servicenow

Zürich Strategisches Portfoliomanagement

Zuletzt aktualisiert: 10.11.2025

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.

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 7

Portfolioplanung 10

Untersuchen 11

Konfigurieren 36

Verwalten Sie Portfoliopläne 71

Priorisieren Sie die Arbeit des Portfolioplans 80

Planen Sie Roadmaps 96

Wenden Sie Schnellfilter an 124

Optimieren Sie die Planung mit Szenarioplanung 125

Verwenden Sie Die Kapazitätsplanung 136

Verwalten Sie Finanzdaten für Planungselemente 143

Verwalten Sie Portfoliofinanzen 158

Dokumente für Planungselemente 161

Verwalten Sie Portfolioplansichten 165

Verwenden Sie Dashboards 169

Portfolioplandstatus oder Roadmap exportieren 184

Arbeit in PPM ausführen 189

Referenz 190

Strategische Planung 222

Feedback 223

Portfolioplanung 257

Enterprise Agile Planning 577

Dashboards 673

Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM) 695

Untersuchen 698

Konfigurieren 703

Aufgaben überwachen 711

Verwenden 714

Referenz 734

Kollaboratives Arbeitsmanagement 736

Untersuchen 737

Konfigurieren 742

Verwenden 749

Referenz 817

Now Assist für CWM 823

Untersuchen 825

Konfigurieren 828

Verwenden 830

Referenz 836

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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-Framework und Ziel-Framework für SPM....837
Untersuchen....839
Konfigurieren....845
Verwalten Sie Ziele....856
Referenz....869
Datentrennung....890
Untersuchen....892
Konfigurieren....894
Referenz....900
Projekt-Portfoliomanagement....903
Untersuchen....904
Aktivieren....919
Innovationsmanagement....919
Demand Management....954
Projektmanagement....1062
Projektarbeitsbereich....1289
Projektarbeitsbereich klassisch – Legacy....1399
Investitionsportal....1421
Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement....1429
Ressourcenmanagement klassisch....1462
Portfolio Management....1558
Programm-Management....1620
Kostenmodelle....1636
Zeitkartenverwaltung....1644
Finanzmanagement: Legacy....1701
Monetäre und nicht-monetäre Vorteilspläne....1898
Strategische Ausgabennachverfolgung....1899
Analytics und Berichterstellung....1910
Referenz....1929
SPM-Benchmarks....1953
SPM-Benchmarks erkunden....1953
SPM-Benchmarks konfigurieren....1955
Passen Sie an SPM-Benchmarks KPIs....1957
SPM-Benchmarks – Referenz....1958
Investitionsfinanzierung....1961
Investitionsfinanzierung installieren....1962
Veraltetes Investitionsfinanzierung auf Store-Anwendung aktualisieren....1965
Investitionsfinanzierung - Administration....1966
Investition auf oberster Ebene erstellen....1970
Investitionen erstellen....1972
Mitbesitzer für eine Investition....1974
Mittel für eine Investitionen anfordern....1976

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

Mittelzuordnungen für Investitionen planen ... 1977
Mittel einer Investition zuteilen ... 1978
Tatsächlichen Ausgaben für eine Investition eingeben ... 1980
Finanzierungsanforderungen ablehnen ... 1981
Verwendung Ihrer Mittel überprüfen ... 1981
Vergangene Finanzierungsdetails anzeigen ... 1982
Domain Separation und Investitionsfinanzierung ... 1983
In PowerPoint exportieren für Strategisches Portfoliomanagement ... 1983
Untersuchen ... 1985
Konfigurieren ... 1986
Verwenden ... 1990
Referenz ... 1996
Agile Development 2.0 ... 2000
Untersuchen ... 2002
Konfigurieren ... 2018
Verwenden ... 2049
Scrum-Programme ... 2093
Status des Arbeitsfortschritts ... 2106
Dashboards ... 2109
Integrieren ... 2146
Referenz ... 2206
Mobile Experience ... 2222
Scaled Agile Framework (SAFe) ... 2235
Domänentrennung und Skaliertes agiles Framework (SAFe) ... 2236
Business-Stakeholder-Rolle für Essential SAFe und Portfolio SAFe ... 2237
Essential SAFe ... 2240
Portfolio SAFe ... 2299
SAFe – Unified Backlog ... 2307
Performance Analytics Content Pack for Essential SAFe ... 2309
Work Progress Status for SAFe ... 2356
Test Management-Anwendungen ... 2358
Domain Separation und Testmanagement ... 2360
Test Management 1.0 ... 2360
Test Management 2.0 ... 2388
Migration von Test Management 1.0 zu Test Management 2.0 ... 2409
Geschäftsplanungsportal ... 2418
Geschäftsbereiche ... 2420
Unternehmensstrategien erstellen ... 2421
Geschäftsbereichstrategie erstellen ... 2422
Cost Management ... 2423
Cost Management aktivieren ... 2424
Cost Management-Demodaten ... 2430

Automatische Übersetzung

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

Modul „Kostenübersicht“ 2433
CI-Kostenkarten 2433
Aufgaben- und Arbeitskostenkarten 2440
Budgets und Kostenstellen 2443
Verteilungskosten und -regeln verwenden 2446
Business Services mit Ausgaben verwenden 2448
Kostenquellen 2451
CI-Beziehungen 2455
Ausgaben zuordnen 2456
Budgetbezogene Datensätze 2458
Domänentrennung und Cost Management 2458

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 strategisch an Geschäftszielen aus, um Produkte und Services bereitzustellen. ServiceNow® Strategisches Portfoliomanagement(SPM), ermöglicht die digitale Transformation, indem Sie Ihnen helfen, den Wert über verschiedene Methoden hinweg zu planen, zu liefern und nachzuverfolgen und den Kundennutzen schneller zu steigern.

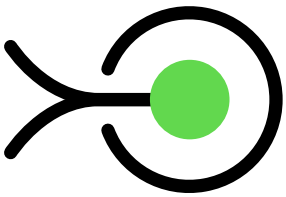
https://player.vimeo.com/video/1011388119?h=22a1bc163b&badge=0&autopause=0&player_id=0&app_id=58479

Verbessern Sie die Produktivität mit Now Assist für SPM



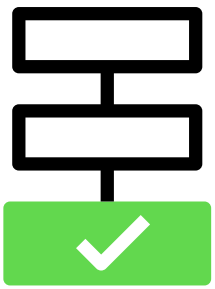
Erfahren Sie mehr über verschiedene Kompetenzen der generativen KI, die in SPM-Apps verfügbar sind.

Arbeitsbereich für strategische Planung



Innovationen aus Produktfeedback, richten Sie die Arbeit an der Strategie aus, und führen Sie sie mit flexiblen Konfigurationen aus.

Projektarbeitsbereich



Planen und verwalten Sie Projekte über einen interaktiven zentralen Arbeitsbereich.

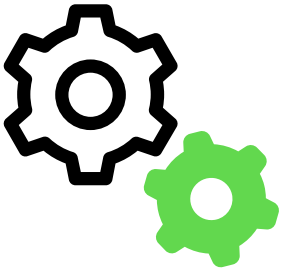
Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement



Zeigen Sie die Zuteilung und Aufgliederung der Arbeit an, die den Ressourcen in einem zentralen Arbeitsbereich 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.

Arbeitsbereich für Portfolioplanung	Kollaboratives Arbeitsmanagement	Projekt-Portfoliomanagement – Klassisch	Agile Development 2.0
			
Verbessern Sie Ihr traditionelles Produkt- und Portfoliomanagement.	Arbeiten Sie von einem zentralen Arbeitsbereich aus mit Ihren Teams zusammen, und vermeiden Sie den Wechsel zwischen mehreren Tools, um die Arbeit zu verwalten.	Folgen Sie einem vereinfachten, teamorientierten Ansatz für die Verwaltung von Anforderungen, Projekten, Programmen und Portfolios.	Implementieren Sie einen rein agilen Ansatz, oder verwenden Sie agile Methoden innerhalb einer traditionellen Projektstruktur.

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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 eine Wertstromanalyse (Value Stream Mapping, VSM)?
- Was ist Ressourcenmanagement?

Erste Schritte

- Erfahren Sie, wie Sie mit Geschäftsergebnisse mit Geschwindigkeit und Agilität erzielen können ServiceNow SPM. Weitere Informationen finden Sie unter Customer Success Center .
- Erfahren Sie, wie Sie die Ausführung an den Geschäftszielen und -prioritäten ausrichten. Weitere Informationen finden Sie unter Strategische Planung.
- Erstellen Sie Ziele, legen Sie Ziele für sie fest, und bewerten Sie den Fortschritt Ihrer Ziele und Ziele, um die Organisationspläne zu erreichen und Geschäftsergebnisse zu steigern. Weitere Informationen finden Sie unter Ziel-Framework und Ziel-Framework für SPM .
- Verbessern Sie Ihre SPM-Fähigkeiten mit spezialisierten Plugins, die schreibgeschützte Rollen für verschiedene Module bereitstellen und den sicheren Zugriff auf Dashboards und Berichte bestätigen.

Anwendungen und Funktionen

- Now Assist für SPM
- Kollaboratives Arbeitsmanagement
- Now Assist für CWM
- Produktfeedback
- Portfolioplanung in SPW
- Enterprise Agile Planning
- SPW-Dashboards
- Projektarbeitsbereich
- Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement
- Ziel-Framework und Ziel-Framework für SPM
- Projektportfoliomanagement
- In PowerPoint exportieren für Strategisches Portfoliomanagement
- Zeitkarte Management
- Agile Development 2.0
- Microsoft Azure DevOps Integration for Agile Development
- Atlassian Jira Integration for Agile Development
- Test Management-Anwendungen
- Cost Management
- Datentrennung
-
-

Automatische Übersetzung

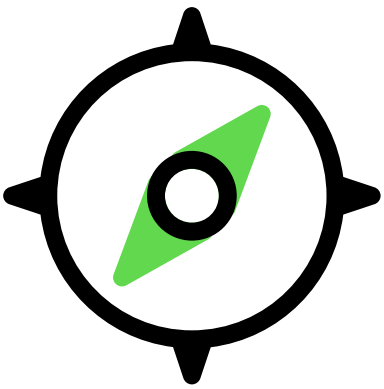
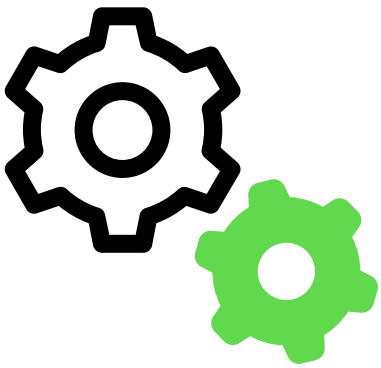
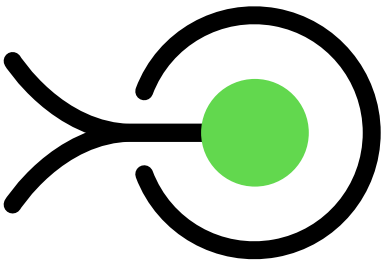
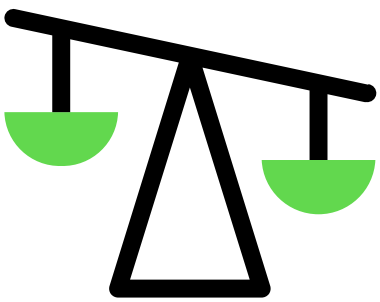
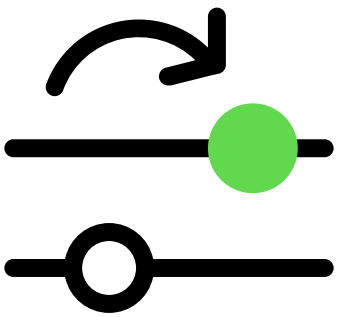
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

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.

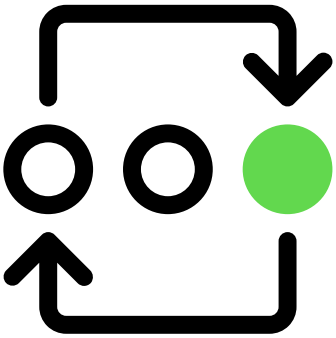
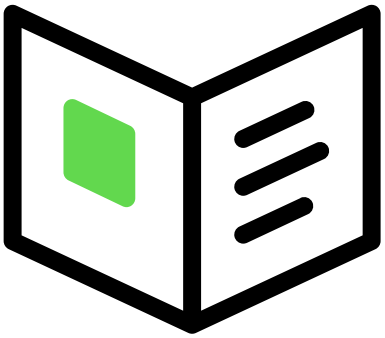
Portfolioplanung ist für Nutzer mit einer Strategisches Portfoliomanagement (SPM) Standard-Lizenz verfügbar.

Erste Schritte

Untersuchen	Konfigurieren	Verwenden
		
Lernen Sie die wichtigsten Funktionen und den Wert kennen, den Portfolio Planning Ihrem Unternehmen bietet	Richten Sie die Core-Konfiguration ein	Erfahren Sie, wie Sie die Arbeit in Ihren Portfolios planen und ausrichten können
Priorisieren	**Roadmap**	**Bericht**
		
Ordnen und priorisieren Sie die Arbeit für Ihre Portfoliopläne	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 Portfolioplanung mit Projekt-Portfoliomanagement	Vergleichen Sie die Fähigkeiten der Portfolioplanung mit der strategischen Planung	Rufen Sie Details zu Komponenten und Domänentrennung ab

Problembehandlung und Hilfe

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

Portfolioplanung erkunden

Priorisieren Sie die für Ihre Produkte und Portfolios geplante Arbeit mit, erstellen Sie eine Roadmap, und verfolgen Sie sie nach Portfolioplanung. Verbessern Sie die Verwaltung Ihres traditionellen Projekt- und Produktbereitstellungsansatzes.

Portfolioplanung – Übersicht

Portfolioplanung Hilft Ihnen, die Arbeit für Ihre Produkte und Portfolios in der gewünschten Bereitstellungsperspektive zu planen. Kaskadieren Sie die Pläne von der Enterprise-Ebene nach unten durch Portfolios und Produkte, oder planen Sie Arbeit, um sie an Ihren Geschäftszielen anzupassen.

Mit Objektiv in Portfolioplanung, Sie können flexibel zwischen Planungsperspektiven wechseln und personalisierte Pläne erstellen, um eine fokussierte Planung für Ihre Produkte und Portfolios zu erreichen. Priorisieren Sie die Arbeit, die diesen Portfolioplänen zugeordnet ist, und erstellen Sie eine Roadmap für relevante Arbeit, um die richtigen Ausführungsteams an der richtigen 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.

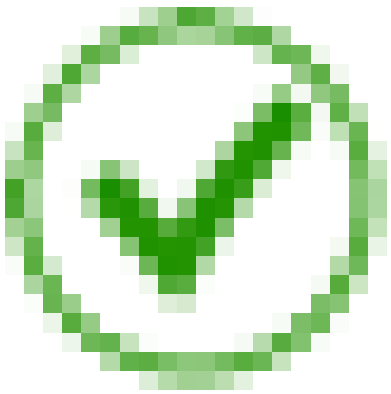
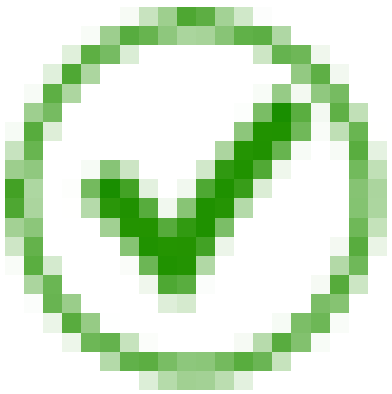
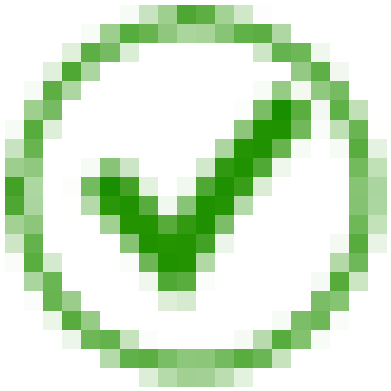
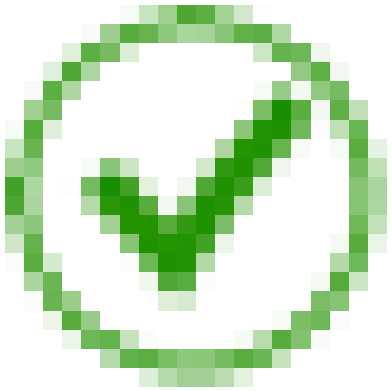
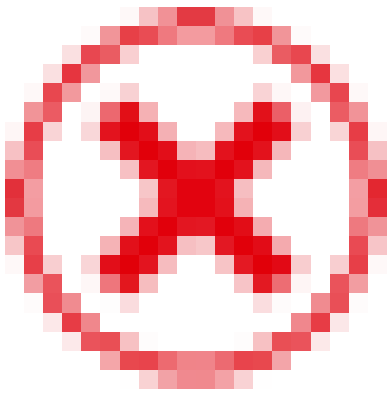
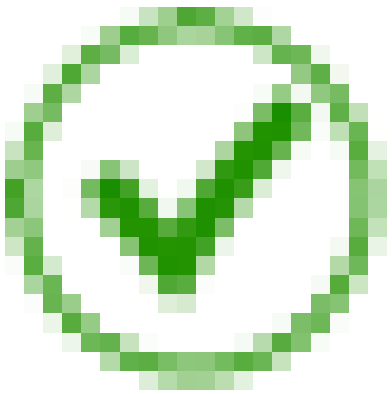
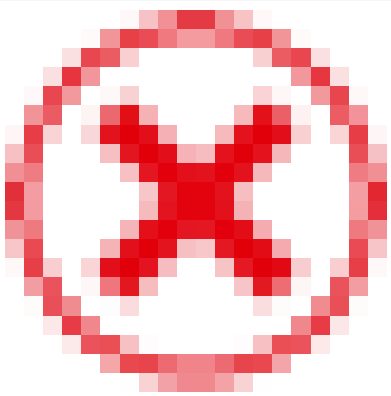
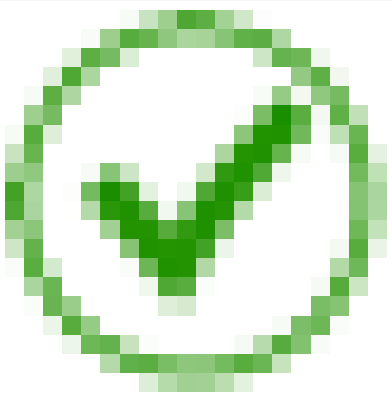


Wird Verglichen Arbeitsbereich für Portfolioplanung Mit Arbeitsbereich für strategische Planung

- Arbeitsbereich für Portfolioplanung: Priorisierung, Roadmap und Nachverfolgung der Arbeit bei Verwendung der Wasserfallmethode. Verbessern Sie die herkömmliche Portfolioplanung für das Demand- und Projektmanagement.
- Arbeitsbereich für strategische Planung: Priorisieren, Roadmap erstellen und Arbeit nachverfolgen, wenn traditionelle, agile oder hybride Methoden verwendet werden. Richten Sie die Strategie an der Ausführung aus, indem Sie Ziele in der gesamten Organisation definieren und nachverfolgen. Weitere Informationen zur strategischen Planung finden Sie unter Strategische Planung.

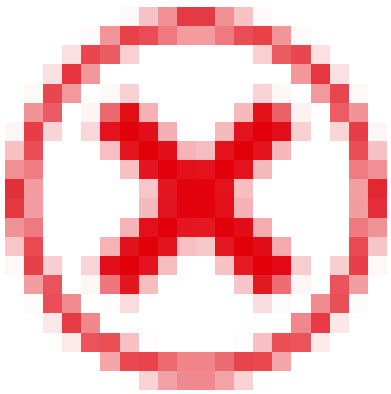
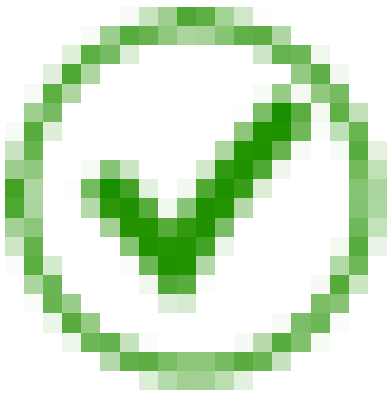
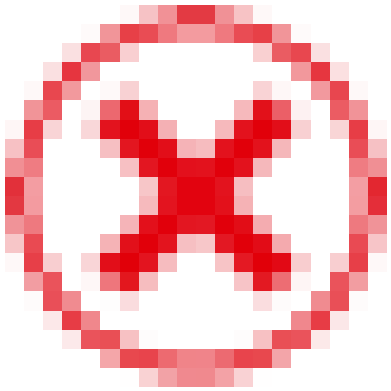
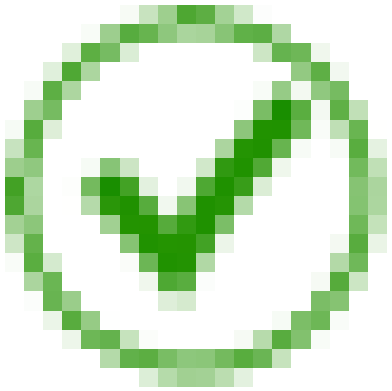
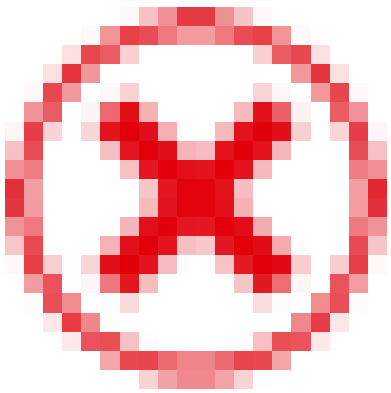
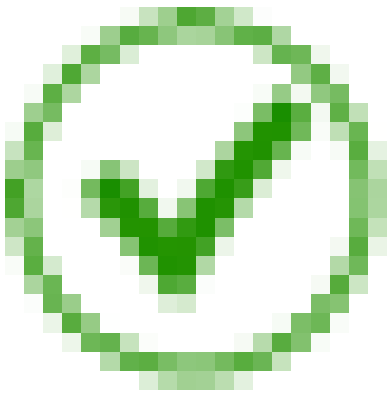
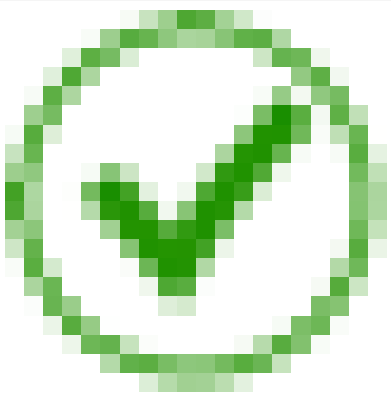
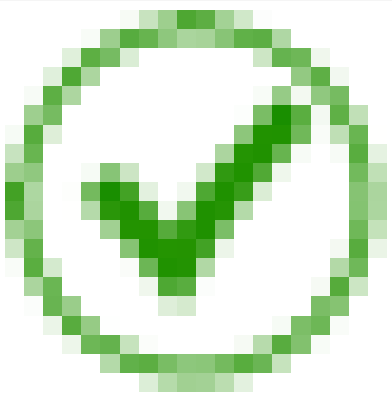
Funktion	Arbeitsbereich für Portfolioplanung	Arbeitsbereich für strategische Planung
Vordefiniertes Objektiv: Projektportfolio	✓	✓

© 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		

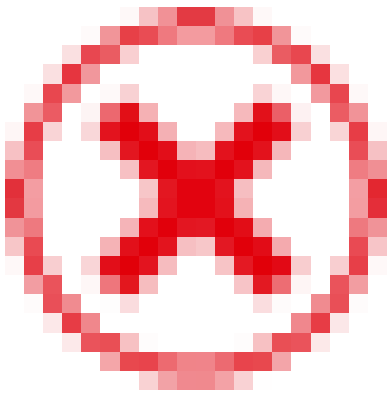
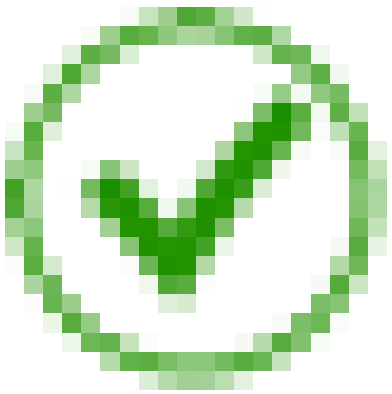
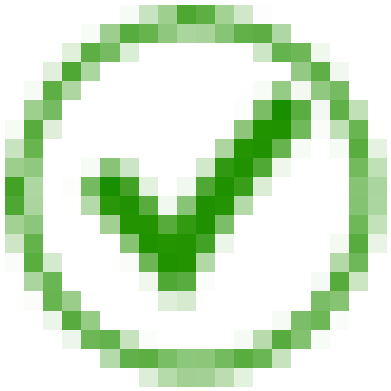
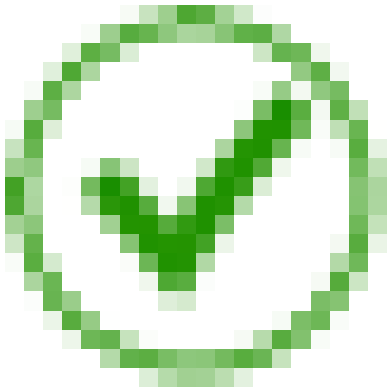
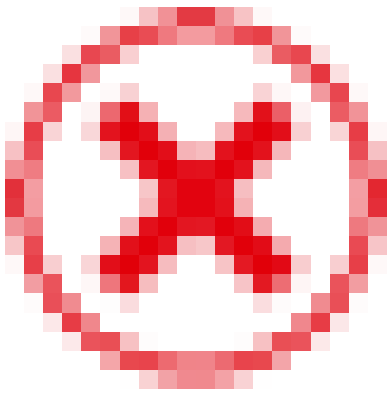
Automatische Übersetzung

© 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: Ändern Sie das vorhandene Objektiv		

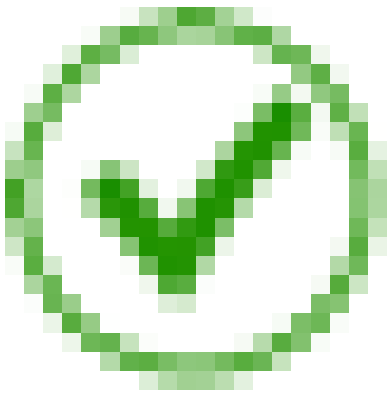
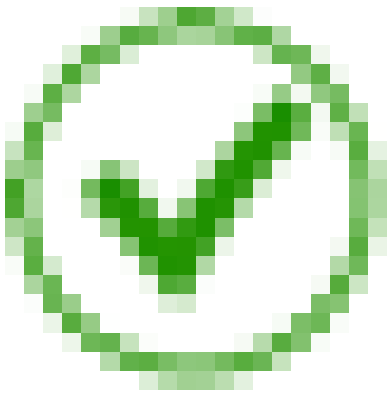
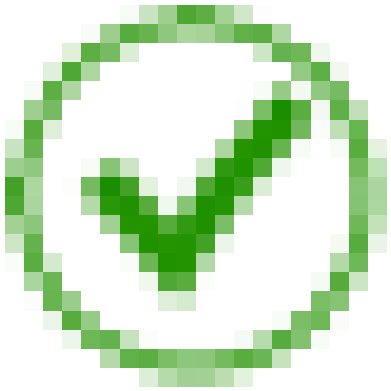
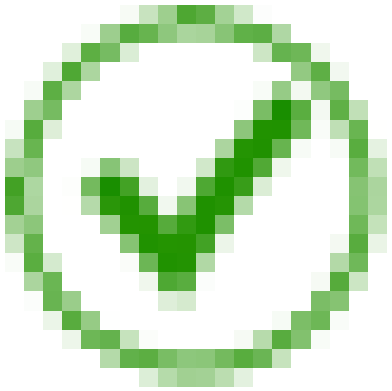
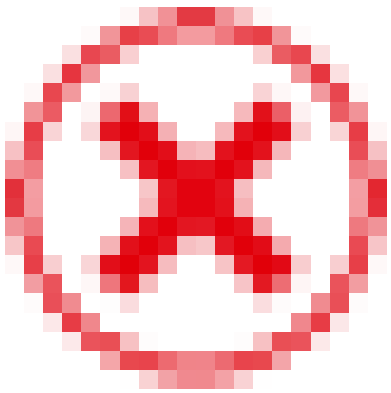
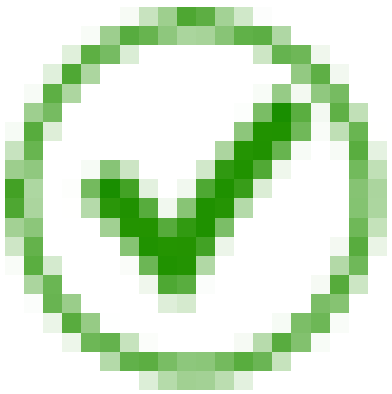
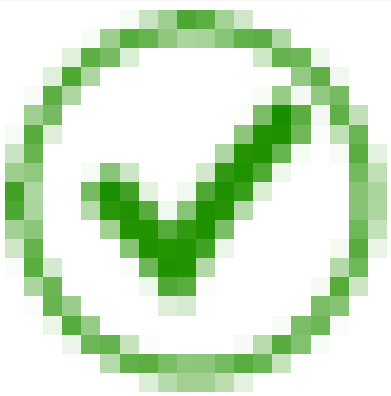
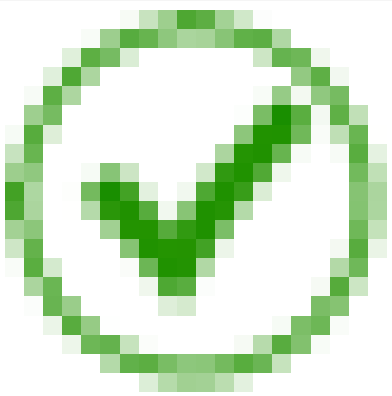
Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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: Neues Objektiv erstellen		
Portfoliopläne: Erstellen und freigeben		
Planungselemente: Unterstützte Planungselemente	Projekt, Bedarf	Projekt, Bedarf, Epic, Anwenderdefiniert
Planungselemente: Unterstützte Planungselemente für die allgemeine Planung	Programm (pm_program)	Strategisches Programm, Initiative, Anwenderdefiniert
Planungselemente: Anwenderdefinierte Planungselementtabellen		Fünf vordefinierte Tabellen

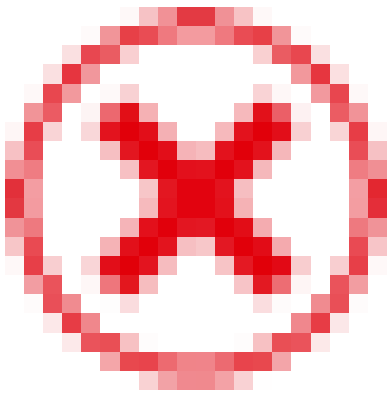
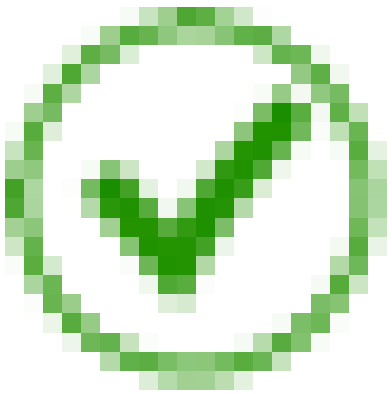
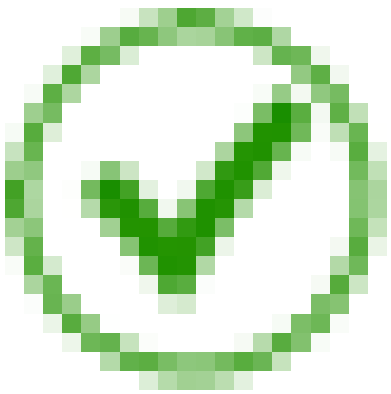
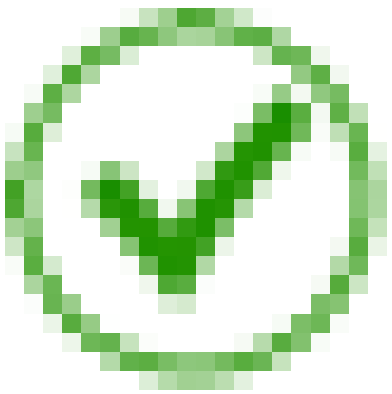
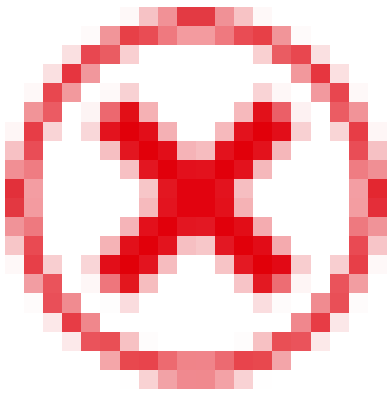
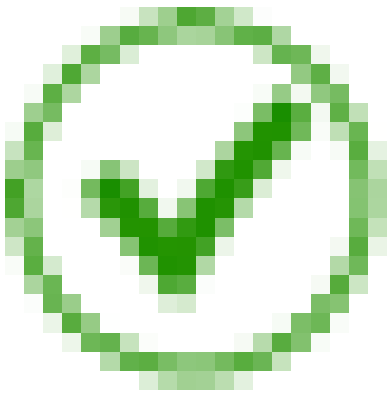
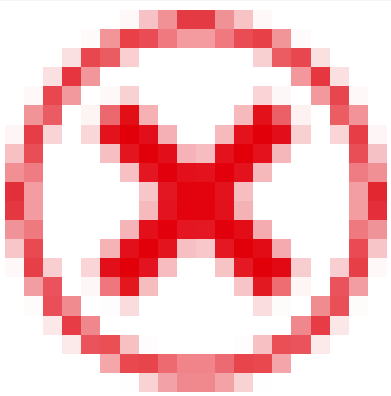
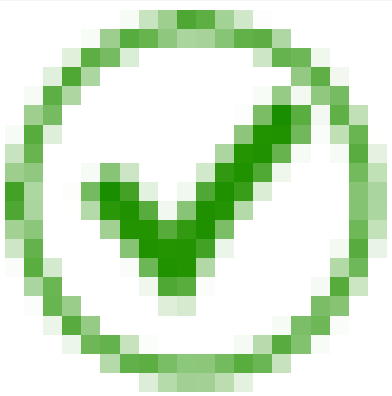
Automatische Übersetzung

© 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		

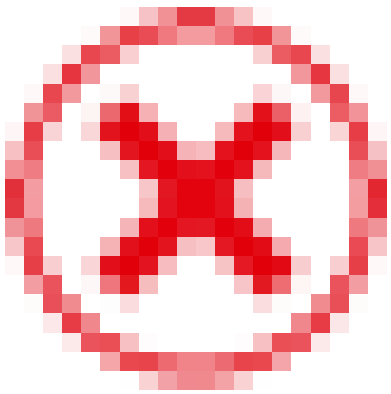
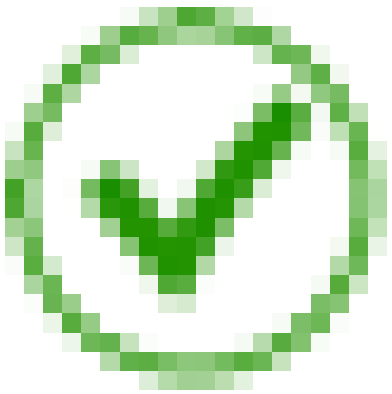
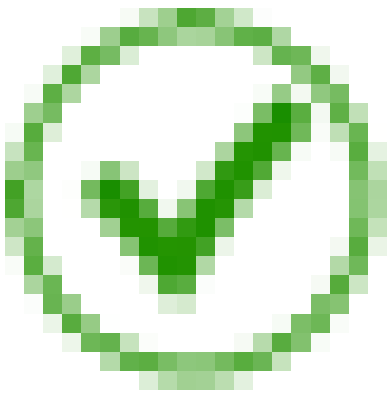
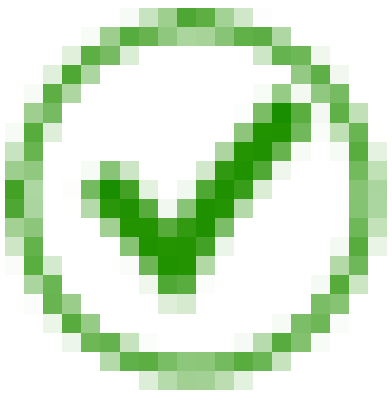
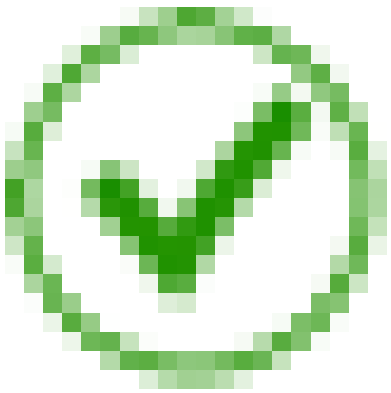
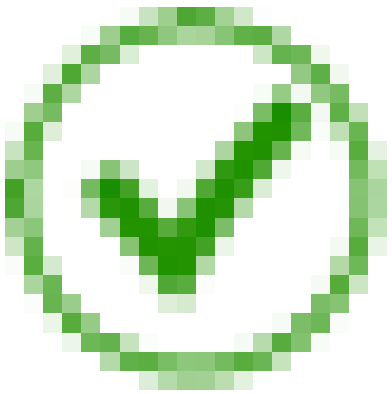
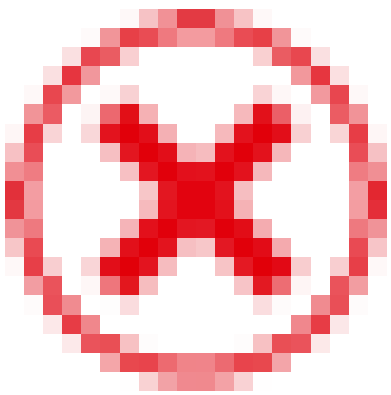
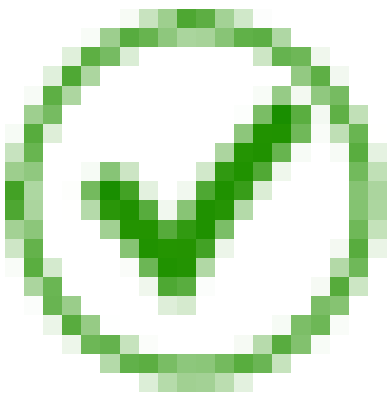
Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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		

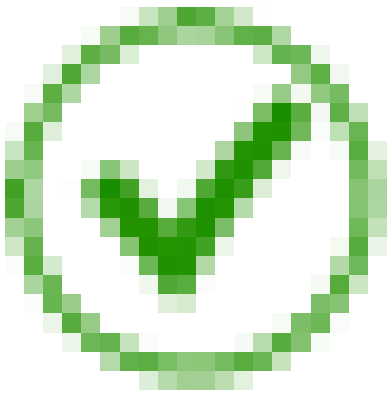
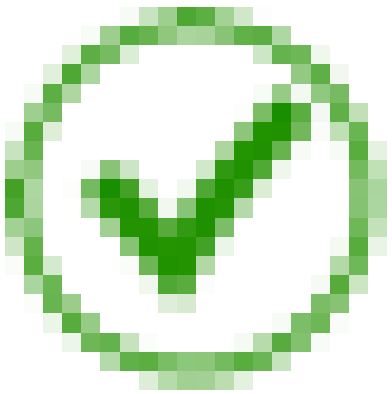
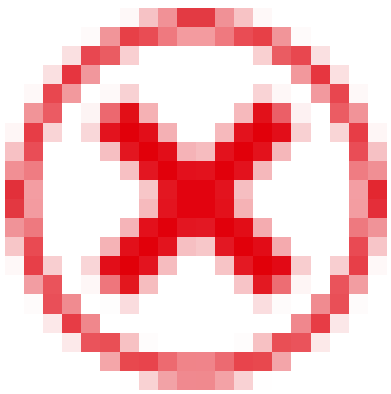
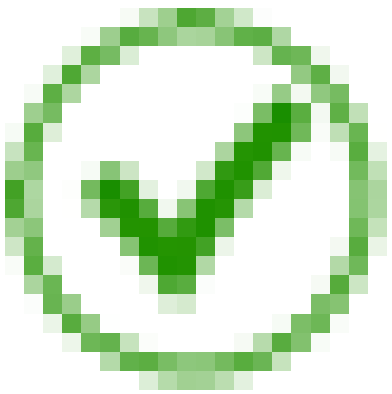
Automatische Übersetzung

© 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		
Erstellen und teilen Sie Freiform-Roadmaps	Tabellen „Projekt“, „Bedarf“ und „Programm“	Beliebig ServiceNow® Plattformentität
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.

Funktion	Arbeitsbereich für Portfolioplanung	Arbeitsbereich für strategische Planung
Dashboards		
Überwachen Sie Ziele und Strategien in ServiceNow KI-Governance		

Erfahren Sie mehr über verschiedene Funktionen von Portfolioplanung Im Detail aus den folgenden Abschnitten.

Objektive in Portfolioplanung

Wechseln Sie flexibel die Planungsperspektiven, um mithilfe personalisierter Portfoliopläne die Ausrichtung der Arbeit zu priorisieren, zu planen und anzuzeigen. Verbessern Sie die Unternehmensplanung, indem Sie Planungseinblicke erkennen, die gemeinsame Ergebnisse ermöglichen.

Objektive

Objektiv in Portfolioplanung Geben Sie eine Perspektive an, nach der Sie Ihre Arbeit priorisieren und planen können. Das Objektiv und seine Struktur stellen die Art und Weise dar, wie verschiedene Planungsmanager die Arbeit priorisieren, finanzieren und planen. Abhängig von Ihrer Rolle können Sie beispielsweise die Arbeit aus der Perspektive einer Bereitstellungsorganisation, einer strategischen Investition, eines Produkts und anderer planen.

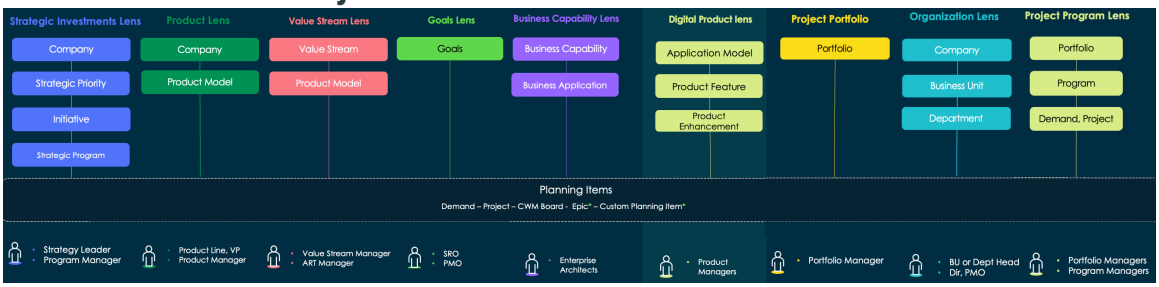
Vordefinierte Objektive und ihre Struktur

Portfolioplanung Bietet zwei vordefinierte Objektive, die Sie mit der Erstellung Ihrer Portfoliopläne beginnen – Organisations- und Projektportfolio.

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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 vordefinierter Objektive



Objektiv	Planungsebenen	Planungsmanager	Beschreibung
Organisation	• Unternehmen • Geschäftsbereich • Abteilung	• Abteilungsleiter • Leiter des Geschäftsbereichs	Visualisieren Sie, wie die Arbeit an den Zielen des Unternehmens ausgerichtet ist
Projektportfolio	Portfolio	• Produktmanager • Portfolio-Manager	Visualisieren Sie, wie die Arbeit an Portfolios im gesamten Unternehmen ausgerichtet ist
Projektprogramm	• Portfolio • Programm	• Portfolio-Manager • Programm-Manager	Planen, priorisieren und erstellen Sie eine Roadmap für die Arbeit in Ihren Programmen.

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

Beginnen Sie mit der Erstellung von Portfolioplänen, um die Ausrichtung Ihrer Arbeit an der Geschäftsstrategie zu verbessern. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie einen Portfolioplan.

Portfoliopläne in Portfolioplanung

Personalisierte Portfoliopläne helfen Ihnen, die Arbeit an den Zielen Ihres Unternehmens auszurichten und die richtige Arbeit zum richtigen Zeitpunkt 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 in der Perspektive von Portfolios zu planen, und ein Abteilungsleiter kann das Objektiv „Organisation“ verwenden, um in 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:

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 fokussierte Planung der Arbeit in der gewünschten Perspektive (Objektiv).
- Priorisieren und erstellen Sie eine Roadmap für die richtige Arbeit, um die Ausrichtung an den Unternehmenszielen sicherzustellen.
- Reduzieren Sie die Zeit, die für die Ausrichtung der Ausführungsteams an der richtigen Arbeit aufgewendet wird.

Allgemeine Planung mit Portfolioplänen

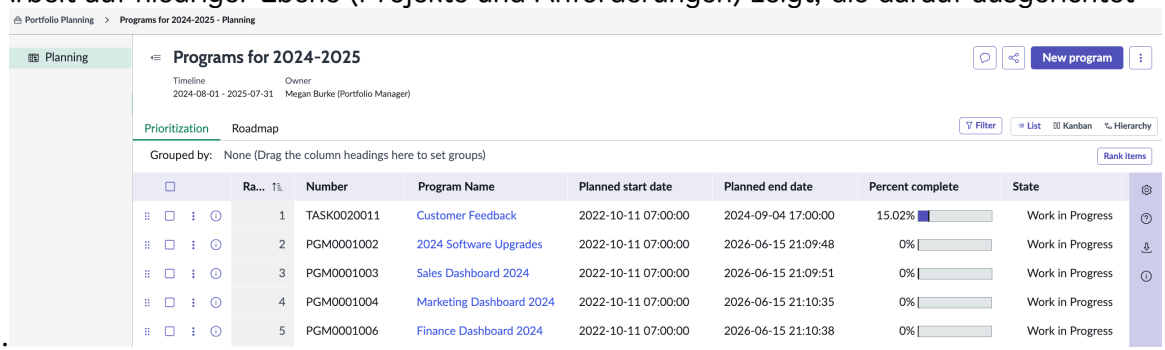
In Portfolioplanung, Sie können Programme (pm_program) für Ihre Organisation priorisieren und Roadmap erstellen, indem Sie allgemeine Portfoliopläne erstellen. Allgemeine Planungselemente erstrecken sich normalerweise über mehrere Geschäftsbereiche, Abteilungen oder Portfolios eines Unternehmens. Diese allgemeinen Planungselemente helfen Ihnen, die Prioritäten eines Unternehmens weiter aufzugliedern und bestimmte Meilensteine und Ergebnisse zu erzielen.

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

Zum Beispiel als EPMO , Sie können die Epics anzeigen, die jedem Programm zugeordnet sind.

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

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



Beginnen Sie mit der Erstellung von Portfolioplänen, um die Arbeit an den Zielen Ihres Unternehmens auszurichten. Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten von Portfolioplänen in Portfolioplanung.

Arbeitspriorisierung in Portfolioplanung

Priorisieren Sie Arbeit, die für Ihr Portfolio relevant ist, mithilfe eines zentralen Arbeitsbereichs in Portfolioplanung. Überprüfen und bestimmen Sie die richtige Arbeit, in die investiert werden soll.

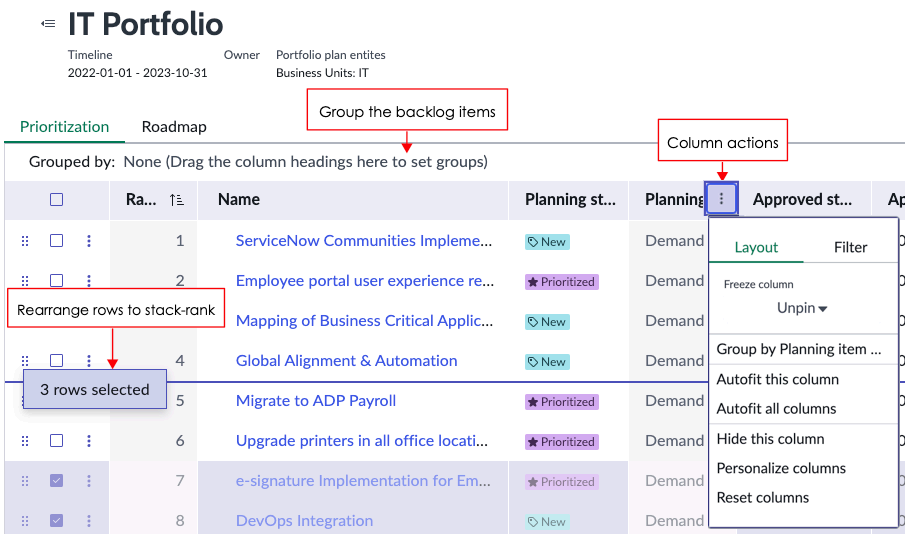
Bevor Sie die Roadmap für Ihren Portfolioplan planen, ist es hilfreich, zuerst die vorhandene und die bevorstehende Arbeitsauslastung zu kennen. Wenn Sie alle Arbeitselemente an einem Ort aufgelistet haben, können Sie die gesamte Arbeits-Pipeline verstehen. Die konsolidierte Ansicht ermöglicht eine reibungslosere Backlog-Bereinigung, sodass Sie leicht überprüfen und entscheiden können, welche Elemente priorisiert 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.

Mit der Registerkarte Priorisierung im Arbeitsbereich können Sie alle neuen und vorhandenen Arbeiten für Ihren Portfolioplan überprüfen, die den Backlog darstellen. Damit Sie die Arbeitsauslastung effizient überprüfen können, stellt die Priorisierung Informationen für jedes Arbeitselement bereit, z. B. das zugehörige Ziel, geplante Kosten und geplante Vorteile. 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.

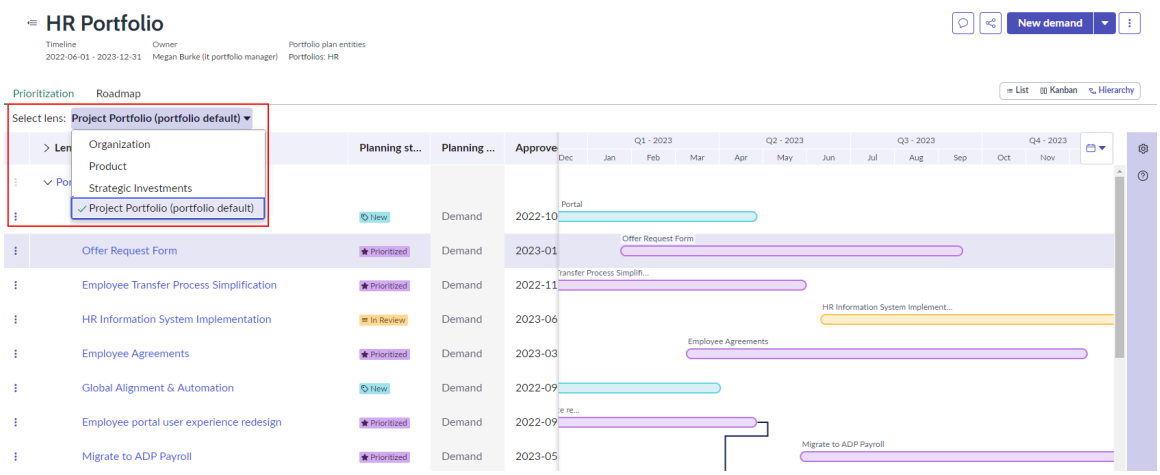
Listenansicht

Planungselemente werden im Rasterformat aufgelistet. Sie können die Elemente stapeln, nach einem gewünschten Attribut gruppieren und sie mithilfe der Drag-Funktion nach ihrer Priorität sortieren.



Hierarchieansicht

Diese Ansicht zeigt an, 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. Mithilfe des Zeitleistenabschnitts der Ansicht können Sie die Arbeit effektiv priorisieren, indem Sie Einblick in den Zeitplan und die Abhängigkeiten zwischen den Planungselementen 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.

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** Und sie würden Ihrer Portfolio-Roadmap hinzugefügt. Wenn Sie ein Projekt oder einen Bedarf nicht verfolgen möchten, markieren Sie es **Abgebrochen** .

Um mit der Verwaltung Ihrer Arbeits-Pipeline in zu beginnen Portfolioplanung, Siehe Priorisierung der Portfolioplanarbeit in Portfolioplanung.

Roadmaps in Portfolioplanung

Planen Sie die Arbeit für Ihr Unternehmen mithilfe visueller Roadmaps in effektiv Portfolioplanung Arbeitsbereich.

Wenn Ihr Unternehmen wächst und sich die Prioritäten ändern, ist es wichtig, dass Sie vorhandene Pläne flexibel ändern und problemlos neue erstellen können. Mithilfe von Roadmaps können Sie ein Layout aktueller und bevorstehender 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 Unternehmensprojektmanagern, Portfoliomanagern, Projektmanagern usw. priorisiert wird. Roadmaps bieten den Stakeholdern zudem Einblicke, während sie die Bereitstellungsteams im Verlauf der Entwicklung leiten.

Im Folgenden finden Sie die Arten von Roadmaps, mit denen Sie arbeiten können:

- Portfolioplan-Roadmaps
- Freiform-Roadmaps

In diesen Roadmaps sind folgende Funktionen verfügbar:

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

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

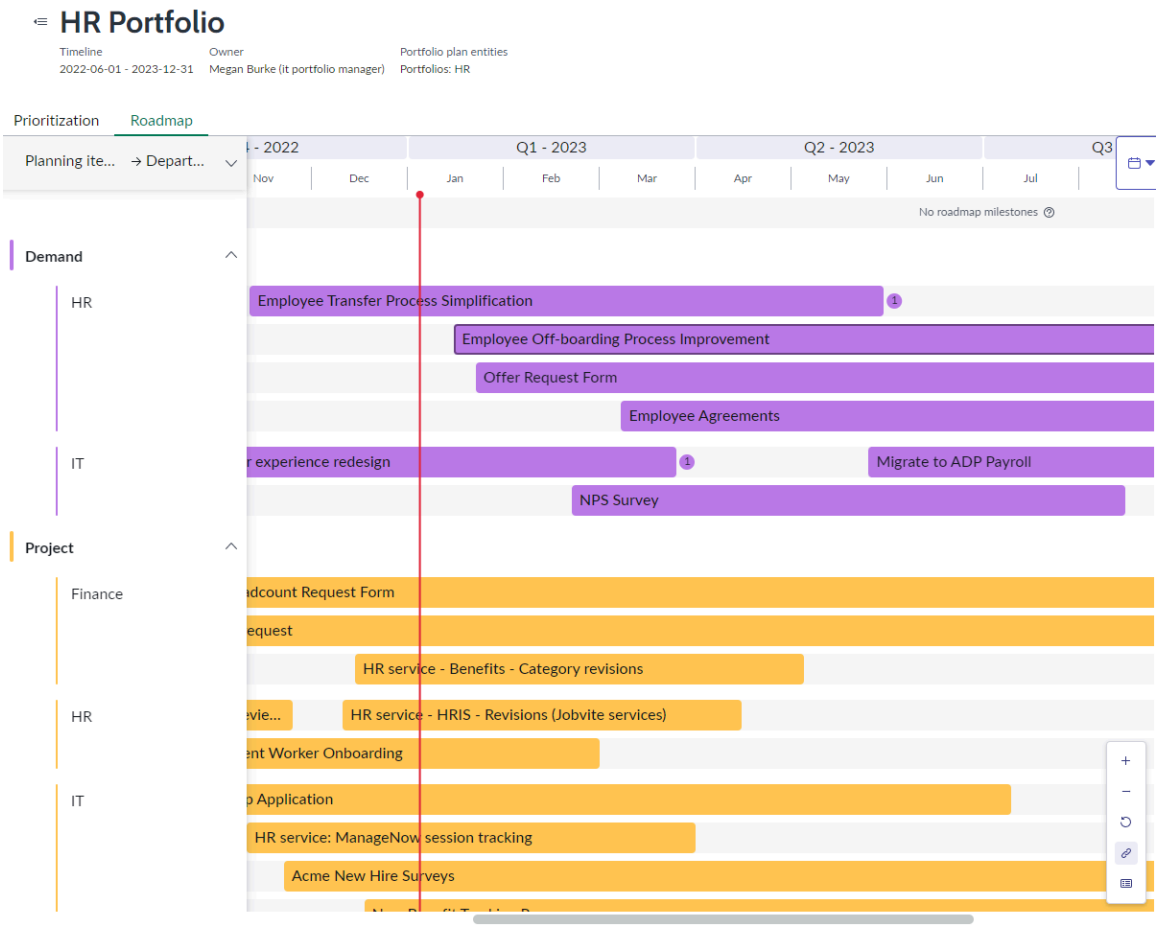
Portfolioplan-Roadmaps

Indem Sie mithilfe von Objektiven einen flexiblen Portfolioplan erstellen, können Sie Arbeit für Ihr Portfolio priorisieren und Roadmap erstellen. Verwenden Sie diese Portfolio-Roadmaps, um die Arbeit in verschiedenen Perspektiven der Organisation separat zu planen und nachzuverfolgen und sie gleichzeitig mit den allgemeinen Plänen des Unternehmens zu verknüpfen.

Erstellen Sie einen Portfolioplan Um zu beginnen.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 in mehreren Portfolios.

Mithilfe einer Filterbedingung können Sie definieren, welche Art von Arbeitselementen in der Roadmap angezeigt werden soll. Wenn Sie eine Roadmap haben möchten, die nur für die Projekte Ihrer Abteilung vorgesehen ist, 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.

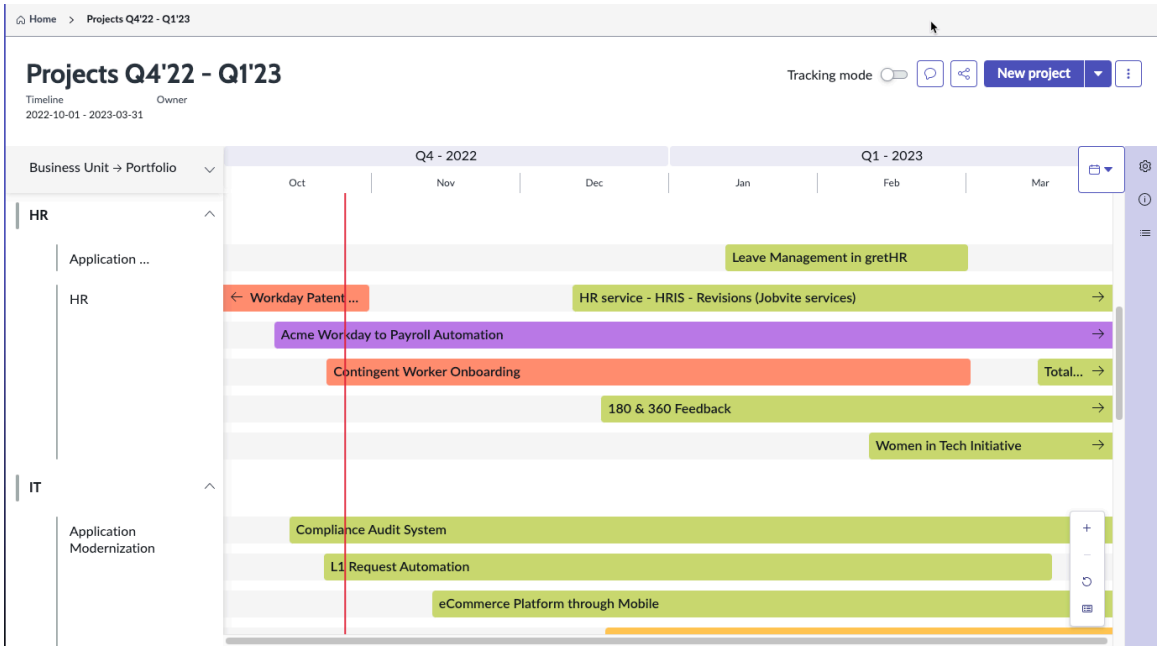
Freiform-Roadmaps bieten Ihnen die Flexibilität, Arbeit aus verschiedenen Einheiten Ihres Unternehmens zu planen und nachzuverfolgen, z. B. Arbeit in mehreren Portfolios.

Mithilfe einer Filterbedingung können Sie definieren, welche Art von Arbeitselementen in der Roadmap angezeigt werden soll. Wenn Sie eine Roadmap haben möchten, die nur für die Projekte Ihrer Abteilung vorgesehen ist, 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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

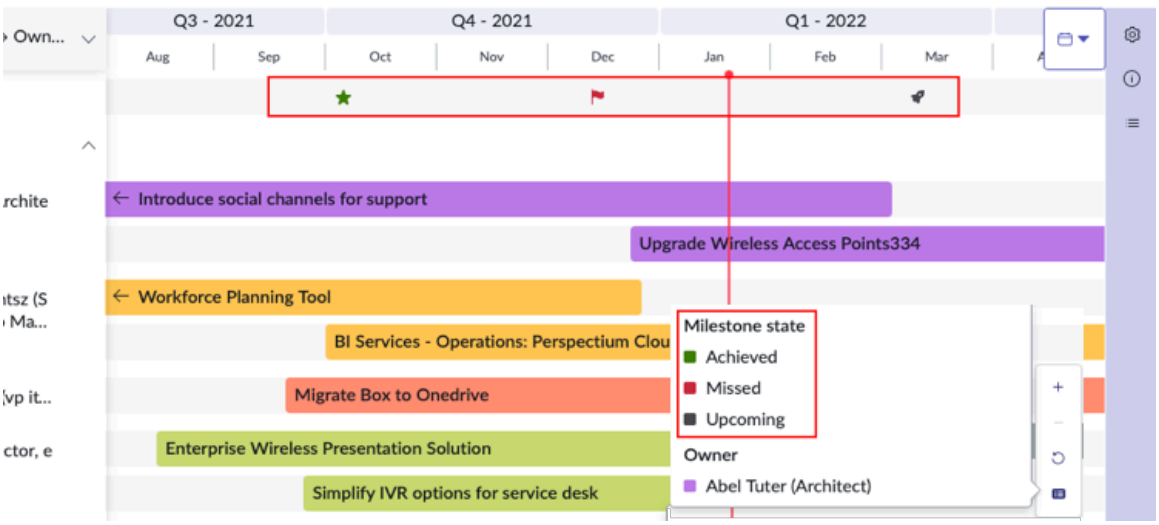
In Portfolioplanung, Mit den Portfolio-Roadmaps und Freiform-Roadmaps können Sie Hybrid-Roadmaps erstellen. Sie können beispielsweise eine Kombination aus Projekten und Bedarfen in einer einzigen Ansicht haben.

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 hinzu.



Meilensteine von Planungselementen

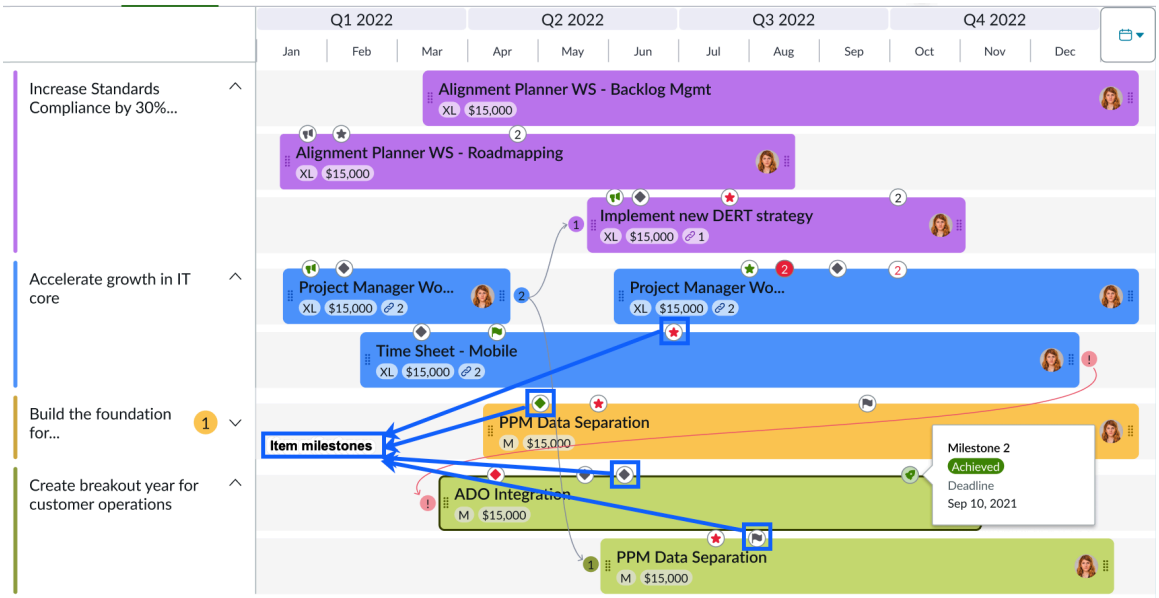
Automatische Übersetzung

© 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 Bedarfe 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 mithilfe des Projektarbeitsbereichs in zu erstellen oder zu aktualisieren Projekt-Portfoliomanagement(PPM).

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

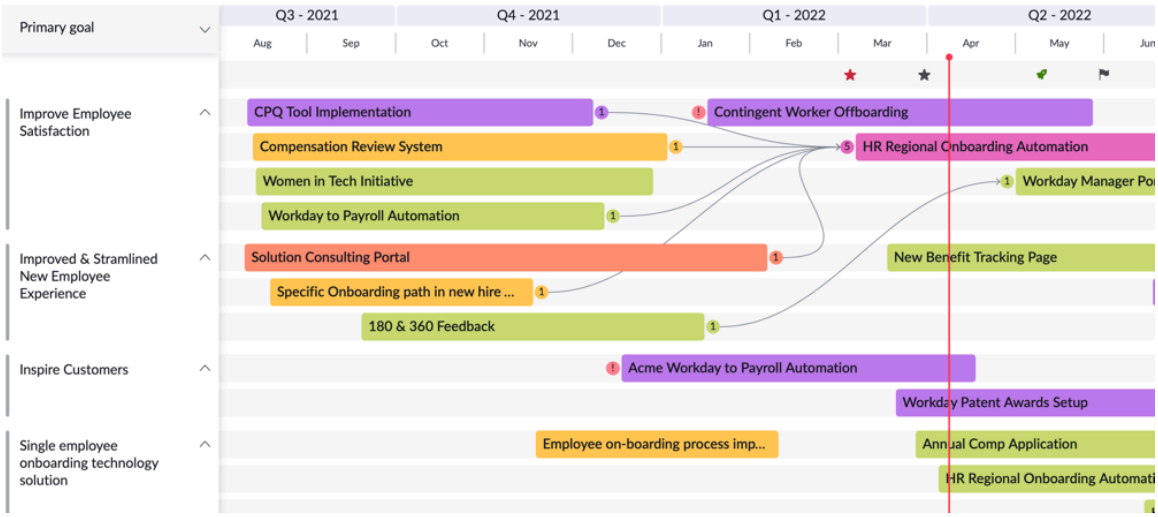
In Portfolioplanung können Sie einfache oder hybride Abhängigkeiten erstellen. Sie können beispielsweise Abhängigkeiten zwischen zwei Projekten oder zwischen einem Projekt und einem Epic herstellen. Planungselemente können auch von Elementen innerhalb desselben Portfolioplans oder von Elementen abhängig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

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.

Automatische Übersetzung

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

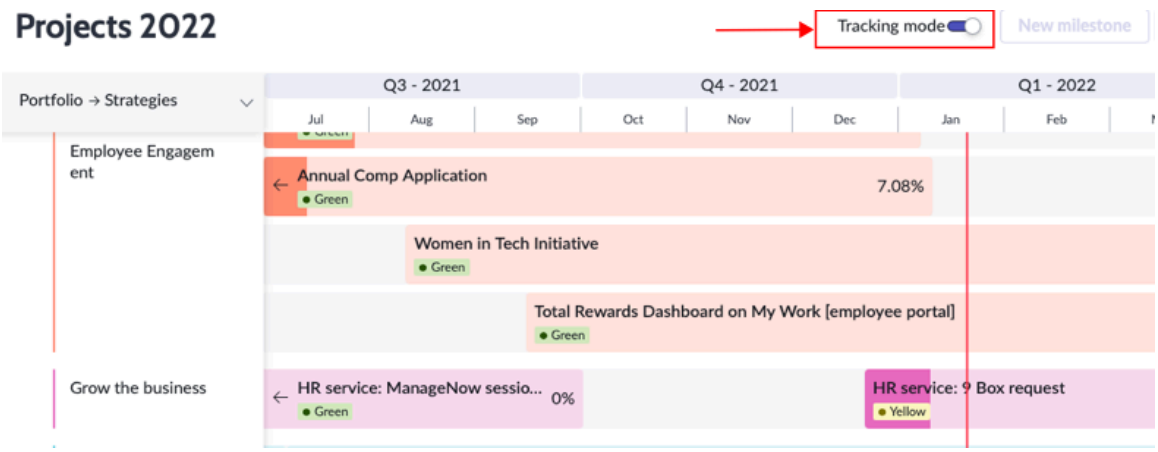
Informationen zum Erstellen und Verwalten von Abhängigkeiten finden Sie unter Fügen Sie Abhängigkeiten für Roadmap-Elemente hinzu.



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 von Roadmap-Elementen.



Szenarioplanung in Portfolioplanung

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

Szenarioplanungsübersicht

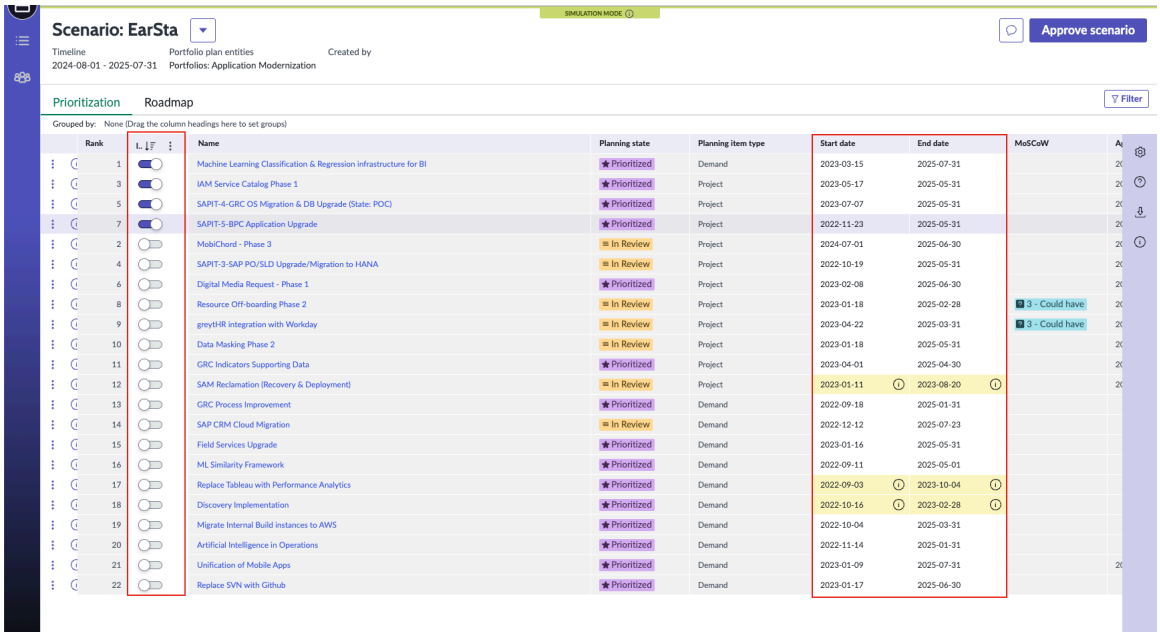
Szenarioplanung in Portfolioplanung Ermöglicht Organisationen, das beste strategische Szenario zu erstellen, zu bewerten und zu genehmigen, das ihren strategischen Zielen und beabsichtigten Geschäftsergebnissen entspricht. Dieser Prozess hilft bei der Visualisierung verschiedener Ansätze, der Bewertung ihrer Auswirkungen und der Entscheidungsfindung vor der Implementierung des Live-Plans. Durch die Nutzung der Szenarioplanung können Unternehmen potenzielle Herausforderungen antizipieren. Szenarioplanungsübersicht

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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. Es bietet eine sichere Umgebung, um Elemente zu priorisieren, Zeitleisten anzupassen und die potenziellen Auswirkungen jedes Ansatzes zu bewerten.

Im Vergleich zu einem Plan weist ein Szenario zusätzlich Folgendes auf:



- **In Plan** Umschalter: Der **In Plan** Mit dem Umschalter können Sie die Planungselemente im Szenario, das Sie erstellen, priorisieren oder deren Priorität aufheben. Wenn Sie ein Szenario erstellen, wird standardmäßig die verwendet **In Plan** Der Umschalter ist für Planungselemente aktiviert, die alle der folgenden Feldwerte aufweisen:
  - Planungsstatus als priorisiert oder Fertig
  - Start- und Enddaten innerhalb der Portfolioplandaten.
- **Datum** Felder: Die **Startdatum** Und **Enddatum** Felder 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 Aktualisierungsdaten als Genehmigungsdaten für die Planungselemente aufgezeichnet. Wenn die Aktualisierungsdaten 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 bei der Zielausrichtung und den Kompromissen zwischen den einzelnen Szenarien bewerten. Diese Vergleichsanalyse hilft, das Szenario zu identifizieren, das strategische Ziele am besten erfüllt. Weitere Informationen zum Vergleich der Szenarien finden Sie unter Szenarien vergleichen.

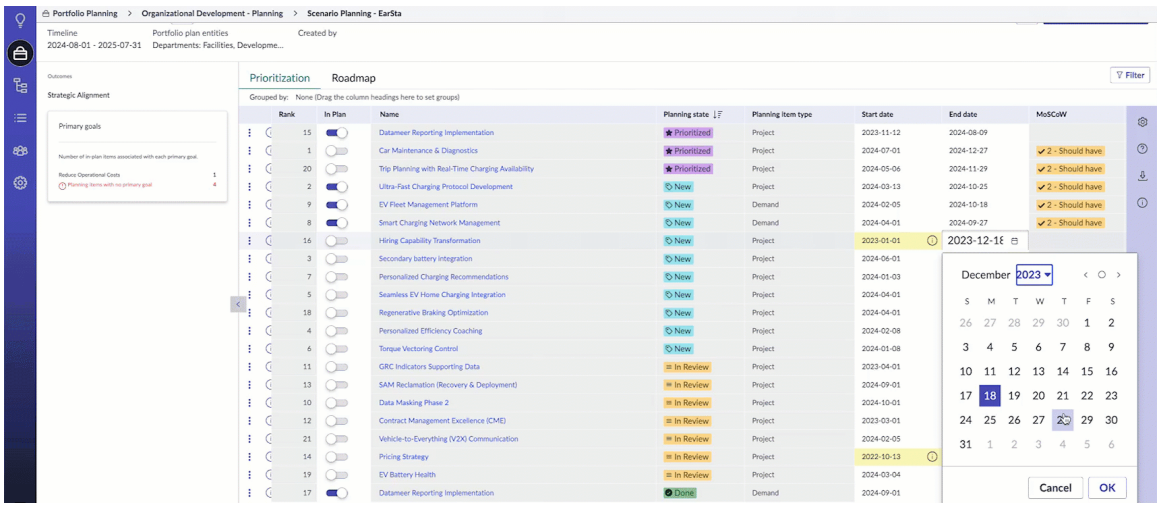
Szenarioplanungs-Workflow in Portfolioplanung

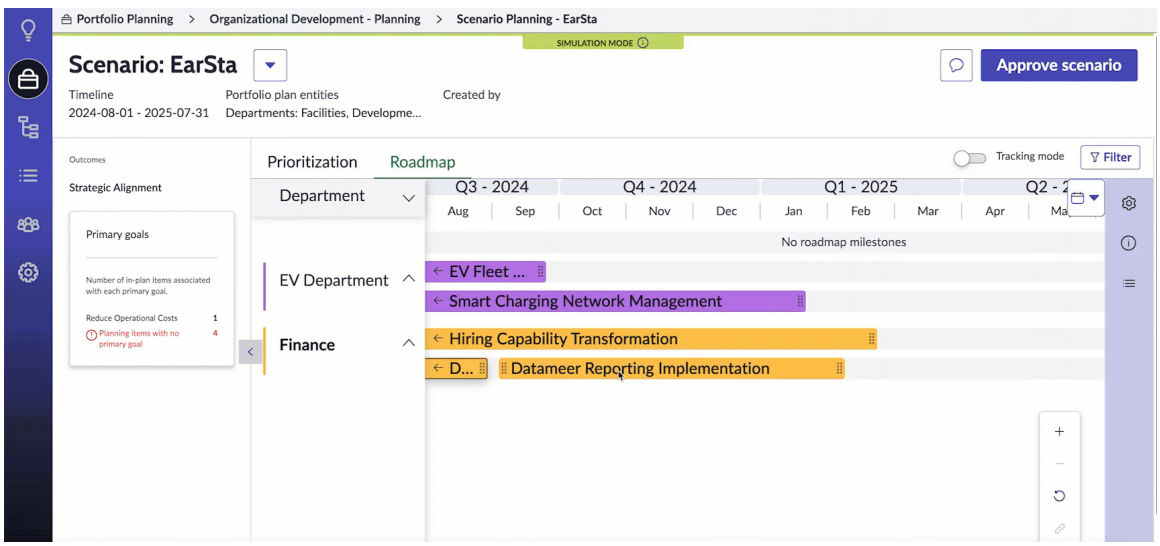
Verwenden der Funktion „Szenarioplanung“ in Portfolioplanung, Sie können die folgenden Aktivitäten ausführen:

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.

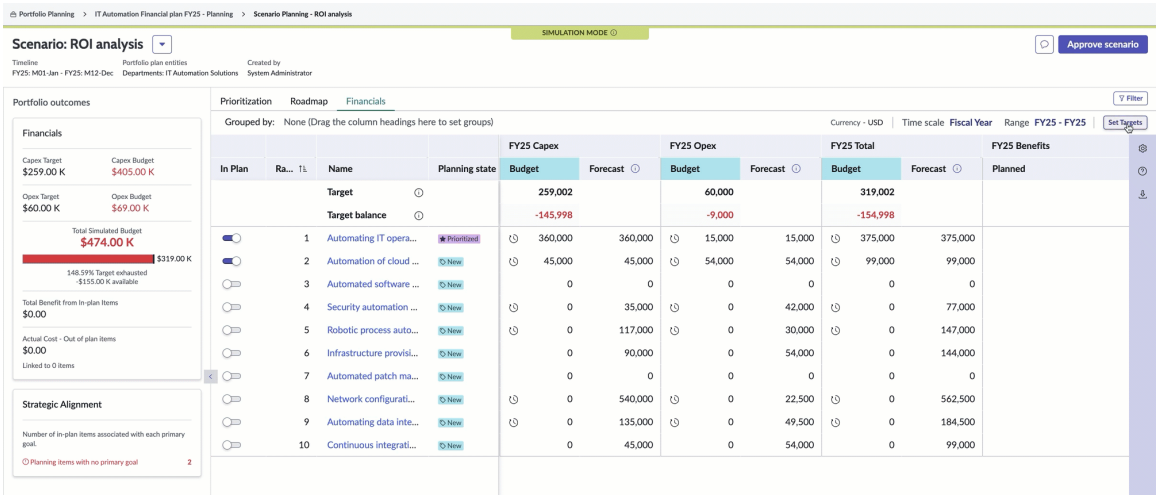
- Erstellen Sie ein Szenario, um verschiedene strategische Ansätze und Geschäftsergebnisse zu erkunden. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie ein Szenario.
- Passen Sie mehrere Szenarien nebeneinander an und vergleichen Sie sie, um Unterschiede bei der Zielausrichtung und bei Kompromissen zu bewerten. Weitere Informationen finden Sie unter Szenarien vergleichen.
- Genehmigen Sie das beste Szenario, das den Organisationszielen entspricht. Weitere Informationen finden Sie unter Genehmigen Sie ein Szenario.
- Legen Sie für jeden Planungszyklus ein Zielportfoliobudget fest, das für die Geschäftsperiode, das Quartal, das Jahr oder die Portfoliozeitleiste gelten kann.
- Bewerten Sie das Ziel im Vergleich zum vorgeschlagenen Budget von planinternen Elementen, und überprüfen Sie den finanziellen Nutzen aus den priorisierten Elementen.





Automatische Übersetzung

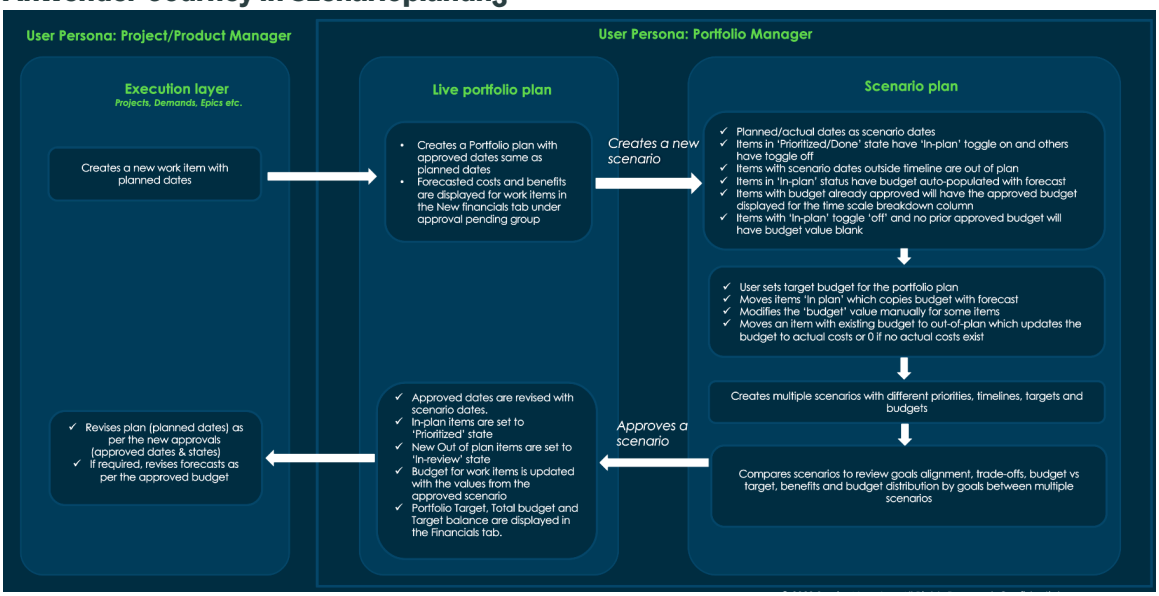
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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



Übersicht über den Szenarioplanungs-Workflow

Der Szenarioplanungs-Workflow umfasst einen Ausführungsbesitzer und einen Portfoliobesitzer. Die folgende Abbildung veranschaulicht, wie Szenariopläne basierend auf den geplanten oder tatsächlichen Daten von Planungselementen erstellt werden und wie der Umschalter in Plan basierend auf den status dieser Planungselemente angepasst wird.

Anwender-Journey in Szenarioplanung



Für detailliertere Anleitungen zur Verwendung der Szenarioplanung zur Verbesserung von Portfolioplanung Prozess, siehe Optimierung der Planung mit Szenarioplanung in Portfolioplanung.

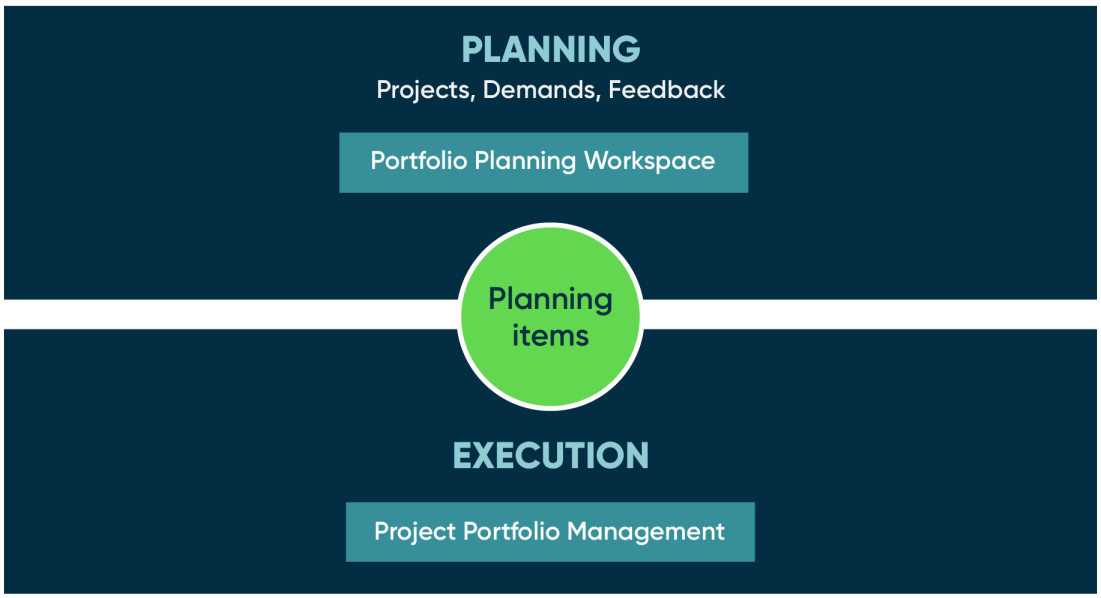
Portfolioplanung mit Projekt-Portfoliomanagement

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

Bei der Planung von Personas wie Portfoliomanagern oder Produktbesitzern verwenden Portfolioplanung Um ihre Pläne an den Geschäftszielen auszurichten, können Ausführungsteams PPM verwenden, um Arbeit an den geplanten Projekten und Anforderungen zu leisten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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



Wichtige Vorteile von Portfolioplanung Mit PPM

- Zeigen Sie verfügbare PPM-Planungselemente in an Portfolioplanung.
- Importieren Sie Planungselemente aus PPM nach Portfolioplanung.
- Exportieren Sie Planungselemente aus Portfolioplanung Bis PPM.
- Synchronisieren Sie Aktualisierungen für verknüpfte Planungselemente von Portfolioplanung Mit PPM.
- Verfolgen Sie den Fortschritt der verknüpften Planungselemente in Portfolioplanung.

Um mit der Integration zu beginnen Portfolioplanung Mit PPM finden Sie unter Wird Konfiguriert Portfolioplanung Mit PPM.

Kapazitätsplanung in Portfolioplanung

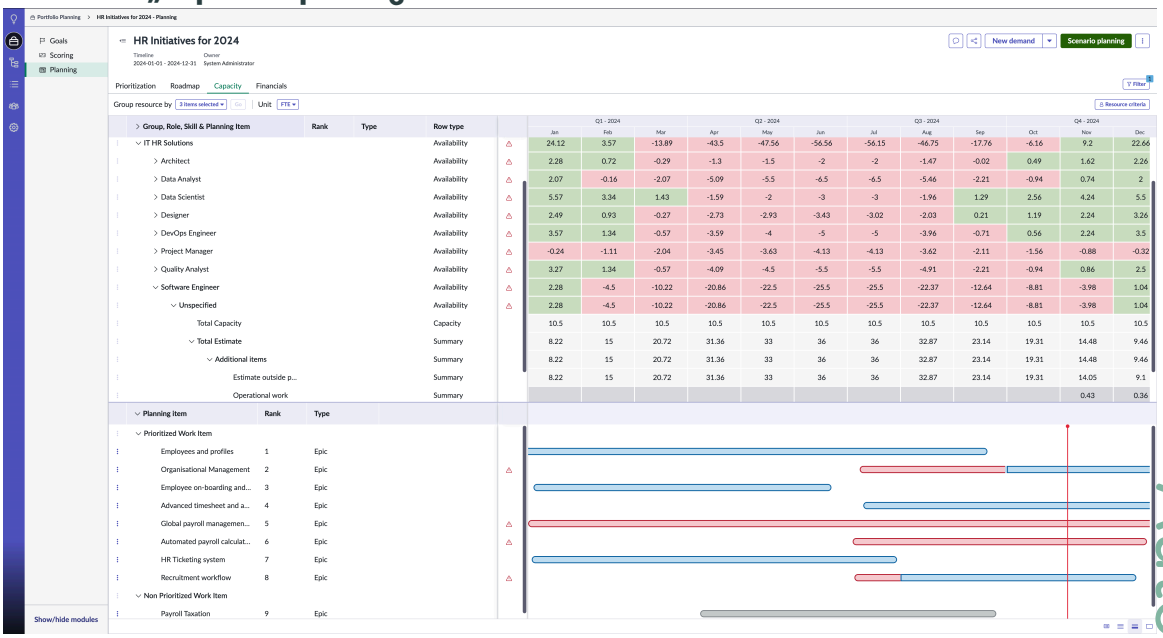
Der Bildschirm „Kapazitätsplanung“ bietet Portfoliomanagern einen umfassenden Überblick über Kapazität, Zuteilungen und Ressourcennutzung.

Durch die Analyse des Bildschirms „Kapazitätsplanung“ können Sie ganz einfach:

- Zeigen Sie die Ressourcenkapazität für priorisierte Elemente in Ihrem Portfolio an.
- Verstehen Sie den Ressourcenkapazitätsbedarf und -Schätzungen in Ihrer Organisation, 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 verschaffen.
- Planen Sie Ressourcen mit bestimmten Kompetenzen oder Rollen für zukünftige Zuweisungen.
- Zeigen Sie die Integrität der Ressourcenzuteilung sofort mit der neuen intuitiven Anwenderoberfläche an, die Ihnen eine detaillierte Aufgliederung der Portfoliodauer nach Monat mit mehr als Zuteilungen bietet.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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:
  - Details zur Ressourcenkapazität hängen von den definierten Ressourcenkriterien ab.
  - Zuteilungsdetails für den Zeitraum.
  - Ressourcen gruppiert nach primären Attributen.
- Im unteren Bereich 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 Ihre Ressourcenkapazitätsdetails entsprechend anzupassen.

  - Umschaltoption ( ), um Ihre Ansicht des Bildschirms „Kapazitätsplanung“ anzupassen.

Finanzplanung für Projekte und Bedarfe

Planen Sie, prognostizieren Sie erneut, verfolgen Sie die Finanzen, und erstellen Sie Baselines für Projekte und Bedarfe.

Die Ansicht „Finanzen“ bietet eine optimierte Perspektive und zeigt die tatsächlichen und geplanten Ausgaben für die gesamte Geschäftsperiode an. Sie können die zuletzt geschätzten Abschlusskosten anzeigen, indem Sie die ist-Kosten für die vergangenen Geschäftsperioden, die geplanten Kosten für die aktuelle und zukünftige Geschäftsperioden, die Summen für Quartal, Jahr und die Gesamtarbeitsdauer anzeigen.

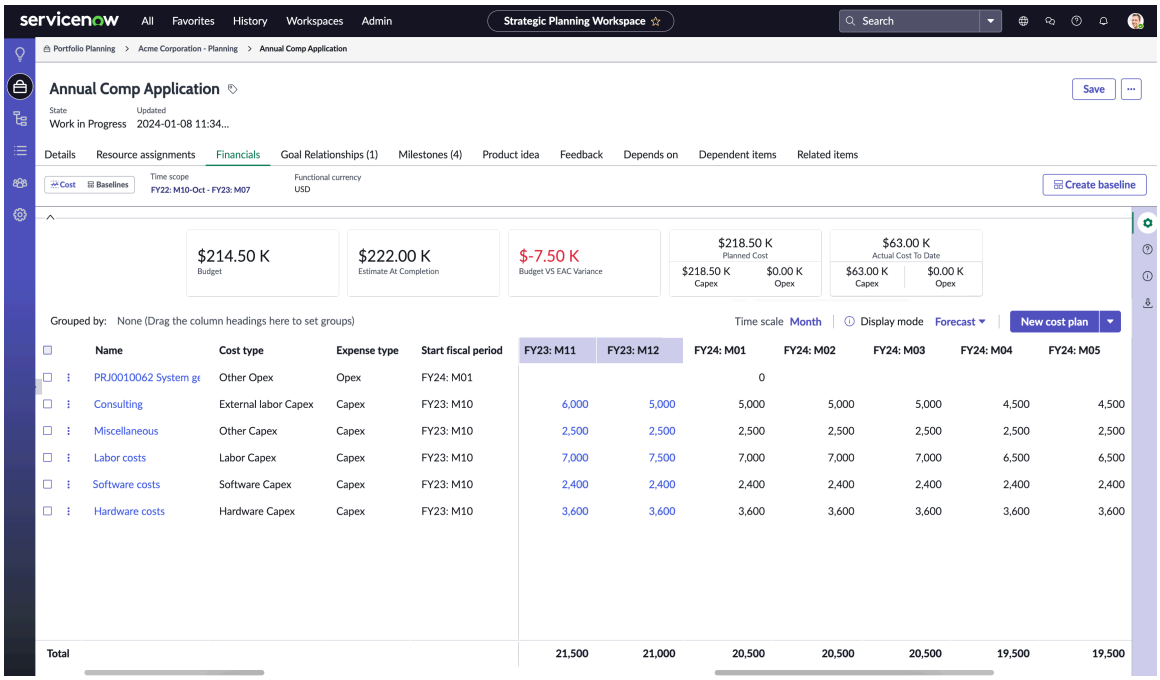
Über die -Schnittstelle können Sie Kostenpläne, Kostenzeilen und Baselines erstellen. Als Projektmanager oder Finanzanwender können Sie:

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 allgemeine Finanzprognosen für Planungselemente im Abschnitt einfache Finanzdaten auf der Registerkarte Details ein.
- Arbeiten Sie an einer allgemeinen Schätzung der geplanten Betriebsausgaben und des geplanten Investitionsaufwands.
- Erstellen Sie eine detaillierte Aufgliederung der geplanten Kosten Über die Registerkarte Finanzen .
- Zeigen Sie die Rollups der geplanten Kosten, ist-Werte-Kosten und geplanten Vorteile für alle Ihre Planungselemente im Priorisierungsraster an.
- Fügen Sie Kostenpläne hinzu, bearbeiten oder löschen Sie sie Mühelos über den Bildschirm „Kosten“.
- Prognostizieren Sie Ihre geplanten Ausgaben mit der Inline-Bearbeitungsfunktion neu.
- Zeigen Sie eine optimierte Perspektive an, in der Ihre ist-Kosten für die Vergangenheit und die geplanten Ausgaben für die Zukunft für den gesamten Zeitbereich des Planungselements dargestellt werden.
- Erhalten Sie eine umfassendere Lösung, indem Sie die Prognose (zuvor EAC – Schätzung bei Abschluss), die verbleibenden Schätzungen (zuvor USW. – Schätzung bis Abschluss) und die ist-Werte jedes Kostenplans für den Gesamtzeitumfang und die jährlichen Aufgliederungen anzeigen.
- Prognostizieren Sie die geplanten Kosten für zukünftige Geschäftsperioden neu, indem Sie die vierteljährlichen und jährlichen Summen mithilfe der Inline-Bearbeitungsfunktion des Rasters direkt aktualisieren.
- Arbeitskosten generieren Abhängig von den Ressourcenzuweisungen für den gesamten Umfang des Planungselements, aufgeschlüsselt nach den für Ihre Organisation konfigurierten finanziellen Attributen. Weitere Informationen zu den Planungsattributen für die attributbasierte Zuordnung finden Sie unter Mit den Planungsattributen.
- Fügen Sie Kostenzeilen hinzu, oder bearbeiten Sie sie Anhand der Kostenpläne einfach aus dem Seitenbereich mit vorab ausgefüllten zugehörigen Kostenplandetails.
- Zeichnen Sie ungeplante Ausgaben im Seitenbereich „neue Kostenzeile“ auf.
- Erstellen und vergleichen Sie eine finanzielle Baseline, um die Finanzen Ihrer Planungselemente nachzuverfolgen.
- Vergleichen Sie die neuesten Kosten (ist-Ausgaben für vergangene Geschäftsperioden und geplante Kosten für aktuelle und zukünftige Geschäftsperioden) mit den anfänglich prognostizierten geplanten Kosten, indem Sie eine finanzielle Baseline erstellen und die Funktion zum Vergleich von Baselines verwenden.
- Analysieren Sie die Ursache der Kostenabweichung und wann dies im Laufe der Zeit aufgetreten ist, 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.



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

- Zeitumfang: Dauer des Planungselements oder eines Kostenplans, je nachdem, welcher Wert einen größeren Geschäftsperiodenbereich hat.
- Funktionale Währung: Währung, die definiert und zur Berechnung der Finanzdaten verwendet wird.
- Anpassbare Widgets, die verschiedene Finanzinformationen anzeigen, z. B. zugeteiltes Budget, Prognose (zuvor EAC – Schätzung bei Fertigstellung), Abweichung (Differenz zwischen Budget und Prognose), Aufgliederung der geplanten Kosten und ist-Werte nach Kostenart.

  Hinweis: Die Widgets „Budget“ und „Budget vs. EAC-Abweichung“ sind nur für Bedarfe und Projekte verfügbar.

- Zeitskala: Zeitraumaufgliederungen zum Anzeigen der Finanzen. Der Standardwert ist abhängig vom Geschäftskalendertyp auf Monat/Zeitraum festgelegt.
- Anzeigemodus: Listenoptionen zum Wechseln zwischen verschiedenen Modi, um eine fokussierte Ansicht der Finanzen zu erhalten.
- Arbeitskosten generieren: Ein-Klick-Lösung zum Generieren oder Aktualisieren der geplanten Arbeitskosten für das Planungselement je nach Ressourcenzuweisungen.

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

- Der Bereich bietet Ihnen eine tabellarische Ansicht der Kostenplanattribute mit Name, Kostenart, Ausgabentyp, Statistik-Geschäftsperiode, Ende der Geschäftsperiode, geplante Gesamtkosten, Mitarbeitertyp und Rolle. Sie können diese Felder anpassen. Weitere Informationen finden Sie unter Passen Sie die Ansicht im linken Bereich für Finanzen an.
- Im rechten Bereich können Sie die Gesamtzahl der ist-Werte, die Prognose und die verbleibenden Schätzungen für die ausgewählte Zeitbereichsdauer anzeigen. Ist-Ausgaben für einen Kostenplan für die vergangenen Geschäftsperioden, ist-Werte, Prognosen und Restschätzungen für das aktuelle Geschäftsjahr sowie geplante Kosten für die aktuelle und zukünftige Geschäftsperioden.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 von ist-Werten und geplanten Werten sind unterschiedlich farbcodiert, damit Sie die Ausgabentypen leicht identifizieren und unterscheiden können.

- Neuer Kostenplan: Öffnet einen vereinfachten Seitenbereich, um einen neuen Kostenplan für die Entität zu erstellen.
- Option personalisieren, um die Spalten im linken Bereich der Tabelle anzupassen.
- Exportoption zum Herunterladen von Kosten- oder Baselines-Vergleichen als Microsoft Excel- oder CSV-Datei.

Dashboards in Arbeitsbereich für Portfolioplanung

Verwenden Sie als Produkt- und Portfoliomanager Dashboards in Arbeitsbereich für Portfolioplanung Um die Leistung zu überwachen, den Fortschritt nachzuverfolgen und fundierte Entscheidungen in Bezug auf Planung und Ausführung zu treffen. Diese Dashboards nutzen Platform Analytics Dient zur Bereitstellung eines Trends von Verlaufsdaten und regelmäßigen Berichten.

Das Ausführungs-Dashboard ist in verfügbar Arbeitsbereich für Portfolioplanung:

Sie können das Standard-Dashboard verwenden oder eigene Dashboards erstellen, um die Leistung zu überwachen und fundierte Entscheidungen zu treffen.

Vorteile von Dashboards

- Erstellen Sie Datenvisualisierungen, und fügen Sie sie den Dashboards mit hinzu Platform Analytics Experience.
- Überwachen Sie die Leistung, verfolgen Sie den Fortschritt, und treffen Sie fundierte Entscheidungen in Bezug auf Planung und Ausführung.
- Duplizieren Sie vorhandene Dashboards, und passen Sie sie nach Bedarf an, ohne die sofort einsatzbereiten Dashboards zu ändern.
- Verwenden Sie die sofort einsatzbereiten Dashboards, oder konfigurieren Sie nach Bedarf Ihre eigenen Dashboards.
- Geben Sie Dashboards für Stakeholder frei, um die Zusammenarbeit zu ermöglichen.
- Zeigen Sie relevante Daten an, indem Sie Filter direkt in einem Dashboard anwenden.
- Alle angewendeten Filter werden im Rahmen der Anwenderpersonalisierung gespeichert und sind bei der nächsten Anmeldung verfügbar.

Anleitungen zur Verwendung und Verwaltung von Dashboards in Arbeitsbereich für Portfolioplanung, Siehe Verwenden von Dashboards in Portfolioplanung.

Besser zusammen mit anderen ServiceNow®-Anwendungen

Integration von Portfolioplanung Mit anderen ServiceNow® Anwendungen helfen Portfolio- und Produktmanagern, die Planung, Zusammenarbeit und das Release-Management für ihre Produkte zu optimieren.

Portfolioplanung mit Kollaboratives Arbeitsmanagement

Mit der Integration von ServiceNow® Kollaboratives Arbeitsmanagement(CWM) Mit Portfolioplanung, Sie können mit Tafeln in einem Portfolioplan planen und eine Roadmap erstellen. 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.

Hinzufügen CWM Tafeln zu einer Objektivkonfiguration können Sie auf den Seiten „Priorisierung“ und „Roadmap“ eines Portfolioplans als Planungselemente zugreifen.

Die Objektive, die zum Konfigurieren der CMW-Tafel als Planungselement unterstützt werden, sind Organisation und Projektportfolio.

Weitere Informationen zur Integration von CWM Mit Portfolioplanung, Siehe Verbindung Wird Hergestellt CWM Mit Strategische Planung Oder Portfolioplanung.

Portfolioplanung konfigurieren

Erfahren Sie mehr über den Prozess, der für die Einrichtung erforderlich ist Portfolioplanung Damit Ihre Produkt- und Portfoliomanager beginnen können, ihre Arbeitsgeschäftsziele auszurichten.

Konfigurations-Workflow

Verwenden Sie die folgenden Schritte als Richtlinien für die Einrichtung Portfolioplanung. 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 durchführen Portfolioplanung V6.1.1 oder höher wird ein Korrekturskript ausgeführt, um die Rolle „milestone_Editor“ aus der Rolle „Roadmap_Editor“ zu entfernen, da die Rolle „Roadmap_Editor“ nicht mehr verwendet wird. In diesem Fall kann es länger dauern, bis das Upgrade abgeschlossen ist, wenn Ihr ServiceNow Die Instanz hat eine große Anzahl von Anwendern mit der Rolle „Roadmap_Editor“. Weitere Informationen finden Sie unter KB1443618 .
3. Konfigurieren Sie Objektive, um Portfoliopläne zu aktivieren.

   Weitere Informationen finden Sie unter Objektiv in wird konfiguriert Portfolioplanung.
4. Integrieren 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 Kapazitätskonfiguration 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 Portfolioplanung

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

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

Portfolioplanung installieren

Sie können installieren Portfolioplanung Anwendung (sn_align_WS), wenn Sie die Administratorrolle innehaben.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 Berechtigung für abrufen ServiceNow Produkt oder Anwendung an.
- 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.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemanwendungen** > **Alle verfügbaren Anwendungen** > **Alle**an.
2. Suchen Sie nach Portfolioplanung Anwendung (sn_align_WS) Mithilfe der Filterkriterien und der Suchleiste.

   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 „Installationsdetails überprüfen“ werden alle Abhängigkeiten aufgeführt, die zusammen mit Ihrer 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**.

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

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.

Ergebnis

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

- Rollen
- Tabellen

Weitere Informationen finden Sie unter Mit Portfolioplanung installierte Komponenten.

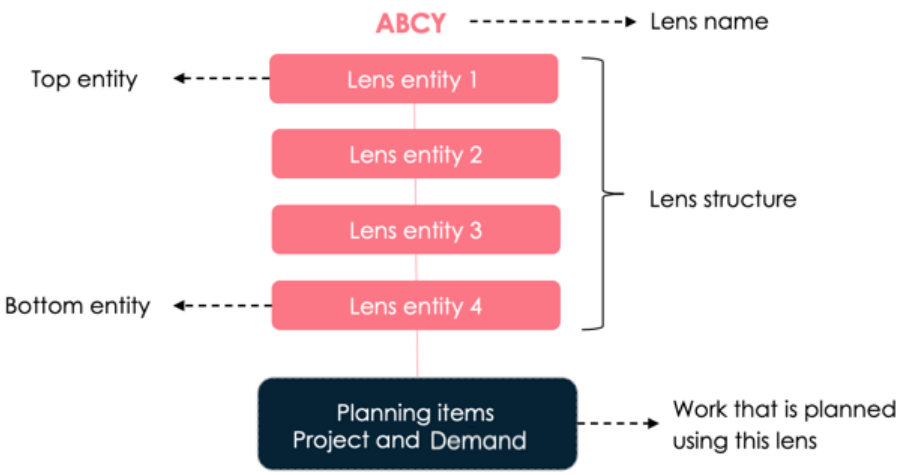
Objektiv in wird konfiguriert Portfolioplanung

Erfahren Sie mehr über die Objektivstruktur und vordefinierte Objektive in Portfolioplanung Damit Sie ein Objektiv konfigurieren können, das den Planungsprozess Ihres Unternehmens darstellt.

Objektivstruktur

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

Beispielobjektivstruktur



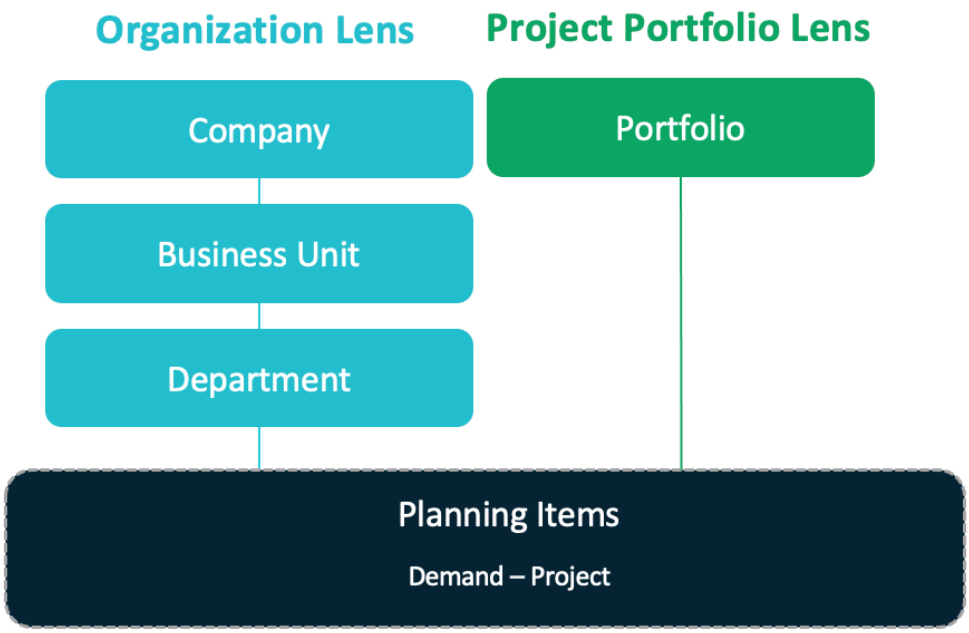
Vordefinierte Objektive in Portfolioplanung

Zwei vordefinierte Objektive, Organisation und Projektportfolio sind verfügbar.

Beispielsweise hat das Objektiv „Organisation“ Unternehmen, Geschäftsbereich und Abteilung als Entitäten. Ein Abteilungsleiter kann einen Portfolioplan auf Abteilungsebene erstellen und mit der Priorisierung und Roadmap der Arbeit der Abteilung beginnen. Diese Arbeit kann in Form von Projekten, Bedarfen oder einem anderen konfigurierten anwenderdefinierten Typ vorliegen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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



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

Planungselemente für ein Objektiv

Für jeden Portfolioplan, der mit einem Objektiv erstellt wird, stehen nur die Elementtypen zur Planung zur Verfügung, die in diesem Objektiv enthalten sind. Zum Beispiel hat ein Objektiv XYZ nur Anforderungen hinzugefügt. Dann kann in jedem Portfolioplan, der mit dem XYZ-Objektiv erstellt wird, Arbeit nur in Form von Bedarfen geplant werden.

Objektiv und Objektivstruktur werden konfiguriert

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

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

  Weitere Informationen finden Sie unter Wird Konfiguriert Portfolioplanung Mit PPM.

- 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 beginnen können 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.

Automatische Übersetzung

Vorbereitungen

Stellen Sie sicher, dass Ihr Anwendungsbereich auf festgelegt ist **Portfolioplanungskern** .

Erforderliche Rolle: Administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

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

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Portfolioplanung** > **Objektive**an.
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 die Option aus **Neu.**
   b. Füllen Sie im Formular die Felder aus.

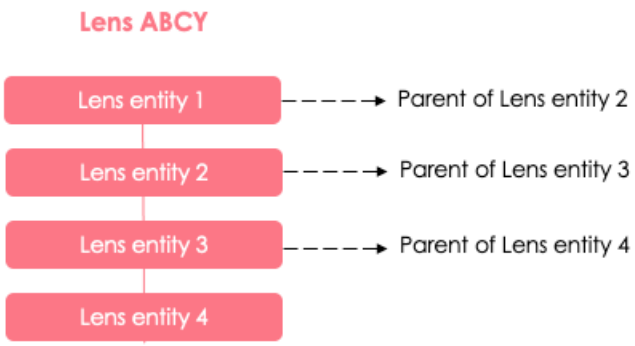
      Weitere Informationen zu Feldern finden Sie unter Objektivstrukturformular.

   c. Wählen Sie Aus **Übermitteln.**
4. Wiederholen Sie Schritt 3, um das Hinzufügen aller 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 außer der obersten Ebene eine übergeordnete Entitätsreferenz hat.

     Beispielsweise muss die Entität der zweiten Ebene auf die Entität der obersten Ebene als ihr übergeordnetes Element verweisen.



Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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. Überprüfen Sie, ob die Planungselementtabelle [sn_align_Core_Planning_item] ein Feld enthält, das auf die untere Entität dieses Objektivs verweist.
2. Stellen Sie sicher, dass die folgenden Formularansichten für alle Planungselementtypen, die Ihrem Objektiv zugeordnet sind, ein Feld für die untere 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 untere Entität dieser Objektivstruktur und ihr übergeordnetes Element hinzu **Felder für Gruppierung** Und **Felder mit Farbe** . Diese Felder werden als Standardeinstellungen für „Gruppieren nach“ und „Farbe nach“ für die Portfolio-Roadmap verwendet. Weitere Informationen finden Sie unter Passen Sie die Anzeigeeinstellungen für Planungselemente für Priorisierung und Roadmap in an Portfolioplanung Arbeitsbereich.
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 Portfolioplänen mit diesem 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 seine 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 den Status aktiv aufweisen.

Prozedur

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

   - 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 beheben.

     Versuchen Sie erneut, das Objektiv mithilfe des zugehörigen Links zu validieren.
4. Wählen Sie aus **Aktiv** Feld 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.

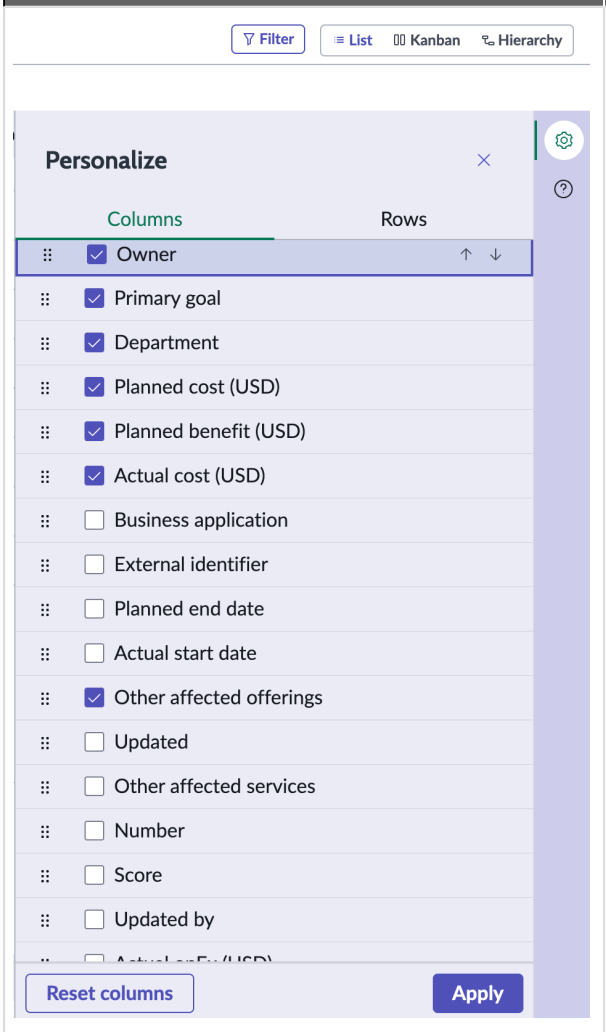
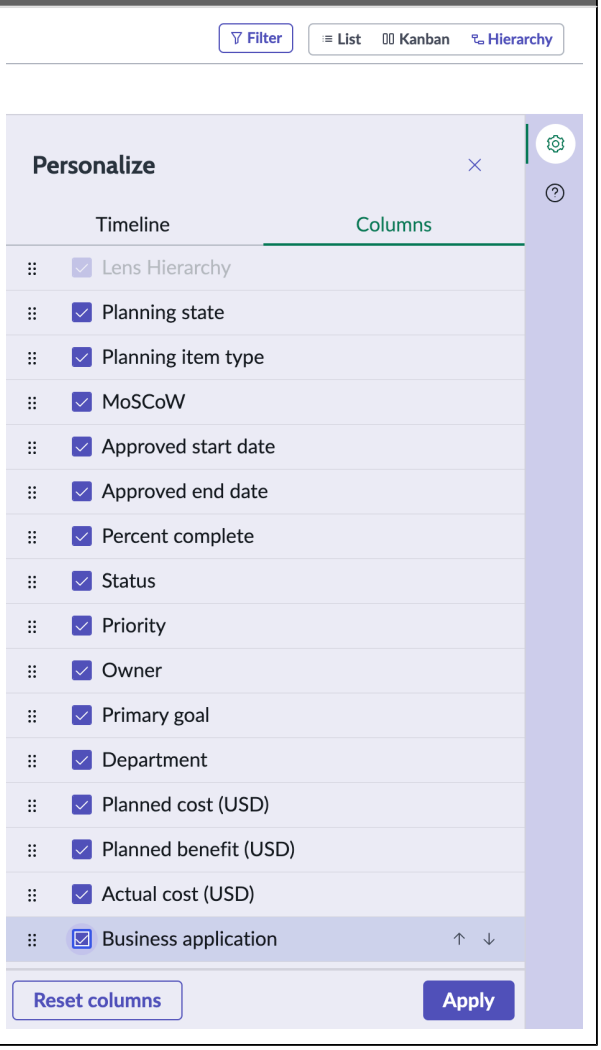
Zugehörige Informationen

Ändern Sie die Objektivstruktur in Portfolioplanung

Konfigurieren zusätzlicher Spalten für die Seite „Priorisierung“ in Portfolioplanung

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

Portfoliomanager oder Produktbesitzer können die Daten für ihre Planungselemente anzeigen oder ausblenden, indem sie den Seitenbereich „Personalisieren“ auf der Seite „Priorisierung“ ihres Arbeitsbereichs verwenden. Standardmäßig enthält dieser Seitenbereich der Listen- und Hierarchieansichten alle Standardfelder, die für dieses Planungselement verfügbar sind. Wenn Ihre Planungsmanager beispielsweise zusätzliche Spalten anzeigen möchten, können Informationen aus einem Dot-Walking-Feld erforderlich sein. In solchen Fällen oder um vorhandene Auswahlmöglichkeiten zu entfernen, können Sie sie mit der Administratorrolle konfigurieren.

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

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 diesem Seitenbereich zusätzliche Spalten als Auswahlmöglichkeiten hinzu, oder entfernen Sie eine der Standardspaltenoptionen, 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 relevanten 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 Konfigurieren Sie das Listenlayout .

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

Priorisierungs- und Roadmap-Einstellungen in konfigurieren 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.

Anpassen der hervorgehobenen Felder auf der Priorisierungsseite von Portfolioplanung Arbeitsbereich

Passen Sie die Felder an, die auf der Priorisierungsseite eines Portfolioplans hervorgehoben werden sollen, an die Anforderungen Ihres Planungsmanagers an.

Standardmäßig heben die Listen- und Hierarchieansichten der Seite „Priorisierung“ eines Portfolioplans hervor **Planungsstatus** Und **Status** Felder eines Planungselements mit Farben. Basierend auf den Anforderungen Ihres Planungsmanagers können Sie Felder vom Auswahltyp konfigurieren, z. B. „Besitzer“ oder „Priorität“, um auch die hervorgehobenen Spalten auf der Seite zu sein. Diese Anpassung erfordert:

- Ändern der Skripteinbindungen der Priorisierungsansicht (APWBacklogConfigImpl für Listenansicht und APWGanttConfigImpl für Hierarchieansicht).
- Konfigurieren eines neuen Datensatzes für das Pflichtfeld in der Tabelle „sys_highlighted_value“.

Skripteinbindungen für die Seite „Priorisierung“ in ändern Portfolioplanung

Ändern Sie die Skripteinbindungen für Listen- und Hierarchieansichten 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**an.
2. Wählen Sie in der Liste eine der folgenden Optionen aus:
   - Wählen Sie für die Listenansicht APWBacklogConfigImpl aus
   - Wählen Sie für die Hierarchieansicht APWGanttConfigImpl 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. Aktualisieren Sie den Spaltennamen in **Skript** Feld der Skripteinbindung.

   In `getColumnsForHighlightedValues`Funktion, aktualisieren Sie den Rückgabewert auf die gewünschte Spalte.

   Wenn Sie beispielsweise die Spalte Priorität hervorheben möchten, aktualisieren Sie den Rückgabewert auf `(„Planning_State“, „State“, „Priority“)` .

4. Wählen Sie **Aktualisieren**.

Nächste Maßnahme

Erstellen Sie neue hervorgehobene Werte für Priorisierungsspalten in Portfolioplanung

Erstellen Sie neue hervorgehobene Werte für Priorisierungsspalten in Portfolioplanung

Passen Sie die Felder an, die auf der Priorisierungsseite eines Portfolioplans hervorgehoben werden sollen, an die Anforderungen Ihres Planungsmanagers an.

Vorbereitungen

Skripteinbindungen für die Seite „Priorisierung“ in ändern Portfolioplanung.

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

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

   a. Wählen Sie **Neu**.

   b. Füllen Sie im Formular die Felder aus.
   Informationen zum Feld finden Sie unter Hervorgehobenes Wertbedingungsformular.

   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 hervorgehobene Wertbedingungen für jede der Auswahlmöglichkeiten Rot, Grün und Gelb drei Datensätze erstellen.
7. Wählen Sie **Aktualisieren**.

Ändern Sie Skripteinbindungen für Meilensteinsymbole in Arbeitsbereich für Portfolioplanung

Ändern Sie die Skripteinbindungen für Meilensteinsymbole der Roadmap und des Portfolioplans, um die Symbole anzupassen, die auf der Registerkarte Roadmap im Arbeitsbereich angezeigt 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.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: admin

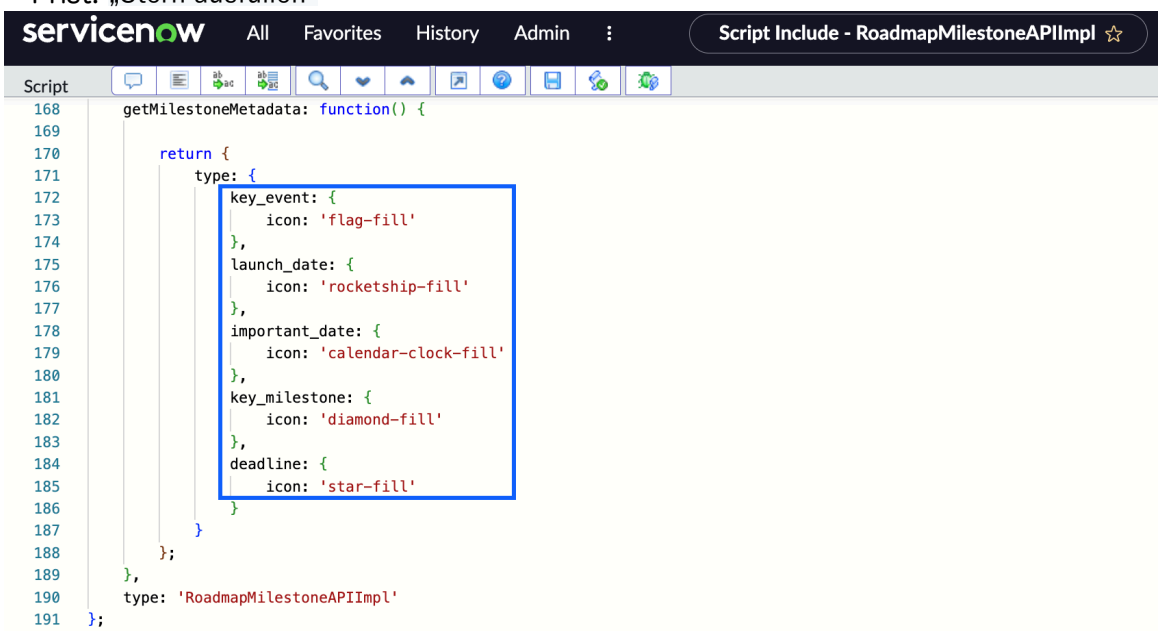
Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Skripteinbindungen**an.
2. Wählen Sie in der Liste RoadmapMilestoneAPIImpl aus.
3. Aktualisieren Sie den Meilensteinsymboltyp in **Skript** Feld der Skripteinbindung.
   In `getMilestoneMetadata`Methode: Aktualisieren Sie den Rückgabewert auf das erforderliche Symbol.

   Beispiel: Wenn Sie das Symbol für Kreisausrufezeichen (ⓘ) Aktualisieren Sie für den Meilenstein des Schlüsselereignisses den Rückgabewert auf „Circle-Exclamation-outline“ Für den Meilenstein „key_event“.

   Die Standardsymbole lauten wie folgt:

   - Key_event: „Kennzeichnungsausfüllen“
   - Start_date: „rocketship-fill“
   - Wichtig_date: „Kalender-Uhr-füllen“
   - Key_milestone: „Diamantfüllung“
   - Frist: „Stern ausfüllen“



4. Wählen Sie **Aktualisieren**.

Konfigurieren Sie zusätzliche Quelltabellen für Freiform-Roadmap in Portfolioplanung

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

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**an.
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 Planungselemente für Priorisierung und Roadmap in an Portfolioplanung Arbeitsbereich

Aktualisieren Sie die Konfigurationen der Quelltabelle, damit Sie die Roadmap-Ansicht in anpassen können Portfolioplanung Entsprechend Ihren Geschäftsprioritäten.

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. 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**an.
2. Öffnen Sie eine Tabelle, für die Sie die Konfiguration bearbeiten möchten.
3. Bearbeiten Sie die erforderlichen Felder.
   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 angezeigt werden Portfolioplanung.

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 Standardanzeigebeschränkung für Priorisierungs- und Roadmap-Seiten ist:

- Planungselemente, die in der Priorisierungsansicht angezeigt werden = 250
- Roadmap-Elemente, die in der Roadmap-Ansicht angezeigt werden = 250
- Meilensteine auf Elementebene in der Roadmap-Ansicht = 100
- In allen Kanban-Ansichten angezeigte Elemente = 250

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Gesamtzahl diese Standardgrenzen überschreitet, ist die zusätzliche Anzahl von Planungselementen, Meilensteinindikatoren und vertikalen Spuren im Arbeitsbereich nicht sichtbar. Um diese Standardeinstellung zu überschreiben, erstellen Sie eine Systemeigenschaft, und legen Sie sie auf eine gewünschte Anzeigegrenze fest.

Wichtig: Wenn der Wert einer Systemeigenschaft den Standardwert überschreitet, kann die UI-Leistung beeinträchtigt werden.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemeigenschaften** > **Alle Eigenschaften**an.
   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-Pla–nungselements. ○ *sn_align_ws.kanban_lanes_max_limit* Für Kanban-Ansichtsspaltenbegrenzung (Priorisierung, Portfolio-Roadmap und Freiform-Roadmap). Dies gilt nur für Re–ferenzfelder. ○ *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 in Fügen Sie eine Systemeigenschaft hinzu .

4. Wählen Sie **Absenden**.

Konfiguration der Hierarchieansicht in Portfolioplanung

Übergeordnete Datensätze von Planungselementen anzeigen oder ausblenden, die in der Hierarchieansicht für allgemeine und reguläre Portfoliopläne angezeigt werden, indem Systemeigenschaften konfiguriert werden.

Zeigen Sie leere übergeordnete Entitäten in der Hierarchieansicht an

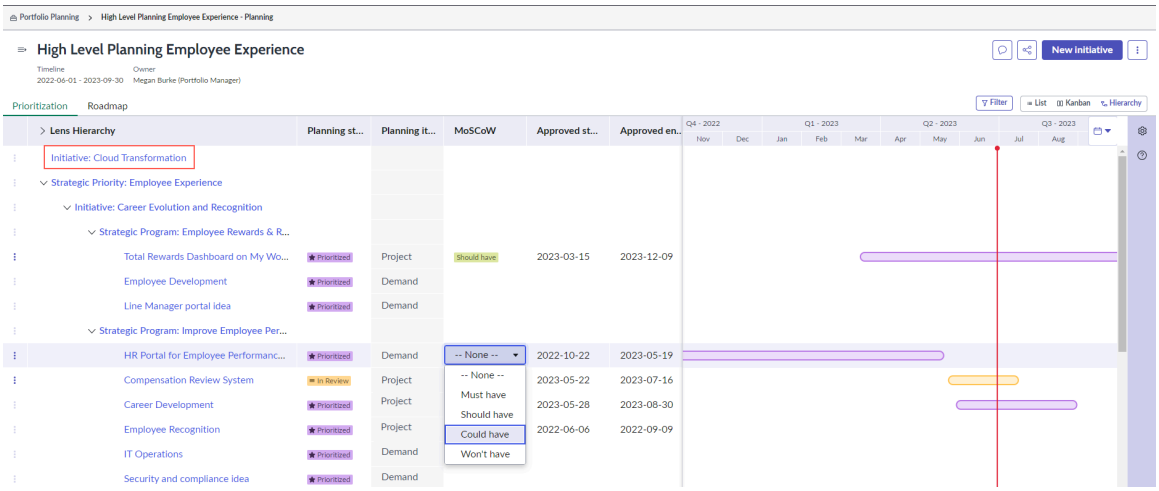
In der Hierarchieansicht der Registerkarte Priorisierung werden die übergeordneten Datensätze nur angezeigt, wenn ihnen Planungselemente zugeordnet sind.

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

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

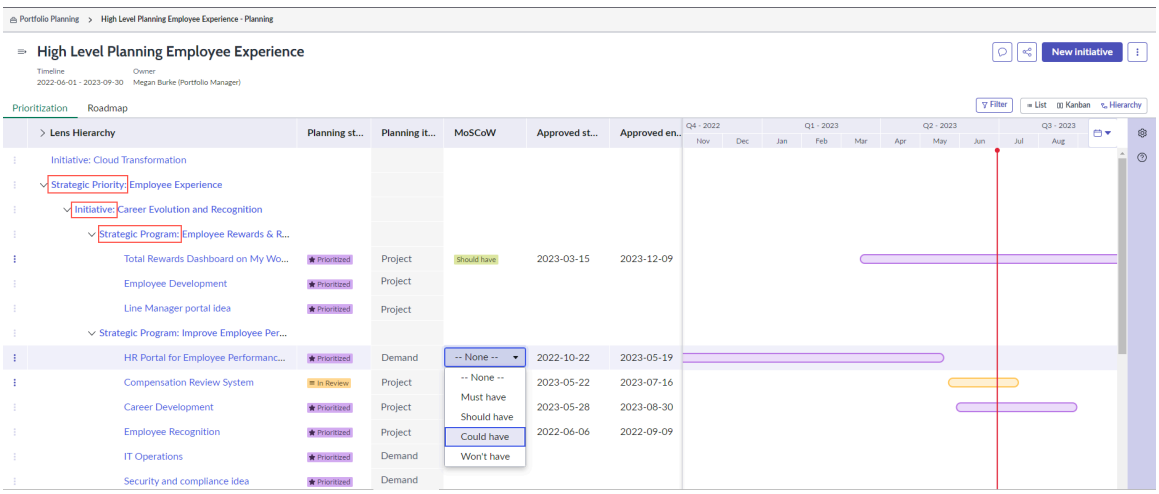


Vollständige Hierarchie für allgemeine Portfoliopläne anzeigen

Für allgemeine Portfoliopläne zeigt die Hierarchieansicht standardmäßig nur die Hierarchie bis zur übergeordneten Ebene an.

Beispielsweise wird ein Portfolioplan verwendet, der aus dem Objektiv „strategische Investition“ („Unternehmen“ > „strategische Priorität“ > „Initiative“ > „strategisches Programm“) erstellt wurde, um Pläne für strategische Programme zu verwalten und nachzuverfolgen. Wenn Sie also zur Ansicht „Priorisierungshierarchie“ wechseln, werden standardmäßig nur strategische Priorität > Initiativenebenen angezeigt.

Wenn Sie die gesamte Hierarchie von strategische Priorität > Initiative > strategisches Programm > Planungselemente anzeigen möchten, erstellen Sie mit Ihrem Administrator die Systemeigenschaft **wahr**an.



Listen in werden angepasst Portfolioplanung Arbeitsbereich

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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

Führen Sie die folgenden Aufgaben aus, um Listen anzupassen und den Zugriff auf die neu erstellten Kategorien und Listen auf der Seite „Listen“ von zu verwalten Portfolioplanung Arbeitsbereich:

- Fügen Sie hinzu **Neu** Schaltfläche zur Konfigurationsseite des APW-Listenmenüs. 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 Listen in anpassen Portfolioplanung Arbeitsbereich.
- Verwalten Sie, wer die neu erstellten Kategorien und Listen auf der Seite „Listen“ anzeigen kann. Weitere Informationen finden Sie unter Definieren Sie die Zielgruppe für neue Listen in Portfolioplanung.

Aktivieren Sie das Hinzufügen anwenderdefinierter Tabellen zum Listenmenü

Fügen Sie hinzu **Neu** Aktionsschaltfläche auf der Seite „APW-Listenmenü-Konfiguration“, damit Sie dem Menü „Listen“ in anwenderdefinierte Tabellen hinzufügen können Portfolioplanung Arbeitsbereich.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereicherfahrung** > **Aktionen und Komponenten** > **Listenaktionen**an.
2. Wählen Sie auf der Seite „Aktionszuweisungen“ die Option aus **Neu** Zum Erstellen der Aktionsschaltfläche.
3. Füllen Sie im Formular die Felder aus.
   Eine Beschreibung der Feldwerte finden Sie unter Formular „Aktionszuweisung“.
4. Wählen Sie **Absenden**.

Ergebnis
Die **Neu** Die Aktionsschaltfläche wird der Konfigurationsseite des APW-Listenmenüs hinzugefügt.

Nächste Maßnahme
Listen in anpassen Portfolioplanung Arbeitsbereich.

Listen in anpassen Portfolioplanung Arbeitsbereich

Fügen Sie dem Listenmenü in anwenderdefinierte Tabellen hinzu Portfolioplanung Arbeitsbereich.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Administrator

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

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Das Listenmenü auf der Homepage des Arbeitsbereichs hilft Planungsmanagern, schnell einen Datensatz zu finden, den sie benötigen. Standardmäßig zeigt diese Ansicht die Liste der Entitäten aller Planungselemente und Objektive an, die für diese verfügbar sind ServiceNow Instanz. Wenn Ihre Planungsmanager weitere Kategorien oder Listen benötigen, können Sie sie 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 Konfigurationen des UX-Listenmenüs die Option aus **APW-Listenmenükonfiguration** .
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 aus **Neu** .
Neue Liste	Wählen Sie in der zugehörigen Liste UX-Listen die Option aus **Neu** .

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

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

Definieren Sie die Zielgruppe für neue Listen in Portfolioplanung

Verwalten Sie, wer die neu erstellten Kategorien und Listen auf der Seite „Listen“ von anzeigen kann Portfolioplanung Arbeitsbereich.

Vorbereitungen

Listen in anpassen Portfolioplanung Arbeitsbereich.

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **sys_ux_applicability_m2m_list.list**an.
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**.

Konfigurieren Sie die Szenarioplanung in Portfolioplanung

Konfigurieren Sie die Szenarioplanung in der strategischen Planung, um mehrere Szenarien zu erstellen und zu vergleichen.

1. Aktivieren oder deaktivieren Sie die Szenarioplanung.

   Weitere Informationen finden Sie unter Aktivieren oder deaktivieren Sie die Szenarioplanung in 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.

2. Verwalten Sie Finanz-Widgets auf der Seite „Szenarien vergleichen“.

   Weitere Informationen zum Hinzufügen und Verwalten von Widgets zur Vergleichsansicht finden Sie unter Konfigurieren Sie Finanz-Widgets im Vergleichsszenario.

Aktivieren oder deaktivieren Sie die Szenarioplanung in Portfolioplanung

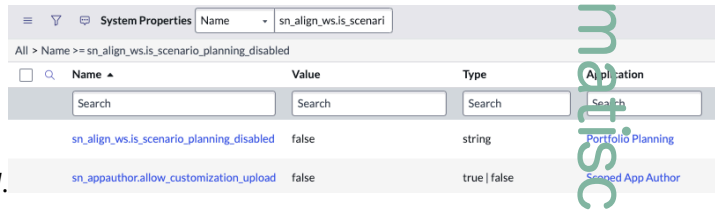
Aktivieren oder deaktivieren Sie die Szenarioplanung in Portfolioplanung.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
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.
   - Um die Szenarioplanung zu aktivieren, stellen Sie sicher, dass die Eigenschaft auf festgelegt ist **Falsch** .
   - Um die Szenarioplanung zu deaktivieren, stellen Sie sicher, dass die Eigenschaft auf festgelegt ist **Wahr** .

Nächste Maßnahme
Erstellen Sie ein Szenario

Konfigurieren Sie Finanz-Widgets im Vergleichsszenario

Fügen Sie vorhandene Widgets hinzu, oder verwalten Sie sie, um finanzielle Einblicke beim Vergleich von Szenarien anzuzeigen. Definieren Sie Ihr eigenes Attribut aus den Kostenarten, um die Details auf der Seite Szenario vergleichen anzuzeigen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Administrator

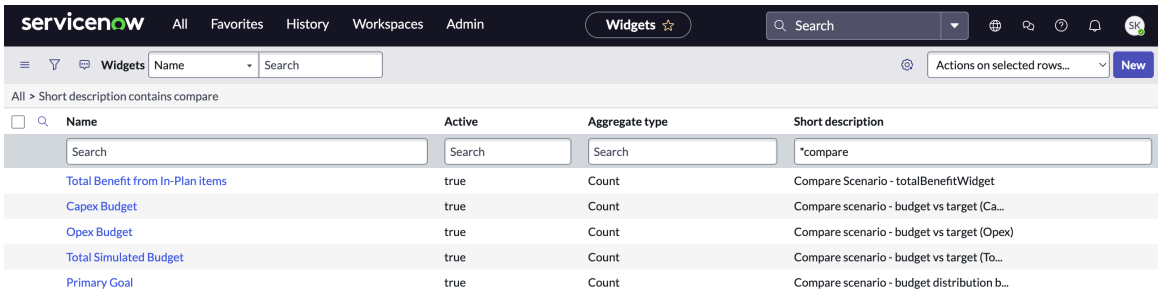
Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Projektadministration** > **Widgets**an.
2. Filtern Sie in der Liste Widgets die Kurzbeschreibung mit **Szenario vergleichen** Zum Anzeigen der vorhandenen Liste.

   Standardmäßig sind fünf Finanz-Widgets aktiviert, um die finanzielle Leistung von Szenarien zu vergleichen.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 ein vorhandenes Widget, oder erstellen Sie ein Widget, um es in der Szenarioplanung zu verwenden.

Auswahl	Beschreibung
Ein bestehendes Widget bearbeiten	**a.** Wählen Sie einen Datensatz aus der Liste aus. **b.** Bearbeiten Sie **Skript** Feld zum Anpassen und Abrufen der erforderlichen Finanzin–formationen im Widget.
Erstellen Sie ein Widget	**a.** Wählen Sie **Neu**. **b.** In **Name** Feld einen eindeutigen Namen für das Widget eingeben. **c.** In **Skript** , Schreiben Sie das Skript, um die erforderlichen Finanzdaten abzuru–fen. Wenn Sie beispielsweise das Bud–get-Widget „Software-Investitionsauf–wand“ anzeigen möchten, aktualisieren Sie die Ziel- und Kostentyp-sys_ID im Widget. **d.** Klicken Sie mit der rechten Maustas–te auf den Header, und wählen Sie **Spei chern**. **e.** Wählen Sie Aus **Widget-Zuordnungen** Zugehörige Liste, und wählen Sie aus **Neu** . **f.** Wählen Sie in der Suchoption Zuord–nungs-ID die Option aus **Szenarioelement finanziell [sn_align_WS_Scenario_item_Fi nancial]** . **g.** Wählen Sie **Absenden**.

4. Wählen Sie **Absenden**.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Diagnose

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

Portfolioplanung Diagnosescans helfen Ihnen, Diskrepanzen zu finden, indem Sie die Konfiguration für Folgendes validieren:

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

Im Folgenden sind die standardmäßigen Diagnosescans aufgeführt, die für verfügbar sind Portfolioplanung.

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, werden im Ergebnis die Planungselemente angezeigt, die keinen globalen Rang haben. Klicken Sie Auf **Führen Sie Das Korrekturskript Aus** Dient zum Ausfüllen eines globalen Rangs für Elemente, für die dieses Feld leer ist.
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 im Ergebnis die Listenansichten angezeigt, die für bestimmte Planungselementtabellen fehlen. Informationen zur Behebung dieser Probleme finden Sie unter Erstellen Sie Listenansichten für neue Planungselementtabellen in strategischer Planung.
Validieren Sie Formularabschnittsansichten für Planungselemente	Überprüft, ob alle Planungselemente, die Portfolioplänen hinzugefügt werden können, die Formularansichten APW Priorisierung, APW Standard und APW New 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.

Name des Scans	Beschreibung
	Wenn dieser Scan fehlschlägt, werden im Ergebnis die Formularabschnittsansichten angezeigt, die für bestimmte Planungselementtabellen fehlen. Informationen zur Behebung dieser Probleme finden Sie unter Erstellen Sie Formularansichten für neue Planungselementtabellen in Strategische Planung.
Validiert zugehörige Listenansichten für Planungselemente	Überprüft, ob alle Planungselemente, die in Portfolioplänen zulässig sind, über die zugehörige Listenansicht „APW Standard“ verfügen. Wenn dieser Scan fehlschlägt, werden im Ergebnis die zugehörigen Listenansichten angezeigt, die für bestimmte Planungselementtabellen fehlen. Informationen zur Behebung dieser Probleme finden Sie unter Erstellen Sie zugehörige Listenansichten für neue Planungselementtypen in strategischer Planung.
Validiert die Arbeitsbereichsansichtsregel für die Standardansicht von Planungselementen	Überprüft, ob alle Planungselemente, die in Portfolioplänen zulässig sind, über die Ansichtsregel des Arbeitsbereichs der Standardansicht verfügen. Wenn dieser Scan fehlschlägt, wird im Ergebnis die Standardansichtsregel fehlt für bestimmte Planungselementtabellen angezeigt. Informationen zur Behebung dieser Probleme finden Sie unter Erstellen Sie Arbeitsbereichsansichtsregeln für neue Planungselementformulare in Strategische Planung.
Validiert die Arbeitsbereichsansichtsregel für APW Standardansicht von Planungselementen	Überprüft, ob alle Planungselemente, die in Portfolioplänen zulässig sind, über verfügen APW Standardansichtsregel des Arbeitsbereichs. Wenn dieser Scan fehlschlägt, wird im Ergebnis angezeigt APW Standardansichtsregel fehlt für bestimmte Planungselementtabellen. Informationen zur Behebung dieser Probleme finden Sie unter 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.

Name des Scans	Beschreibung
	Sie Arbeitsbereichsansichtsregeln für neue Planungselementformulare in Strategische Planung.
Validiert ungültige Felder in der Portfolioplankonfiguration	Sucht ungültige Felder in den Konfigurationsdatensätzen des Portfolioplans für alle vorhandenen Portfoliopläne. Wenn dieser Scan fehlschlägt, klicken Sie auf **Führen Sie Das Korrekturskript Aus** Zum Entfernen der identifizierten ungültigen Felder.
Validiert die Portfolioplankonfiguration für alle Portfoliopläne	Überprüft, ob jeder vorhandene Portfolioplan, der in Ihrer Instanz erstellt wurde, über eine gültige Portfolioplankonfiguration verfügt.

Kapazitätskonfiguration in Portfolioplanung

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

- Aktivieren Sie die Planungsattribute für Kapazität, 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 zur Arbeit mit der Kapazitätsplanung.
- 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.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

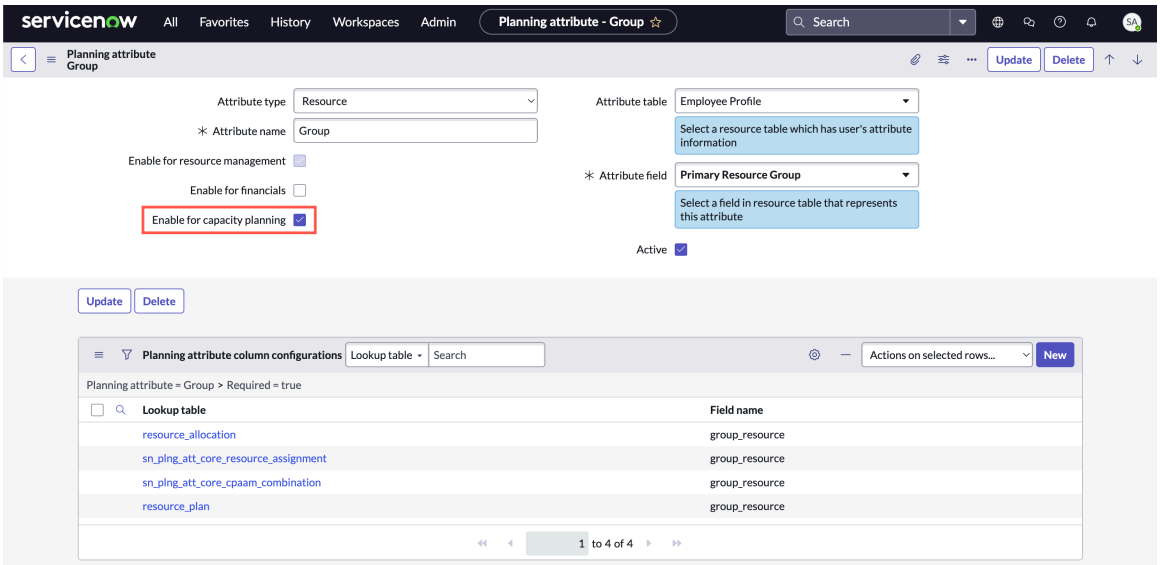
Hinweis: Diese Aktivierung ist eine einmalige Aufgabe, um Planungsattribute für die Kapazitätsplanung zu aktivieren.

Prozedur

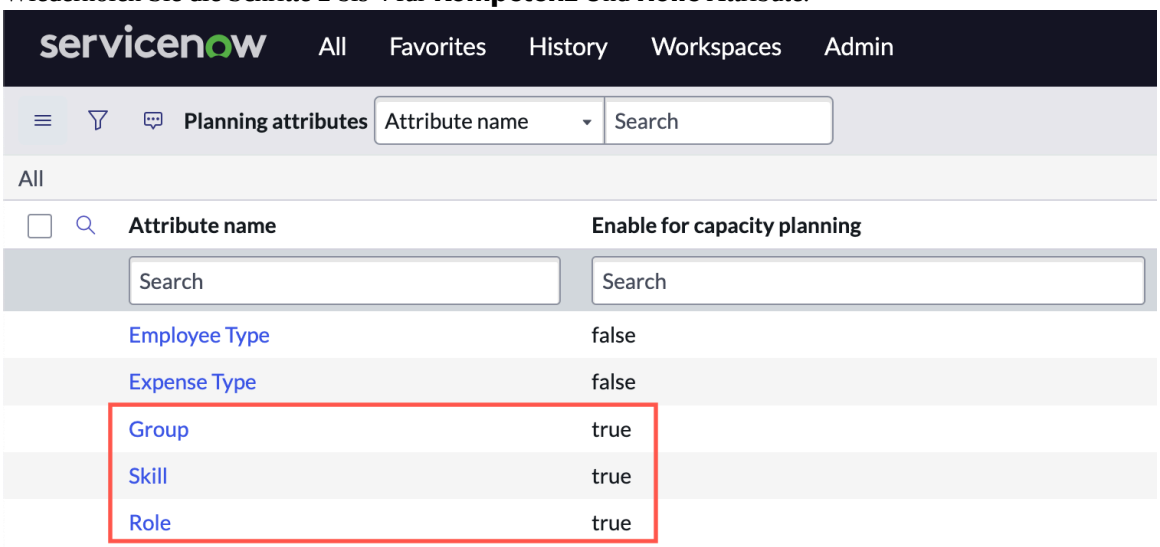
1. Navigieren zu **Alle** > **Portfolioplanung** > **Planungsattribute**an.
2. Filtern Sie den Attributnamen, um zu suchen und zu öffnen **Gruppe** Attribut.
3. Wählen Sie aus **Aktivieren Sie diese Option für die Kapazitätsplanung** Option.
4. Wählen Sie **Aktualisieren**.

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



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



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

6. Legen Sie den Wert der Spalte für Kapazitätsplanung für das Feld Gruppe, Rolle und Kompetenz aktivieren auf fest **Wahr** .

Generieren Sie Mitarbeiterprofile für Ressourcen zur Arbeit mit der Kapazitätsplanung

Generieren Sie Mitarbeiterprofile für die Ressourcen, die primären Attributen zugeordnet werden sollen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Mitarbeiterprofil** > **Mitarbeiterdefinition**an.
2. Filtern Sie den Namen, um die Tabelle „sys_user“ zu suchen und zu öffnen.
3. Wählen Sie auf der Seite „Mitarbeiterdefinition“ die Option aus **Anwender** Aus der Tabellenliste.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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. Verwenden Sie den Bedingungsgenerator, um die erforderlichen Ressourcen zu filtern, und wählen Sie dann das Symbol „Anzahl aktualisieren“ ( ).
5. Wählen Sie Aus **Generieren Sie Mitarbeiterprofile** ( ).
6. Wählen Sie im Fenster Mitarbeiterprofile generieren die Option aus **Fahren Sie Fort** .

Ergebnis
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 Kapazität zu arbeiten.

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur
1. Navigieren zu **Alle** > **Mitarbeiterprofil** > **Mitarbeiterprofile**an.
2. Filtern Sie die Spalte Anwender, um die Ressourcen mit Mitarbeiterprofilen zu suchen und zu öffnen.
3. Wählen Sie aus **Füllen Sie die Attribute der primären Ressource aus** Zugehöriger Link zum automatischen Ausfüllen der Attribute.
   - 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 aus **Primäre Ressourcengruppe** , **Primäre Ressourcenrolle** , Und **Primäre Ressourcenkompetenz** , Über das Suchsymbol.
4. Wählen Sie **Aktualisieren**.

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

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

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur
1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Geplante Aufgaben**an.
2. Filtern Sie das Namensfeld, um es zu suchen und zu öffnen **Generieren Sie Ressourcenkapazität** .
3. Wählen Sie Aus **Aktiv** Option zum Aktivieren der geplanten Aufgabe.
4. Bearbeiten Sie die Felder im Formular „geplante Skriptausführung“, um den Auftrag anzupassen und Ihre Anforderungen 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.

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

5. Wählen Sie Aus **Jetzt Ausführen** Um die geplante Aufgabe auszuführen, oder wählen Sie aus **Aktualisieren** Um Ihre Änderungen zu speichern.

Konfigurieren Sie Finanzdaten für Portfolioplanung

Konfigurieren Sie ServiceNow Interne Integrationen zum Anzeigen der Finanzdaten für Planungselemente in Portfolioplanung.

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 Mit den Planungsattributen und Erstellen oder bearbeiten Sie Planungsattribute.
2. Generieren Sie Standardzuordnungskonfigurationen, um Tabellenzuordnungen zu erstellen.
   Weitere Informationen finden Sie unter Generieren Sie Standardzuordnungskonfigurationen.
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 einem Projekt zu.
4. **Wahlweise:** Passen Sie den linken Bereich im Bildschirm „Finanzen“ an die Anforderungen Ihrer Organisation an.
   Weitere Informationen finden Sie unter Passen Sie die Ansicht im linken Bereich für Finanzen an.
5. Aktivieren Sie die Budgeterstellungsoption, 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 als Ausgabentyp oder Kostenart, um das Budget Ihrer Planungselemente zu verwalten.
   Weitere Informationen finden Sie unter Konfigurieren Sie das Budgetattribut auf Instanzebene, um das Budget zuzuweisen.
7. **Wahlweise:** Passen Sie die Formularfelder Kostenplan erstellen an die Anforderungen Ihrer Organisation an.
   Weitere Informationen finden Sie unter Passen Sie das Kostenplanformular an.
8. Passen Sie die Standardausgabentypen an, um Kostenpläne für Ihre Planungselemente zu verwalten.
   Weitere Informationen finden Sie unter Ändern Sie die Standardausgabenart in Portfolioplanung.
9. Definieren Sie ein anwenderdefiniertes Präfix für Ihren Baseline-Namen.
   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 definierten Rhythmus zu erstellen.
    Weitere Informationen finden Sie unter Aktivieren Sie eine geplante Aufgabe, um finanzielle Baselines für Ihre Projekte und Anforderungen 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.

12. Aktivieren und definieren Sie eine geplante Aufgabe, um Arbeitskosten für Ihre Projekte und Bedarfe basierend auf den attributbasierten Ressourcenzuweisungen zu generieren.
Weitere Informationen finden Sie unter Aktivieren Sie eine geplante Aufgabe, um Arbeitskosten für Ihre Projekte und Bedarfe zu generieren.

Passen Sie die Ansicht im linken Bereich für Finanzen an

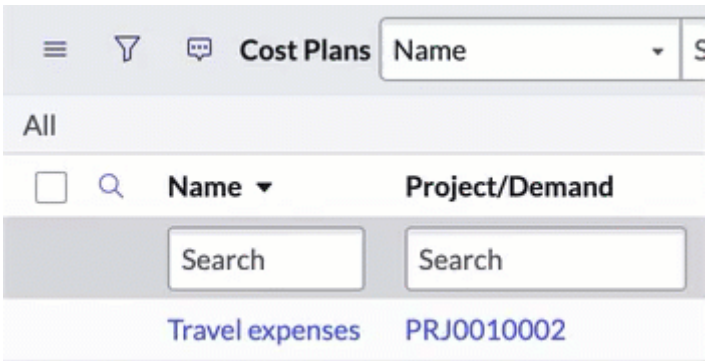
Passen Sie den linken Bereich für Finanzdaten an, um anwenderdefinierte Feldinformationen anzuzeigen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

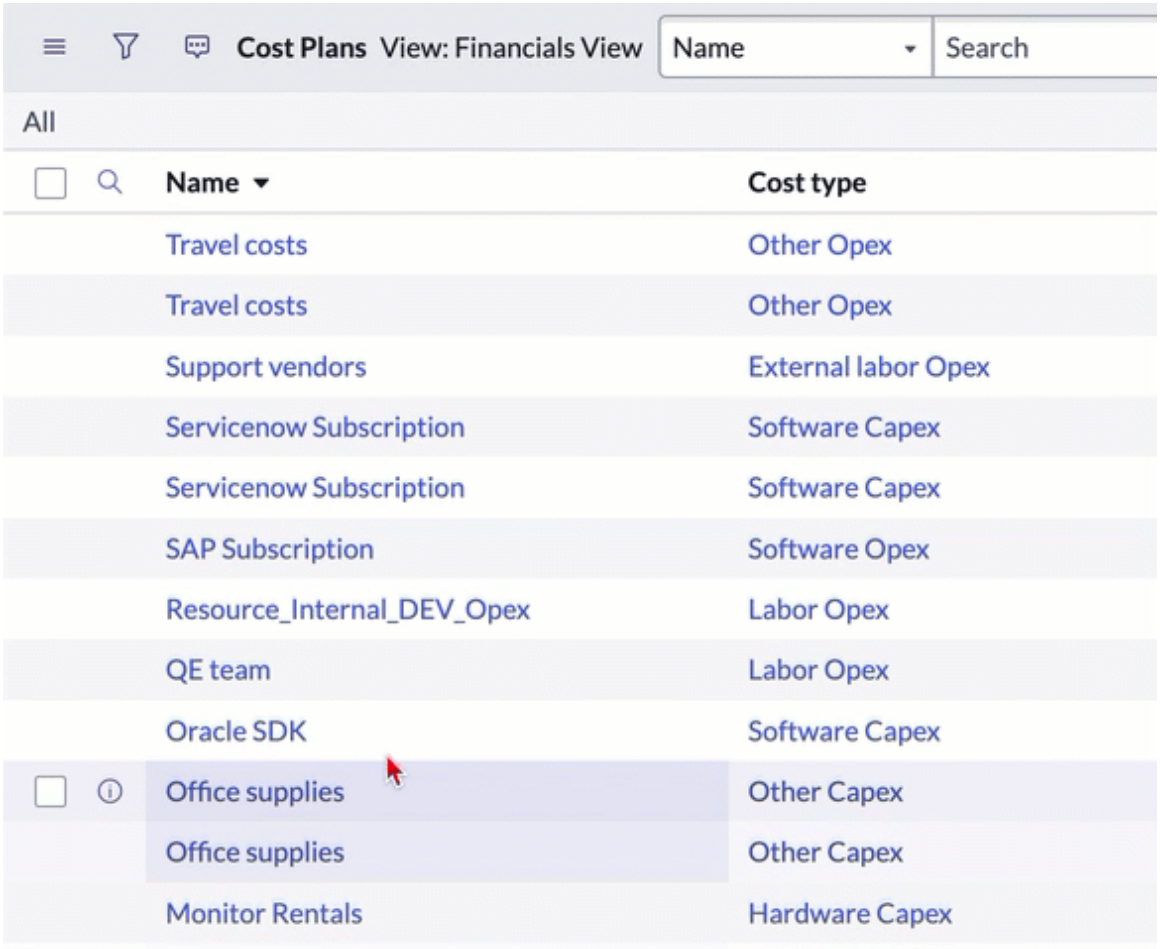
1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Tabellen**an.
2. Filtern Sie das Feld Bezeichnung, um zu suchen und zu öffnen **Kostenplan** Tabelle.
3. Wählen Sie aus **Liste Anzeigen** Zugehöriger Link.
4. Wählen Sie die Ansicht Finanzen aus, indem Sie zu navigieren **Listensteuerelemente** > **Ansicht** > **Finanzsansicht**an.



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 ausgewählten Spalte hinzu, oder entfernen Sie sie, um die Ansicht im linken Bereich in der Ansicht „Finanzdaten“ anzupassen.
7. Wählen Sie **Speichern**.

Ergebnis

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 Dient zur Arbeit an der Budgetzuteilung für Ihre Planungselemente mit Portfolioplanung.

Vorbereitungen

- Für neue Kunden, die in auf Finanzdaten zugreifen Next Experience, Diese Eigenschaft ist standardmäßig aktiviert.
- Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemeigenschaften** > **Eigenschaften**an.
2. Filtern Sie die Namensspalte, um sie zu suchen und zu öffnen **sn_invst_pln.enable_Budget_allocation_v2** Eigenschaft.
3. Aktualisieren Sie das Wertfeld auf **Wahr** Und wählen Sie aus **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.

Nächste Maßnahme

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

Konfigurieren Sie das Budgetattribut auf Instanzebene, um das Budget zuzuweisen

Konfigurieren Sie das Budget-Attribut nach Ausgabentyp oder Kostentyp als Instanzebene, um mit Budgetzuteilungen für Ihre Planungselemente zu bearbeiten Portfolioplanung.

Vorbereitungen

- Aktivieren Sie die Eigenschaft „Budgetzuteilung“, 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**an.
2. Filtern Sie die Namensspalte, um sie zu suchen und zu öffnen **Budget_Allocation_Attribute** Eigenschaft.
3. Aktualisieren Sie das Feld Wert auf einen der folgenden Elemente.
   - **Cost_type** – Verschachtelt die Finanzansicht nach Kostenarten wie Hardware-Betriebsausgaben, externer Arbeitsaufwand, Software-Investitionsaufwand, Software-Betriebsausgaben usw.
   - **Expense_type** – Verschachtelt die Finanzansicht nach Ausgabentypen wie Investitionsaufwand und Betriebsausgaben.
4. Wählen Sie **Aktualisieren**.

Passen Sie das Kostenplanformular an

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

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Tabellen**an.
2. Filtern Sie das Feld Bezeichnung, um zu suchen und zu öffnen **Kostenplan** Tabelle.
3. Wählen Sie aus **Formular Entwerfen** Zugehöriger Link.
4. Wählen Sie in der Kopfzeile aus **Kostenplan [Cost_Plan]** Aus der Tabellenliste und **Finanzansicht** Aus der Ansichtsliste.
5. Im Formular können Sie:
   - Ziehen Sie die erforderlichen Felder per Drag-and-Drop aus der Spalte „Felder“.
   - Entfernen Sie die vorhandenen Felder über das Symbol „Feld entfernen“.
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.

Ändern Sie die Standardausgabenart in Portfolioplanung

Konfigurieren Sie die Standardausgabenart, um Kostenpläne für Ihre Planungselemente zu erstellen oder zu bearbeiten.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

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

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

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

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Erstellen Sie anwenderdefinierte Arbeitskosten.
   a. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Tabellen**an.
   b. Filtern Sie das Feld Bezeichnung, um die offene zu suchen **Kostenartdefinition** .
   c. Wählen Sie unter zugehörige Links die Option aus **Liste Anzeigen** .

      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: Das Hinzufügen der Kostenart, entweder Investitionsaufwand oder Betriebsausgaben, als Suffix zum Namen hilft Ihnen, beim Erstellen von Kostenplänen leicht zu identifizieren.

      - **Ausgabentyp** – Wählen Sie Investitionsaufwand oder Betriebsausgaben aus der Liste aus, um Ausgaben zu definieren.

      Sie können beispielsweise Software-Investitionsaufwand-Arbeitskosten erstellen, um Software-Einkaufsausgaben zu erfassen. Hardware-Betriebsausgaben Arbeitskosten zur Erfassung Ihrer Hardware-Einkaufsausgaben.

   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 aus **Kopieren Sie die sys_ID** .
2. Ordnen Sie die anwenderdefinierten Arbeitskosten der sys_ID 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.

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

b. Filtern Sie das Namensfeld, um zu suchen und zu öffnen **sn_plng_ATT_Core.Labor_costtype_sysid_Mapping** Eigenschaft.

c. Geben Sie im Feld Wert den Namen des Arbeitskostentyps und seine sys_ID im gleichen Format wie das Zuordnungsformat der OOB-Arbeitskosten ein.

d. Wählen Sie **Aktualisieren**.

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

Aktivieren Sie **Migrieren Sie das Budget für aktive Bedarfe und Projekte** Geplante Aufgabe zum Migrieren des Budgets aktiver Planungselemente von der klassischen Anwenderoberfläche nach Next Experience.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Geplante Aufgaben**an.
2. Filtern Sie das Namensfeld, um es zu suchen und zu öffnen **Migrieren Sie das Budget für aktive Bedarfe und Projekte** .
3. Bearbeiten Sie die Felder im Formular „geplante Skriptausführung“, um den Auftrag anzupassen und Ihre Anforderungen zu erfüllen.
   Weitere Informationen zur Feldbeschreibung und zu Skripts finden Sie unter Automatisch ein Skript Ihrer Wahl ausführen .
4. Wählen Sie Aus **Jetzt Ausführen** Um die geplante Aufgabe auszuführen, oder wählen Sie aus **Aktualisieren** Um Ihre Änderungen zu speichern.

Aktivieren Sie eine geplante Aufgabe, um finanzielle Baselines für Ihre Projekte und Anforderungen zu erstellen

Definieren Sie eine geplante Aufgabe, um automatisch finanzielle Baselines für Ihre Planungselemente im erforderlichen Rhythmus zu erstellen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Geplante Aufgaben**an.
2. Filtern Sie das Namensfeld, um es zu suchen und zu öffnen **Erstellen Sie eine finanzielle Baseline für aktive Bedarfe und Projekte** .
3. Wählen Sie Aus **Aktiv** Option zum Aktivieren und Planen der Aufgabe.
4. Bearbeiten Sie die Felder im Formular „geplante Skriptausführung“, um den Auftrag anzupassen und Ihre Anforderungen zu erfüllen.
   Weitere Informationen zur Feldbeschreibung und zu Skripts finden Sie unter Automatisch ein Skript Ihrer Wahl ausführen .
5. Wählen Sie Aus **Jetzt Ausführen** Um die geplante Aufgabe auszuführen, oder wählen Sie aus **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 eine geplante Aufgabe, um Arbeitskosten für Ihre Projekte und Bedarfe zu generieren

Aktivieren Sie einen Planer-Auftrag, um automatisch Arbeitskosten für Attributbasierte Ressourcenzuweisungen zu erstellen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

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

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 das interne Planungselement.
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.
   Weitere Informationen finden Sie unter Aktivieren Sie die Rollup-Eigenschaft für Projekte, um Portfoliofinanzen anzuzeigen.
4. Aktivieren Sie die geplante Aufgabe zur Datengenerierung, um die Portfoliofinanzen anzuzeigen.
   Weitere Informationen finden Sie unter Aktivieren Sie eine geplante Aufgabe, um Daten zum Anzeigen der Portfoliofinanzen zu generieren.

Aktivieren Sie die Integration für das interne Planungselement

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

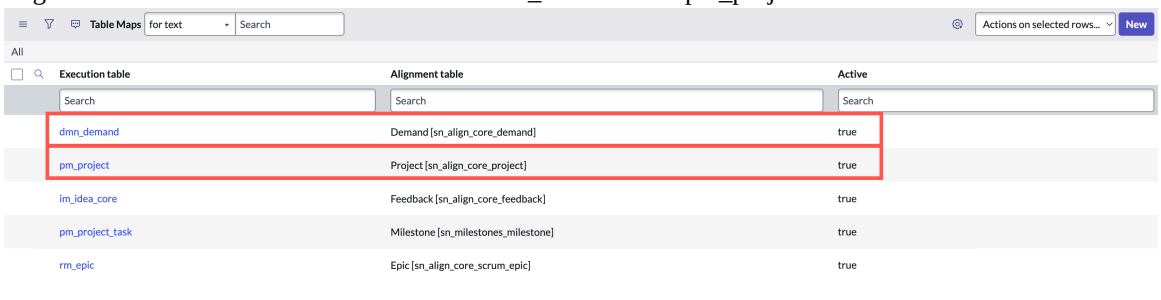
Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Tabellen**an.
2. Filtern Sie das Namensfeld, um zu suchen und zu öffnen **Tabellenzuordnung** Tabelle [sn_align_cmn_int_table_Map].

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 aus **Liste Anzeigen** Zugehöriger Link.
4. Legen Sie das Feld aktiv auf fest **Wahr** Für dmn_Demand und pm_project.



Aktivieren Sie Investitionsentitäten für Planungselemente

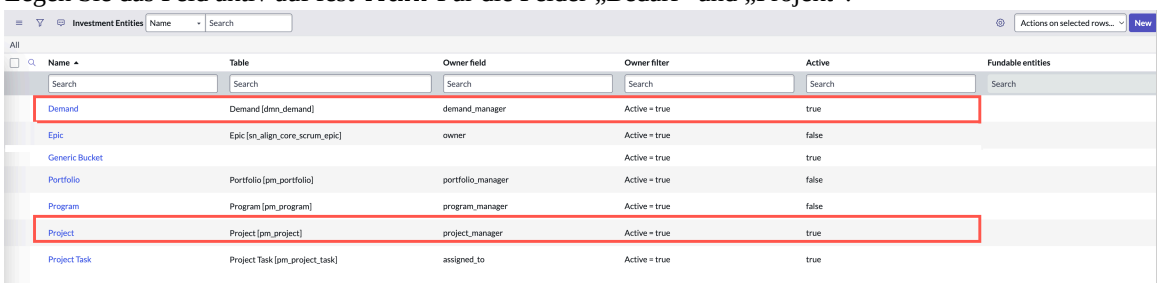
Aktivieren Sie die für Bedarfe, Projekte und Epics gebundene Investition, um Portfoliofinanzen anzuzeigen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Tabellen**an.
2. Filtern Sie das Namensfeld, um zu suchen und zu öffnen **Investitionsentität** Tabelle [sn_invst_pln_invst_Funding_Entity].
3. Wählen Sie aus **Liste Anzeigen** Zugehöriger Link.
4. Legen Sie das Feld aktiv auf fest **Wahr** Für die Felder „Bedarf“ und „Projekt“.



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

Aktivieren Sie die Eigenschaft „Projektkosten-Rollup“, 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**an.
2. Filtern Sie das Namensfeld, und wählen Sie aus **com.snc.project.rollup.cost** Eigenschaft.
3. Geben Sie Ein **Wahr** Wählen Sie im Feld Wert aus **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.

Aktivieren Sie eine geplante Aufgabe, um Daten zum Anzeigen der Portfoliofinanzen zu generieren

Aktivieren und definieren **Datengenerierung für Finanzen in SPW/PPW** Geplante Aufgabe zum Migrieren des Budgets vom alten Datenmodell zum neuen Datenmodell und zum Anzeigen der Portfoliofinanzen.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Es handelt sich um eine einmalige Aktivität zum Definieren und Ausführen dieser geplanten Aufgabe, um Portfoliofinanzen anzuzeigen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Geplante Aufgaben**an.
2. Filtern Sie das Namensfeld, um es zu suchen und zu öffnen **Datengenerierung für Finanzen in SPW/PPW** .
3. Wählen Sie die Option aktiv aus, um die Aufgabe zu aktivieren und zu planen.
4. Bearbeiten Sie die Felder im Formular „geplante Skriptausführung“, um den Auftrag anzupassen und Ihre Anforderungen zu erfüllen.

   Weitere Informationen zur Feldbeschreibung und zu Skripts finden Sie unter Automatisch ein Skript Ihrer Wahl ausführen .
5. Wählen Sie Aus **Jetzt Ausführen** Um die geplante Aufgabe auszuführen.

Ergebnis

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

Um zu validieren, ob der Datengenerierungsauftrag erfolgreich ist, navigieren Sie zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Tabellen** Und überprüfen Sie die Zuordnungen für **Investition** Datensatz in **Projekt** Tabelle [sn_align_Core_project].

Wird Konfiguriert Portfolioplanung Mit PPM

Machen Sie sich mit dem für die Einrichtung erforderlichen Prozess vertraut Portfolioplanung Für die Arbeit mit ServiceNow® Projekt-Portfoliomanagement.

Konfigurations-Workflow

Verwenden Sie die folgenden Schritte als Richtlinien für Ihren Portfolioplanung Mit Projekt-Portfoliomanagement(PPM) Setup-Prozess. Einige dieser Schritte erfordern die Administratorrolle (sn_align_Core.apw_admin), einige erfordern die Anwenderrolle (sn_align_Core.apw_user).

1. Erstellen Sie eine Ausrichtungsintegration.
2. Generieren Sie Standardzuordnungskonfigurationen.
3. Erstellen Sie anwenderdefinierte 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.

Geführtes Setup

Nach der Installation Portfolioplanung, Sie können das geführte Setup verwenden, um Sie bei der erforderlichen Konfiguration zu unterstützen. Navigieren Sie zum Öffnen des geführten Setups zu **Portfolioplanung** > **Geführtes Setup**an.

Erstellen Sie eine Ausrichtungsintegration

Die interne Ausrichtungsintegration synchronisiert interne Prozesse und Daten zur Unterstützung Strategisches Portfoliomanagement, Bestätigt, dass Planung und Ausführung durch bidirektionale Echtzeit-Synchronisierung mit Anwendungen wie an Geschäftszielen ausgerichtet sind Projekt-Portfoliomanagement, Agile Development 2.0, Und Skaliertes agiles Framework (SAFe).

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Nachdem Sie haben Portfolioplanung Installiert, die **ServiceNow intern** Die Ausrichtungsintegration wird standardmäßig erstellt. Wenn die Ausrichtungsintegration nicht verfügbar ist, können Sie Ihren Ausrichtungsintegrationstyp erstellen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Portfolioplanung** > **Integrationen**an.
2. Überprüfen Sie, ob **Servicenow Intern** Ausrichtungsintegration ist vorhanden.
3. Wenn nicht, klicken Sie auf **Neu** Dient zum Erstellen einer Ausrichtungsintegration.
4. In **Name** Feld eingeben A Name Für Die Ausrichtungsintegration (Beispiel: ServiceNow intern) . Alternativ können Sie auch auf klicken **Erstellen Sie eine interne ServiceNow-Integration** Über die zugehörigen Links, um eine interne Ausrichtungsintegration zu erstellen.
5. Klicken Sie auf **Absenden**.

Generieren Sie Standardzuordnungskonfigurationen

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

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_align_Core_apw.admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Portfolioplanung** > **Integrationen**an.
2. Klicken Sie Auf **ServiceNow intern** Zum Anzeigen der Ausrichtungsintegrationen für die internen Anwendungen.
3. Klicken Sie Auf **Generieren Sie Standardzuordnungskonfigurationen** Zum Erstellen der Tabellenzuordnungen für Projekte und Bedarfe.

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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 zu definieren Portfolioplanung Mit den Tabellen in Projekt-Portfoliomanagement(PPM).

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Portfolioplanung** > **Integrationen**an.
2. Wählen Sie Aus **ServiceNow intern** .
3. Erstellen Sie eine neue Tabellenzuordnung, indem Sie auswählen **Neu** In **Tabellenzuordnungen** Registerkarte.
4. In Formular „Tabellenzuordnung“, Füllen Sie die Felder aus.
5. Wählen Sie **Absenden**.

Ergebnis
Eine neue Tabellenzuordnung wird mit Ihren Ausrichtungs- und Ausführungstabellenkonfigurationen 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, um den Export dieser neuen Tabellenzuordnungskonfiguration in zu unterstützen PPM. Weitere Informationen finden Sie unter Geschäftsregeln zur Anwendung einer benutzerdefinierten Tabellenzuordnungskonfiguration erstellen.

Geschäftsregeln zur Anwendung einer benutzerdefinierten Tabellenzuordnungskonfiguration erstellen

Erstellen Sie eine Business-Regel, um den Import für Ihre neue anwenderdefinierte Tabellenzuordnungskonfiguration aus und zu ermöglichen Projekt-Portfoliomanagement(PPM) Anwendung.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_align_Core_apw.admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Nachdem Sie eine anwenderdefinierte Tabellenzuordnung in erstellt haben Portfolioplanung Integrationen: Erstellen Sie eine Business-Regel ähnlich der Business-Regel „Daten von Ausführung zu Ausrichtung synchronisieren“ in den Tabellen „rm_Epic“ oder „dmn_Demand“.

Hinweis: Stellen Sie sicher, dass die Business-Regel in der Ausführungsanwendung erstellt wird. 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.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Business-Regeln**an.
2. Suchen und öffnen Sie in der Liste der verfügbaren Business-Regeln die Regel „Daten von Ausführung zu Ausrichtung synchronisieren“.
3. Über das Kontextmenü ( ), führen Sie einen Vorgang „Einfügen und beibehalten“ für diese Business-Regel aus.
   Wenn Sie die nicht aktiviert haben **Einfügen und beibehalten** Aktion in Ihrem ServiceNow Instanz, siehe 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, benennen Sie diese Regel als 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 aus zu Portfolioplanung Bis Projekt-Portfoliomanagement Und umgekehrt.

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**an.
2. Wählen Sie Aus **ServiceNow intern.**
3. In **Tabellenzuordnungen** Zugehörige Liste wählen Sie die Tabellenzuordnung aus, für die Sie eine Feldzuordnung erstellen möchten.
4. Erstellen Sie eine neue Feldzuordnung, indem Sie auswählen **Neu** Auf der Registerkarte Feldzuordnungen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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. In Formular „Feldzuordnung“, Füllen Sie die Felder aus.
6. Klicken Sie auf **Absenden**.

Auswahlzuordnung erstellen

Ordnen Sie die Auswahlliste für jede Feldzuordnung für Felder mit einer Liste von Werten aus zu Portfolioplanung Bis Projekt-Portfoliomanagement Und umgekehrt.

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**an.
2. Wählen Sie Aus **ServiceNow intern** .
3. In **Tabellenzuordnungen** Zugehörige Liste wählen Sie die Tabellenzuordnung aus, die die Felder enthält, für die Sie eine Auswahlzuordnung erstellen möchten.
4. In **Feldzuordnungen** Zugehörige Liste wählen Sie eine relevante Feldzuordnung aus, für die Sie eine Auswahlzuordnung erstellen möchten.
5. Erstellen Sie eine neue Auswahlzuordnung, indem Sie auswählen **Neu** Auf der Registerkarte Auswahlzuordnungen.
6. In Formular „Auswahlzuordnung“, Füllen Sie die Felder aus.
7. Klicken Sie auf **Absenden**.

Konfigurieren Sie den Massenimport

Mit dieser Systemeigenschaft können Sie die Massenimport-Funktionalität in aktualisieren Portfolioplanung Mit PPM.

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
U PSERT	Ermöglicht das Aktualisieren und Einfügen neuer Arbeitselemente.
ICH EINFÜGEN	Ermöglicht nur das Einfügen neuer Arbeitselemente. Dies ist der Standardwert.

Wenn die Datensätze von PPM nach importiert werden Portfolioplanung, Nur der letzte Kommentar wird 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.

Verwalten von Portfolioplänen in Portfolioplanung

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

Die folgenden Abschnitte führen Sie zum Erstellen, Aktualisieren, Freigeben und Zusammenarbeiten mit Portfoliopläne in Portfolioplanung Arbeitsbereich.

Weitere Informationen zur Verwendung von Roadmaps für Ihre Portfoliopläne finden Sie unter Roadmaps in Portfolioplanung planen.

Erstellen Sie einen allgemeinen Portfolioplan

Erstellen Sie einen Portfolioplan für allgemeine Elemente (Programme) in Arbeitsbereich für Portfolioplanung Damit Sie an diesen Programmen ausgerichtete Arbeit priorisieren, Roadmap erstellen und verwalten können.

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 Programmplanungselemente (pm_program) erstellen und wird vom Projektprogramm-Objektiv 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

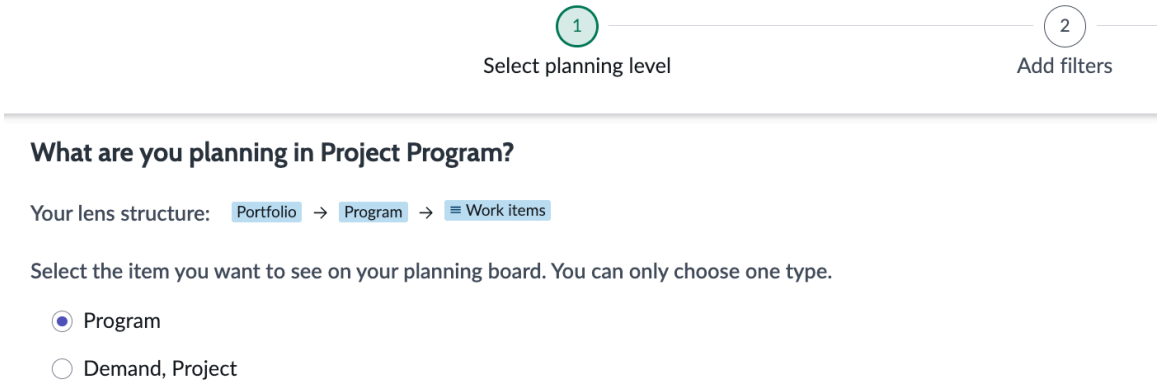
1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für Portfolioplanung** > **Portfolioplanung**an.
2. Wählen Sie auf der Seite „Portfoliopläne“ die Option aus **Neu** .
   Wenn keine Portfoliopläne vorhanden sind, wählen Sie aus **Erstellen Sie Ihren ersten Portfolioplan** .
3. Wählen Sie Aus **Projektprogramm**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

   a. Wählen Sie für das Objektiv 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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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.

Sie sind beispielsweise für die Programme der Kundensupportabteilung verantwortlich. Sie können eine Bedingung festlegen, um Programme nur der Kundensupportabteilung aus der Tabelle „Programm“ zu filtern.

Sie können auch mehrere Bedingungen hinzufügen, damit Sie einen komplexen Filter festlegen und Ihrem Portfolioplan die richtige Art von Daten hinzufügen können.

c. Geben Sie die Details des Portfolioplans ein.

Geben Sie die Informationen zu Name, Besitzer, Start- und Enddatum und Beschreibung des Portfolioplans an.

Verwenden Sie **Zurück** Und **Als Nächstes** Schaltflächen zum Navigieren zwischen den Schritten.

5. Wählen Sie **Erstellen** aus.

Ergebnis
Der Portfolioplan wird erstellt, und die Seite wird aktualisiert, um die Seite „Planung“ 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 Priorisierung der Portfolioplanarbeit in Portfolioplanung.

Erstellen Sie einen Portfolioplan

Verwenden Sie ein Objektiv, und erstellen Sie in einen personalisierten Portfolioplan Portfolioplanung Arbeitsbereich, damit Sie mit der Priorisierung und Ausrichtung der Arbeit in der Planungsperspektive Ihrer Wahl beginnen können.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_align_Core.apw_user oder Business_Stakeholder

Prozedur

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

2. Wählen Sie **Neu**.
Wenn keine Portfoliopläne vorhanden sind, wählen Sie aus **Erstellen Sie Ihren ersten Portfolioplan** .
Der Assistent Portfolioplan erstellen wird angezeigt.

Automatische Übersetzung

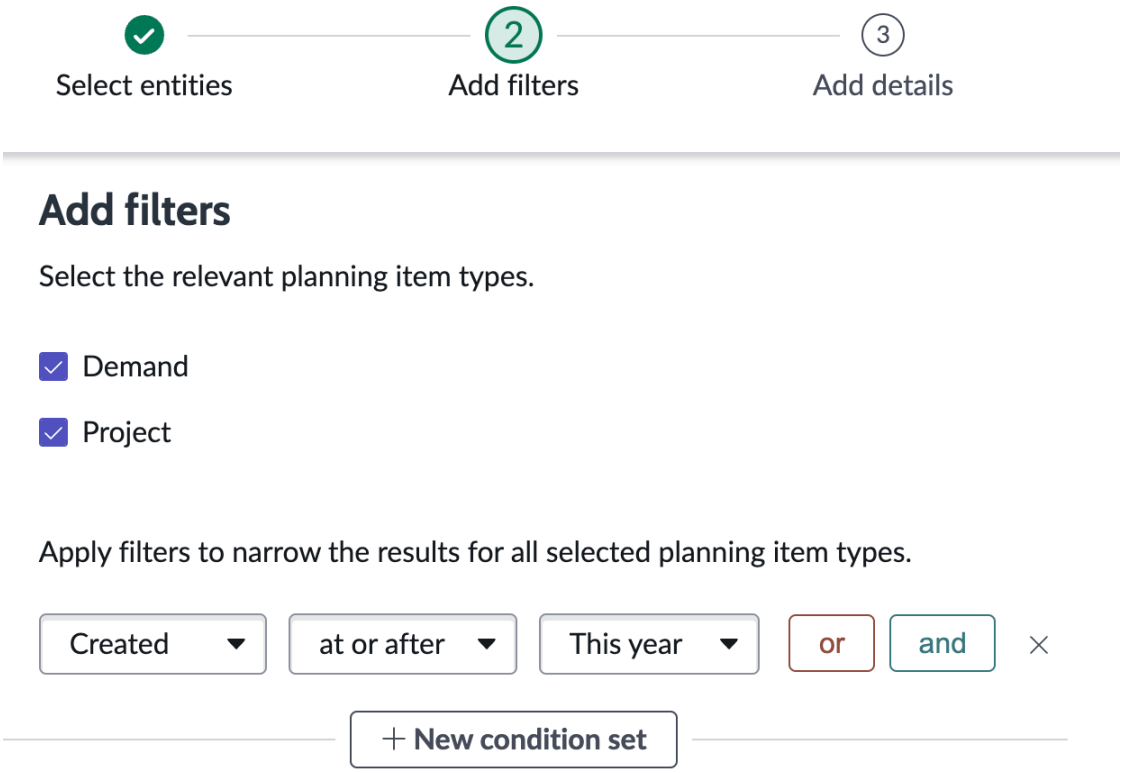
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

3. Treffen Sie Ihre Auswahl mit dem 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, damit Sie einen komplexen Filter festlegen und Ihrem Portfolioplan die richtige Art von Daten hinzufügen können.

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

Sie können die Planungselementdaten mit zusätzlichen Bedingungen weiter filtern.

d. Geben Sie die Details des Portfolioplans ein.

Geben Sie die Informationen zum Namen des Portfolioplans, zum Start- und Enddatum und zur Beschreibung an.

Sie können verwenden **Zurück** Und **Als Nächstes** Schaltflächen zum Navigieren zwischen den Schritten.

4. Wählen Sie **Erstellen** aus.

Ergebnis

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

Planungselemente, die die folgenden Kriterien erfüllen, werden im Portfolioplan angezeigt:

- Planungselemente, die zu einem der in Schritt 3(b) ausgewählten Entitätstypen gehören
- Planungselemente, die den in Schritt 3(c) ausgewählten Planungselementtypen entsprechen
- Planungselemente mit einem genehmigten Startdatum oder einem Enddatum, das innerhalb der Zeitleiste des Portfolioplans liegt
- Planungselemente, die nicht sowohl das genehmigte Start- als auch das genehmigte Enddatum haben

Hinweis: Ob Bedarfe in in Projekte konvertiert wurden Projekt-Portfoliomanagement, Nur die resultierenden Projektplanungselemente (aus Bedarfen konvertiert) werden im Portfolioplan angezeigt.

Nächste Maßnahme

- Analysieren Sie den Backlog, und priorisieren Sie die Arbeit für Ihren Portfolioplan. Weitere Informationen finden Sie unter Priorisierung der Portfolioplanarbeit in Portfolioplanung.
- Erstellen Sie eine Roadmap für die priorisierte Arbeit, um den Fortschritt Ihrer Pläne zu visualisieren und nachzuverfolgen. Weitere Informationen finden Sie unter Roadmaps in Portfolioplanung planen.
- Ändern Sie einen Portfolioplan.
- Zeigen Sie Funktionen für Ihren Portfolioplan entsprechend Ihren Anforderungen an, oder blenden Sie sie aus, während Sie einen Portfolioplan für Ihre Stakeholder freigeben. Siehe Zeigen Sie die Funktionen für einen Portfolioplan an oder blenden Sie sie aus.
- Geben Sie einen Portfolioplan für Stakeholder frei.

Duplizieren Sie einen Portfolioplan

Erstellen Sie einen Portfolioplan mit den Daten eines vorhandenen Portfolioplans. Wenn der Portfolioplan, den Sie erstellen möchten, einem vorhandenen Portfolioplan ähnelt, sparen Sie durch das Duplizieren des vorhandenen Portfolioplans Zeit. 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 **Doppelter Portfolioplan** Mit der Option wird der ausgewählte Portfolioplan mit allen Daten (Priorisierung und Roadmap) in den Portfolioplan kopiert. Außerdem werden alle Abhängigkeiten und Beziehungen zwischen den kopierten Elementen und ihren untergeordneten Elementen beibehalten.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für Portfolioplanung** > **Portfolioplanung**an.
2. Wählen Sie in der Liste der Portfoliopläne einen aus.
3. Wählen Sie im Header des Portfolioplans das Symbol „weitere Aktionen“ (⋮) Und dann auswählen **Doppelter Portfolioplan** .
4. Füllen Sie die Details im Fenster „Portfolio-Plan 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.

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

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

c. Wählen Sie **Bestätigen** aus.

Ergebnis

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 Priorisierung der Portfolioplanarbeit in Portfolioplanung.
- Erstellen Sie eine Roadmap für die priorisierte Arbeit, um den Fortschritt Ihrer Pläne zu visualisieren und nachzuverfolgen. Weitere Informationen finden Sie unter Roadmaps in Portfolioplanung planen.
- Ändern Sie einen Portfolioplan.
- Zeigen Sie Funktionen für Ihren Portfolioplan entsprechend Ihren Anforderungen an, oder blenden Sie sie aus, während Sie einen Portfolioplan für Ihre Stakeholder freigeben. Siehe Zeigen Sie die Funktionen für einen Portfolioplan an oder blenden Sie sie aus.
- Geben Sie einen Portfolioplan für Stakeholder frei.

Ändern Sie einen Portfolioplan

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

Vorbereitungen

Erstellen Sie einen Portfolioplan.

Erforderliche Rolle: sn_align_Core.apw_user oder Business_Stakeholder

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Hinweis: Nur der Besitzer oder die Editoren eines Portfolioplans können ihn ändern.

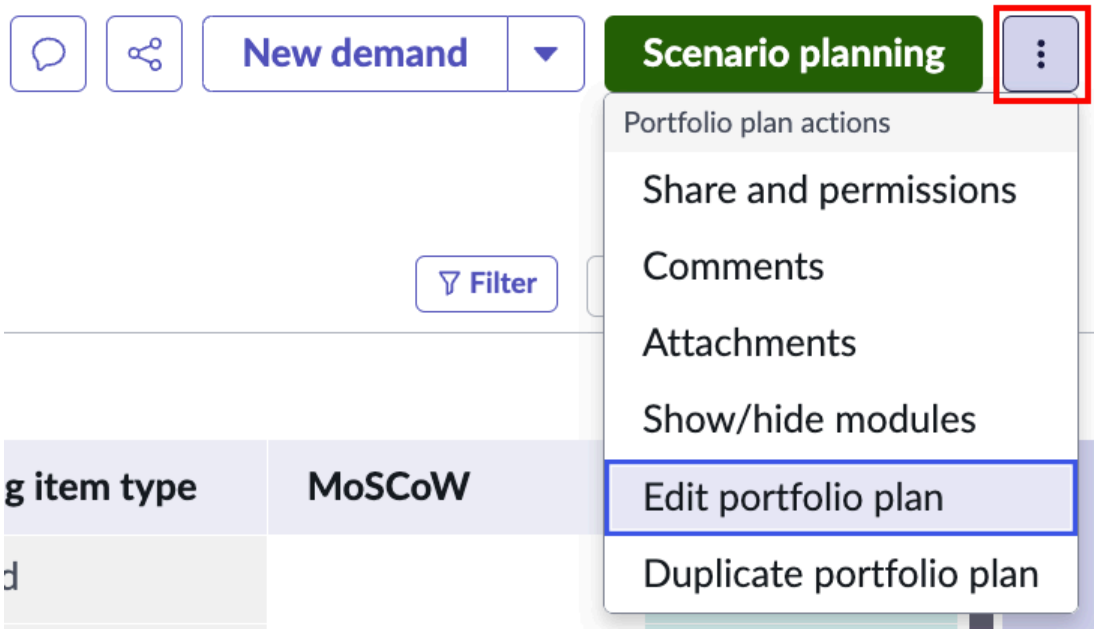
Prozedur

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

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

3. Wählen Sie im Header des Portfolioplans 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 „Portfolioplanaktionen“.

Auswahl	Aktion
Portfolioplan aktualisieren	**a.** Wählen Sie Aus **Bearbeiten Sie den Portfolioplan** . **b.** Ändern Sie Ihre Auswahl mit dem Portfolioplan-Assistenten. Weitere Informationen zur Verwendung dieses Assistenten finden Sie unter Erstellen Sie einen Portfolioplan. **c.** Wählen Sie **Aktualisieren**.
Portfolioplan löschen	**a.** Wählen Sie Aus **Löschen Sie den Portfolioplan** . **b.** Bestätigen Sie, indem Sie auswählen **Löschen** .

Nächste Maßnahme

Teilen Sie Ihren aktualisierten Portfolioplan, 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 Zeigen Sie die Funktionen für einen Portfolioplan an oder blenden Sie sie aus.
- Geben Sie einen Portfolioplan für Stakeholder frei.
- Arbeiten Sie 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.

Zeigen Sie die Funktionen für einen Portfolioplan an oder blenden Sie sie aus

Als Portfoliomanager können Sie die Funktionen (z. B. Priorisierung, Roadmap usw.) für Ihren Portfolioplan nach Bedarf anzeigen 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 wichtig sind, und den Zugriff auf die anderen Daten in Ihrem Portfolioplan beschränken.

Hinweis: Wenn Sie Geben Sie einen Portfolioplan für Ihren Stakeholder frei Durch Bereitstellung von Anzeigezugriff und Ausblenden einer Funktion (z. B. Kapazitätsplanung) kann der Betrachter nur die aktivierten Funktionen anzeigen und die ausgeblendete Funktion (Kapazitätsplanung) im gemeinsam genutzten Portfolioplan nicht sehen. Wenn Sie jedoch einen Portfolioplan freigeben, der Bearbeitungszugriff bietet, kann der Editor die Funktionen nach Bedarf aktivieren oder ausblenden und alle Daten im freigegebenen Portfolioplan anzeigen und bearbeiten.

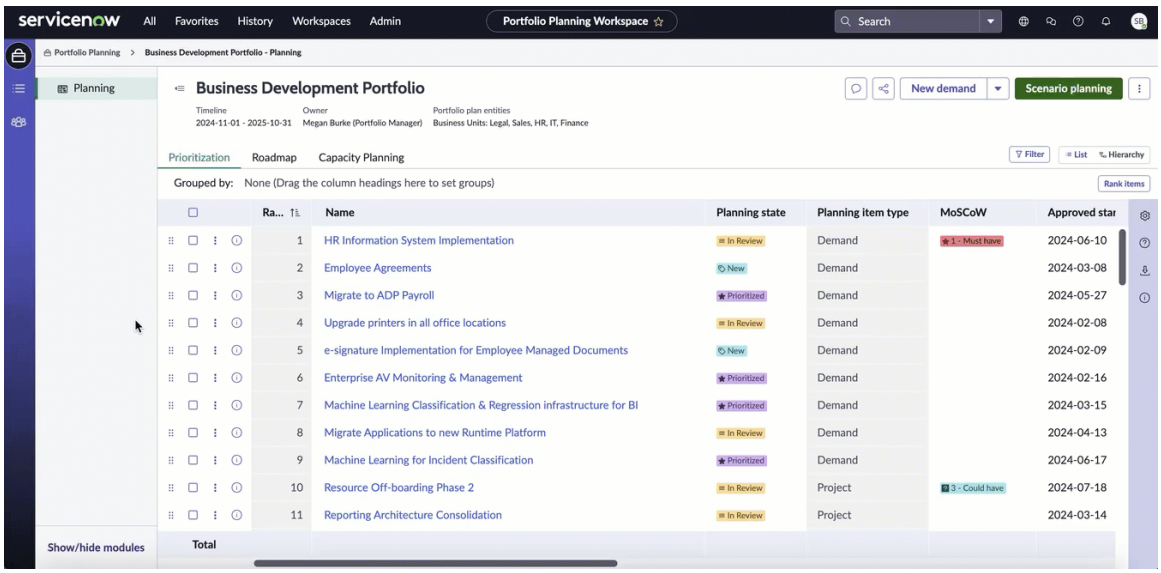
Vorbereitungen

Erstellen Sie einen Portfolioplan.

Erforderliche Rolle: sn_align_Core.apw_user oder Business_Stakeholder

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für Portfolioplanung** > **Portfolioplanung**an.
2. Wählen Sie in der Liste der Portfoliopläne den Portfolioplan aus, für den Sie die Funktionen anzeigen oder ausblenden möchten.
3. Wählen Sie im linken Bereich des Portfolioplans aus **Module anzeigen/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 Aus **Änderungen anwenden** .

Zugehörige Informationen

Geben Sie einen Portfolioplan für Stakeholder frei

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 einen Portfolioplan für Stakeholder frei

Geben Sie Ihren Portfolioplan für Stakeholder und andere Planungsmanager frei, damit sie Einblick in den Fortschritt des Plans haben und mit der Zusammenarbeit beginnen.

Vorbereitungen

- Erstellen Sie 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- oder 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 das Portfolio freigegeben werden soll.

Wenn Sie einen Portfolioplan für einen einzelnen Anwender oder eine Gruppe freigeben, kann dieser auf den gesamten Portfolioplan zugreifen, einschließlich Priorisierung und Roadmap. Außerdem können sie auf die Registerkarte „Kapazität“ auf der Seite „Planung“ zugreifen, wenn der Anwender 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**an.
2. Wählen Sie in der Liste der Portfoliopläne einen aus.
3. Wählen Sie im Header des Portfolioplans auf der Seite „Planung“ die Option aus **Portfolioplan freigeben** Symbol ( ).
4. Wählen Sie im Formular „Portfolioplan freigeben“ Anwender aus, für die der Portfolioplan freigegeben werden soll, und legen Sie ihren Zugriff entsprechend fest.

   a. In **Mitglieder oder Gruppen** Geben Sie die Namen einzelner Anwender oder Gruppen ein.

   b. Von **Zugriff** Wählen Sie die Zugriffsebene als aus **Betrachter** Oder **Editor** Für die ausgewählten Namen.

   - Ein Editor kann die Einstellungen und Daten des Portfolioplans anzeigen und ändern.
   - Ein Betrachter kann nur Anhänge kommentieren oder hinzufügen. Einstellungen oder Daten können nicht geändert werden.

   Hinweis: Auch wenn einem Anwender schreibgeschützter Zugriff auf einen Portfolioplan gewährt wird, kann er Planungselementtabellen oder alle zugehörigen Tabellen bearbeiten, die im Portfolioplan verwendet werden, wenn ihm die Rolle „sn_align_Core.apw_user“ zugewiesen ist.

5. Wählen Sie Aus **Einladung senden** .

Ergebnis

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

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

Arbeiten Sie an Portfolioplänen zusammen.

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

1. Wählen Sie im Formular „Portfolioplan freigeben“ die Option aus **Verwalten Sie den Zugriff** .
2. Wählen Sie auf der Anwender- oder Gruppenkarte das Symbol Aktionsmenü ( ).
3. Wählen Sie die richtige Zugriffsebene aus, oder wählen Sie aus **Entfernen** .

Zugehörige Informationen

Ändern Sie einen Portfolioplan

Zeigen Sie die Funktionen für einen Portfolioplan an oder blenden Sie sie aus

Arbeiten Sie an Portfolioplänen 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 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, um sicherzustellen, dass alle Stakeholder den Geschäftsprioritäten entsprechen.

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**an.
2. Wählen Sie in der Liste der Portfoliopläne einen aus, und wählen Sie dann aus **Planung** .
3. Wählen Sie im Header des Portfolioplans auf der Seite „Planung“ die Option aus **Kommentare** Symbol ( ).
4. Fügen Sie dem Portfolioplan Kommentare oder Anhänge hinzu.

Auswahl	Aktion
Anhänge	Wählen Sie auf der Registerkarte Anhänge die Option aus **Durchsuchen** Und laden Sie eine Datei hoch.
Kommentare	Fügen Sie auf der Registerkarte Kommen–tare Notizen oder Kommentare hinzu, und wählen Sie aus **Arbeitsnotizen Veröffentli chen** .

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	Wenn Sie Ihre Kommentare an einen bestimmten Benutzer richten möchten, erwähnen Sie den Namen mit einem vorangestellten „@“ direkt im Kommentar.

Zugehörige Informationen

Zeigen Sie die Funktionen für einen Portfolioplan an oder blenden Sie sie aus

Priorisierung der Portfolioplanarbeit in Portfolioplanung

Verwenden Sie die Priorisierungsfunktion von Portfolioplanung Arbeitsbereich zum Hinzufügen, Aktualisieren und Richten von Planungselementen, damit Sie die richtige Arbeit zum richtigen Zeitpunkt priorisieren können.

Priorisierungsansichten

Seite „Priorisierung“ in Portfolioplanung Stellt Ihren Backlog dar und zeigt die Elemente Ihrer Arbeits-Pipeline in einer Liste und Hierarchieansichten an. Siehe Arbeitspriorisierung in Portfolioplanung Um eine Übersicht über diese Ansichten zu erhalten.

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 Planungselemente zur Priorisierung hinzu.

Aktualisieren Sie die Planungselementdetails

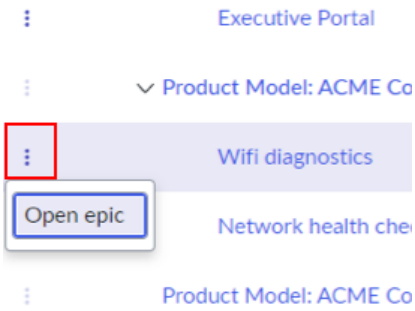
Sie können Details der Planungselemente bearbeiten, Anhänge hinzufügen und direkt über die Seitenansichten der Priorisierung mit den Stakeholdern zusammenarbeiten, um eine reibungslosere Echtzeit-Backlog-Bereinigung zu ermöglichen.

Weitere Informationen finden Sie unter Aktualisieren Sie die Planungselementdetails aus der Priorisierungsansicht.

Öffnen Sie das Planungselement in der App „Ausführung“

Wenn Sie verwenden ServiceNow PPM, Agile Development 2.0, Oder SAFe Anwendungen zur Ausführung der geplanten Arbeit können Sie die Planungselemente in ihrer eigenen Anwendung öffnen. Wenn Ihr Planungselement beispielsweise ein Projekt ist, können Sie direkt auf der Seite „Priorisierung“ 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 Anzeige der Seite „Priorisierung“, damit Sie die Informationen im gewünschten Format anzeigen können. Weitere Informationen finden Sie unter Priorisierung-Seitenansichten werden personalisiert.

Alle Einstellungen, z. B. Personalisierung von Zeilen und Spalten, Gruppierung und Sortierung, werden als Portfolioplaneinstellungen gespeichert. Daher werden diese Einstellungen auf alle Anwender oder Anwendergruppen angewendet, für die der Portfolioplan freigegeben ist.

Fügen Sie Planungselemente zur Priorisierung hinzu

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

Vorbereitungen

Erstellen Sie 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 aus anderen zu importieren ServiceNow Ausführungssystem wie Projekt-Portfoliomanagement(PPM).

Sie können die Listen- oder Hierarchieansichten verwenden, während Sie diese Aufgabe ausführen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für Portfolioplanung** > **Portfolioplanung**an.
2. Wählen Sie in der Liste der Portfoliopläne einen aus, und wählen Sie dann aus **Planung** .
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.

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“.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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. **Wahlweise:** Wenn Sie PPM zur Ausführung der geplanten Arbeit verwenden, können Sie Ihre Arbeitselemente auch aus der Anwendung importieren.
   Weitere Informationen finden Sie unter Wird Ausgeführt Portfolioplanung Arbeiten Sie in PPM.

Ergebnis

Das neue Element wird mit erstellt **Planungsstatus** Feld ist auf festgelegt **Neu** Und die Position des Elements basiert auf der Ansicht, in der Sie sich befinden.

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

Nächste Maßnahme

- Planungselemente einstufen.
- Aktualisieren Sie die Planungselementdetails aus der Priorisierungsansicht.

Duplizieren Sie ein Planungselement

Erstellen Sie eine Kopie eines vorhandenen Planungselements, um es dem Arbeitsbacklog Ihres Portfolioplans in hinzuzufügen Portfolioplanung Arbeitsbereich und stellen Sie sicher, dass die Arbeits-Pipeline aktuell ist. Wenn das Planungselement, das Sie erstellen möchten, einem vorhandenen Planungselement ähnelt, spart das Duplizieren des vorhandenen Planungselements Zeit.

Vorbereitungen

Erstellen Sie 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 aus anderen zu importieren ServiceNow Ausführungssystem wie Projekt-Portfoliomanagement(PPM).

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für Portfolioplanung** > **Portfolioplanung**an.
2. Wählen Sie in der Liste der Portfoliopläne einen aus, und wählen Sie dann aus **Planung** .
3. Wählen Sie auf der Seite „Priorisierung“ die Option aus **Liste** Anzeigen.
4. Wählen Sie das Symbol weitere Aktionen (⋮) Des Planungselements, das Sie kopieren und dann auswählen möchten **Duplikat** .
   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 zur Ausführung der geplanten Arbeit verwenden, können Sie Ihre Arbeitselemente auch aus der Anwendung importieren.
   Weitere Informationen finden Sie unter Wird Ausgeführt Portfolioplanung Arbeiten Sie in PPM.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

- Planungselemente einstufen.
- Aktualisieren Sie die Planungselementdetails aus der Priorisierungsansicht.
- Priorisierung-Seitenansichten werden personalisiert.

Aktualisieren Sie die Planungselementdetails aus der Priorisierungsansicht

Aktualisieren Sie die Details Ihrer Planungselemente, oder löschen Sie sie, damit die Seite „Priorisierung“ in angezeigt wird Portfolioplanung Der Arbeitsbereich spiegelt die neueste Arbeits-Pipeline wider.

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 inline in der Rasteransicht, um die Echtzeit-Backlog-Bereinigung zu erleichtern. Verwenden Sie die Seite mit den vollständigen Details des Planungselements, um Anhänge hinzuzufügen und mit den Stakeholdern zusammenzuarbeiten.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für Portfolioplanung** > **Portfolioplanung**an.
2. Wählen Sie in der Liste der Portfoliopläne einen aus, und wählen Sie dann aus **Planung** .
3. Wählen Sie auf der Seite „Priorisierung“ die Option aus **Liste** Oder **Hierarchie** Anzeigen.
4. Aktualisieren Sie Elementdetails, hängen Sie Dateien an das Element an, oder löschen Sie das Element.

Auswahl	Aktion
Aktualisieren Sie die Planungselementdetails	Bearbeiten Sie mit einer der folgenden Methoden: ○ Doppelklicken Sie auf das Feld eines Elements im Raster, um Inline-Änderungen vorzunehmen, oder wählen Sie die Kurzbeschreibung aus, um die Seite mit den vollständigen Details zu öffnen. ○ Wählen Sie den Elementnamen aus, um die Seite mit den vollständigen Details zu öffnen. Auf der Seite mit den vollständigen Details werden die zugehörigen Listen des Elements 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 den vollständigen Details die Option

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	aus **Durchsuchen** Und laden Sie eine Datei hoch.
Planungselement löschen	Auf der Seite mit den vollständigen Details: **a.** Wählen Sie das Symbol „Weitere Aktio–nen“ () und anschließend **Löschen**. **b.** Klicken Sie auf **OK**, um zu bestätigen.

Informationen bestimmter Spalten, die auf der Seite mit den 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.

Planungselemente einstufen

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

Vorbereitungen

- Erstellen Sie 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.

Innerhalb von ServiceNow System, allen Planungselementen wird 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 sich entscheiden, ein Planungselement in Ihren Roadmap-Zeitplan aufzunehmen, markieren Sie seinen Planungsstatus als **Priorisiert** Um es direkt über die Seite „Priorisierung“ zur Roadmap 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 Neuanordnen 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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**an.
2. Wählen Sie in der Liste der Portfoliopläne einen aus, und wählen Sie dann aus **Planung** .
3. Von **Liste** Zeigen Sie in Priorisierung an, ordnen Sie 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 Ihren Geschäftsprioritäten entspricht. So erhalten Sie eine bessere Transparenz 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 Listenansicht auf der Seite „Priorisierung“.
- Filtern Sie die Planungselemente. Weitere Informationen finden Sie unter Wenden Sie Schnellfilter für Priorisierungs- und Roadmap-Daten in an Portfolioplanung.

Tipp: Über das Kontextmenü der Zeile ( ), können Sie den Planungselementen auch die höchsten und niedrigsten Ränge mit zuweisen **Nach oben verschieben** Und **Nach unten verschieben** Optionen.

Ergebnis

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

Arbeit priorisieren

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

Vorbereitungen

- Erstellen Sie 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

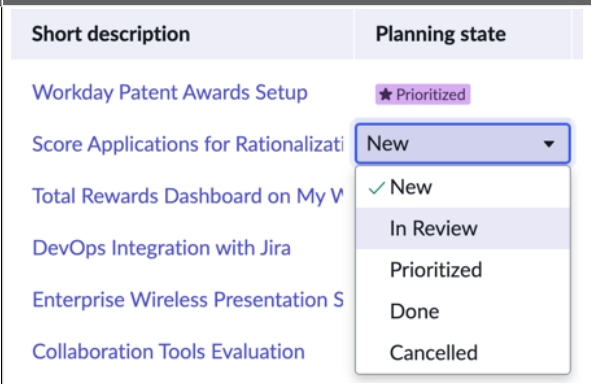
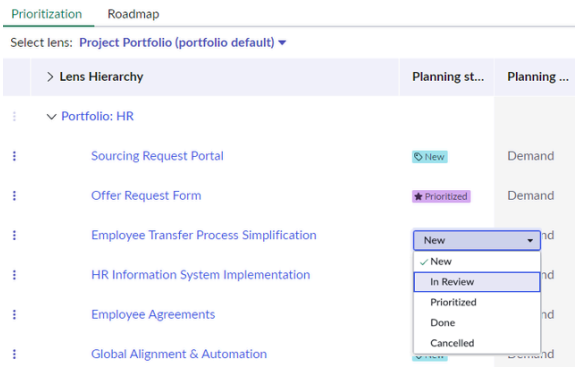
Überprüfen und priorisieren Sie die Elemente in den Listen- oder Hierarchieansichten der Registerkarte „Priorisierung“ während Ihrer Bereinigungssitzungen. Sie können die einem Element zugewiesenen Moskau-Werte verwenden, um die Priorität der Arbeit zu bestimmen.

Prozedur

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

Ansicht	Aktion
Liste	Aktualisieren Sie **Planungsstatus** Feld 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.

Ansicht	Aktion
	
Hierarchie	Aktualisieren Sie **Planungsstatus** Feld des Elements. 

Sobald Sie ein Planungselement als markieren **Priorisiert** , Wird basierend auf den Werten in automatisch Ihrer Portfolio-Roadmap hinzugefügt **Genehmigtes Startdatum** Und **Genehmigtes Enddatum** Felder.

- Wenn die Daten innerhalb des Portfolioplanungszeitraums liegen, 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 markiert haben **Fertig** Oder **Abgebrochen** , Dieses Element wird standardmäßig nicht auf der Seite „Priorisierung“ angezeigt. Sie können den Filter in der Spalte Planungsstatus aktualisieren, um die Elemente anzuzeigen, die abgeschlossen oder abgebrochen wurden.

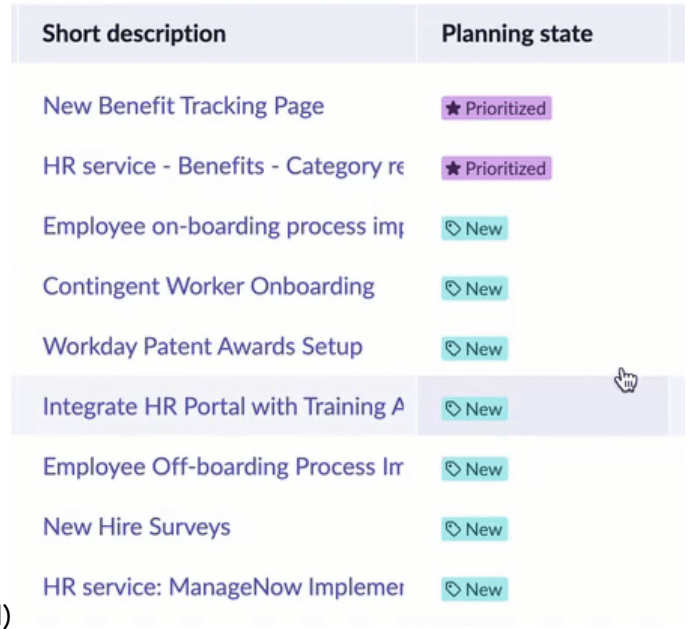
4. **Wahlweise:** In der Listenansicht können Sie den Planungsstatus mehrerer Elemente gleichzeitig aktualisieren.

© 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.

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 sich selbst sichtbar machen. Die Sichtbarkeitseinstellung gibt an, wer die Tags für die Suche nach Planungselementen verwenden kann.

Alle an einem Planungselement vorgenommenen Tagging-Ergänzungen oder -Entfernungen werden automatisch über alle Ansichten auf der Planungsseite und auf der Bewertungsseite synchronisiert. Nach dem Tagging von Planungselementen können Sie die Tags verwenden, um mit nach Planungselementen zu suchen **Filter** Option (Filter) In der Listenansicht von Priorisierung und auf der Seite Bewertung.

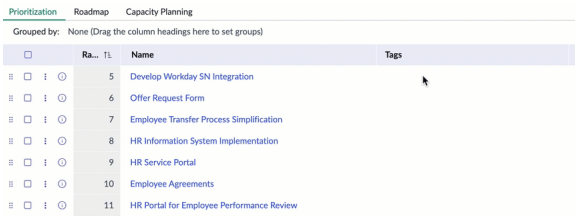
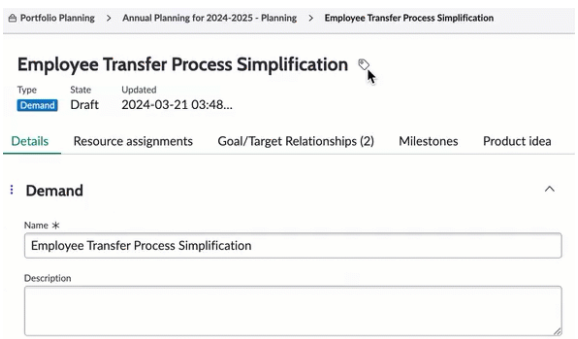
Prozedur

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

2. Wählen Sie in der Liste der Portfoliopläne einen aus, und wählen Sie dann aus **Planung** .

3. Fügen Sie in der Listenansicht von Priorisierung ein Tag für ein Planungselement mit einer der folgenden Optionen hinzu.

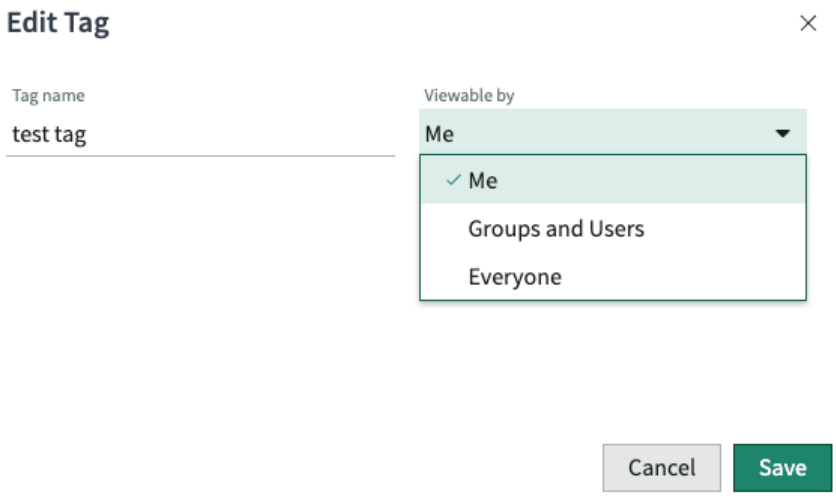
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

Option	Schritte
In der Listenansicht der Priorisierung	**a.** In **Tag** Spalte für das Planungselement, das Sie ein Tag hinzufügen möchten, doppelklicken Sie auf die Zelle, und geben Sie dann einen Namen für das Tag ein. **b.** Drücken Sie **Geben Sie Ein** 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 Detailseite des Planungselements wird geöffnet. **b.** Wählen Sie das Tag-Symbol ( ) Neben dem Namen des Planungselements im Formularheader. **c.** Füllen Sie im Tag-Fenster aus **Tag Hinzufügen** Feld mit einem Tag-Namen. **d.** Drücken Sie **Geben Sie Ein** 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, was bedeutet, dass das Tag nur für den Anwender sichtbar ist, der das Tag erstellt hat. Daher kann nur der Anwender, der das Tag erstellt hat, das Tag verwenden, um nach Planungselementen zu suchen, die mit diesem Tag gekennzeichnet sind.

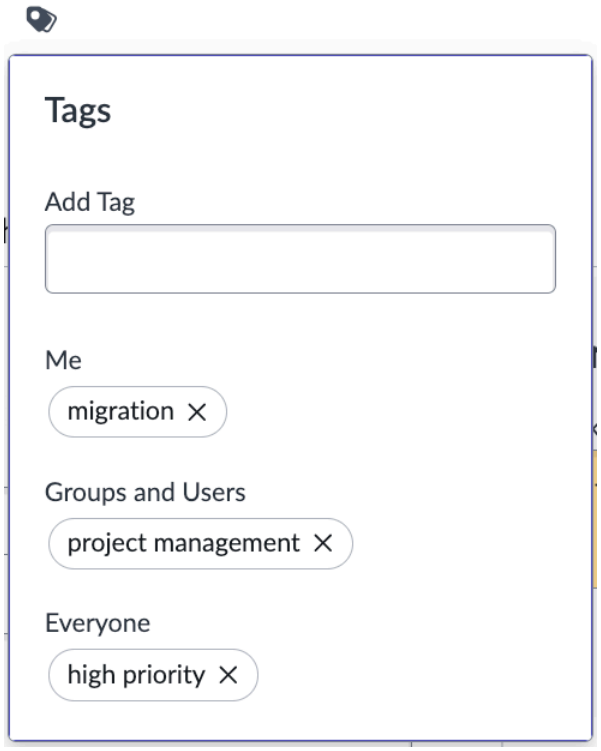
4. Um die Sichtbarkeitseinstellung des Tags zu ändern, wählen Sie auf der Seite Details des Planungselements das Tag aus, und ändern Sie **Sichtbar von** Einstellung.



Option	Bezeichnung
Mich	Tag ist nur für die Person sichtbar, die das Tag erstellt hat. Nur der Anwender, der das Tag erstellt hat, kann das Tag 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 Rolle „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 in der Listenansicht auf die Zelle in der Spalte Tag, oder wählen Sie das Symbol für ausgefüllte Tags ( ) Wählen Sie auf der Detailseite des Planungselements aus, um die Liste der Tags zu öffnen **X** Neben dem Tag, das Sie entfernen möchten.

Priorisierung-Seitenansichten werden personalisiert

Personalisieren Sie, wie Liste und Hierarchie auf der Seite „Priorisierung“ in angezeigt werden Portfolioplanung Arbeitsbereich, damit Sie die Informationen anzeigen können, die für Sie und Ihre Stakeholder am relevantesten sind.

Personalisieren Sie die Listenansicht auf der Seite „Priorisierung“

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

Personalisieren Sie die Hierarchieansicht auf der Seite „Priorisierung“

Ändern Sie die Ansichten basierend auf dem Objektiv, um zu erfahren, wie sich die Arbeit im aktuellen Portfolioplan auf andere Objektive bezieht, und um einen besseren Einblick in Rollups von Finanzen und Zeitplänen zu erhalten.

Personalisieren Sie die Listenansicht auf der Seite „Priorisierung“

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

Vorbereitungen

Erstellen Sie einen Portfolioplan

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

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

Personalisierungseinstellungen werden als Einstellungen des Portfolioplans in gespeichert Portfolioplanung. Daher werden diese Einstellungen auf alle Anwender oder Anwendergruppen angewendet, für die der Portfolioplan freigegeben ist.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für Portfolioplanung** > **Portfolioplanung**an.
2. Wählen Sie in der Liste der Portfoliopläne einen aus, und wählen Sie dann aus **Planung** .
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 Konfigurieren zusätzlicher Spalten für die Seite „Priorisierung“ in Portfolioplanung.

   c. Wählen Sie im Abschnitt „Zeilen“ aus, wie die Zeilen angezeigt werden, indem Sie verwenden **Schattieren Sie alternative Zeilen** Umschalter.

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

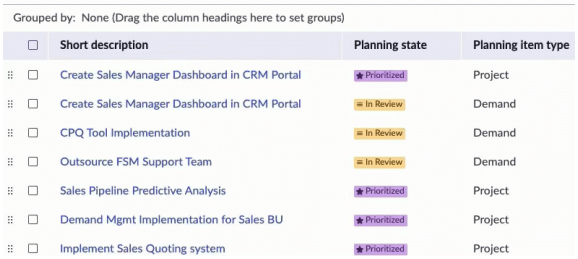
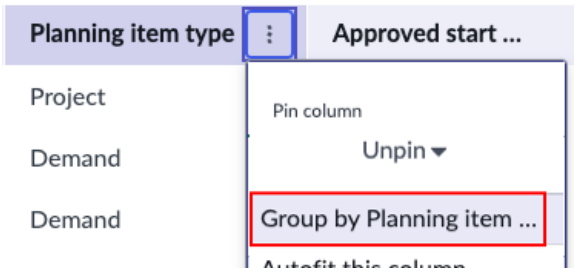
   Sie können die Planungselemente nach einem Attribut des Typs „Auswahl“ oder „Referenz“ gruppieren. Beispiele für die Gruppierung sind Planungsstatus, Planungselementtyp, Eigentümer und primäres Ziel.

   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 die **Gruppiert nach** Balken über der Liste. In der Beispielliste hier wird die Spalte „Planungselementtyp“ in abgelegt **Grup piert nach** Balken.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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.

      Beispielsweise kann die Liste nur angezeigt werden **Neu** Elemente, indem gefiltert wird **Planungsstatus** Spalte. 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**.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Hierarchieansicht auf der Seite „Priorisierung“

Personalisieren Sie die Hierarchieansicht auf der Seite „Priorisierung“ von Portfolioplanung Arbeitsbereich, damit Sie die Informationen anzeigen können, die für Sie und Ihre Stakeholder am relevantesten sind.

Vorbereitungen

Erstellen Sie 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 gespeichert Portfolioplanung. Daher werden diese Einstellungen auf alle Anwender oder Anwendergruppen angewendet, für die der Portfolioplan freigegeben ist.

Prozedur

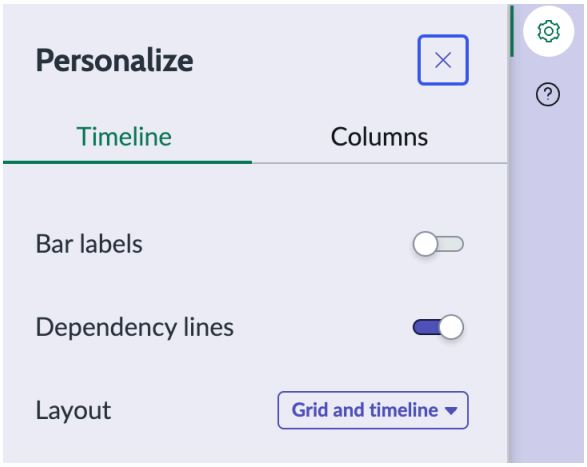
1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für Portfolioplanung** > **Portfolioplanung**an.
2. Wählen Sie in der Liste der Portfoliopläne einen aus, und wählen Sie dann aus **Planung** .
3. Personalisieren Sie die Zeitleistenansicht und die Spalten in der Rasteransicht mithilfe des Seitenbereichs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

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

      Der Seitenbereich „Personalisieren“ wird 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.



b. Schalten Sie im Abschnitt Zeitleiste die Anzeige von Elementnamen und Abhängigkeitslinien ein/aus. 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 einen Microsoft Excel- oder CSV-Datei. Sie können diese Daten freigeben und mit Ihren geschäftlichen Stakeholdern zusammenarbeiten.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_user

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Strategische Planung** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Portfolioplanung**an.
2. Wählen Sie in der Liste der Portfoliopläne einen aus, und wählen Sie dann aus **Planung** .
3. Wählen Sie auf der Registerkarte Priorisierung die Option aus **Liste** Anzeigen.
4. Stellen Sie sicher, dass die Spalten, die Sie exportieren möchten, 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 Exportsymbol ().

b. Von **Dateityp** Wählen Sie im Exportfenster die Dropdown-Liste aus **Excel** Oder **CSV** Zum Exportieren der Daten nach Microsoft Excel- bzw. CSV-Datei.
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.

Roadmaps in Portfolioplanung planen

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

Roadmaps in Portfolioplanung Arbeitsbereiche haben zwei Typen: Portfolioplan-Roadmaps und Freiform-Roadmaps.

Für Portfoliopläne werden nur die Planungselemente in der Roadmap angezeigt, die auf der Seite „Priorisierung“ priorisiert werden. Weitere Informationen finden Sie unter Arbeit priorisieren.

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

Zugehörige Informationen

Roadmaps in Portfolioplanung

Erstellen Sie eine Freiform-Roadmap

Erstellen Sie eine eigenständige visuelle Roadmap, um mit der allgemeinen Planung von Arbeiten aus verschiedenen Unternehmensbereichen zu beginnen.

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 ein Projekt oder einen Bedarf für eine einfache Roadmap oder eine 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 ist ServiceNow® Instanz, wählen Sie aus **Erstellen Sie Ihre erste Freiform-Roadmap** .
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.

Beispiel: Wenn Ihre Quelltabelle lautet **Projekt** , Die zugehörige Filterbedingung kann sein **Geschäftsbereich ist „Finanzen“ UND „aktiv“ ist „wahr“** .

c. Geben Sie Details des Namens und der geplanten Daten für die Roadmap ein.

4. Wählen Sie **Erstellen** aus.

Ergebnis

- Eine neue Roadmap wird erstellt und angezeigt.
- Diese Roadmap ist in aufgeführt **Freiform-Roadmaps** Registerkarte der Homepage von Portfolioplanung Arbeitsbereich.

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.

Aktualisieren Sie die Details der Freiform-Roadmap

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

Vorbereitungen

Erstellen Sie eine Freiform-Roadmap.

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**.

Ergebnis

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

Geben Sie eine Freiform-Roadmap für Stakeholder frei

Fügen Sie Personen aus Ihrer Organisation hinzu, die die Stakeholder für die Arbeit sind, die an Ihrem Roadmap-Plan beteiligt ist, 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.

- Stellen Sie sicher, dass die Anwender, 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 Roadmap-Header die Option aus **Roadmap freigeben** Symbol ( ).
4. Wählen Sie im Formular „Roadmap freigeben“ Anwender aus, für die die Roadmap freigegeben werden soll, und legen Sie ihren Zugriff entsprechend fest.

   a. In **Mitglieder oder Gruppen** Geben Sie die Namen einzelner Anwender oder Gruppen ein.

   b. Von **Zugriff** Wählen Sie die Zugriffsebene als aus **Betrachter** Oder **Editor** Für die ausgewählten Anwender.

      - Ein Editor kann die Einstellungen und Daten der Roadmap anzeigen und ändern.
      - Ein Betrachter kann nur Anhänge kommentieren oder hinzufügen. Einstellungen oder Daten können nicht geändert werden.

5. Wählen Sie Aus **Einladung senden** .

Nächste Maßnahme

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

1. Wählen Sie im Formular „Roadmap freigeben“ die Option aus **Verwalten Sie den Zugriff** .
2. Wählen Sie auf der Anwender- oder Gruppenkarte das Aktionsmenüsymbol ( ).
3. Wählen Sie die richtige Zugriffsebene aus, oder wählen Sie aus **Entfernen** .

Arbeiten Sie an einer Freiform-Roadmap mit Stakeholdern 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 den Prioritäten Ihres Unternehmens entspricht.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_user oder sn_roadmap_plng.roadmap_editor

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

Fügen Sie im Seitenbereich Kommentare Anhänge oder Notizen auf Roadmap-Ebene oder Planungselementebene hinzu.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für Portfolioplanung** > **Portfolioplanung** > **Freiform-Roadmaps**
2. Wählen Sie eine Roadmap aus, an der Sie zusammenarbeiten möchten.
3. Wählen Sie die entsprechende Registerkarte auf Roadmap-Ebene oder Planungselementebene aus.

Auswahl	Aktion
Roadmap-Ebene	Wählen Sie im Roadmap-Header die Option aus **Kommentare** Symbol ( )
Planungselementebene	**a.** Wählen Sie ein Planungselement aus, um seine Details im Seitenbereich zu öffnen. **b.** Öffnen Sie die Registerkarte Kommenta–re oder Anhänge.

4. Fügen Sie Anhänge oder Arbeitsnotizen hinzu.

Auswahl	Aktion
Anhänge	Wählen Sie auf der Registerkarte Anhänge die Option aus **Durchsuchen** Und laden Sie eine Datei hoch.
Kommentare	Fügen Sie auf der Registerkarte Kommen–tare Notizen oder Kommentare hinzu, und wählen Sie aus **Arbeitsnotizen Veröffentli chen** . Wenn Sie Ihre Kommentare an einen be–stimmten Benutzer richten möchten, er–wähnen Sie den Namen mit einem voran–gestellten „@“ direkt im Kommentar.

Verwalten von Freiform-Roadmap-Ansichten

Portfoliomanager können anwenderdefinierte Ansichten für ihre Freiform-Roadmap erstellen, indem sie Personalisierungseinstellungen wie Gruppierung, Meilensteinauswahl, Abhängigkeitsauswahl und Nachverfolgungsmodus anwenden. Portfoliobesitzer oder -Editoren können diese personalisierten Ansichten für Stakeholder freigeben, um die Zusammenarbeit bei den Freiform-Roadmaps 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.

Vorteile von Freiform-Roadmap-Ansichten

Portfoliomanager können nach Bedarf personalisierte Ansichten erstellen, indem sie Einstellungen wie Gruppierung, Meilensteinauswahl, Abhängigkeitsauswahl und Nachverfolgungsmodus anwenden.

- Ansichten können als privat oder öffentlich erstellt werden.
- Kann bis zu drei private Ansichten und bis zu 10 freigegebene (öffentliche) Ansichten erstellen.
- Freiform-Roadmap-Ansichten können für Stakeholder freigegeben werden, um die Zusammenarbeit an der Freiform-Roadmap zu ermöglichen.
- Wechseln Sie nach Bedarf zwischen freigegebenen und privaten Ansichten.

Erstellen Sie eine Freiform-Roadmap-Ansicht

Erstellen Sie basierend auf Ihren Anforderungen eine anwenderdefinierte Freiform-Roadmap-Ansicht, damit Sie darauf zugreifen können, wenn Sie sich erneut anmelden, und sie für Stakeholder zur Zusammenarbeit freigeben können.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_align_Core.ap_read_only

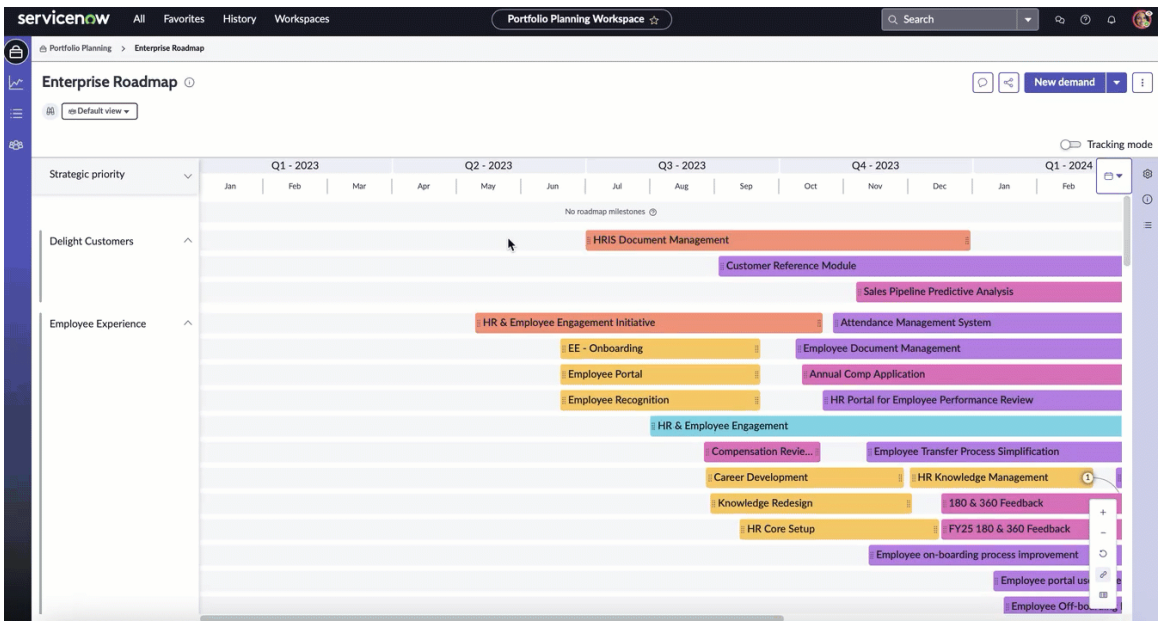
Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können bis zu drei private Ansichten und bis zu 10 freigegebene (öffentliche) Ansichten pro Freiform-Roadmap erstellen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für Portfolioplanung** > **Portfolioplanung** > **Freiform-Roadmaps**
2. Wählen Sie eine Freiform-Roadmap aus, um sie zu öffnen.
3. Ändern Sie die Ansicht nach Bedarf.
   Sie können beispielsweise aktivieren **Nachverfolgungsmodus** Umschalter.

   Die **Speichern Sie als neue Ansicht** Option wird im Freiform-Roadmap-Header angezeigt.



4. Wählen Sie im Freiform-Roadmap-Header die Option aus **Speichern Sie als neue 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.

Automatische Übersetzung

5. Füllen Sie im Fenster als neue Ansicht speichern die Details aus.

   a. Geben Sie einen Namen für die Ansicht in ein **Name der Ansicht** Feld.

   b. **Wahlweise:** Wählen Sie aus **Freigegebene Ansicht** Umschalten, um diese Ansicht öffentlich zu machen.
   Auswählen von **Freigegebene Ansicht** Durch den Umschalter wird die Ansicht für alle Stakeholder sichtbar, für die diese Freiform-Roadmap freigegeben wird.

   c. Wählen Sie **Speichern**.

Ergebnis

Die freigegebene Ansicht für die Freiform-Roadmap wird erstellt und ist für alle Stakeholder sichtbar, für die diese Freiform-Roadmap freigegeben wird.

Nächste Maßnahme

- Teilen Sie die Freiform-Roadmap mit Ihren Stakeholdern, um mit der Zusammenarbeit an der Freiform-Roadmap zu beginnen. Weitere Informationen finden Sie unter Geben Sie eine Freiform-Roadmap für Stakeholder frei.
- Bearbeiten Sie eine Freiform-Roadmap-Ansicht, um die vorhandene Ansicht zu ändern. Weitere Informationen finden Sie unter Bearbeiten Sie eine Freiform-Roadmap-Ansicht.

Bearbeiten Sie eine Freiform-Roadmap-Ansicht

Bearbeiten Sie eine anwenderdefinierte Freiform-Roadmap-Ansicht basierend auf Ihren Anforderungen, damit Sie darauf zugreifen können, wenn Sie sich erneut anmelden, und sie für Stakeholder zur Zusammenarbeit freigeben können.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_align_Core.ap_read_only

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

- Nur der Besitzer einer Freiform-Roadmap-Ansicht kann eine freigegebene (öffentliche) Ansicht bearbeiten.
- Sie können bis zu drei private Ansichten und bis zu zehn freigegebene (öffentliche) Ansichten pro Freiform-Roadmap haben.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für Portfolioplanung** > **Portfolioplanung** > **Freiform-Roadmaps**
2. Wählen Sie eine Freiform-Roadmap aus, um sie zu öffnen.
3. Wählen Sie im Header der Freiform-Roadmap die Ansicht aus, die Sie bearbeiten oder mit Ihren Personalisierungseinstellungen überschreiben möchten, aus der Liste der verfügbaren Freiform-Roadmap-Ansichten aus.
   Die ausgewählte Ansicht wird angezeigt.
4. Nehmen Sie Änderungen vor Nach Bedarf zur Ansicht.
   Beispiel: Aktivieren **Nachverfolgungsmodus** Umschalter.

   Nachdem Sie Änderungen an der Ansicht vorgenommen haben, die Ansicht speichern Option wird im Freiform-Roadmap-Header 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.

5. Wählen Sie Aus **Ansicht speichern** .
   Die Ansicht wird aktualisiert, um die vorgenommenen Änderungen widerzuspiegeln.
6. **Wahlweise:** Um den Namen der Ansicht zu bearbeiten, wählen Sie im Header der Freiform-Roadmap die Dropdown-Liste Freiform-Roadmap aus, und wählen Sie dann das Symbol Ansicht bearbeiten ( ) Neben der Ansicht, für die Sie den Namen bearbeiten möchten.
   Füllen Sie die Details im Fenster „Ansicht bearbeiten“ aus.

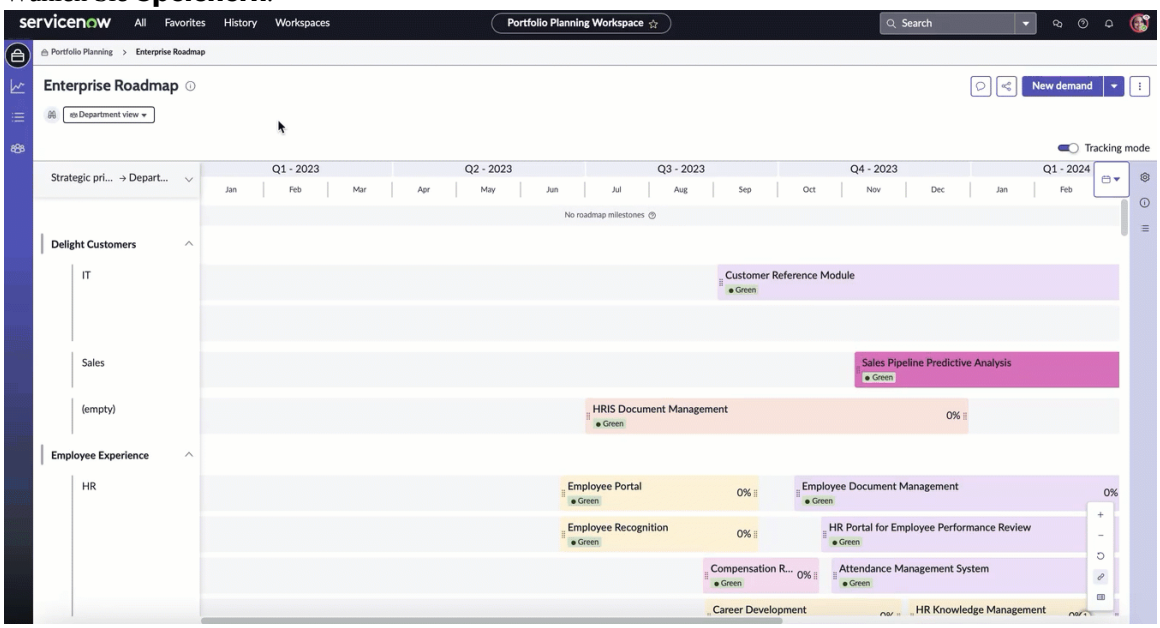
   a. Aktualisieren Sie den Namen für die Ansicht in **Name der Ansicht** Feld wie erforderlich.

   Hinweis: Nur der Besitzer der Freiform-Roadmap-Ansicht kann die Ansicht umbenennen.

   b. **Wahlweise:** Wählen Sie aus **Freigegebene Ansicht** Umschalten, um diese Ansicht öffentlich zu machen oder zu deaktivieren **Freigegebene Ansicht** Umschalten, um die Ansicht privat zu machen.

   Wichtig: Wenn Sie eine freigegebene Ansicht in eine private Ansicht ändern, wird der Zugriff für vorhandene Stakeholder entfernt.

   c. Wählen Sie **Speichern**.



Nächste Maßnahme

Teilen Sie die Freiform-Roadmap mit Ihren Stakeholdern, um mit der Zusammenarbeit an der Freiform-Roadmap zu beginnen. Weitere Informationen finden Sie unter Geben Sie eine Freiform-Roadmap für Stakeholder frei.

Zugehörige Informationen

Erstellen Sie eine Freiform-Roadmap-Ansicht

Löschen Sie eine Freiform-Roadmap-Ansicht

Löschen Sie eine Freiform-Roadmap-Ansicht

Löschen Sie eine anwenderdefinierte Freiform-Roadmap-Ansicht, wenn sie nicht mehr benötigt wird oder wenn die Höchstgrenze von zehn freigegebenen oder drei privaten Ansichten erreicht 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.

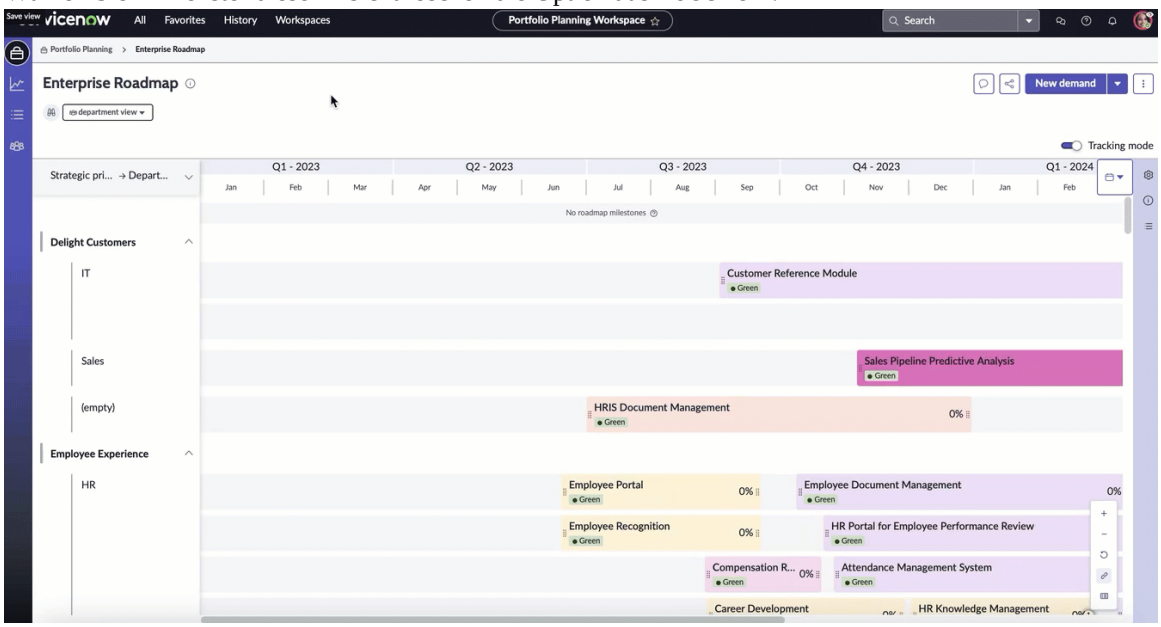
Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_align_Core.ap_read_only

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

- Nur der Besitzer der Freiform-Roadmap-Ansicht oder ein Editor der Freiform-Roadmap kann die Ansicht löschen.
- Durch das Löschen einer Freiform-Roadmap wird die Ansicht einschließlich aller an der Ansicht vorgenommenen Änderungen gelöscht. Diese Aktion behält jedoch die Elemente (Projekte, Bedarfe, Epics) in der Freiform-Roadmap bei.
- Sie können bis zu drei private Ansichten und bis zu zehn freigegebene (öffentliche) Ansichten pro Freiform-Roadmap haben.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für Portfolioplanung** > **Portfolioplanung** > **Freiform-Roadmaps**
2. Wählen Sie eine Freiform-Roadmap aus, um sie zu öffnen.
3. Wählen Sie die Dropdown-Liste Freiform-Roadmap-Ansicht im Header der Freiform-Roadmap aus, und wählen Sie dann das Symbol Ansicht löschen ( ) Neben der Ansicht, die Sie löschen möchten.
   Das Fenster diese Ansicht löschen wird angezeigt.
4. Wählen Sie im Fenster diese Ansicht löschen die Option aus **Löschen** .



Zugehörige Informationen

Erstellen Sie eine Freiform-Roadmap-Ansicht

Bearbeiten Sie eine Freiform-Roadmap-Ansicht

Duplizieren Sie eine Freiform-Roadmap

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

Vorbereitungen
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

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 dann auswählen **Doppelte Roadmap** .
4. Füllen Sie die Details im Fenster „Roadmap duplizieren“ aus.

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

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

   c. Wählen Sie **Bestätigen** aus.

Ergebnis

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

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

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

Vorbereitungen

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.

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 aus **Roadmap** .
Freiform-Roadmap	Wählen Sie auf der Registerkarte Freiform-Roadmaps eine Roadmap aus.

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

Ein Planungselementtyp	Mehrere Planungselementtypen
	

3. Geben Sie im Formular die erforderlichen Feldinformationen ein.
   Vollständige Feldinformationen finden Sie unter Formular für Planungselemente vom Typ „Bedarf“ Oder Formular für Planungselemente vom Typ „Projekt“.
4. Wählen Sie **Absenden**.

Ergebnis

Das neue Element wird in der Roadmap an einem Ort basierend auf den genehmigten Start- und Enddaten angezeigt.

Wenn Sie nicht beide Felder für genehmigtes Start- und 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

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 der Detailansicht 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 aus **Roadmap** .
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 klicken **Vollständige Details** Und öffnen Sie die Datensatzseite des Elements. Auf der Seite mit den vollständigen Details können Sie auch zugehörige Listen wie Meilensteine, Abhängigkeiten und andere anzeigen. Feldinformationen 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 erstellt wurde, z. B. „Project“ [pm_project] oder „Demand“ [dmn_Demand], können Sie Aktualisierungen nur über die Seite mit den vollständigen Details 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 den 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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

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

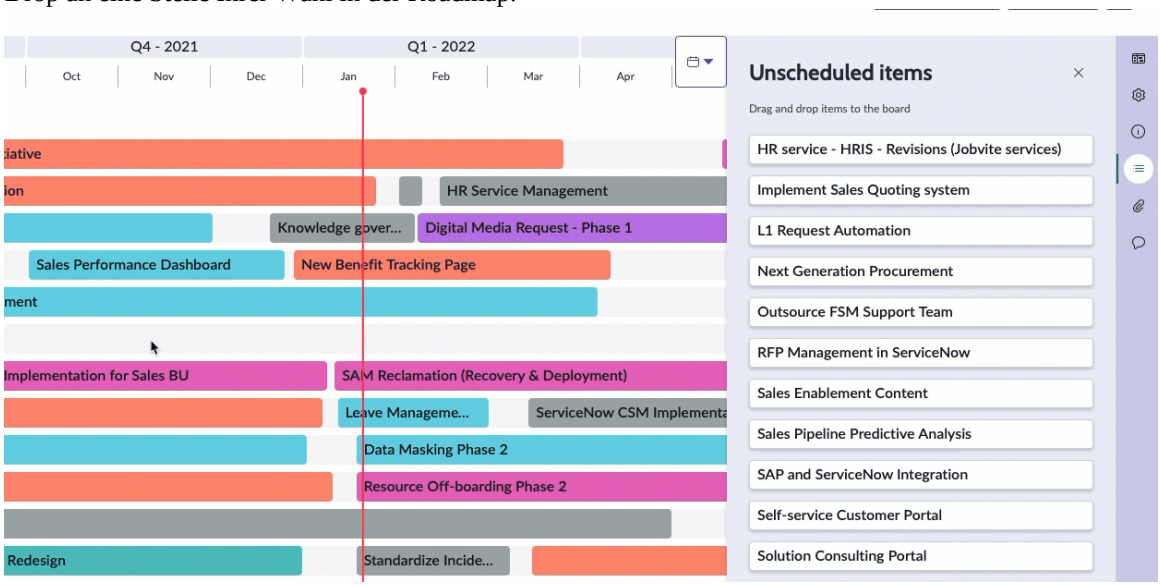
Planungselemente, die die Kriterien Ihres Portfolioplans oder Ihrer Freiform-Roadmap erfüllen, aber weder das Start- noch das Enddatum haben, werden als nicht geplante Elemente kategorisiert. Während Sie mit der Planung fortfahren, verwenden Sie die Liste der nicht geplanten Elemente, um diese Elemente 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 aus **Roadmap** .
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 neu

Aktualisieren Sie die geplanten Daten Ihrer Roadmap-Elemente, um Änderungen an Ihren Zeitplanungsprioritäten 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.

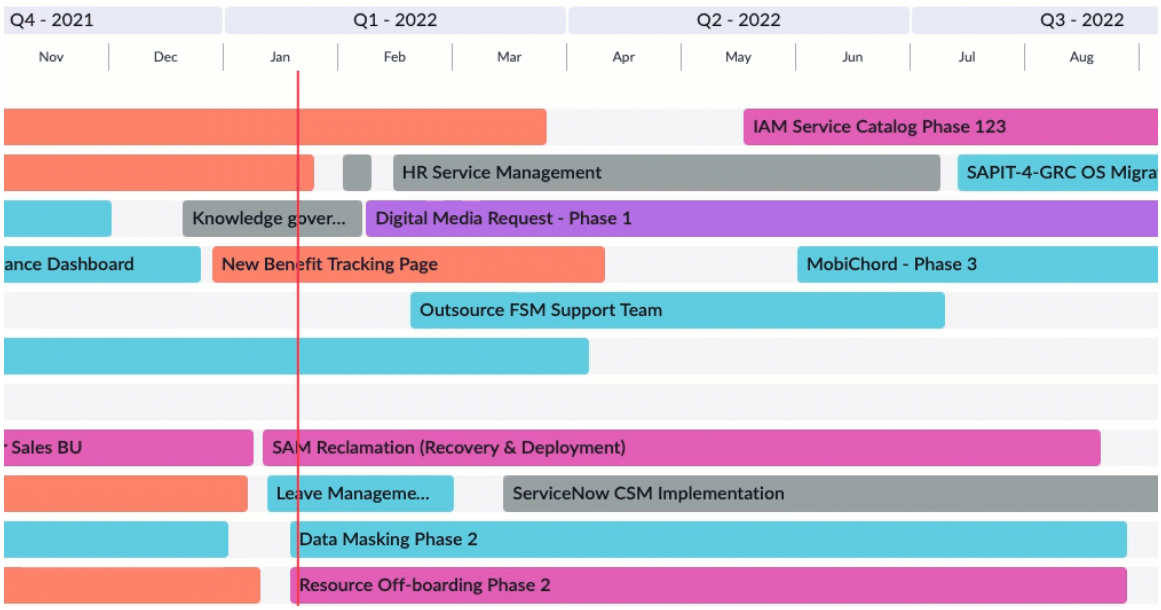
Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_user

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 aus **Roadmap** .
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 hinzu

Verfolgen Sie Stichtage 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.

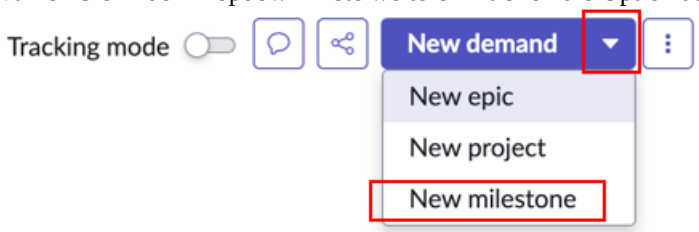
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie 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 aus **Roadmap** .
Freiform-Roadmap	Wählen Sie auf der Registerkarte Freiform-Roadmaps eine Roadmap aus.

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



3. Füllen Sie im Formular die Felder aus.

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

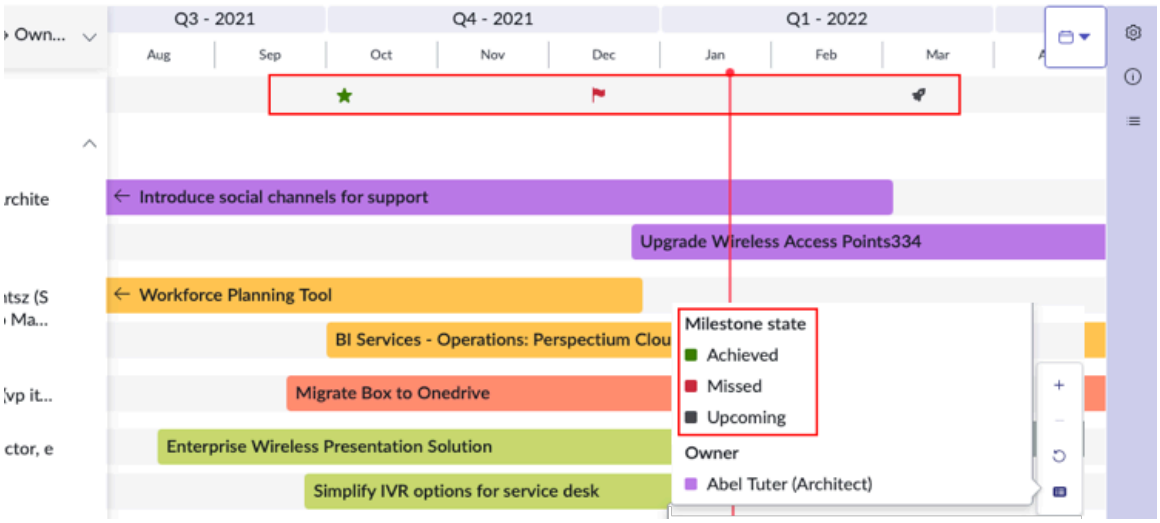
4. Wählen Sie **Absenden**.

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

Ergebnis

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.



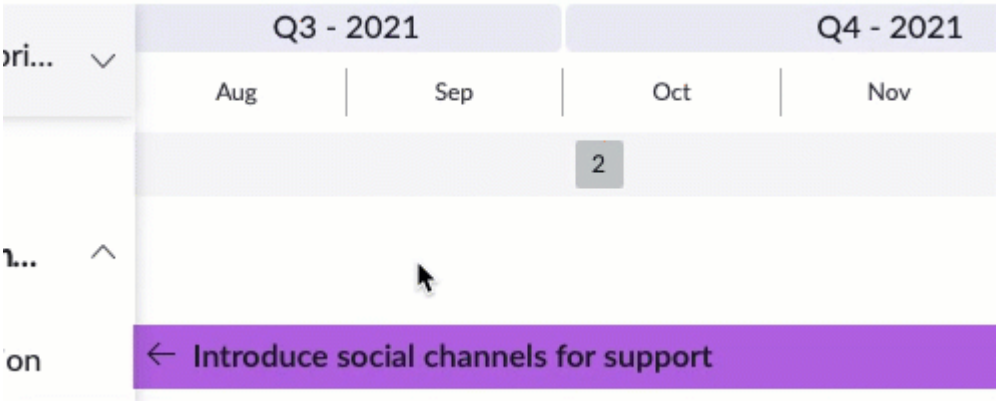
Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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.



Roadmap-Meilenstein aktualisieren

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

Vorbereitungen

Fügen Sie Meilensteine für die Roadmap hinzu.

Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_user

Prozedur

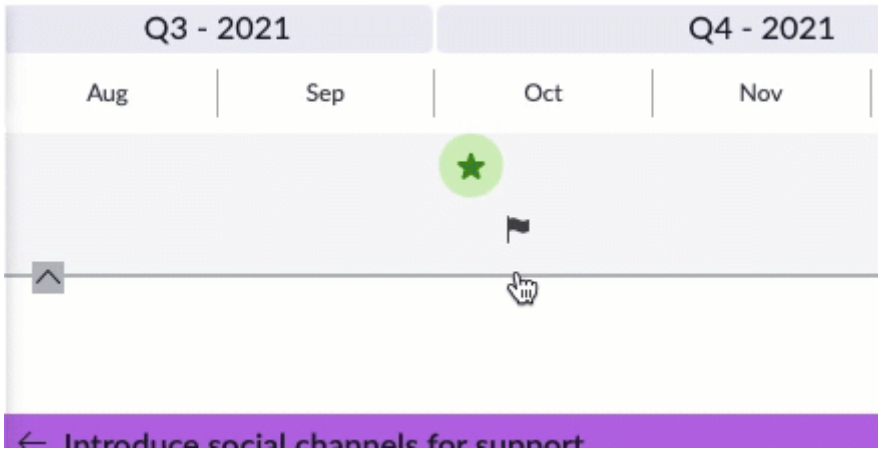
1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für Portfolioplanung** > **Portfolioplanung** Und öffnen Sie Ihre Roadmap.

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

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 mit den Meilensteindetails wird geöffnet.
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 Roadmap-Konfigurationsformular.
   - Um den Meilenstein zu löschen, klicken Sie auf **Löschen**.

     Wählen Sie **OK** aus, um den Vorgang zu bestätigen.

Fügen Sie Meilensteine für Roadmap-Elemente hinzu

Verfolgen Sie wichtige Ergebnisse Ihrer Planungselemente (z. B. Bedarfe und Projekte), indem Sie Meilensteine für sie erstellen, direkt in der Roadmap-Ansicht.

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 Roadmap-Seitenbereich, um die Details auszufüllen und zu übermitteln.

Bei Freiform-Roadmaps werden Meilensteine nur unterstützt, wenn die Quelltabelle Planungselement [sn_align_Core_Planning_item] oder eine ihrer 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.

Alle vorhandenen Meilensteine des Projekts sind jedoch in der Roadmap sichtbar, wenn Sie integriert haben Portfolioplanung mit 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.

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 aus **Roadmap** .
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 klicken **Vollständige Details** Und wählen Sie auf der Seite mit den vollständigen Details die Registerkarte Meilensteine aus.
4. Wählen Sie das Symbol Meilenstein hinzufügen ( ).
   Wenn das Element keine Meilensteine aufweist, wählen Sie aus **Neuer Meilenstein** .
5. Füllen Sie im Formular die Felder aus.

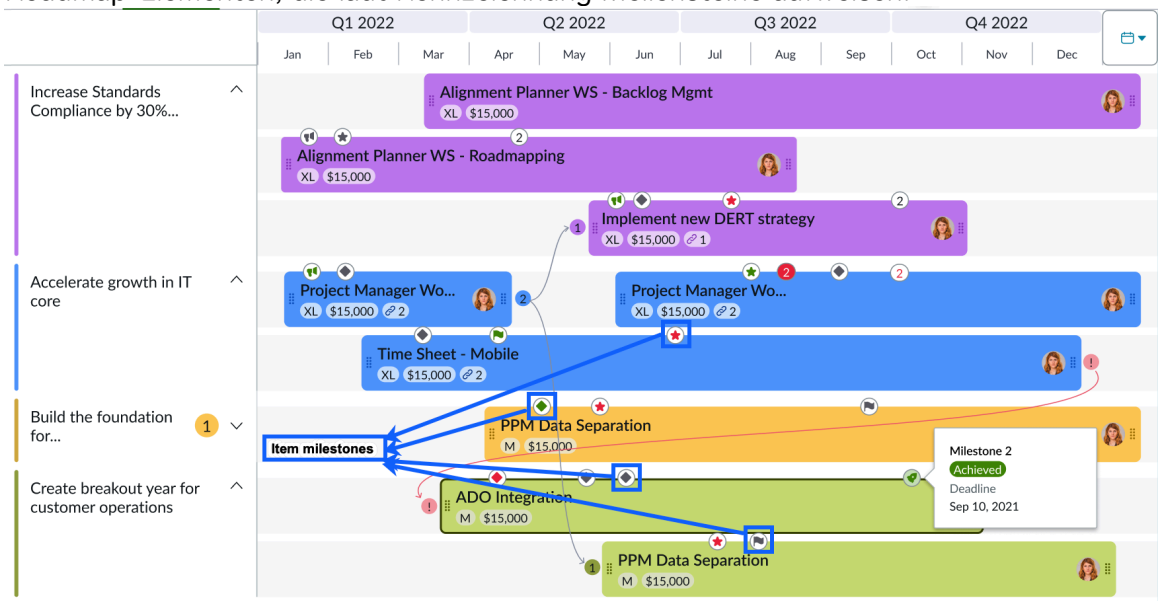
   Weitere Informationen zu Feldern finden Sie unter Formular „Planning item milestone“ (Planungselement-Meilenstein).
6. Wählen Sie **Speichern**.
   Wenn Sie zur Registerkarte „Meilensteine“ zurückkehren, können Sie den dort aufgeführten Meilenstein sehen.
7. **Wahlweise:** Wiederholen Sie die Schritte 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.

Ergebnis

- 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 mit dem Cursor auf diese Meilensteinindikatoren zeigen, werden die Details angezeigt, z. B. der Meilensteinname, der Typ und das Fälligkeitsdatum.
- 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 zur Verwaltung von Meilensteinen:

- Anpassen der Meilensteinanzeige in der Roadmap
- Elementmeilensteinfehler in Portfolioplanung Arbeitsbereich
- Roadmap-Elementmeilensteine aktualisieren

Roadmap-Elementmeilensteine aktualisieren

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 hinzu.

Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Wählen Sie in der Portfolio-Roadmap oder 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 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.

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.

Alle vorhandenen Meilensteine des Projekts sind jedoch in der Roadmap sichtbar, wenn Sie integriert haben Portfolioplanung mit Projekt-Portfoliomanagement.

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 aus **Roadmap** .
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 klicken **Vollständige Details** Öffnen Sie die Datensatzseite des Elements, und wählen Sie dann die Registerkarte Meilensteine aus.

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 hinzu

Erstellen Sie Abhängigkeiten, und visualisieren Sie Beziehungen zwischen Planungselementen Ihres Portfolios oder Ihrer Freiform-Roadmap, damit Sie ihre Planung anpassen können.

Vorbereitungen

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

Verwenden Sie in 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 sich auf ein Element aus derselben Roadmap oder einer anderen Roadmap beziehen, oder das Element wurde möglicherweise noch nicht geplant. 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 ihrer Erweiterungen ist.

Prozedur

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

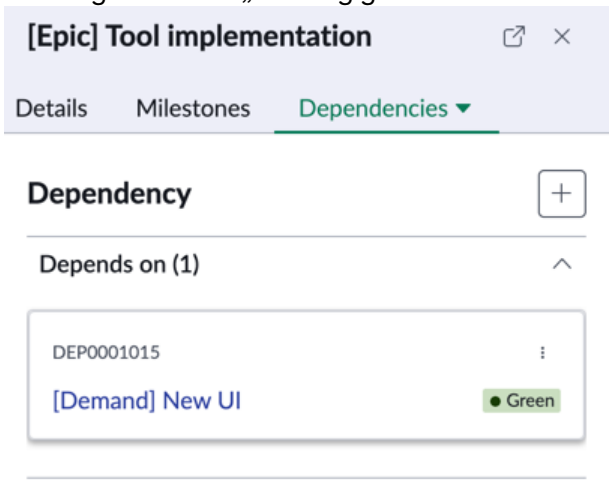
Roadmap-Typ	Navigation
Portfolioplan-Roadmap	**a.** Wählen Sie auf der Registerkarte Portfoliopläne einen Portfolioplan aus. **b.** Wählen Sie im Abschnitt „Planung“ die Option aus **Roadmap** .
Freiform-Roadmap	Wählen Sie auf der Registerkarte Freiform-Roadmaps eine Roadmap aus.

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**an.
4. Wählen Sie auf der Registerkarte Abhängigkeiten das Symbol Abhängigkeit hinzufügen ( ).
5. Füllen Sie im Formular die Felder aus.

   Weitere Informationen zu Formularfeldern finden Sie unter Formular „Abhängigkeit“.
6. Wählen Sie **Speichern**.

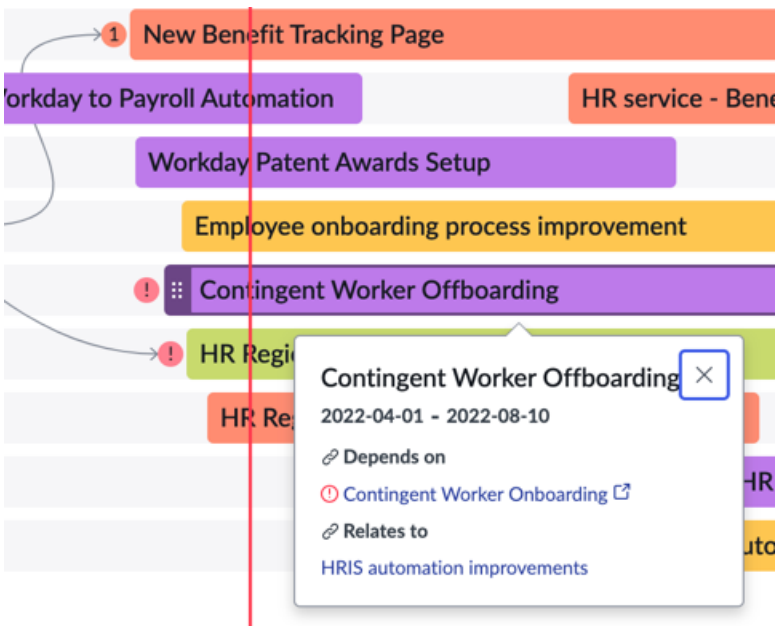
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

Ergebnis
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 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 könnten die Elemente zur selben Roadmap gehören oder nicht.



Nächste Maßnahme

- Erfahren Sie, wie Sie einen Roadmap-Elementabhängigkeitsfehler beheben können.
- Aktualisieren Sie die Details der Abhängigkeit, oder löschen Sie sie. Weitere Informationen finden Sie unter Aktualisieren Sie die Abhängigkeiten von Roadmap-Elementen.

Aktualisieren Sie die Abhängigkeiten von Roadmap-Elementen

Aktualisieren oder löschen Sie die Abhängigkeiten für die Planungselemente in Ihrer Roadmap, damit sie Änderungen an Plänen widerspiegeln.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 den Roadmap-Seitenbereich, um die Details einer Abhängigkeit zu ändern oder zu löschen.

Abhängigkeiten für Freiform-Roadmaps sind nur verfügbar, wenn die Quelltabelle der Roadmap Planungselement [sn_align_Core_Planning_item] oder eine ihrer 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 aus **Roadmap** .
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**an.
   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 aus **Löschen** .

Roadmap-Ansicht personalisieren

Passen Sie an, wie Ihre Roadmap angezeigt wird. Gruppieren Sie die Roadmap-Elemente, färben Sie sie nach Kategorie ein, fügen Sie numerische Datenpunkte hinzu, und zeigen

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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 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 aus **Roadmap** .
Freiform-Roadmap	Wählen Sie auf der Registerkarte Freiform-Roadmaps eine Roadmap aus.

2. Ändern Sie die Skala der Zeitleiste Ihrer Roadmap.
   Wählen Sie das Symbol für die Zeitskala ( ) Und wählen Sie aus **Monat** , **Quartal** , Oder **Jahr** .

   Hinweis: Die von Ihnen ausgewählte Zeitskalaansicht wird in den Roadmap-Einstellungen gespeichert.

3. Verwenden Sie den Seitenbereich, um das Erscheinungsbild Ihrer Roadmap zu personalisieren.

   a. Wählen Sie in der Seitenleiste 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, Farbe nach und Metriken hinzuzufügen. Weitere Informationen finden Sie unter Passen Sie die Anzeigeeinstellungen für Planungselemente für Priorisierung und Roadmap in an Portfolioplanung Arbeitsbereich.

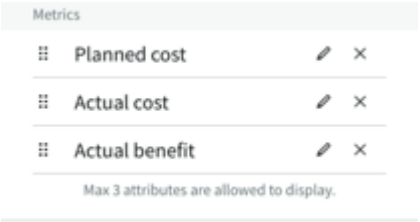
   c. Aktivieren Sie die Sichtbarkeit der Besitzer der Roadmap-Elemente, indem Sie den Schalter **Besitzer** verwenden.

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.

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 Ihre Roadmap-Elemente (z. B. Projekte, Epics oder Bedarfe) Meilensteine aufweisen, passen Sie die Anzeige mit den Umschaltern im Abschnitt „Meilensteine“ an.
Weitere Informationen finden Sie unter Anpassen der Meilensteinanzeige in der Roadmap.

f. Wenn Ihre Roadmap-Elemente Abhängigkeiten haben, passen Sie die Anzeige mit den Umschaltern im Abschnitt Abhängigkeiten an.
Weitere Informationen finden Sie unter Anpassen der Roadmap-Elementabhängigkeitsanzeige.

g. Identifizieren Sie das aktuelle Datum auf Ihrer Zeitleiste mithilfe des Indikators für das aktuelle Datum. Aktivieren Sie **Aktuelle Datumszeile** Schalten Sie im Abschnitt „andere Einstellungen“ um.

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 Zoom-Optionen zurück.



Hinweis: Die von Ihnen ausgewählte Zoomstufe wird nicht als Roadmap-Einstellungen gespeichert.

7. Wenden Sie Schnellfilter für Priorisierungs- und Roadmap-Daten in an 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.

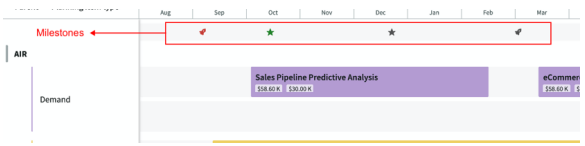
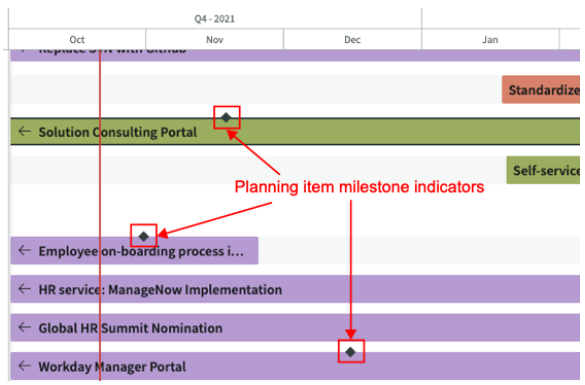
Anpassen der Meilensteinanzeige in der Roadmap

Verfolgen Sie einfach die Meilensteine Ihrer Roadmap-Zeitleiste oder ihrer Planungselemente, indem Sie auswählen, wie die Meilensteine in der Roadmap-Ansicht angezeigt werden.

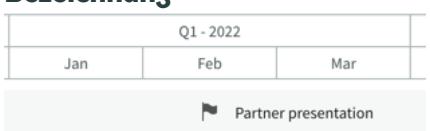
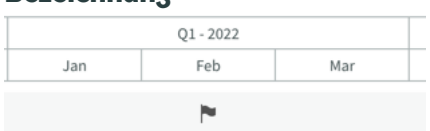
Der Seitenbereich „Personalisieren“ ( ) in der Roadmap bietet verschiedene Umschalter, über die Sie die Anzeige von Meilensteinen in der Roadmap personalisieren können.

- Für Portfolioplan-Roadmaps sind diese Umschalter immer verfügbar.
- Für Freiform-Roadmaps sind diese Umschalter nur verfügbar, wenn die Quelltabelle der Roadmap die Tabelle „Planungselement“ [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 Gruppieren 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 Einstellung 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** 

Anpassen der Roadmap-Elementabhängigkeitsanzeige

Verbessern Sie die Effizienz bei der Identifizierung der Beziehungen zwischen Ihren Planungselementen, indem Sie auswählen, wie die Abhängigkeiten in der Roadmap-Ansicht angezeigt werden.

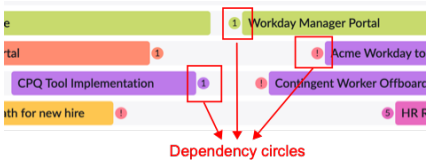
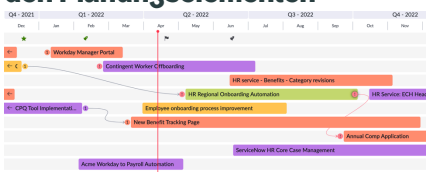
Automatische Übersetzung

© 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.

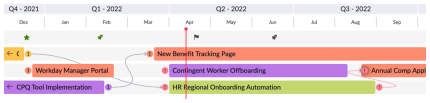
Der Seitenbereich „Personalisieren“ ( ) in der Roadmap bietet verschiedene Umschalter, über die Sie die Anzeige von Abhängigkeiten in der Roadmap personalisieren können.

- Für Portfolioplan-Roadmaps sind diese Umschalter immer verfügbar.
- Für Freiform-Roadmaps sind diese Umschalter nur verfügbar, wenn die Quelltabelle der Roadmap die Tabelle „Planungselement“ [sn_align_Core_Planning_item] oder eine ihrer Erweiterungen ist.



Umschalter für Abhängigkeiten	Roadmap-Ansicht
Abhängigkeiten anzeigen Gibt Abhängigkeiten in Form von Kreisen auf beiden Seiten der Planungselementbalken 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: • Beide Planungselemente der Abhängigkeit befinden sich innerhalb derselben Roadmap • Die Abhängigkeit vom Typ **Abhängig von** ist	**Abhängigkeitslinien zwischen den Planungselementen** 

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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

Verfolgen Sie den Abschluss eines Arbeitselements visuell in Ihrer Portfolioplan-Roadmap oder Freiform-Roadmap mithilfe des Nachverfolgungsmodus.

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.

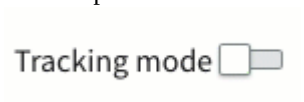
Hinweis: Im Nachverfolgungsmodus können Sie Roadmap-Elemente und Meilensteine nicht erstellen, aktualisieren oder neu planen. Diese Ansicht ist schreibgeschützt.

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 aus **Roadmap** .
Freiform-Roadmap	Wählen Sie auf der Registerkarte Freiform-Roadmaps eine Roadmap aus.

2. Verwenden Sie den Umschalter für den Nachverfolgungsmodus, 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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. Aktivieren oder deaktivieren Sie die Sichtbarkeit des Roadmap-Elementstatus und des Prozentsatzes der Fertigstellung mithilfe der Schalter **Status** bzw. **% abgeschlossen**.

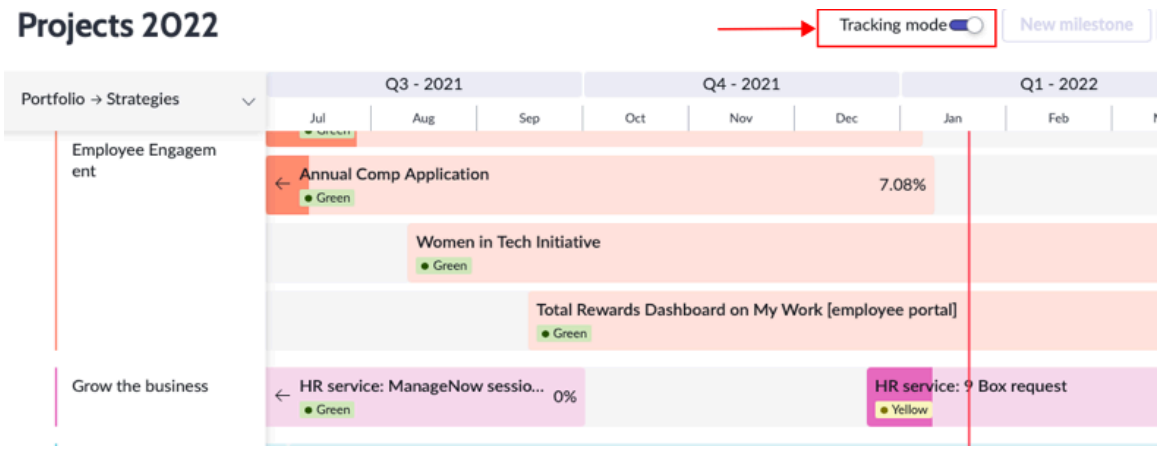
b. Zeigen Sie Datenpunkte wie geplante Kosten auf den Roadmap-Elementleisten an, indem Sie Felder im Abschnitt **Metriken** hinzufügen.
Sie können im Nachverfolgungsmodus bis zu zwei Metriken hinzufügen.

c. Personalisieren Sie die Anzeige von Meilensteinen.
Sie können den Meilenstein nur mit seinem Symbol oder zusammen mit seiner Bezeichnung anzeigen.



Ergebnis

Die Nachverfolgungsansicht der Roadmap wird entsprechend Ihren Personalisierungseinstellungen angezeigt. Eine Beispielansicht der Roadmap-Nachverfolgung ist in der folgenden Abbildung dargestellt.



Wenden Sie Schnellfilter für Priorisierungs- und Roadmap-Daten in an Portfolioplanung

Wenden Sie schnell Filter für Daten auf den Registerkarten „Priorisierung“ oder „Roadmap“ an, damit Sie mithilfe eines konsistenten Datensatzes für alle Ansichten der Registerkarte nahtlos planen können.

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 Listen- und Hierarchieansichten von Priorisierung und Roadmap angezeigt werden. Diese Filter werden als Ihre Einstellungen gespeichert. Auf diese Weise können Sie dieselben Daten in allen Ansichten

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Registerkarte anzeigen, auch wenn Sie sich später erneut anmelden. So können Sie die Arbeit nahtlos planen, priorisieren und Roadmap erstellen.

Prozedur

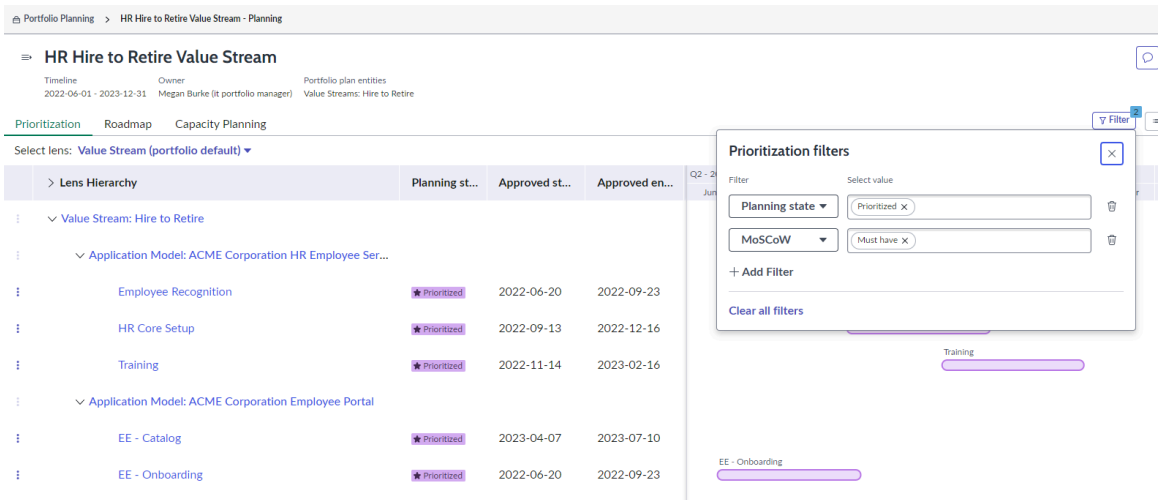
1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für Portfolioplanung** > **Portfolioplanung**an.
2. Wählen Sie in der Liste der Portfoliopläne einen aus, und wählen Sie dann aus **Planung** .
3. Wählen Sie basierend auf der Registerkarte, auf der Sie arbeiten möchten, aus **Priorisierung** , **Roadmap** , Oder **Kapazitätsplanung** .

   Standardmäßig werden die Daten auf der Registerkarte „Roadmap“ mit dem Status „Planung“ von gefiltert **Priorisiert** Und Sie sehen nur priorisierte Elemente.

4. Wählen Sie im Header des Portfolioplans die Option aus **Filter** Und fügen Sie Bedingungen hinzu.

   Sie können auf der Registerkarte nur Filter für die Felder hinzufügen, die vom Auswahl- oder Referenztyp sind.

   - 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 für eine Ansicht festgelegten Filter werden auch auf die anderen Ansichten innerhalb derselben Registerkarte angewendet.



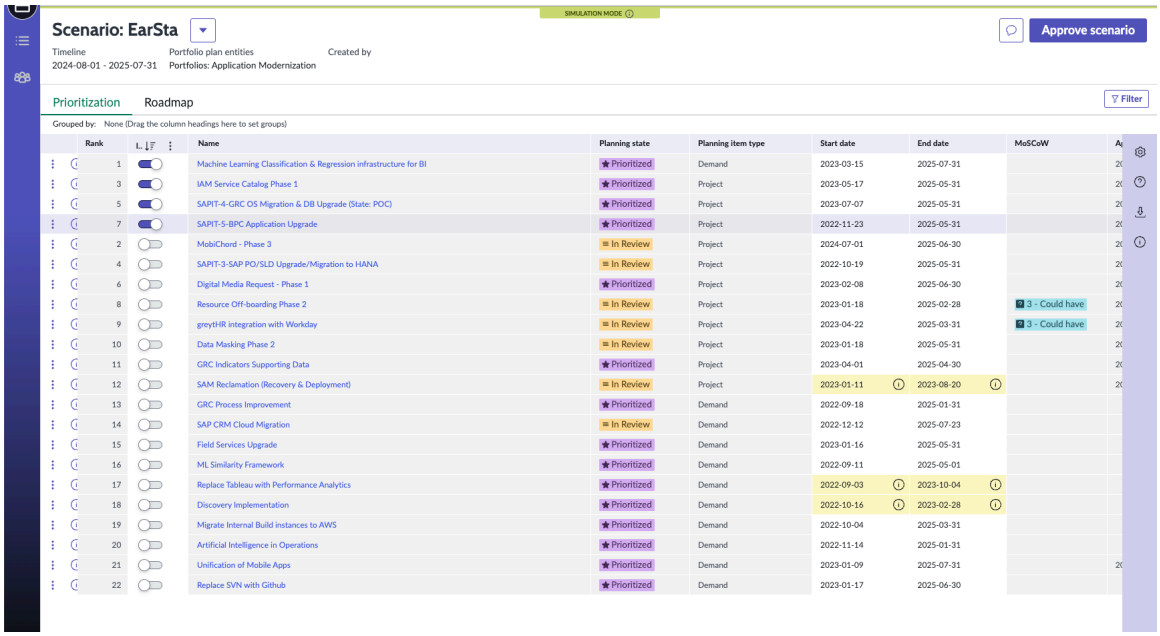
Optimierung der Planung mit Szenarioplanung in Portfolioplanung

Optimieren Sie als Portfoliomanager Ihre Portfolioplanung, indem Sie potenzielle Ergebnisse vergleichen, ihre Ausrichtung an strategischen Zielen bewerten und das beste Szenario als Live-Plan genehmigen.

Szenarioplanungselemente auf der Registerkarte Priorisierung

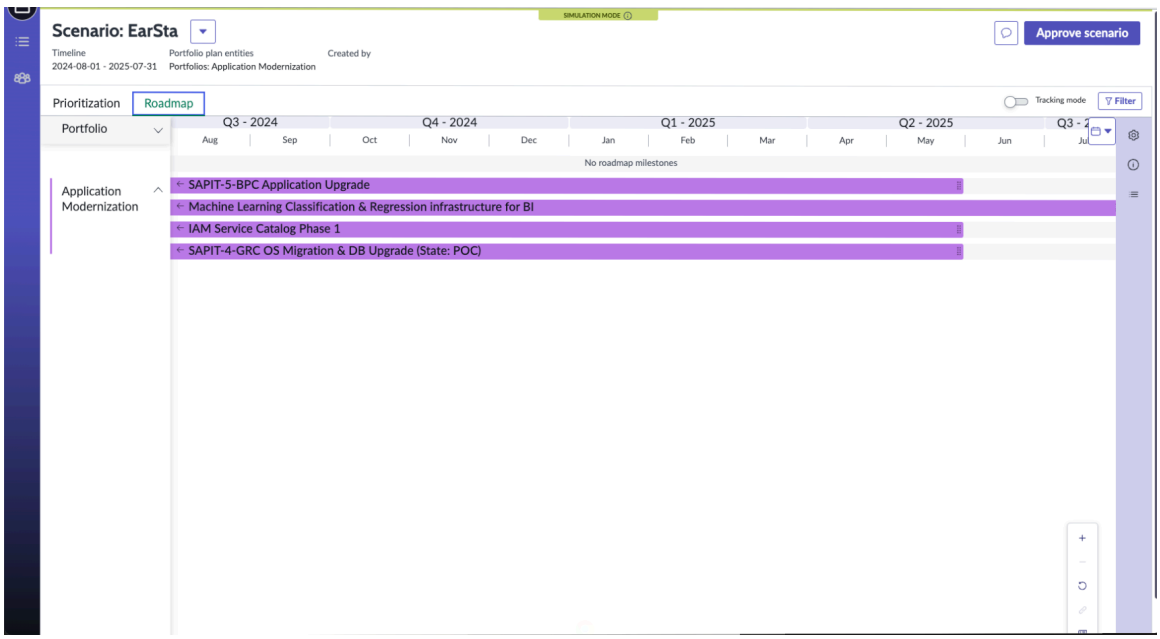
Die **Priorisierung** Auf der Registerkarte Szenario können Sie Planungselemente zu/aus einem Szenario hinzufügen und entfernen und deren Daten anpassen.

© 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.



Szenarioplanungselemente auf der Registerkarte Roadmap

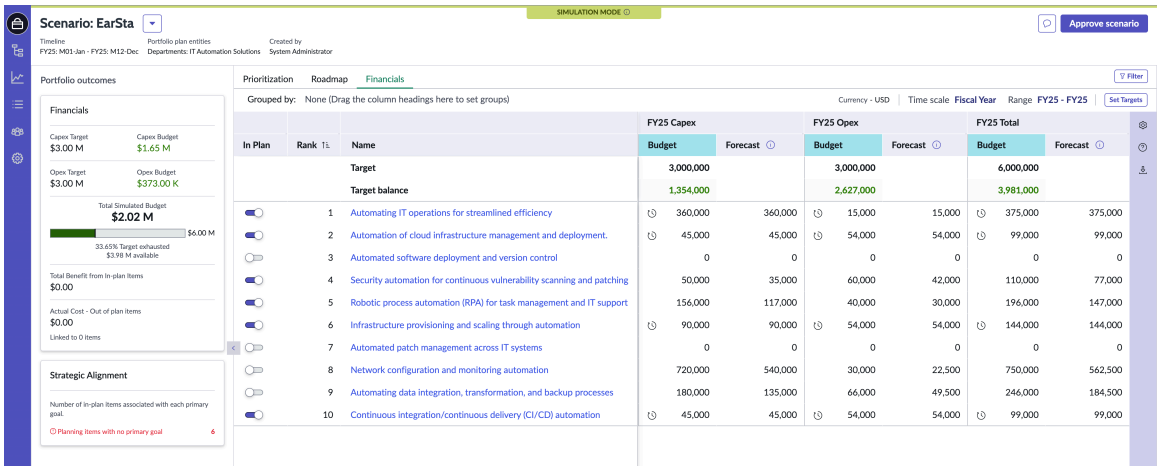
Die **Roadmap** Auf der Registerkarte wird eine Gantt-Diagrammähnliche Ansicht der Planungselemente im Szenario angezeigt, die ihre geplanten Start- und Enddaten in der Zeitleiste des Portfolioplans anzeigt. Auf der Registerkarte Roadmap können Sie die Balken, die Planungselemente darstellen, über die Zeitleiste ziehen, um ihre Daten anzupassen.



Szenarioplanungselemente auf der Registerkarte Finanzen

Die **Finanzen** Auf der Registerkarte „Szenario“ können Sie anwenderdefinierte Ziele und ein Budget festlegen und das zugeteilte Budget mit dem Ziel im Ergebnisbereich 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.



Portfoliomanager können mehrere Szenarien mit verschiedenen Budgetkombinationen simulieren und ihre Ergebnisse vergleichen, um zu einer fundierten Entscheidung zu gelangen, um die Ressourcen und strategischen Ziele in Einklang zu bringen. Mit der Ansicht „Finanzen“ in der Szenarioplanung können Sie einen Simulationsmodus für die Finanzinformationen abrufen. Mit dieser Ansicht können die strategischen Planungsanwender wie Portfoliomanager, Programmmanager oder Portfoliomanager, die an den Portfolios arbeiten, ein Portfoliobudgetziel für einen bestimmten Planungszyklus festlegen, der monatlich, vierteljährlich, jährlich oder länger als ein Jahr bis zu 5 Jahre sein kann. Mit diesem definierten Budget können Portfolioanwender die Planungselemente innerhalb des Portfolios priorisieren, um zu analysieren, ob die priorisierten Elemente innerhalb ihres Portfoliobudgets ausgeführt werden können, während gleichzeitig der finanzielle Nutzen der priorisierten Elemente überprüft wird.

Wichtig: Aktivieren Sie die Eigenschaft „Budgetzuteilung“ Um Ihren Planungselementen auf Portfolioebene und Budget zuzuweisen Konfigurieren Sie die Budgetattribute Dient zum Zuordnen des Budgets nach Ausgabentyp oder Kostenart.

Erstellen Sie mehrere Szenarien, um sie zu vergleichen, und arbeiten Sie mit Ihren Stakeholdern zusammen, um einen idealen Plan mit besseren finanziellen Vorteilen zu genehmigen. Nach der Genehmigung wird das genehmigte Szenario zu Ihrem neuen Portfolioplan für den definierten Planungszyklus. Weitere Informationen zu den Changes, die nach der Szenariogenehmigung in einem Portfolio ausgeführt werden, finden Sie unter Genehmigen Sie ein Szenario.

Sie können die Planung finanzieller Szenarien während Ihres Planungs- oder Ausführungszyklus je nach Anforderungen Ihrer Organisation durchführen, z. B. in Ihren regulären Planungszyklen, vierteljährlichen Überprüfungen oder finanziellen Überprüfungszyklen. Finanzen in der Szenarioplanung hilft Ihnen, eine fundierte Entscheidung zu treffen und die Portfolioplanung an die Anforderungen Ihrer Organisation anzupassen.

Hinweis:

- Finanzdaten in der Szenarioplanung werden nur für Planungselemente vom Typ „Epics“, „Projekte“ und „Bedarfe“ unterstützt.
- Kunden, die die Legacy-Investitionsfinanzierung verwenden, sollten zu neuer Experience migrieren, um an der Planung von Finanzszenarien zu arbeiten.

Personalisieren Sie Ihre Ansicht „Finanzdaten der Szenarioplanung“ mit den Filtern „Zeitskala“ und „Bereich“. Verwalten Sie das Budget Ihrer Planungselemente nach monatlicher, vierteljährlicher oder jährlicher Kadenz, abhängig vom Planungszyklus Ihrer 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.

Ergebnisbereich in Szenarioplanung

Der Ergebnisbereich in der Simulation zeigt die Finanzinformationen des Portfolios an, z. B. Ziel- und Budgetbeträge für Investitionsaufwand und Betriebsausgaben, Festlegen des Budgetziels für diese Simulation, verwendetes und verbleibendes Budget aus dem Ziel, Nutzen aus den planinternen Elementen und die tatsächliche Kostenrechnung aus den von Planelementen. Die aggregierten Daten werden basierend auf dem Zeitleistenbereich des Portfolios abgerufen, einschließlich der Ziel- und Budgetdaten.

Darstellungen im Ergebnisbereich für die Identifizierung.

Darstellung des Ergebnisbereichs

Indikation	Definition
Roter Text für Betrag ohne Fortschrittsbalkenanzeige für simuliertes Gesamtbudget	Kein definierter oder festgelegter Zielbetrag für dieses Szenario.
Roter Text für Betrag und roter Fortschrittsbalken für simuliertes Gesamtbudget	Das gesamte zugeteilte Budget für Planungselemente überschreitet den festgelegten Zielbetrag des Szenarios.
Roter Textbetrag für Investitionsbudget	Investitionsaufwandsbudget-Zuteilungen überschreiten das Investitionsaufwandsziel des Szenarios.
Roter Textbetrag für Betriebsausgabenbudget	Betriebsausgaben-Budgetzuteilungen überschreiten das Betriebsausgabenziel des Szenarios.
Grüner Text für Budgetbeträge und grüner Fortschrittsbalken	Die Budgetzuteilung für die einzelnen Ausgabentypen und das Gesamtbudget liegen innerhalb des festgelegten Ziels des Szenarios.

Szenarioplanungsfunktionen

In der Szenarioplanung können Sie die folgenden Aktionen ausführen:

Funktion	Beschreibung
Erstellen Sie ein Szenario	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.
Szenarien vergleichen	Vergleichen Sie Szenarien und den Live-Plan nebeneinander, um Kompromisse und Elemente zu überprüfen, die den Plänen hinzugefügt oder aus ihnen entfernt wurden.
Genehmigen Sie ein Szenario	Genehmigen Sie das beste Szenario.
Szenarien verwalten	Zeigen Sie eine Liste von Szenarien an, benennen Sie Szenarien um, und löschen Sie Szenarien.

Szenarioplanungsanwendungsfälle

Im Folgenden finden Sie allgemeine Anwendungsfälle für die Szenarioplanung.

Automatische Übersetzung

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

- Geschäftsjahrplanung: Megan Burke, Portfoliomanager bei ACME Inc, plant für das nächste Geschäftsjahr und ist erforderlich, um Planungselemente zu priorisieren und an den strategischen Zielen der Organisation auszurichten. Megan erstellt ein Szenario für den Portfolioplan und verwendet dann die Registerkarte Priorisierung, um Elemente an Zielen auszurichten. Megan führt Diskussionen mit Programmmanagern und dem Finanzteam durch, erstellt mehrere Szenarien und vergleicht sie. Megan genehmigt das optimale Szenario als gut ausgerichteten strategischen Portfolioplan für das nächste Geschäftsjahr.
- Neupriorisierung der Zyklusmitte; geänderte Prioritäten, die Mitte des Jahres auftauchen, erfordern Anpassungen am aktuellen Portfolioplan. John Doe, Produktmanager bei ACME Inc, erstellt ein Szenario und berücksichtigt die geänderten Prioritäten. John passt den Plan basierend auf dem Feedback des Programmmanagers und des Finanzteams an und schließt den Plan ab.

Erstellen Sie ein Szenario

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
- sn_align_WS.spw_Financial_user: Zum Anzeigen und Bearbeiten von Finanzdetails.

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 wünschenswerteste Szenario genehmigen. Das von Ihnen genehmigte Szenario wird zum Live-Plan.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Portfolioplanung**an.
2. Wählen Sie in der Liste der Portfoliopläne einen aus, und wählen Sie dann aus **Planung** .
3. Wählen Sie Aus **Erstellen Sie ein Szenario** .

> **Hinweis:** Bevor Sie Ihr erstes Szenario erstellt haben, wird angezeigt **Szenarioplanung** Schaltfläche auf der Seite „Szenario“. Wählen Sie in einem solchen Fall aus **Szenarioplanung** Und dann sehen Sie **Erstellen Sie ein Szenario** Schaltfläche.

   a. Geben Sie einen Namen für Ihr Szenario in ein **Szenarioname** Feld.

   b. **Wahlweise:** Geben Sie die Details Ihres Szenarios in ein **Beschreibung** Feld.

   c. In **Kopieren Aus** Wählen Sie das Feld aus *Aktueller Plan* Oder der Name eines vorhandenen Szenarios, auf dessen Grundlage Sie das Szenario erstellen möchten.

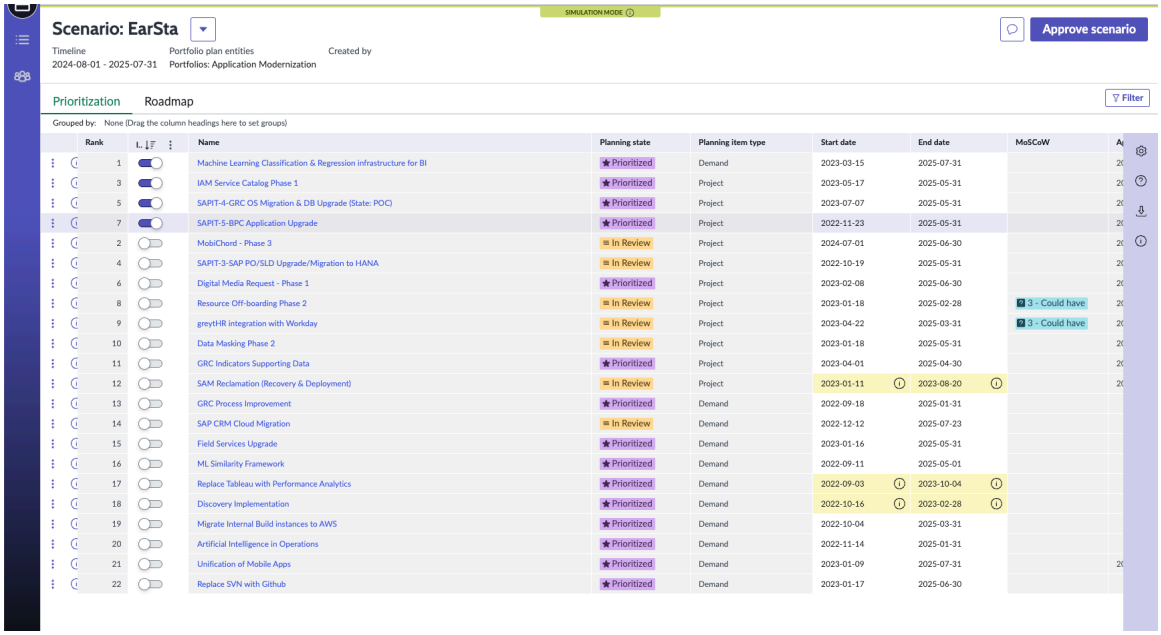
   d. Wählen Sie **Erstellen** aus.

   Die Seite Szenarioplanung – [Szenarioname] wird mit geöffneter Registerkarte Priorisierung angezeigt. Auf der Registerkarte Priorisierung werden alle Planungselemente aufgelistet, die Sie im Live-Plan oder im vorhandenen Szenario haben, aus dem Sie das Szenario kopiert haben. Die Start- und Enddaten des Planungselements werden basierend auf den im Live-Plan angegebenen Daten oder den tatsächlichen Ausführungsdaten 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.

- **In Plan** Umschalter: Standardmäßig der **In Plan** Der Umschalter ist für Planungselemente aktiviert, die den Planungsstatus „priorisiert“ oder „Fertig“ haben und ihre Startdaten innerhalb der Zeitleiste des Portfolioplans haben. Die **In Plan** Der Umschalter ist für Elemente mit dem Status „Neu“, „in Überprüfung“ oder „Abgebrochen“ deaktiviert.
- Gelbe Hervorhebungen für Daten außerhalb des Bereichs: Die Daten des Planungselements, die außerhalb des Bereichs der Portfolioplanzeitleiste liegen, werden mit einem gelben Hintergrund hervorgehoben. Für solche Elemente **In Plan** Umschalter ist deaktiviert.

4. Verwenden Sie die Registerkarte Priorisierung, um zusätzliche Planungselemente in das Szenario einzubeziehen oder auszuschließen.



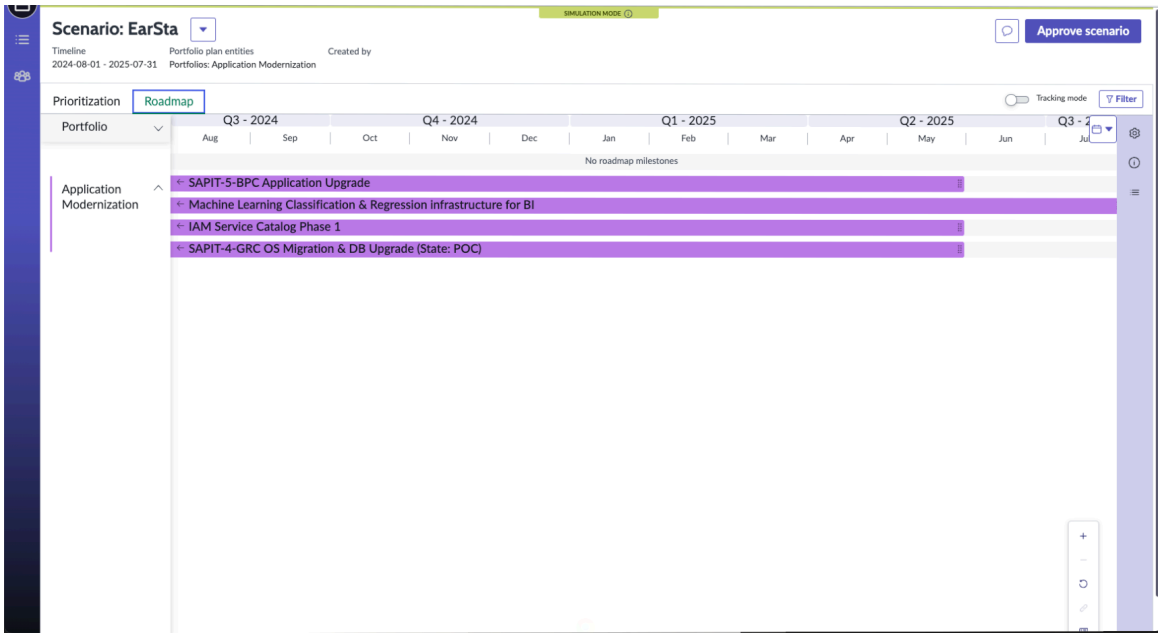
a. **Wahlweise:** Um ein Planungselement aus dem Szenario auszuschließen, deaktivieren Sie **In Plan** Umschalter.

b. **Wahlweise:** Um ein Planungselement in das Szenario einzubeziehen, bearbeiten Sie das Start- und Enddatum des Elements so, dass sie in die Zeitleiste des Portfolioplans fallen, und aktivieren Sie dann **In Plan** Umschalter.

Wenn Sie Elemente außerhalb der Zeitleiste in ein Szenario aufnehmen, bleiben diese Elemente während des Planungs- und Priorisierungsprozesses im Szenario. Wenn das Szenario genehmigt wird, werden die Daten dieser Elemente so aktualisiert, dass sie an den Szenariodaten ausgerichtet sind. Da diese Aktualisierungsdaten jedoch außerhalb der Zeitleiste des ursprünglichen Portfolioplans liegen, werden die Elemente aus dem Live-Portfolioplan verschoben.

5. Verwenden Sie **Roadmap** Registerkarte zum Anzeigen von Planungselementabhängigkeiten und Anpassen der Daten 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.

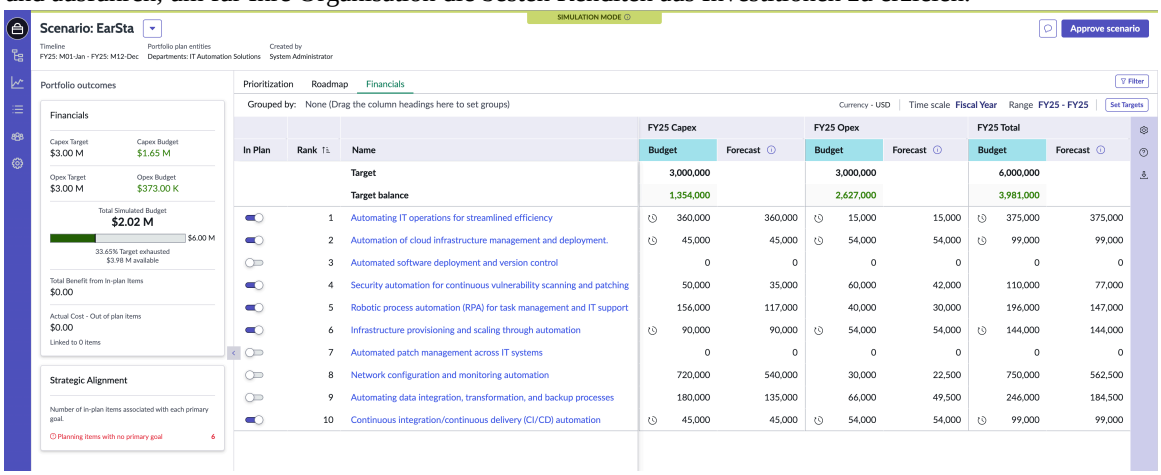


a. Ziehen Sie den Start oder das Ende der Planungselementbalken, um ihre Start- oder Enddaten zu ändern.

b. Ziehen Sie die Planungselementbalken, um sie in der Planzeitleiste zu verschieben.

c. Zeigen Sie die Abhängigkeiten und Meilensteine der verschiedenen Planungselemente an.

6. Verwenden Sie **Finanzen** Auf der Registerkarte können Sie die richtigen Elemente priorisieren, investieren und ausführen, um für Ihre Organisation die besten Renditen aus Investitionen zu erzielen.



a. Legen Sie das Ziel für Ihr Portfoliobudget fest.

i. Wählen Sie aus **Legen Sie Ziele Fest** (

) Schaltfläche.

ii. Legen Sie im Fenster „Ziele festlegen“ mithilfe der Inline-Bearbeitungsfunktion das Budget für einen Ausgabentyp oder eine Kostenart fest.

> **Tipp:** Sie können ändern **Zeitskala** Und **Bereich** Zum Festlegen von Zielen für jede Geschäftsperiode in monatlicher, vierteljährlicher oder jährlicher Kadenz, um den Planungszyklus Ihrer Organisation zu erfüllen. Das für eine höhere Zeitskala festgelegte Ziel wird gleichmäßig auf die Geschäftsperioden aufgeteilt.

Sobald das Ziel für ein Szenario festgelegt ist, wird **Ziel** Zeile zeigt den definierten Zielbetrag nach Geschäftsperiode und Budgetzuteilungsoptionen 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.

b. Planungselemente in Szenario mit ein- oder ausschließen **Im Plan** Umschalter.

c. Mit der Inline-Bearbeitungsfunktion können Sie das Budget für einzelne Planungselemente hinzufügen oder reduzieren.
Änderungen, die beim Erstellen eines Szenarios mit am Budget vorgenommen werden, werden mit markiert Symbol.

Nächste Maßnahme

- Erstellen Sie bei Bedarf weitere Szenarien.
- Szenarien vergleichen. Sie können Szenarien direkt aus dem Simulationsmodus vergleichen, indem Sie auswählen **Szenarien vergleichen** Aus der Liste Szenarioaktionen.
- Genehmigen Sie ein Szenario.

Szenarien vergleichen

Vergleichen Sie Szenarien nebeneinander, um eine umfassende Planung zu bewerten, die Ressourcennutzung zu optimieren, die Durchführbarkeit und Finanzinformationen zu bestätigen.

Vorbereitungen

Stellen Sie sicher, dass Sie ein oder mehrere Planungsszenarien und ausgewählte Planungselemente zur Ausführung erstellt haben. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie ein Szenario.

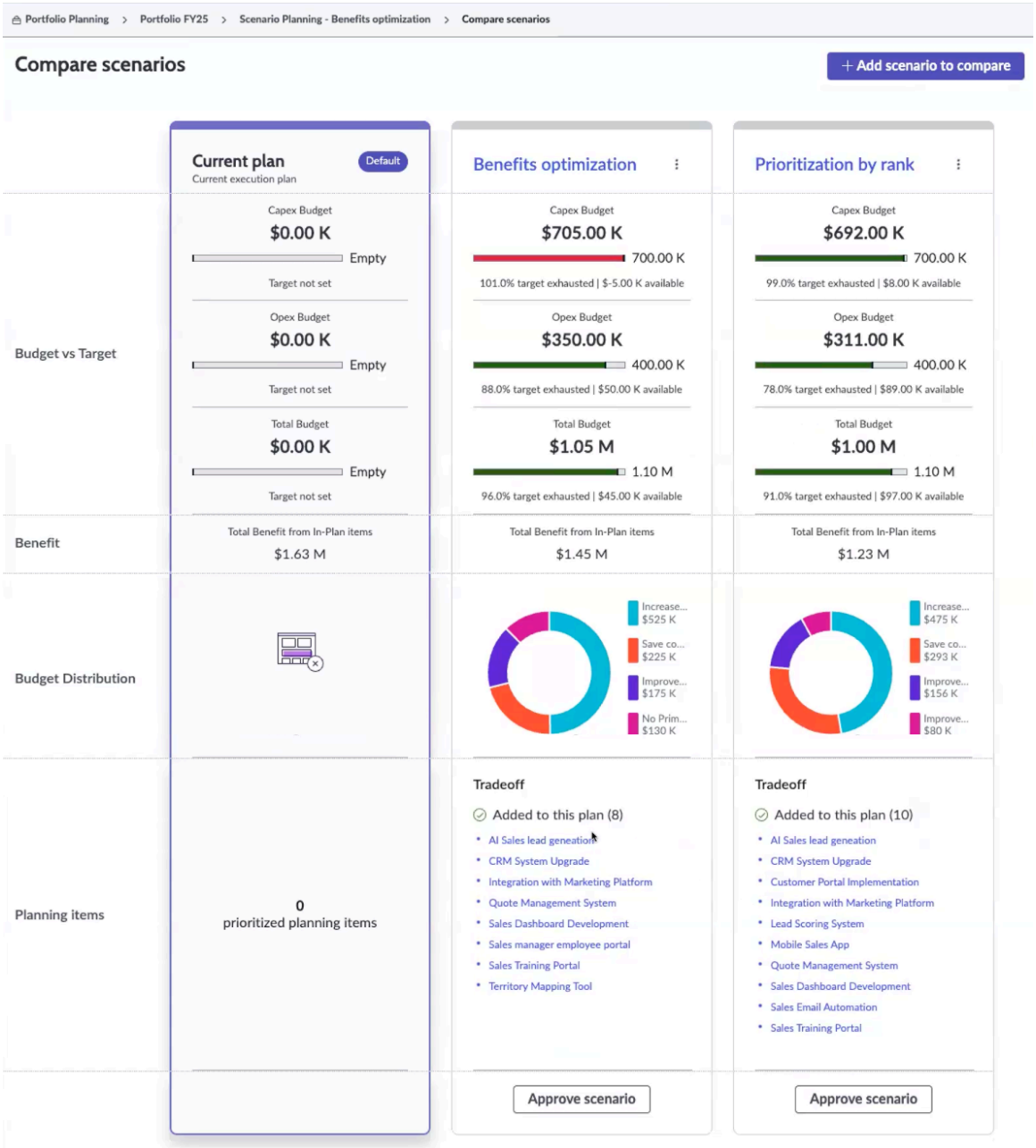
Erforderliche Rolle:

- sn_align_core.apw_user
- sn_align_WS.spw_Financial_user: Zum Anzeigen der Finanz-Widgets.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Portfolioplanung**an.
2. Wählen Sie in der Liste der Portfoliopläne einen aus, und wählen Sie dann aus **Planung** .
3. Wählen Sie im Menü Szenario erstellen die Option aus **Szenarien vergleichen** .
   Die Seite Szenarien vergleichen wird angezeigt.
4. Wählen Sie Aus **Fügen Sie Ein Szenario Zum Vergleich Hinzu** Und wählen Sie Szenarien aus, die in den Vergleich aufgenommen werden sollen, oder deaktivieren Sie sie.
   Sie können dem Vergleich bis zu fünf Szenarien hinzufügen.
5. Wählen Sie Aus **Vergleichen** .
   Sie können auch die Seite Szenario vergleichen anzeigen, indem Sie auswählen **Szenarien Vergleichen** Über das Menü Szenarioaktionen auf der Seite Szenario. Die Seite Szenario vergleichen wird angezeigt, wobei das Szenario auf der Seite Szenario geöffnet ist, 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. Budget vs. Ziel, Vorteil, Budgetverteilung, Kompromisse.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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: Auf der Seite „Szenarien vergleichen“ werden die Live-Daten von gelesen **Geplant** Elemente, für die das Budget während der Szenarioplanung nicht manuell geändert wird.

Visuelle Hinweise im Szenariovergleich

Kriterien	Beschreibung
Aus diesem Plan entfernt	Elemente, die aus dem Plan entfernt werden, wenn das Szenario genehmigt wird, werden 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 darauf, ob ein Szenario zur Genehmigung geeignet 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.

- Alle Planungselemente bieten eine fokussierte Strategie, die die Ziele der Organisation effektiv unterstützt.
- Der Abschnitt „Trade-off“ enthält relevante Elemente, die eine umfassende und integrative Planung demonstrieren, die verschiedene Aspekte des Projekts oder der Initiative behandelt.
- Das Szenario ist unter Berücksichtigung der aktuellen Einschränkungen und Fähigkeiten realistisch und erreichbar, was bestätigt, dass geplante Aktionen innerhalb des angegebenen Zeitrahmens und Budgets ausgeführt werden können.
- Bessere Vorteile aus der Finanzplanung mithilfe der Widgets, Budget vs. Ziel, um das zugeteilte Budget anhand der festgelegten Ziele zu validieren, Vorteil zur Identifizierung eines Szenarios mit besserem monetären Vorteil und Budgetverteilung.

7. **Wahlweise:** Wählen Sie aus **Genehmigen Sie Das Szenario** Schaltfläche, die für ein Szenario relevant ist, um es zu genehmigen.
   Weitere Informationen zum Genehmigen vorhandener Szenarien im Portfolio Planning-Arbeitsbereich finden Sie unter Genehmigen Sie ein Szenario.

Nächste Maßnahme
Genehmigen Sie ein Szenario

Genehmigen Sie ein Szenario

Genehmigen Sie ein Szenario, das Ihren Organisationszielen entspricht und die besten Geschäftsergebnisse bietet, um das Szenario zu Ihrem aktuellen Plan zu machen.

Vorbereitungen
Stellen Sie sicher, dass Sie die Szenarien verglichen und das ausgewählt haben, das Sie genehmigen möchten. Weitere Informationen finden Sie unter Szenarien vergleichen.

Erforderliche Rolle:

- sn_align_WS.Szenario_Approver
- sn_align_WS.spw_Funding_user: Zum Anzeigen und Genehmigen der finanziellen Änderungen.

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 in Überprüfung geändert.
- Die Genehmigungsdaten werden entsprechend überarbeitet.
- Änderungen, die am Budget eines Planungselements vorgenommen werden, werden als Budget genehmigt.

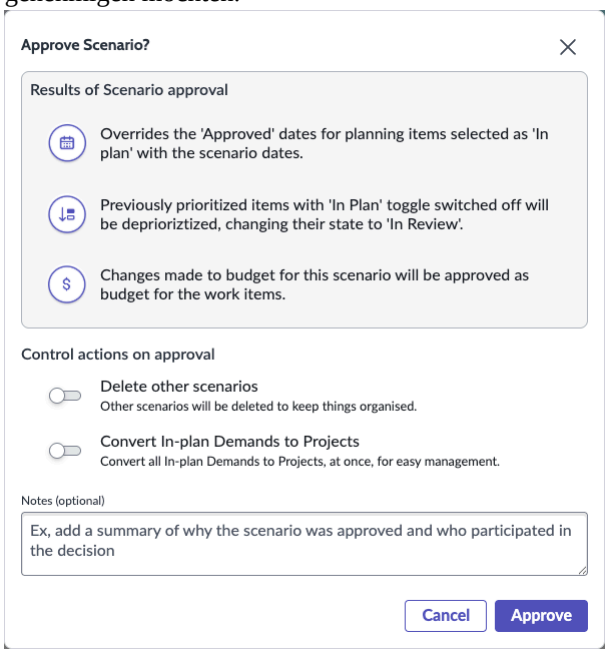
Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Portfolioplanung**an.
2. Wählen Sie in der Liste der Portfoliopläne einen aus, und wählen Sie dann aus **Planung** .
3. Wählen Sie im Menü Szenario erstellen die Option aus **Szenarien 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.

Die **Genehmigen Sie das Szenario** Die Schaltfläche 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 aus **Genehmigen Sie das Szenario** Schaltfläche, die für das Szenario relevant ist, das Sie genehmigen möchten.



Beim Genehmigen eines Szenarios können Sie:

- Konvertieren Sie die priorisierten Bedarfe in Projekte, um automatisch einen Portfolioplan zu erstellen, indem Sie auswählen **Konvertieren Sie planinterne Bedarfe in Projekte** Umschalter.
- Löschen Sie die verbleibenden Szenarien, indem Sie auswählen **Löschen Sie andere Szenarien** Umschalter.
- Geben Sie im Feld Notizen einen Grund für die Genehmigung des Szenarios ein.

5. Wählen Sie **Genehmigen**.

Szenarien verwalten

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** > **Portfolioplanung**an.
2. Wählen Sie in der Liste der Portfoliopläne einen aus, und wählen Sie dann aus **Planung** .
3. Navigieren zu **Szenario erstellen** > **Verwalten Sie Szenarien.**an.
   Sie können auch auswählen **Verwalten Sie Szenarien** Im Menü „aktuelle Szenarien“ auf der Seite „Szenario“.
   Das Dialogfeld Szenarien verwalten wird mit der Liste der Szenarien angezeigt, die für den aktuellen Plan relevant 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.

4. Führen Sie eine der folgenden Aktionen aus.

Aktion	Beschreibung
Löschen Sie ein Szenario	**a.** Aktivieren Sie die Kontrollkästchen, die für die Szenarien relevant sind, die Sie löschen möchten. **b.** Wählen Sie **Löschen**.
Benennen Sie ein Szenario um	**a.** Doppelklicken Sie auf das Namensfeld mit dem entsprechenden Szenarionamen. Das Feld kann bearbeitet werden. **b.** Bearbeiten Sie den Szenarionamen. **c.** Drücken Sie die Eingabetaste.

Verwenden der Kapazitätsplanung in Portfolioplanung

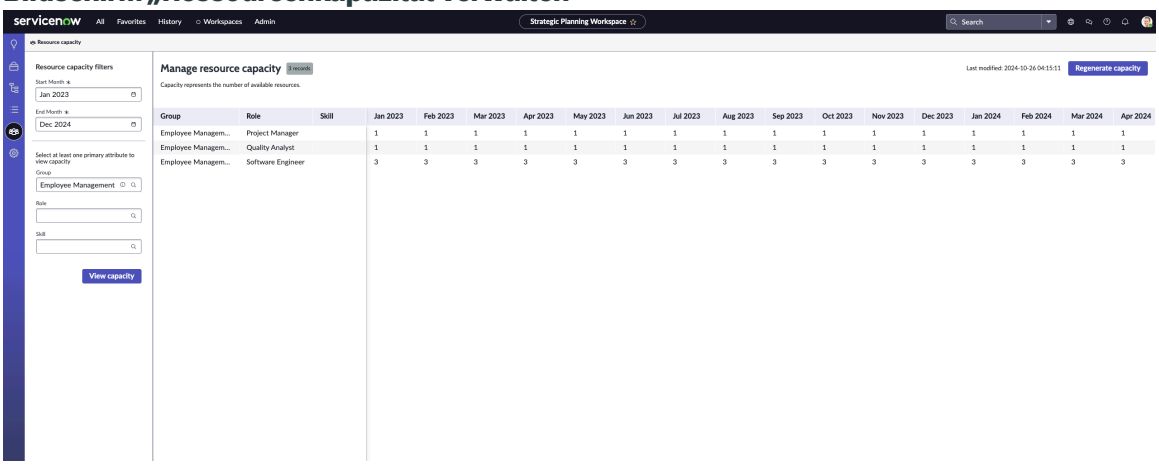
Bewerten Sie die Ressourcenkapazität, und überprüfen Sie vorhandene Zuteilungen, damit Sie fundierte Entscheidungen treffen können, während Sie an der Zuweisung von Ressourcen arbeiten.

Verwenden Sie Verwalten Sie die Ressourcenkapazität Bildschirm zum Generieren von Details zur Ressourcenkapazität.

Verwenden Sie Bildschirm „Kapazitätsplanung“ Dient zum Anzeigen detaillierter Informationen zur Ressourcenkapazitätszuordnung zu einem Portfolio.

Ressourcenkapazität verwalten

Bildschirm „Ressourcenkapazität verwalten“



Wählen Sie unter Ressourcenkapazität verwalten einen Zeitrahmen und primäre Attribute aus, um die Anzahl der verfügbaren Ressourcen anzuzeigen. Details zur generierten Ressourcenkapazität werden gespeichert. Sie können Kapazität erneut generieren, um die neuesten Änderungen an der Ressourcenverfügbarkeit anzuzeigen.

Der Bildschirm „Ressourcenkapazität“ hilft Ihnen, die folgenden Daten 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.

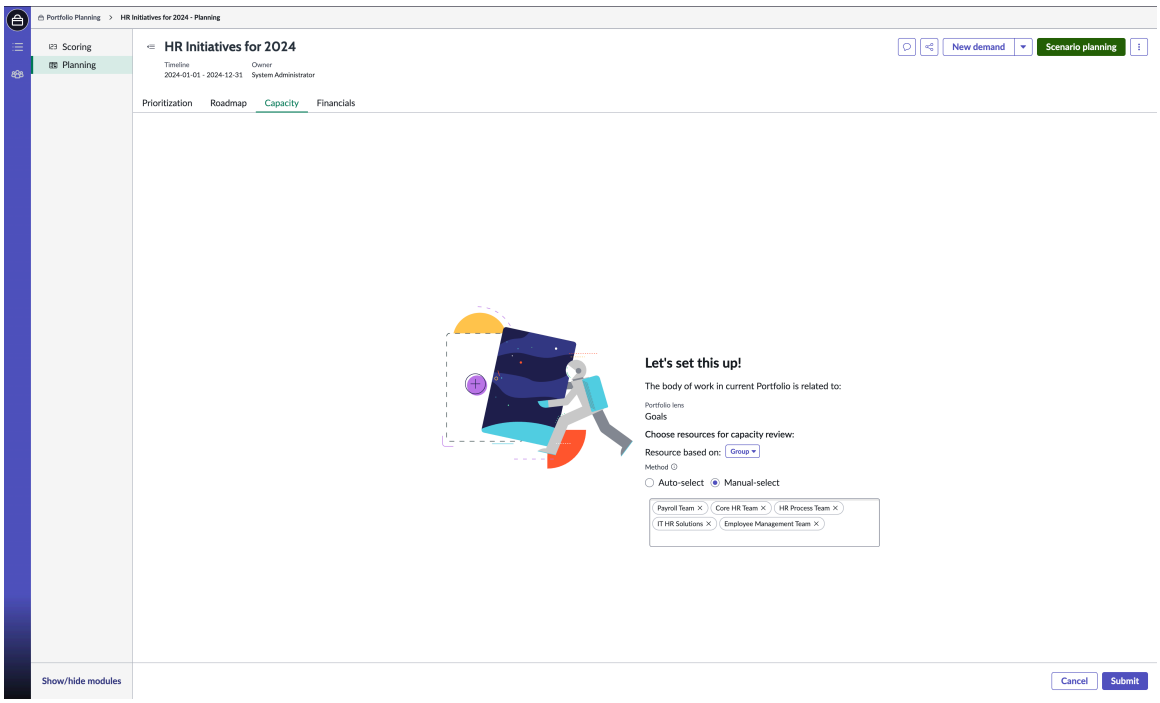
- Ressourcenverfügbarkeit für generierte Kapazität.
- Gesamtzahl der verfügbaren Ressourcen in einer monatlichen Aufgliederungsansicht.
- Letztes Datum der Generierung der Kapazitätsdetails.
- Option zum erneuten Generieren und Abrufen der neuesten Kapazitätsdetails aus den Mitarbeiterprofilzuordnungen.

Auf dem Bildschirm „Ressourcenkapazität verwalten“ können Sie:

- Filtern Sie Ressourcen mit bestimmten Kapazitätsattributen für einen erforderlichen Datumsbereich, um die Anzahl der verfügbaren Ressourcen anzuzeigen.
- Generieren Sie Kapazitätsdetails erneut, um die neuesten Details aus der Ressourcenmitarbeiterprofilzuordnung 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 **Automatische Auswahl** Und **Manuell auswählen** Option zum Anzeigen des zugewiesenen Ressourcenaufwands für alle Planungselemente oder zum Anzeigen anwenderdefinierter Daten.
- Definieren Sie Ressourcenkriterien, um die verfügbaren Gruppen, Rollen oder Kompetenzen aus den Ressourcenzuweisungen der priorisierten Planungselemente anzuzeigen.

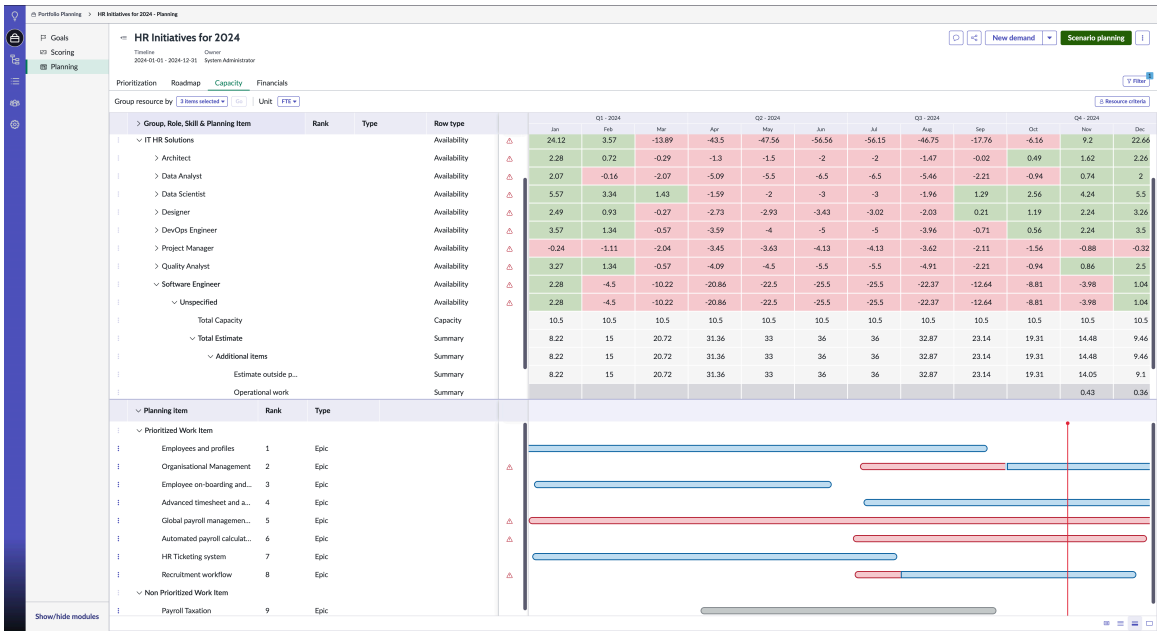


Kapazitätsplanung

Der Bildschirm „Kapazitätsplanung“ zeigt den Ressourcenaufwand der priorisierten 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.

- Umfassende Übersicht über Ressourcenkapazität und Zuteilungen.
- Aktuelle Ressourcenkapazitätszuteilung.
- Interaktiver Gantt-Chat, um priorisierte Planungselemente im unteren Bereich anzuzeigen, um die Arbeit zu analysieren und zu planen.



Informationen zum Bildschirm „Kapazitätsplanung“.

Legende der 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.

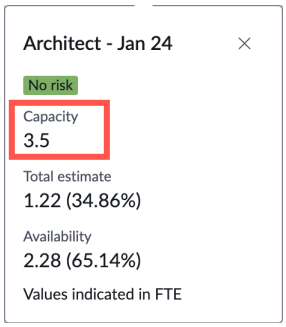
Mit der Kapazitätsplanung können Sie:

- Zeigen Sie die Kapazitätszuteilungen priorisierter Planungselemente für Ihr aktuelles Portfolio an, und prognostizieren Sie Ihre zukünftigen Ressourcenanforderungen besser.
- Verwenden Sie die Filteroption (Filter), um Planungselemente nach Typ, Status, Priorität oder beliebigen erforderlichen Attributen anzuzeigen, um Kapazitätspläne zu erstellen.

  Hinweis: Der Standardfilter ist so festgelegt, dass nur priorisierte Planungselemente angezeigt werden.

- Zeigen Sie die aktualisierte Ressourcenkapazität basierend auf den zugewiesenen Betriebsressourcenzuweisungen an.
- Zeigen Sie die gesamte Ressourcenkapazität 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 gesamte Ressourcenkapazität und die Gesamtschätzungen an.
- Zeigen Sie den Aufwand für operative Arbeit und den Aufwand für Schätzungen außerhalb des Portfolios in an **Zusätzliche Elemente** Liste.
- Definieren Sie die Personalkriterien neu, indem Sie auswählen **Ressourcenkriterien** ( )

Example: Berechnung der operativen Ressourcenzuweisung in der Kapazitätsplanung

Als Ressourcenmanager können Sie dies Erstellen Sie Vorgangsressourcenzuweisungen Oder Migrieren Sie vorhandene Betriebsressourcenpläne Ihrer Mitarbeiter, um die erforderlichen Besprechungen, Schulungen, Auszeiten usw. abzuwickeln, um Ihre Arbeitsanforderungen zu erfüllen.

Betrachten Sie eine Gruppe mit einer Kapazität von 2 VZÄ, und der Ressourcenmanager erstellt eine Gruppenvorgangsressourcenzuweisung für 10 % der Schulungskapazität. Diese operative Zuweisung kann in angezeigt werden **Operative Arbeit** Einzelposten im oberen Bereich des Bildschirms „Kapazitätsplanung“. Der Wert von **Operative Arbeit** Einzelposten ist 0,2, was 10 % der Gesamtkapazität der Gruppe entspricht.

Wenn ein Ressourcenmanager eine Ressourcenzuweisung vom Typ „Gruppenvorgang“ für Auszeiten erstellt, wird dadurch nicht aktualisiert **Operative Arbeit** Einzelposten, reduziert jedoch die verfügbare Gesamtkapazität.

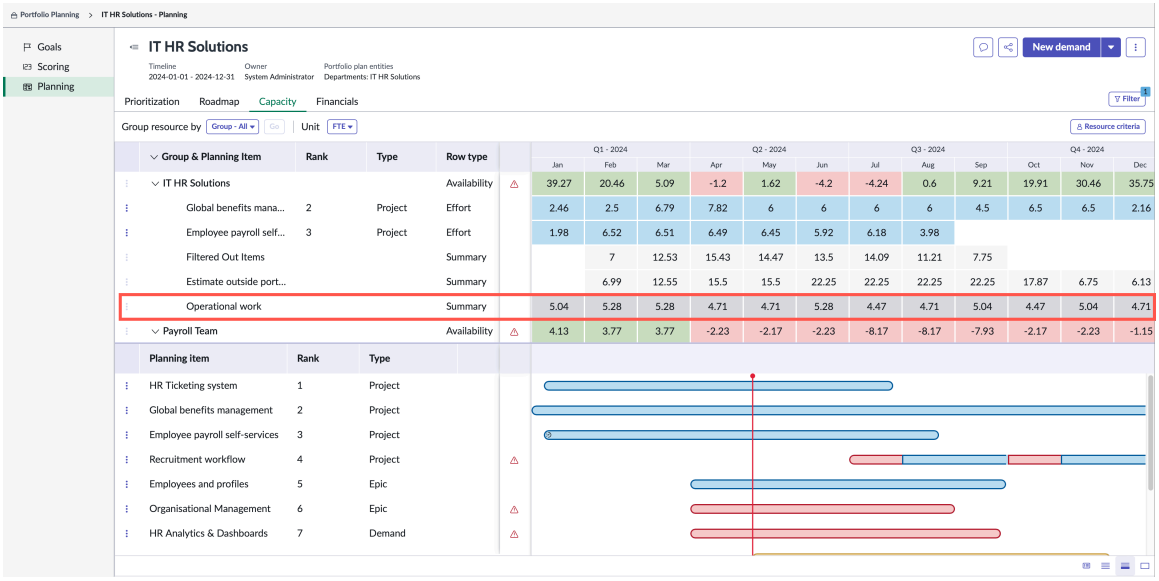
Betrachten Sie dieselbe Gruppe, für die der Ressourcenmanager eine Vorgangsressourcenzuweisung für 25 % der Auszeitkapazität für ein Quartal von April bis Juni erstellt. Die insgesamt verfügbare Kapazität der Gruppe für das Quartal April bis Juni beträgt 1,5 VZÄ, was 75 % der Gesamtkapazität nach Reduzierung der 25 %-Auszeit entspricht.

0,5 VZÄ, was 25 % der Gesamtkapazität der Gruppe entspricht, werden reduziert.

Hinweis: Die **Operative Arbeit** Einzelposten ist grau hervorgehoben.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 und zeigen Sie die Gesamtkapazität der Ressourcen mit primären Attributen an. Kapazitätsdetails helfen Portfoliomanagern, 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 zur Arbeit mit der Kapazitätsplanung.

Erforderliche Rolle: sn_align_WS.spw_Capacity_user

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > *Arbeitsbereich für Portfolioplanung*an.
2. Wählen Sie aus **Verwalten Sie die Ressourcenkapazität** Option ( ).

   Hinweis: Wenn Planungsattribute für die Kapazitätsplanung nicht 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 Aktivieren Sie Planungsattribute für die Kapazitätsplanung .

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 Aus **Startmonat** Und **Endmonat** Zum Definieren eines Zeitrahmens. Sie können einen Datumsbereich von bis zu 3 Jahren 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	Beschreibung
	b. Wählen Sie mindestens eines der primären Attribute aus **Gruppe** , **Rolle** , Oder **Kompetenz** . **c.** Wählen Sie Aus **Kapazität anzeigen** ( ). **d.** Wählen Sie im Fenster Kapazitätsdetails generieren die Option aus **Generieren** . Die Ressourcenkapazitätsdetails 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.
Kapazitätsdetails erneut generieren	**a.** Wählen Sie Aus **Kapazität erneut generieren** ( ). **b.** Filtern Sie im Fenster Kapazität erneut generieren bei Bedarf den Datumsbereich, und wählen Sie aus **Erneut Generieren** .
Geplante Aufgabe	Aktivieren Sie eine geplante Aufgabe, um die Kapazitätsdetails Ihrer Ressourcen automatisch im erforderlichen Rhythmus zu generieren. Weitere Informationen zum Aktivieren einer geplanten Aufgabe finden Sie unter Aktivieren Sie eine geplante Aufgabe, um die Ressourcenkapazität automatisch zu generieren.

Nächste Maßnahme

Verwenden Sie Die Kapazitätsplanung Um die Ressourcenkapazität anzuzeigen, die Zuordnung von Ressourcen zu Arbeit anzuzeigen und Ressourcenzuteilungen neu zu priorisieren, um Ihre priorisierten Planungselemente effektiv auszuführen.

Verwenden Sie die Kapazitätsplanung in Portfolioplanung

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 mit Generieren Sie Ressourcenkapazität.

Erforderliche Rolle: sn_align_WS.spw_Capacity_user

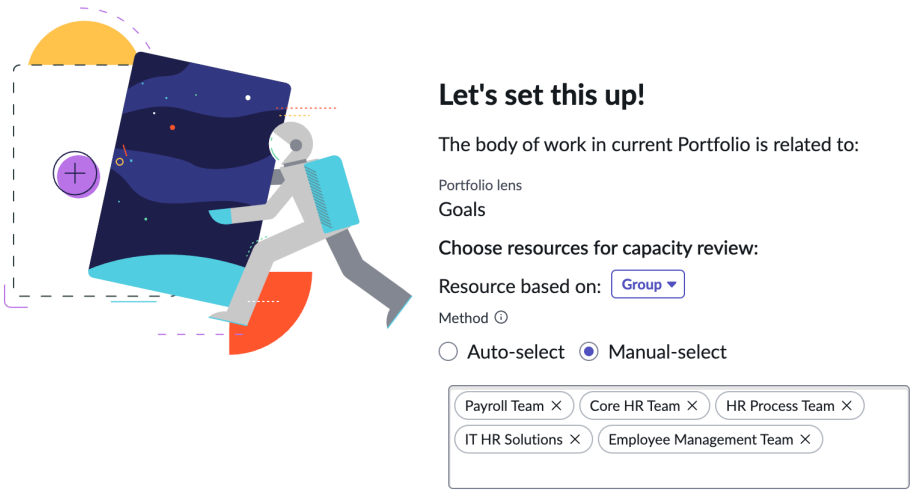
Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > *Arbeitsbereich für Portfolioplanung*an.
2. Wählen Sie einen Plan aus Portfolioplänen aus.
3. Auswahlvorgang **Planung** > **Kapazitätsplanung**an.

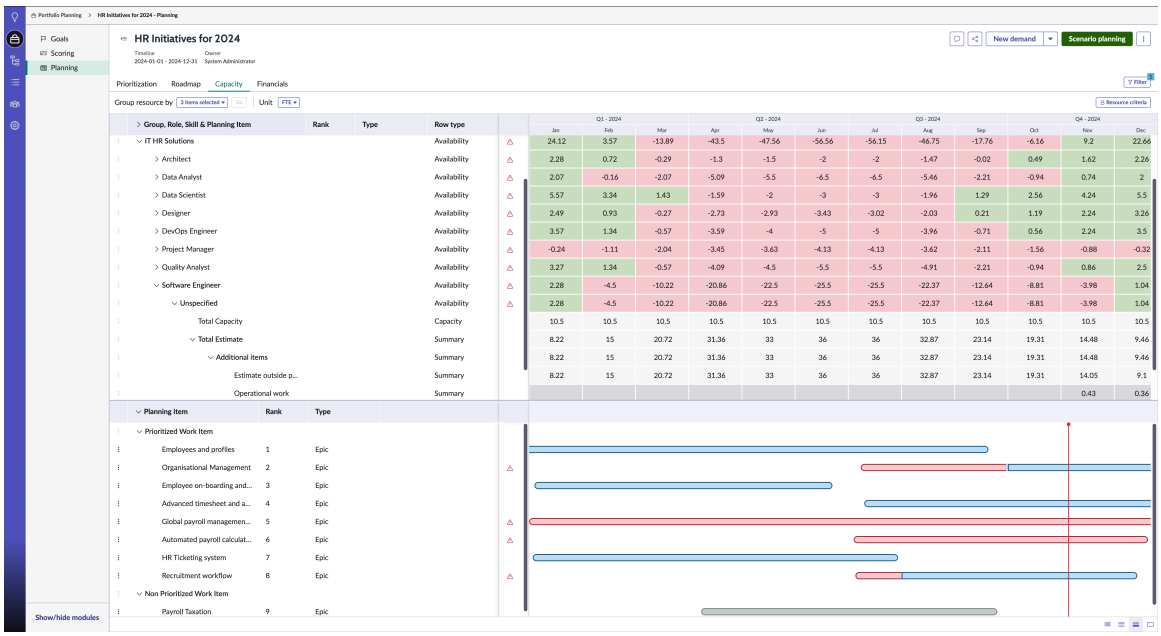
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

4. Definieren Sie ein Ressourcenkriterium, 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 automatisch auswählen angezeigt. Sie können die Vorschläge hinzufügen oder entfernen, um die Ressourcenkapazität mithilfe der Option manuell auswählen anzuzeigen.

   Tipp: Sie können die Ressourcenkriterien jederzeit neu definieren und ändern, um anwenderdefinierte Ergebnisse mit anzuzeigen **Ressourcenkriterien** ( ) Schaltfläche.



5. Wählen Sie **Absenden**.



Ergebnis

Der Bildschirm „Kapazitätsplanung“ für die Ressourcenkapazitätszuteilung für die ausgewählten Personalkriterien wird angezeigt. Basierend auf der Auswahl der Personalkriterien wird die Ressourcenkapazität nach Gruppe, Kompetenz und Rolle geschachtelt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 von Finanzdaten für Planungselemente in Portfolioplanung

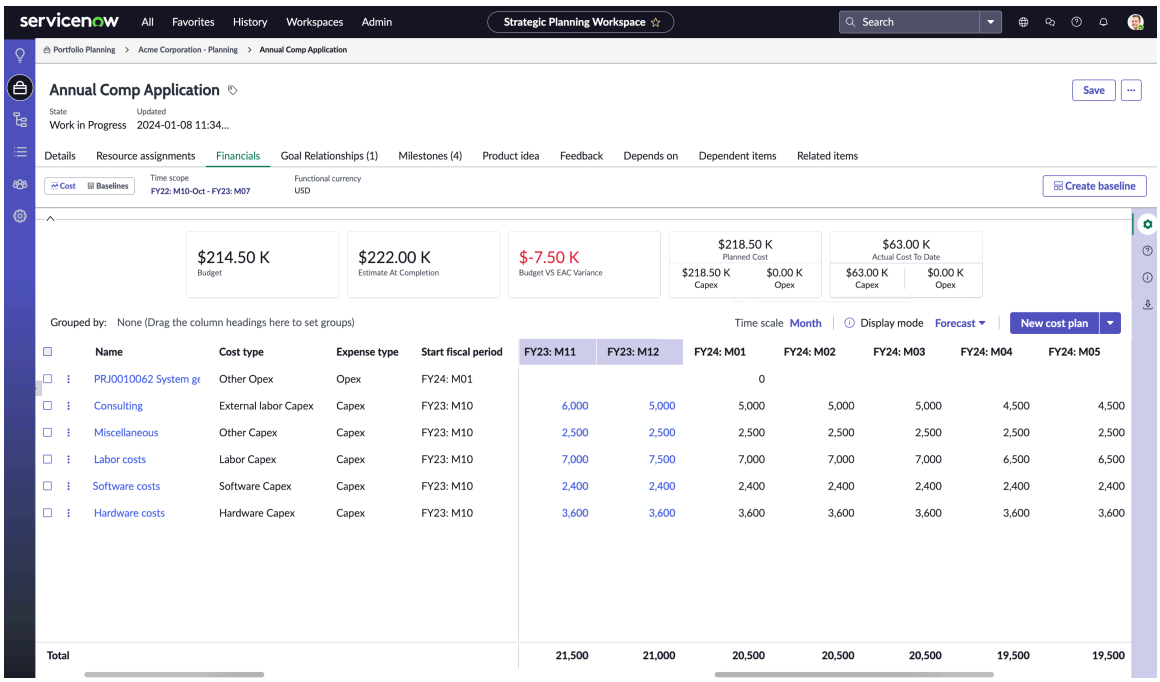
Budget, Kostenpläne als Prognosen, tatsächliche Ausgaben als Kostenlinien verwalten, Arbeitskosten generieren, finanzielle Baselines erstellen und anzeigen, analysieren, und vergleichen Sie die finanzielle Leistung Ihrer Planungselemente im erforderlichen Rhythmus in Portfolioplanung Arbeitsbereich.

Die umfassende Ansicht „Finanzdaten“ hilft Ihnen, geplante und ist-Kosten, Prognose (zuvor EAC – Schätzung bei Abschluss), verbleibende Schätzungen (zuvor USW. – Schätzung bis Abschluss), ist-Kosten (zuvor ist-Werte bis heute) usw. für das ausgewählte Element zu verstehen. Sie können Kostenpläne verwalten, die Kostenzeilen zuordnen und verarbeiten, 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 neuesten Kosten und ist-Werte.



Im Bildschirm „Kosten“ können Sie:

- Als Projektmanager verfügen Sie über die verbesserte Transparenz und die Möglichkeit, die Finanzdaten auf mehreren Projektebenen zu verwalten. Die Kostenansicht von Finanzdaten zeigt Kostenpläne und Kostenlinien aus Unterprojekten an, sodass Sie die Finanzen nachverfolgen können.
- Die Widgets des übergeordneten Projekts zeigen die konsolidierten Werte der prognostizierten Kosten und Ausgaben an.
- Identifizieren und verwalten Sie Kosten mit **Projekt/Bedarf** Spalte für jedes Unterprojekt oder jeden Bedarf direkt in der Kostenansicht des übergeordneten 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.

- Prognostizieren Sie alle Kostenplanwerte für zukünftige Geschäftsperioden neu, indem Sie auf doppelklicken, um den Wert in der Ansicht mit der geringsten Zeitskala zu bearbeiten, entweder nach Monat oder nach Zeitraum.
- Verwalten Sie Kostenpläne für Ihre Planungselemente. Weitere Informationen finden Sie unter Fügen Sie Kostenpläne hinzu, bearbeiten oder löschen Sie sie.
- Fügen Sie Kostenzeilen für Ihre Planungselemente hinzu, oder bearbeiten Sie sie, um geplante oder ungeplante Ausgaben zu erfassen. Weitere Informationen finden Sie unter Fügen Sie Kostenzeilen hinzu, oder bearbeiten Sie sie.
- Generieren Sie Arbeitskosten 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 einen allgemeinen Überblick über die Finanzdaten für Ihr Planungselement zu erhalten.
- Alle Finanzdetails aus Unterprojekten werden zusammengefasst und in den Kostenplänen und Widgets des übergeordneten Projekts angezeigt.

Tipp: Die Kostenansicht bietet Ihnen eine verbesserte Anwender-Experience, um die Spalten im linken Bereich mithilfe des Symbols „Personalisieren“ (anzupassen) Und durch Speichern von Anwendereinstellungen, um die Anpassungen beizubehalten, die zum Ausblenden, Anzeigen oder Anpassen von Spalten, Anzeigen des Zeitumfangs usw. vorgenommen wurden.

Anzeigemodi

Auf der Seite „Finanzen“ für ein Planungselement in Arbeitsbereich für Portfolioplanung, Sie haben die Dropdown-Liste „Anzeigemodus“, um verschiedene Formate von Finanzinformationen Ihrer Planungselemente anzuzeigen. Diese Ansichten bieten die relevanten und fokussierten Informationen, die Projektmanagern und Finanzierungsanwendern helfen, an der Finanzplanung zu arbeiten.

- Prognose
- Budget vs. Prognose
- Geplant vs. Ist-Wert
- Geplant

Anwender mit der Rolle „Finanzfinanzierung“ [sn_align_WS.spw.Funding_user] sehen die Option „Budgetzuteilung“ anstelle von „Budget vs. Prognose“.

Anzeigemoduswert

Modus	Wert
Prognose	Zeigen Sie ist-Werte, verbleibende Schätzungen und Prognosen für den gesamten Umfang der Planungselemente an. Verwenden Sie die Zeitskala, um die ist-Werte für die vergangenen Geschäftsperioden und die geplanten

Automatische Übersetzung

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

Anzeigemoduswert (Fortsetzung)

Modus	Wert
	Kosten für die aktuellen und zukünftigen Geschäftsperioden anzuzeigen.
Budget vs. Prognose	Zeigen Sie Budget, ist-Werte und Abweichung für die Geschäftsperioden und Prognosewerte für den gesamten Umfang der Planungselemente an. Mit diesem Modus können Sie: • Vergleichen Sie die neuesten Prognosen mit dem genehmigten Budget in verschiedenen Zeitskalen. • Zeigen Sie das Budget vs. Ist-Budget für vergangene Geschäftsperioden und das Budget vs. Geplant für aktuelle und zukünftige Geschäftsperioden auf Geschäftsperiodenebene an.
Budgetzuteilung (Finanzierungsrolle)	Zeigen Sie Budget, ist-Werte und Abweichung für die Geschäftsperioden und Prognosewerte für den gesamten Umfang der Planungselemente an. Mit diesem Modus können Finanzierungsanwender: • Zeigen Sie die neueste Prognose an, und geben Sie das Budget ein, das für das Arbeitselement genehmigt werden kann. • Analysieren Sie die Abweichung für die vergangenen Geschäftsperioden, und arbeiten Sie an der Budgetzuteilung für zukünftige Geschäftsperioden. • Vergleichen Sie die neueste Prognose mit dem genehmigten Budget, und überarbeiten Sie das Budget bei Bedarf.
Geplant vs. Ist-Wert	Vergleichen Sie die geplanten Kosten mit den tatsächlichen Ausgaben für die vergangenen und aktuellen Geschäftsperioden, und zeigen Sie die geplanten Kosten für die zukünftigen Geschäftsperioden an.
Geplant	Zeigen Sie nur geplante Kosten für den gesamten Bereich an, und verwalten Sie die geplanten Kosten mithilfe der Inline-Bearbeitungsfunktion.

Hinweis:

- Wenn die Anzeigeoptionen „Budgetzuteilung“ oder „Budget vs. Prognose“ nicht angezeigt werden, Aktivieren Sie die Eigenschaft „Budgetzuteilung“ Und Konfigurieren Sie das Budget-Attribut Auf Instanzebene.
- Dient zum Arbeiten an der Budgetzuteilung mit Next Experience, Aktivieren Sie eine geplante Aufgabe, um das Budget Ihrer Planungselemente 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.

Die zuletzt ausgewählte Ansicht wird als Anwendereinstellungen gespeichert.

Standardmäßiger Anzeigemodus und Zugriffsebene für Finanzanwender

Anwenderrolle	Standardmodus	Zugriff auf Rollenebene
sn_align_WS.spw_Funding_user	Budgetzuteilung	Ordnen Sie das Budget zu, genehmigen Sie es, und verwalten Sie Kostenpläne und Ausgabenzeilen.
sn_align_WS.spw_Financial_user	Prognose	Verwalten Sie Kostenpläne und Kostenlinien.
business_stakeholder	Prognose	Zeigen Sie Finanzdaten an.

Baseline-Ansicht

Erstellen Sie eine Baseline Um einen Snapshot der finanziellen Changes für Ihre Planungselemente zu erfassen. Sie können Baselines bei Bedarf oder in einem Rhythmus mit einem Planer-Auftrag erstellen.

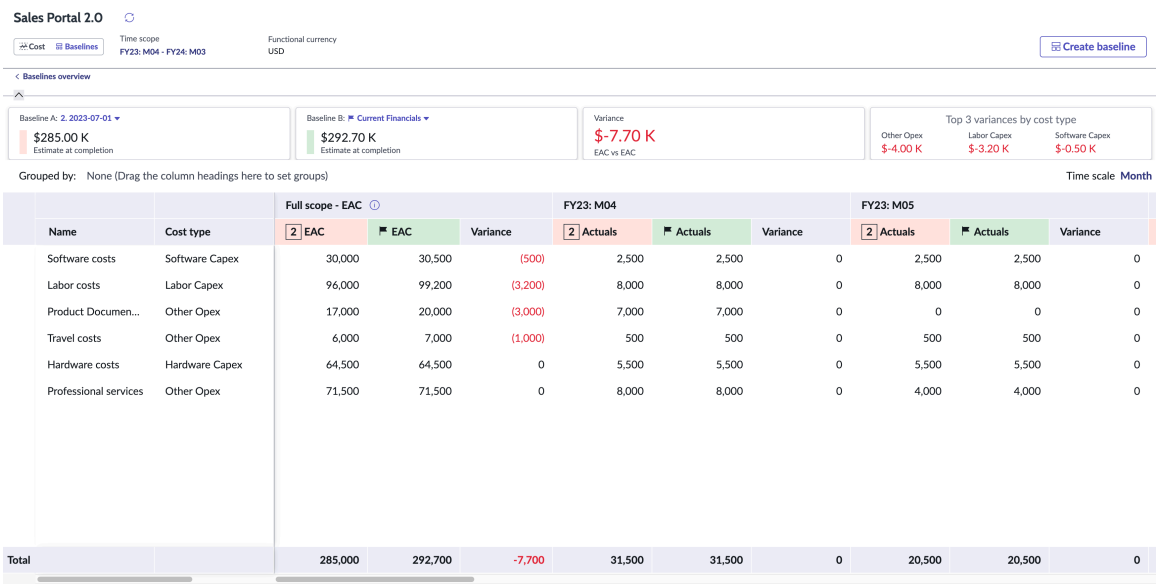
Hinweis: Baselines, die für das übergeordnete Projekt erstellt wurden, enthalten die Kostenpläne und Kostenzeilen aus allen untergeordneten Projekten, um die finanzielle Leistung der Projekte und Unterprojekte zu berechnen und Ihnen eine bessere Aufgliederung zu ermöglichen.

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 nachzuverfolgen.

Vergleichen Sie Baselines Dient zum Vergleich der Kostendifferenz zwischen dem aktuellen Status und einer Baseline oder zwischen zwei beliebigen Baselines.

Hinweis: Jede Baseline wird mit einer Zahl versehen, die auf der Reihenfolge basiert, in der sie erstellt werden. Die aktuelle Finanzdaten-Baseline erfasst die Finanzdetails in Echtzeit und wird immer mit einem Kennzeichnungssymbol (⚑).

Die Baselines-Vergleichsansicht hilft Ihnen, die Abweichungen zwischen den beiden Baselines zu verstehen.



Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Widgets, wenn Sie Baselines vergleichen, um Folgendes anzuzeigen:

- Zwei dedizierte Widgets für jede Baseline, die den EAC anzeigen.
- Das dritte Widget zeigt die Gesamtabweichung zwischen den EAC-Werten der ausgewählten Baselines an.
- Das vierte Widget zeigt die drei wichtigsten Abweichungen an, die zur Gesamtabweichung nach Kostenart beitragen.

Die Widgets und die 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 aus 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 ist-Ausgaben und geplanten Kosten.

Standardmäßig ist die Zeitskala der Aufgliederungsansicht auf Monat festgelegt.

- Verwenden Sie **Zeitskala** Option zum Anzeigen der Vergleichsaufgliederungsansicht auf monatlicher, vierteljährlicher und jährlicher Ebene.
- Wählen Sie Aus **Zeitbereich** Zum Filtern von Geschäftsperioden, Daten in den Widgets und der Vergleichstabelle.

Die Widgets und die 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.

Nehmen wir ein Beispiel für die Vergleichsansicht von zwei Baselines: 2023-10-01, Baseline A und aktuelle Finanzen, Baseline B.

Example: Wie ist-Werte, geplante Werte und EAC zwischen zwei Baselines verglichen werden, die zu verschiedenen Zeitstempeln erfasst wurden

Für eine ausgewählte Baseline zeigt die Tabelle basierend auf dem Erstellungsdatum ist-Werte für die vergangenen Geschäftsperioden ab dem Erstellungsdatum und geplante Werte für die aktuellen und zukünftigen Geschäftsperioden an.

Betrachten Sie ein Planungselement mit einem Umfang von Juli 2023 bis Juni 2024. Baseline A wird am 2023-10-01 erstellt. Wenn Sie die aktuelle Finanz-Baseline im Dezember 2023 mit der Baseline im Oktober 2023 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 die Spalten ist-Werte vs. Ist-Werte von Juli 2023 bis September 2023 an.

			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. Ist-Werte 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 für die Berechnung des EAC definiert, d. h. 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 Ausgaben für die Ausführung von Arbeiten zu planen und zu erfüllen.

Planen und genehmigen Sie das Budget für einen kürzeren Planungszyklus auf monatlicher, vierteljährlicher oder jährlicher Ebene mithilfe der schlanken Budgetierungs- und Finanzierungsmöglichkeit. Die schlanke Budgetierung hilft Portfoliomanagern, den Wert für das genehmigte Budget nachzuverfolgen und das Budget für zukünftige Geschäftsperioden besser zu planen.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 auf vierteljährliche und jährliche Ebene zusammengefasst. Wenn das Budget vierteljährlich oder jährlich zugeteilt wird, erfolgt die Aufgliederung „gleich“ bis zur monatlichen Ebene.

Weitere Informationen zur Zuteilung, Genehmigung und Handhabung des Budgets für Planungselemente finden Sie unter . Verwalten Sie das Budget Ihrer Planungselemente in Strategische Planung.

Tipp: In der Ansicht „Budgetzuteilung“ überprüfen Portfoliomanager die EAC, um die finanziellen Prognosen der Projektmanager zu verstehen und zu verwenden **Kopieren Sie Kosten als Budget** Option zum Zuordnen der gesamten geplanten Kosten als Budget.

Wählen Sie die Kostenart als Attribut aus, um das Budget für einzelne Kostenarten wie Arbeit, Nichtarbeit zuzuweisen und zu genehmigen.

Projektmanager können das genehmigte Budget zur erforderlichen Zeitskala anzeigen, indem sie die Option Budget vs. Prognose in den Anzeigemodi verwenden. Während die Arbeit voranschreitet und die ist-Werte erfasst werden, können Sie die Budget- und ist-Kosten im Modus Budget vs. Prognose vergleichen und die geplanten Kosten, bei denen die ist-Werte das Budget überschreiten, mithilfe der Inline-Bearbeitungsfunktion neu prognostizieren.

Produktmanager können die neuesten Kosten mit dem genehmigten Budget nach Investitionsaufwand oder Betriebsausgaben, Kostenarten und für die erforderliche Zeitskala auf monatlicher, vierteljährlicher oder jährlicher Ebene vergleichen. Die Vergleichsansicht bietet Produktmanagern Einblicke, um Abweichungen nach Ausgabentyp oder Kostentyp und in welcher Geschäftsperiode zu finden. Produktmanager können diese Informationen nutzen, um zusätzliches Budget vom Portfoliomanager anzufordern.

Sie können das Budget vorhandener aktiver Projekte und Bedarfselemente von der klassischen Anwenderoberfläche nach migrieren Next Experience. Finanzen in Next Experience Verfügt über ein neues Budget-Datenmodell, das es erleichtert, das Budget auf einer detaillierten Ebene nach monatlichen Aufgliederungen und Kostenarten zu speichern. Sie können das Budget für aktive Projekte und Bedarfe einzeln oder durch Massenmigration mithilfe der geplanten Aufgabe migrieren.

- Migrieren Sie das Budget aktiver Projekte von der klassischen Anwenderoberfläche nach Next Experience. Weitere Informationen finden Sie unter Budget aktiver Projekte zu migrieren Next Experience.
- Migrieren Sie das Budget aktiver Bedarfe von der klassischen UI nach Next Experience. Weitere Informationen finden Sie unter Budget aktiver Bedarfe zu migrieren Next Experience.

Hinweis: Das migrierte Budget wird in erfasst sn_invst_pln_invst_Budget Tabelle zum Aktivieren der schlanken Budgetierung für den erforderlichen Zeitraum.

Leistungspläne

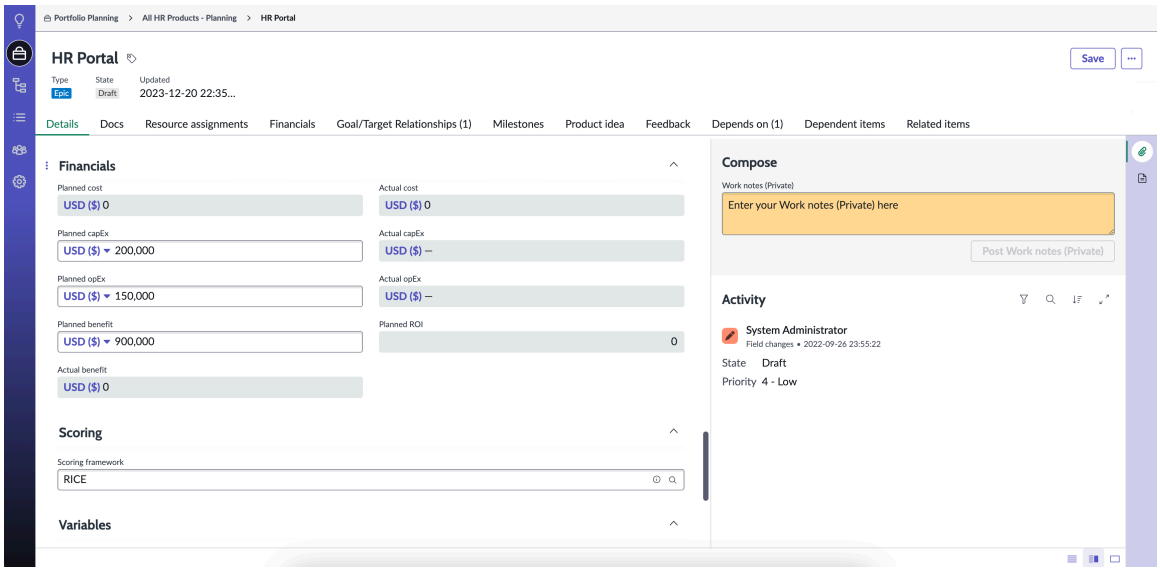
Monetäre Vorteilspläne erfassen potenzielle Vorteile, die während der Ausführung eines Planungselements anfallen. Nicht-monetäre Leistungspläne erfassen die potenziellen nicht finanziellen Vorteile, die bei der Ausführung eines Planungselements anfallen. Sie können erstellen und verwalten Geldvorteilspläne Und Nicht monetäre Vorteilspläne Um die potenziellen Vorteile Ihrer Planungselemente zu erfassen.

Einfache Finanzdaten

Einfache Finanzdaten bieten Ihnen die Möglichkeit, den vorläufigen hohen 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 vorhandenen Baseline vergleichen. Sie können:

- Prognostizieren Sie einfache Finanzdaten neu, und vergleichen Sie, indem Sie aktuelle Finanzdaten aus der Liste der Baselines auswählen.
- Erfassen Sie die geplanten und tatsächlichen Ausgaben im Verlauf des Projekts, und vergleichen Sie jede finanzielle Baseline mit einer einfachen Finanzdaten-Baseline, um die finanzielle Leistung des Planungselements nachzuverfolgen.

Fügen Sie Kostenpläne hinzu, bearbeiten oder löschen Sie sie

Erstellen Sie einen Kostenplan für die erforderliche Dauer, um Ihre geplanten und tatsächlichen Ausgaben nachzuverfolgen. Bearbeiten Sie Kostenpläne, um Ihre geplanten Ausgaben anzupassen und alle Prognosen mit debereichsbezogenem Umfang zu löschen.

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 aus **Finanzen** Registerkarte.

Auswahl	Beschreibung
Dient zum Erstellen eines Kostenplans	**a.** Wählen Sie Aus **Neuer Kostenplan** ( ). Ein Seitenbereich wird geöffnet, um ei–nen Kostenplan zu erstellen. **b.** Füllen Sie die Felder im Kostenplanfor–mular 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 Aus **Speichern** Um den Kostenplan zu speichern und den Seitenbereich oder zu schließen **Speichern und neu hinzufügen** Um den Kostenplan zu speichern und einen neuen Kostenplan zu erstellen. Die für Unterprojekte erstellten Kostenpläne können im Bildschirm „Kosten“ 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 „Kostenplan“ die erforderlichen Details, und wählen Sie aus **Aktualisieren** . **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 mit der Bearbeitung fortzufahren.
Dient zum Löschen eines Kostenplans	**a.** Wählen Sie das Kontextmenü Zeile (⋮) Für den Kostenplannamen. **b.** Wählen Sie Aus **Löschen Sie Die Zeile** . **c.** Wählen Sie im Fenster ausgewählte Kostenpläne löschen die Option aus **Löschen** (Delete). **Hinweis:** Gelöschte Kostenpläne und die zugehörigen Kostenzeilen können nicht wiederhergestellt werden.

Tipp: Erstellen Sie eine finanzielle Baseline Unmittelbar nach der Erfassung der anfänglichen geplanten Kosten erhalten Sie einen Snapshot Ihrer geplanten Kosten. Verwenden Sie diese Baseline, um sie im Laufe der Arbeit mit den Baselines späterer Daten zu vergleichen, um die Abweichung zwischen anfänglich geplanten Kosten und ist-Ausgaben zu identifizieren.

Dies hilft Ihnen, die zukünftigen Ausgaben zu planen und die geplanten Kosten neu 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.

Verwalten Sie das Budget Ihrer Planungselemente in Portfolioplanung

Ordnen Sie das Budget für Ihre Planungselemente zu, verwalten und genehmigen Sie es. Mit der schlanken Budgetierung können Sie das Budget für kurze Planungszyklen für verschiedene Geschäftsperioden wie monatliche, vierteljährliche oder jährliche Aufgliederungsebene zuteilen, anstatt das Budget der gesamten Dauer des Planungselements zuzuweisen.

Vorbereitungen

- Aktivieren Sie als Administrator die Eigenschaft, um die Budgetierung zu bearbeiten. 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 Ausgabentyp zuzuteilen und zu genehmigen. Weitere Informationen finden Sie unter Konfigurieren Sie das Budgetattribut auf Instanzebene, um das Budget zuzuweisen.
- Erforderliche Rolle: it_portfolio_manager

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > *`Arbeitsbereich für Portfolioplanung`* Und öffnen Sie ein Planungselement.
2. Wählen Sie aus **Finanzen** Registerkarte.
3. Aktivieren Sie **Budgetzuteilung** Umschalter (Budget allocation).
4. Sie können das Budget auf eine der folgenden Arten 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 Aus **Kopieren Sie Kosten als Budget** Aus der Spalte Budget Optionen zum Kopieren der EAC als Budget.

   Sie können das Budget für jede Kostenart mithilfe der rasterintegrierten Bearbeitungsfunktion jederzeit neu prognostizieren, auch wenn die EAC als Budget kopiert wird.

   Hinweis: Nicht genehmigte Budgetwerte werden mit angezeigt Symbol.
5. Wählen Sie Aus **Budget genehmigen** (Approve budget).
   Das Bestätigungsfenster „Budget genehmigen“ wird angezeigt. Die **Erstellen Sie eine finanzielle Baseline für diese Budgetgenehmigung** Die Option ist standardmäßig aktiviert, die die neuesten Budget- und Finanzschätzungen erfasst.

   Tipp: Die bei der Genehmigung des Budgets erstellte finanzielle Baseline kann mit den zukünftigen Baselines verglichen werden, sobald die tatsächlichen Ausgaben erfasst wurden, um die finanzielle Leistung nachzuverfolgen.
6. Wählen Sie im Bestätigungsfenster aus **Genehmigen** (Approve).

Ergebnis

Das Budget-Widget wird aktualisiert, um das zuletzt genehmigte Budget wiederzugeben. Projektmanager können das genehmigte Budget anzeigen und mit den geplanten Kosten vergleichen **Budget vs. Kosten** Nach Kostenart 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.

Fügen Sie Kostenzeilen hinzu, oder bearbeiten Sie sie

Erstellen oder bearbeiten Sie Kostenzeilen, um die ist-Kosten zu erfassen. Sie können die Kostenzeilen einem Kostenplan zuordnen oder eigenständige Kostenzeilen erstellen, um ungeplante Ausgaben zu erfassen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_align_WS.spw_Financial_user

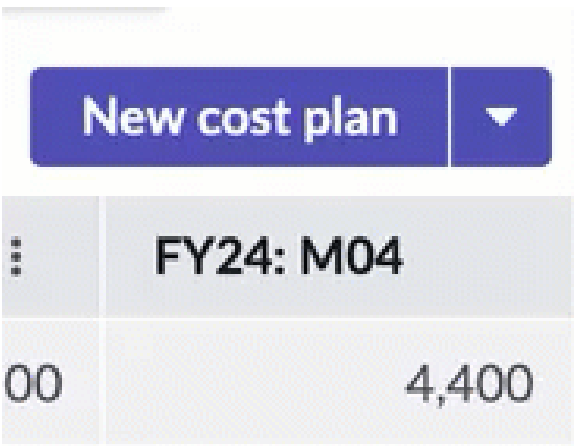
Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Eine Kostenzeile ist Teil der Projektkostenpläne, die einer bestimmten Quelle zugeordnet werden können. Sie können mehrere Kostenzeilen für einen Kostenplan erstellen. Nur die Kostenzeilen, die sich im Status „verarbeitet“ befinden, werden für Rollups für das Arbeitselement berücksichtigt.

Für ungeplante Kostenzeilen, die keinem Kostenplan zugeordnet sind, erstellt das System automatisch einen Kostenplan oder ordnet ihn einem vorhandenen vom System generierten Kostenplan derselben Ausgabenart zu.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > *`Arbeitsbereich für Portfolioplanung`* Und öffnen Sie ein Planungselement.
2. Wählen Sie aus **Finanzen** Registerkarte.
3. Fügen Sie mithilfe einer der folgenden Optionen eine Kostenzeile hinzu.

Auswahl	Beschreibung
Wählen Sie einen Kostenplan aus	**a.** Wählen Sie den ist-Wert aus einem Kostenplan aus. **b.** Wählen Sie im Seitenbereich Kostenzeilen die Option aus **Neu** .
Optionen auswählen	**a.** Wählen Sie die Optionen aus ⋮ Aus einer Zelle. **b.** Wählen Sie Aus **Fügen Sie Kostenzeilen hinzu** .
Wählen Sie die Option „neue Kostenzeile“ aus	Wählen Sie Aus **Neue Kostenzeile** Mit der Option 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.

Auswahl	Beschreibung
	Hinweis: Verwenden Sie diese Option, um ungeplante Ausgaben aufzuzeichnen 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**.

Arbeitskosten generieren

Generieren Sie Arbeitskosten in der Ansicht Finanzen für attributbasierte Ressourcenzuweisungen basierend auf den finanziellen Attributen, die auf der Seite „Planungsattribute“ 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 aus **Finanzen** Registerkarte.
3. Wählen Sie Aus **Generieren Sie Arbeitskosten** (Generate labor cost).
4. Wählen Sie Aus **Generieren** Im Bestätigungsfenster Arbeitskosten generieren.

Hinweis: Alternativ können Sie auch Aktivieren Sie eine geplante Aufgabe Dient zum automatischen Erstellen von Baselines mit der erforderlichen Kadenz.

Erstellen und vergleichen Sie finanzielle Baselines für Bedarfe und Projekte

Erstellen und vergleichen Sie finanzielle Baselines, um einen Snapshot der Projektausgaben zu erhalten und die geplanten Kosten mit den tatsächlichen Ausgaben zu vergleichen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_align_WS.spw_Financial_user

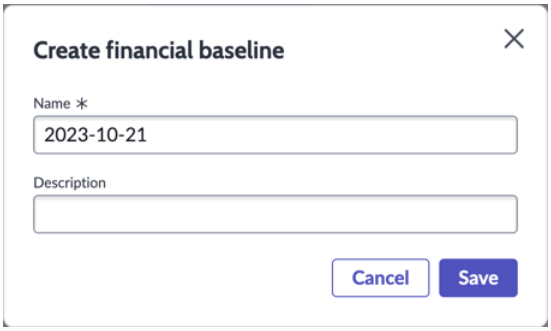
Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > *`Arbeitsbereich für Portfolioplanung`* Und wählen Sie ein Planungselement aus.
2. Wählen Sie Aus **Finanzen** Aus dem linken Menü.
3. Erstellen oder vergleichen Sie Baselines.

Option	Beschreibung
Baseline erstellen	**a.** Wählen Sie Aus **Erstellen Sie eine Baseline** Schaltfläche ( ). Das Fenster „finanzielle Baseline erstellen“ wird mit dem Feld „Name“ angezeigt, das automatisch mit dem aktuellen Da–

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	tum ausgefüllt wird. 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 aus **Speichern** . Eine Baseline wird erstellt, die die geplanten Kosten erfasst, und die Ausgaben werden erfasst. **Hinweis:** Sie können Aktivieren Sie eine geplante Aufgabe Dient zum automatischen Erstellen finanzieller Baselines.
Baselines vergleichen	**a.** Wählen Sie aus **Baselines** ( ) Registerkarte, um die Liste der vorhandenen Baselines anzuzeigen. **b.** Wählen Sie zwei beliebige Baselines aus, und wählen Sie aus **Vergleichen Sie Base lines** ( ) Schaltfläche. Die Vergleichsansicht der ausgewählten Baselines wird angezeigt. Weitere Informationen finden Sie unter Baseline-Vergleichsansicht verwenden.

Tipp: Sie können vorhandene Finanz-Baselines Ihrer Projekte oder Bedarfe von der klassischen UI zu Financials in migrieren Next Experience.

Weitere Informationen zum Migrieren finanzieller Baselines von Bedarfen finden Sie unter Migrieren Sie finanzielle Baselines von Bedarfen zu Next Experience.

Weitere Informationen zum Migrieren finanzieller Baselines von Projekten finden Sie unter Migrieren Sie finanzielle Baselines von Projekten zu Next Experience.

Verwalten Sie finanzielle Leistungspläne für Ihre Planungselemente in Portfolioplanung

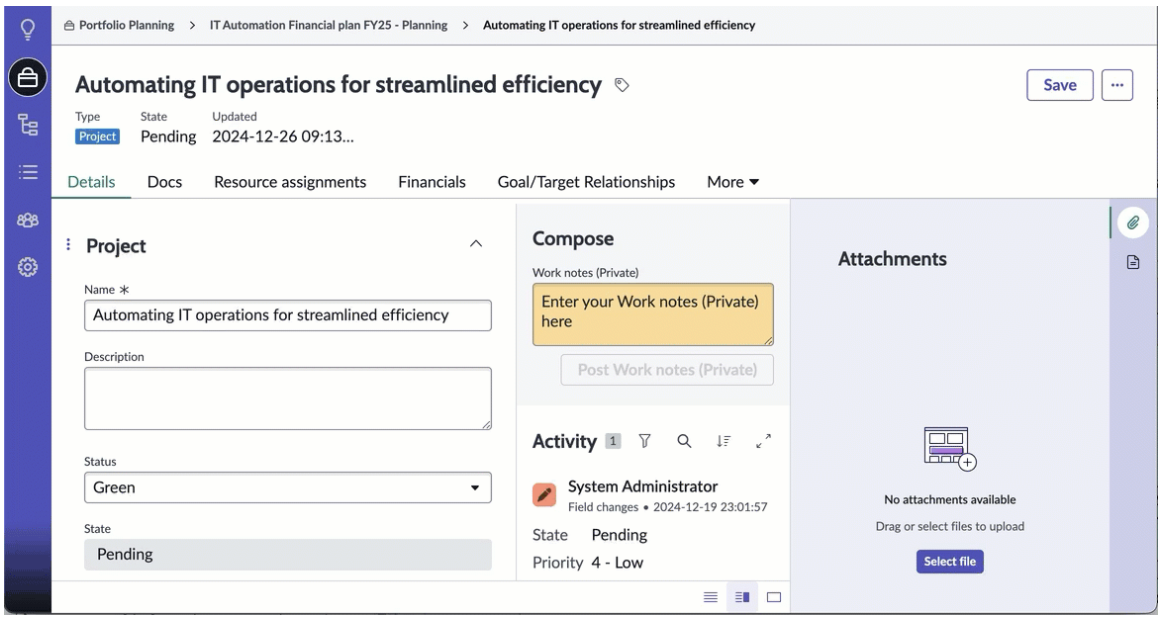
Erstellen und verwalten Sie finanzielle Vorteilspläne, um die potenziellen Vorteile bei der Ausführung Ihrer Planungselemente zu erfassen.

© 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.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_align_WS.spw_Financial_user

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > *Arbeitsbereich für strategische Planung* Und wählen Sie Portfolioplan aus.
2. Wählen Sie ein Planungselement aus dem Planungsmodul aus.
3. Wählen Sie aus **Geldvorteilspläne** Zugehörige Liste.



4. Füllen Sie die Felder im Formular „Leistungsplan“ aus.
5. Wählen Sie **Speichern**.

Verwalten Sie nicht-monetäre Leistungspläne für Ihre Planungselemente in Portfolioplanung

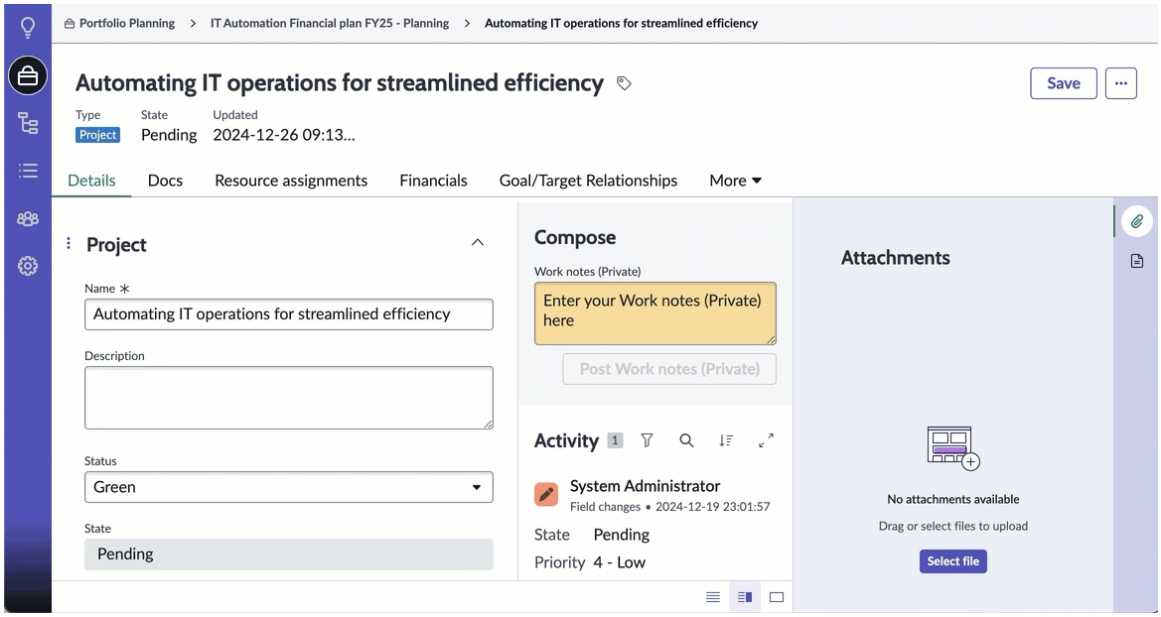
Erstellen und verwalten Sie finanzielle Vorteilspläne, um die potenziellen Vorteile bei der Ausführung Ihrer Planungselemente zu erfassen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_align_WS.spw_Financial_user

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > *Arbeitsbereich für strategische Planung* Und wählen Sie Portfolioplan aus.
2. Wählen Sie ein Planungselement aus dem Planungsmodul aus.
3. Wählen Sie aus **Nicht monetäre Vorteilspläne** 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.



4. Füllen Sie die Felder im Formular „Leistungsplan“ aus.
   Eine Beschreibung der Feldnamen finden Sie unter Formular „nicht monetäre Leistungspläne“.
5. Wählen Sie **Speichern**.

Exportieren Sie Finanzdaten als Excel- oder CSV-Datei

Exportieren Sie die Kosten oder Baseline-Vergleichsdaten Ihrer Planungselemente, um sie einfach 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 aus **Finanzen** Registerkarte.
3. Wählen Sie die Exportoption ( ).
4. Wählen Sie im Seitenbereich Export die Option aus **Excel** Oder **CSV** Wählen Sie in der Liste Dateityp die aus **Exportieren** Schaltfläche (

).

   Die Finanzdaten werden als Excel- oder CSV-Datei mit heruntergeladen Name_fin_mmddyy Namenskonvention. Die Aufgliederung der Namenskonvention:

   a. Name: Ruft die ersten 10 Zeichen aus dem Namen des Planungselements ab.
   b. FIN: Gibt an, dass die Datei Finanzdaten enthält.
   c. Mmddyy: Systemdatumsformat, wenn Sie diese Daten 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.

Wenn Sie beispielsweise am 26. Januar 2024 Finanzdaten für ein Planungselement namens Dokumentation herunterladen, lautet der Dateiname Dokumentat_fin_012624 .

Hinweis: Sie können Finanzdaten aus der Kostenansicht und der Vergleichsansicht für Baselines exportieren.

Portfoliofinanzen in verwalten Portfolioplanung

Zeigen Sie die finanzielle Aufgliederung von Schätzungen, genehmigten Kosten, Vorteilen und ist-Werten usw. für Portfoliofinanzen an.

Als Portfolioanwender können Sie die zusammengefassten finanziellen Werte von Bedarfen und Projekten der obersten Ebene anzeigen.

Sie können die Kosten nach Ausgabentyp oder Kostenart anzeigen. In der Ansicht Finanzen 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, Gesamtkosten und Vorteile 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 Überausgaben zu vermeiden.

Mithilfe der Portfoliofinanzen können Portfoliomanager:

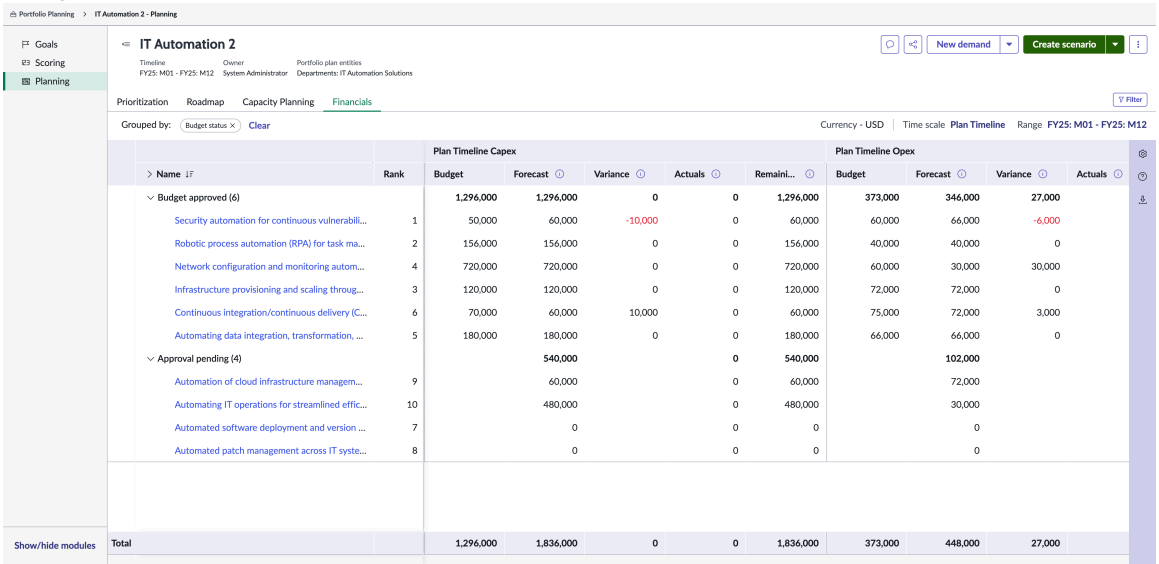
- Verfolgen Sie die finanzielle Leistung und den Status von Planungselementen.
- Treffen Sie eine fundierte Entscheidung, indem Sie die geschätzten Kosten und Vorteile eines Planungselements analysieren, während Sie für den nächsten Portfoliozyklus planen und priorisieren.
- Zeigen Sie die Finanzdaten basierend auf dem Ausgabentyp oder der Kostenart an, abhängig von Konfiguration des Budgetattributs .
- Vermeiden Sie Überausgaben für Planungselemente, indem Sie das genehmigte Budget mit den neuesten Prognosen und ist-Werten vergleichen.

Wichtig: Neue und vorhandene Kunden müssen die Portfoliofinanzen konfigurieren, um die Finanzdaten Ihrer Planungselemente auf Portfolioebene anzuzeigen. Weitere Informationen finden Sie unter Konfigurieren Sie Portfoliofinanzen in Portfolioplanung.

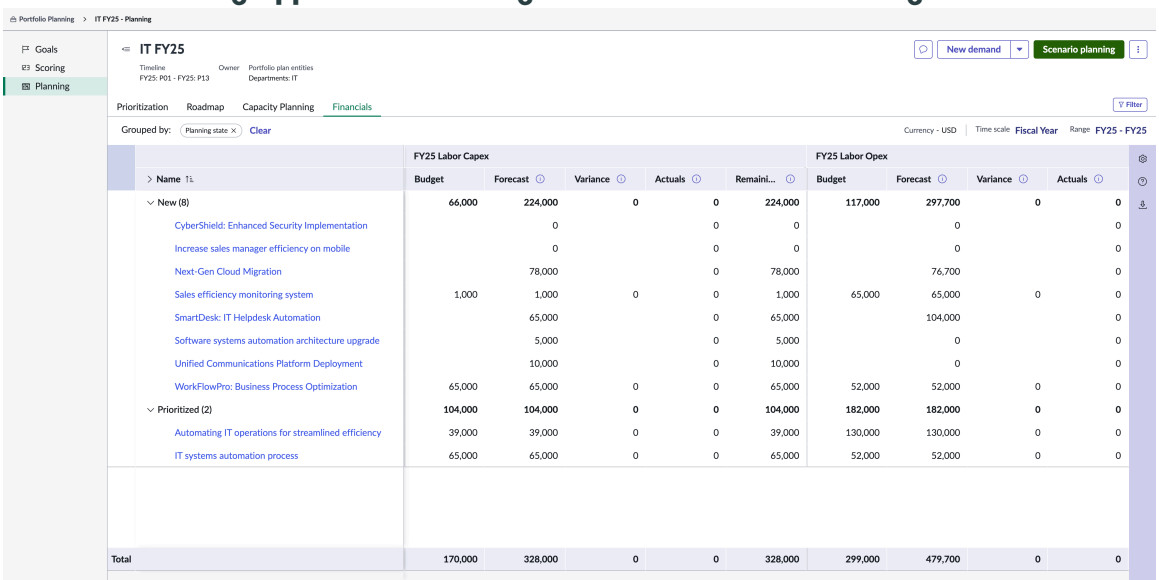
Die Ansicht „Portfoliofinanzen“ unterstützt nur Bedarfe und Projekte mit der Konfiguration des Typs „Geschäftskalender“.

© 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



Portfoliofinanzen gruppiert nach Planungsstatus mit Kostenart als Budgetattribut



Hinweis: Die Gruppenkopfzeile zeigt die Rollup-Werte für Budget, Prognose, Abweichung, ist-Werte und verbleibende Schätzung aller Planungselemente in der Gruppe an.

Die Standardansicht der Portfoliofinanzen ist so festgelegt, dass die Planungselemente nach ihrem Budgetgenehmigungsstatus gruppiert angezeigt werden. Die Gruppierung „Budget genehmigt“ listet die Planungselemente auf, denen das Budget zugewiesen und genehmigt wurde. In der Gruppierung „Genehmigung ausstehend“ werden die Planungselemente aufgelistet, die kein Budget haben oder wenn das angeforderte Budget nicht genehmigt wurde.

Hinweis: Die Ansicht „Finanzdaten des Portfolios“ ist noch nicht kompatibel mit Investitionsfinanzierung. In dieser Ansicht werden möglicherweise nicht die richtigen Budgetwerte angezeigt, die Planungselementen aus zugeordnet sind Investitionsfinanzierung Anwendung. Dies wird als zukünftige Erweiterung hinzugefügt.

Im linken Raster werden Planungselementdetails wie Name, Rang, Planungsstatus, Planungselementtyp, genehmigtes Startdatum, geplante Gesamtkosten, ist-Gesamtkosten, geplante Gesamtvorteile und ROI für die gesamte Planungselementdauer.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 rechten Raster Finanzattribute der Planungselemente wie Budget, Prognose, Abweichung, ist-Werte, und verbleibende Schätzungen für Investitionsaufwand, Betriebsausgaben, Gesamt- und Leistungsportfolio für die Portfoliozeitleiste oder Aufgliederungen nach Jahr, Quartal, Monat oder Zeitraum.

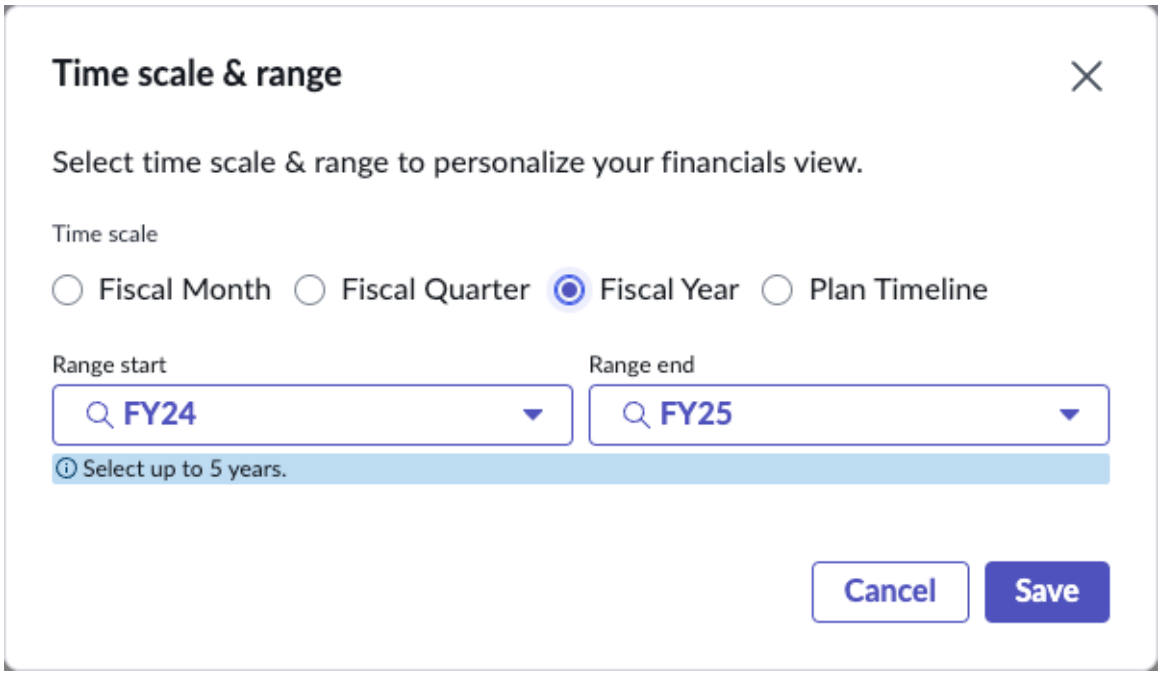
Tipp: Sie können den Namen eines Planungselements im linken Raster auswählen, um direkt auf die Datensatzseite für Finanzdaten dieses Planungselements zuzugreifen.

Sie können die Portfoliofinanzdetails mit in Excel oder CSV exportieren **Exportieren** Option ( ).

Passen Sie Ihre Finanzansicht an

Passen Sie die Portfoliofinanzen an, um die erforderlichen Parameter anzuzeigen und darauf zuzugreifen, die Ihnen helfen, Ihr Portfolio und Planungselemente besser zu planen.

- Sie können eine detailliertere und granulare Ansicht der Finanzen in der monatlichen, vierteljährlichen und jährlichen Ansicht erhalten, indem Sie Zeitskala und Bereich definieren. Verwenden Sie eine Zeitskala, um eine Geschäftsperiode auszuwählen und den Bereich innerhalb der Zeitskala zu filtern, um die Finanzdaten für bestimmte Monate, Quartale oder Jahre anzuzeigen.



Zeitskala- und Bereichsparameter

Zeitskala	Beschreibung und Bereich
Geschäftsmonat	Portfolio-Finanzdaten werden nach monatlicher Aufgliederung angezeigt. Sie können bis zu 12 Monate auswählen.
Geschäftsquartal	Portfolio-Finanzdaten werden nach vierteljährlicher Aufgliederung angezeigt. Sie können bis zu 4 Quartale 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
Geschäftsjahr	Portfolio-Finanzdaten werden nach jährlicher Aufgliederung angezeigt. Sie können einen Zeitraum von bis zu 5 Jahren auswählen.
Planzeitleiste	Finanzielle Aufgliederung des Portfolios für die gesamte Portfoliozeitleiste.

- Personalisieren Sie die Gruppierung 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 erforderlichen Spalten aus der auswählen **Linkes Raster** Liste aus den Einstellungen zum Personalisieren.

- Gruppieren Sie die Planungselemente.

  Standardmäßig wird die Ansicht „Finanzen“ nach der Spalte „Budgetstatus“ gruppiert. Sie können die Budgetstatusgruppierung aus der Zeile gruppiert nach entfernen und den erforderlichen Header per Drag-Drop ablegen, um diese Ansicht zu ändern.

Dokumente für Planungselemente in Portfolioplanung

Speichern und verwalten Sie alle Arten von Dokumentation für Planungselemente von einem zentralen Standort aus Portfolioplanung Arbeitsbereich.

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

Dokumentübersicht

Produkt- und Portfoliomanager können mithilfe der Funktion „Dokumente“ Informationen für Planungselemente speichern.

- Jedes Planungselement kann über eine separate Dokumentseite verfügen, um die zugehörigen Informationen zu erfassen.

  Beispielsweise erstellen Sie für ein Epic-Planungselement eine Dokumentseite für allgemeine Geschäftsziele oder technische Produktanforderungen.

- Jedem Planungselement können mehrere Dokumentseiten zugeordnet sein, damit Sie wichtige Artefakte effektiv organisieren können.
- Vordefinierte Vorlagen wie Projektbeschreibung, Produktanforderungen, Brainstorming-Ideen und Besprechungsnotizen sind verfügbar. Erstellen Sie Dokumentseiten für Ihre Planungselemente mit einer dieser Vorlagen, oder beginnen Sie mit einer leeren Seite.

Funktionen von Dokumenten

Im Folgenden sind die wichtigsten Funktionen von Dokumenten aufgeführt:

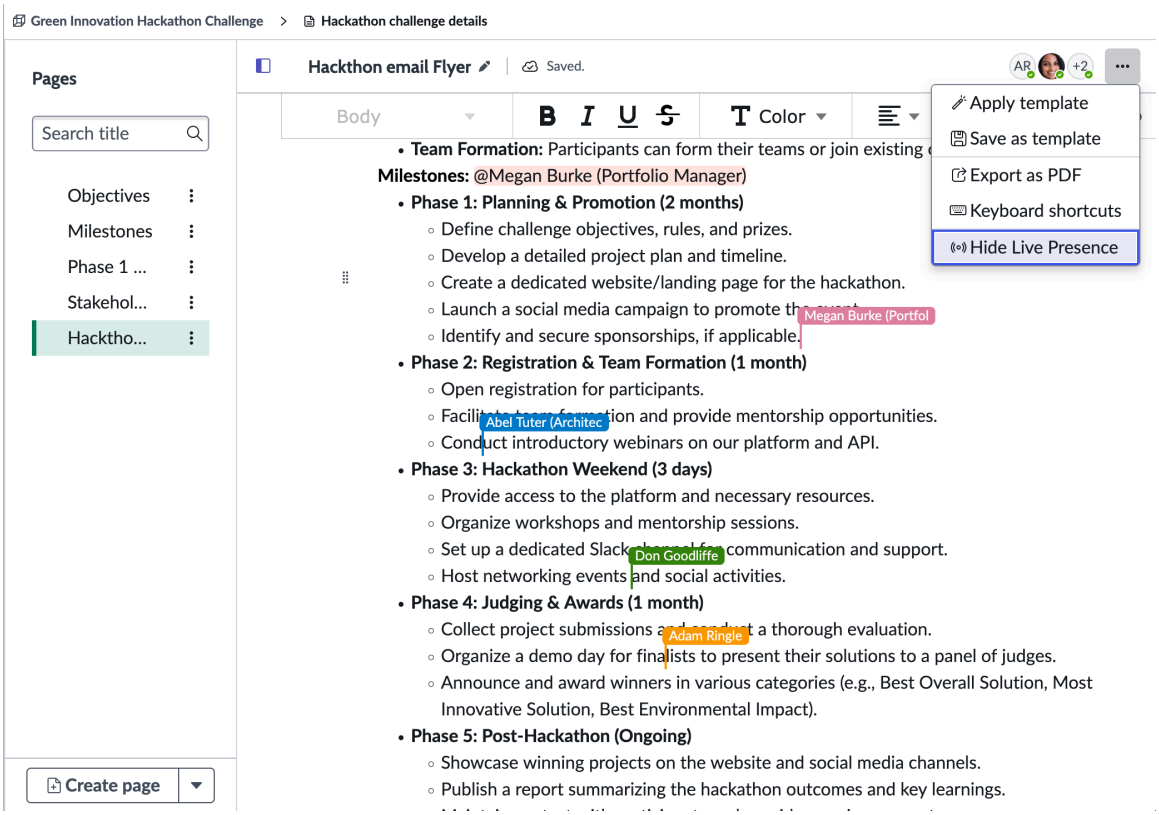
- Inhalt automatisch speichern.
- Mithilfe der Funktion der Live-Anwenderpräsenz können Sie sehen, wer eine Dokumentseite anzeigt oder daran arbeitet.
- Erstellen Sie Dokumente mit vordefinierten Vorlagen.
- Verwenden Sie die Rich-Text-Absatzformatierung, die Überschriften, Listen, Ausrichtung und andere enthält.
- Verschieben Sie Textblöcke, um ihre Platzierung mithilfe der Bearbeitung auf Blockebene zu ändern.
- Taggen Sie Teammitglieder inline, oder fügen Sie Tabellen mit ein **/** Befehl.
- Verweis zu „Sonstiges“ hinzufügen ServiceNow AI Platform Tabellen zum Verbinden von Arbeit über Teams hinweg.
- Fügen Sie Bilder ein, indem Sie Dateien hochladen oder Web-URLs verwenden.

Hinweis: Die Erfahrung des Einfügens Google Bilder-Links funktionieren möglicherweise nicht.

Echtzeit-Zusammenarbeit innerhalb von Planungselementdokumenten

Mit der Funktion der Echtzeit-Zusammenarbeit können Sie eine Dokumentseite gleichzeitig mit mehreren anderen Editoren bearbeiten. Farbige Cursor geben die aktuelle Position jedes Editors auf der Seite an. Sie können diese Live-Anwesenheitsindikatoren je nach Ihren Einstellungen während der Arbeit oder Überprüfung des Inhalts der Seite 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.



Hinweis: Eine große Anzahl von Anwendern, die denselben Inhaltsblock gleichzeitig 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 erstellen, duplizieren und löschen Strategische Planung.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_user

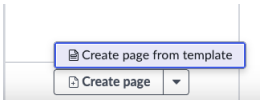
Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für Portfolioplanung** > **Portfolioplanung**an.
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 auf der Roadmap-Seite ein Planungselement ausgewählt haben, wählen Sie aus **Vollständige Details** Von **Details** Registerkarte des Seitenbereichs des Elements.
4. Wählen Sie auf der Datensatzseite des Planungselements die Option aus **Dokumente** .
5. Um eine Seite zu erstellen, können Sie eine leere Seite erstellen oder mit einer vordefinierten Vorlage beginnen.
   - Wählen Sie für eine leere Seite aus **Seite erstellen** .
   - So erstellen Sie aus Vorlagen:

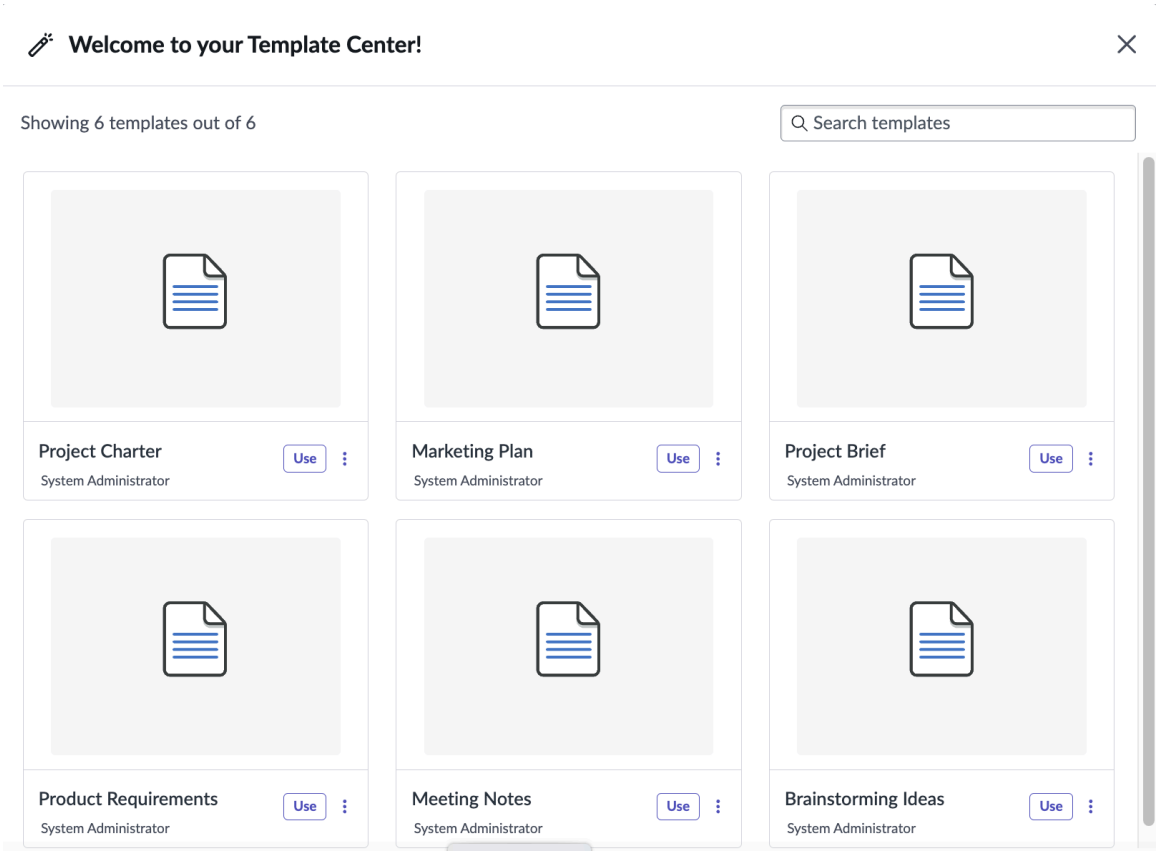
Automatische Übersetzung

© 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 Aus **Seite aus Vorlage erstellen** .

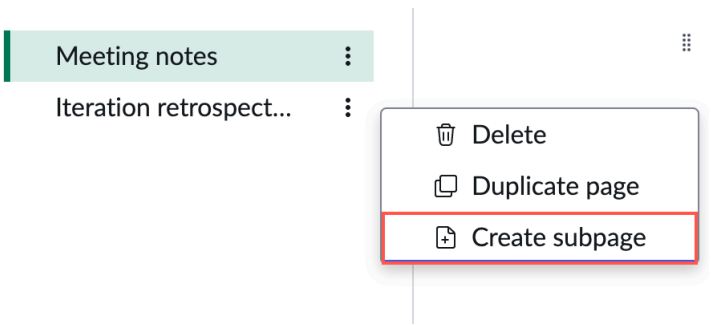


b. Wählen Sie im Vorlagencenter eine Vorlage aus, und wählen Sie aus **Seite erstellen** .



Die neue Seite wird erstellt und Ihrem Dokument mit dem Namen hinzugefügt **Unbenannt** , Den Sie umbenennen können.

6. Um eine Unterseite zu erstellen, wählen Sie aus **Seitenaktionen** Menü (⋮) Und wählen Sie aus **Unterseite erstellen** .



7. Um eine Seite oder Unterseite zu löschen, wählen Sie aus **Seitenaktionen** Menü (⋮) Und wählen Sie aus **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.

Verwalten von Portfolio-Planansichten in Portfolioplanung

Portfoliomanager können anwenderdefinierte Ansichten für ihre Portfoliopläne erstellen, indem sie Personalisierungseinstellungen wie Spaltenauswahl, Gruppierung und Filterung anwenden. Portfoliobesitzer oder -Editoren können diese personalisierten Ansichten für Stakeholder freigeben, um die Zusammenarbeit an den Portfoliopläne zu erleichtern.

Vorteile von Portfolioplansichten

Portfoliomanager können nach Bedarf personalisierte Ansichten erstellen, indem sie Einstellungen wie Spaltenauswahl, Gruppierung und Filterung anwenden.

- Ansichten können als privat oder öffentlich erstellt werden.
- Kann bis zu drei private Ansichten und bis zu 10 freigegebene (öffentliche) Ansichten erstellen.
- Portfolioplansichten können für Stakeholder freigegeben werden, um die Zusammenarbeit am Portfolioplan zu ermöglichen.
- Wechseln Sie nach Bedarf zwischen freigegebenen und privaten Ansichten.
- Jede Ansicht speichert Ihre Anzeigeeinstellungen auf den Registerkarten Priorisierung, Roadmap, Kapazität und Finanzen.

Erstellen Sie eine Portfolioplansicht

Erstellen Sie basierend auf Ihren Anforderungen eine anwenderdefinierte Portfolioplansicht, damit Sie darauf zugreifen können, wenn Sie sich erneut anmelden und sie für Stakeholder zur Zusammenarbeit freigeben können.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_align_Core.ap_read_only

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

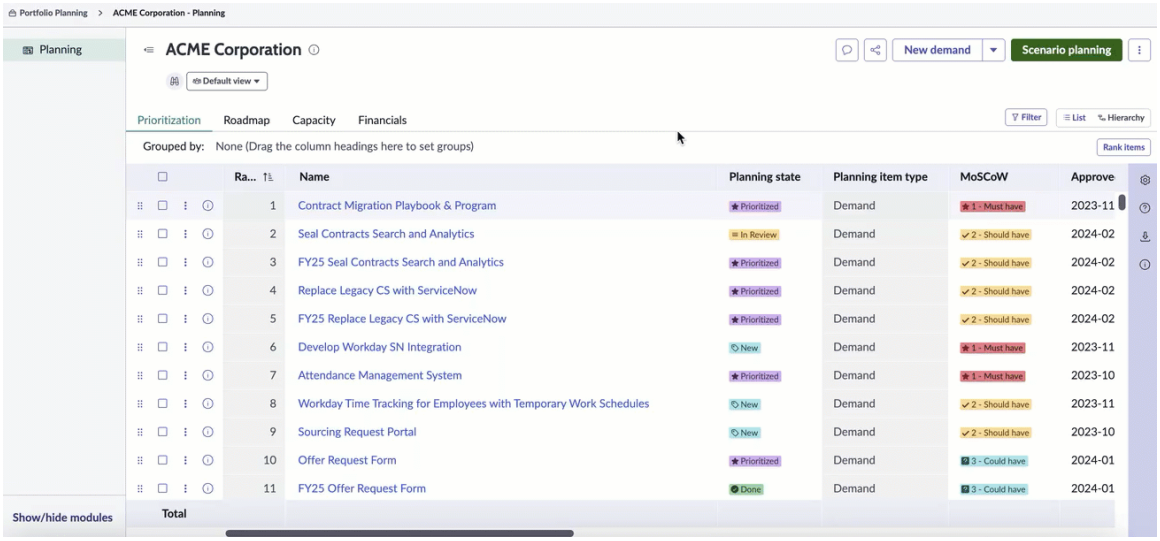
Sie können bis zu drei private Ansichten und bis zu 10 freigegebene (öffentliche) Ansichten pro Portfolioplan erstellen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für Portfolioplanung** > **Portfolioplanung**an.
2. Wählen Sie in der Liste der Portfoliopläne einen aus.
3. Nehmen Sie bei Bedarf Änderungen an der Ansicht vor.
   Wenden Sie beispielsweise Filter mit an **Abteilung** Attribut und der Wert als **Finanzen** .

   Die **Speichern Sie als neue Ansicht** Option wird im Portfolioplan-Header 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 im Header des Portfolioplans die Option aus **Speichern Sie als neue Ansicht** .
5. Füllen Sie im Fenster als neue Ansicht speichern die Details aus.
   a. Geben Sie einen Namen für die Ansicht in ein **Name der Ansicht** Feld.
   b. **Wahlweise:** Wählen Sie aus **Freigegebene Ansicht** Umschalten, um diese Ansicht öffentlich zu machen.
      Auswählen von **Freigegebene Ansicht** Durch den Umschalter wird die Ansicht für alle Stakeholder sichtbar, für die dieser Portfolioplan freigegeben ist.
   c. Wählen Sie **Speichern**.

Ergebnis
Die freigegebene Ansicht für den Portfolioplan wird erstellt und ist für alle Stakeholder sichtbar, für die dieser Portfolioplan freigegeben ist.

Nächste Maßnahme
- Teilen Sie den Portfolioplan mit Ihren Stakeholdern, um mit der Zusammenarbeit am Portfolioplan zu beginnen. Weitere Informationen finden Sie unter Geben Sie einen Portfolioplan für Stakeholder frei.
- Bearbeiten Sie eine Portfolioplansicht, um Änderungen an der vorhandenen Ansicht vorzunehmen. Weitere Informationen finden Sie unter Bearbeiten Sie eine Portfolioplansicht.

Bearbeiten Sie eine Portfolioplansicht

Bearbeiten Sie eine anwenderdefinierte Portfolioplansicht basierend auf Ihren Anforderungen, damit Sie darauf zugreifen können, wenn Sie sich erneut anmelden und sie für Stakeholder zur Zusammenarbeit freigeben können.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_align_Core.ap_read_only

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

- Nur der Besitzer einer Portfolioplansicht kann eine freigegebene (öffentliche) Ansicht bearbeiten.
- Sie können bis zu drei private Ansichten und bis zu zehn freigegebene (öffentliche) Ansichten pro Portfolioplan haben.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für Portfolioplanung** > **Portfolioplanung**an.
2. Wählen Sie in der Liste der Portfoliopläne einen aus.
3. Wählen Sie im Header des Portfolioplans die Ansicht aus, die Sie bearbeiten oder mit Ihren Personalisierungseinstellungen überschreiben möchten, aus der Liste der verfügbaren Portfolioplansichten aus.
   Die ausgewählte Ansicht wird angezeigt.
4. Nehmen Sie bei Bedarf Änderungen an der Ansicht vor.
   Wenden Sie beispielsweise Filter mit an **Abteilung** Attribut und der Wert als **Finanzen** .

   Nachdem Sie Änderungen an der Ansicht vorgenommen haben, wird die Option Ansicht speichern im Header des Portfolioplans angezeigt.
5. Wählen Sie Aus **Ansicht speichern** .
   Die Ansicht wird aktualisiert, um die vorgenommenen Änderungen widerzuspiegeln.
6. **Wahlweise:** Um den Namen der Ansicht zu bearbeiten, wählen Sie im Header des Portfolioplans die Dropdown-Liste „Portfolioplansicht“ aus, und wählen Sie dann Symbol „Ansicht bearbeiten“ ( ) Neben der Ansicht, für die Sie den Namen bearbeiten möchten.
   Füllen Sie die Details im Fenster „Ansicht bearbeiten“ aus.

   a. Aktualisieren Sie den Namen für die Ansicht in **Name der Ansicht** Feld wie erforderlich.

      Hinweis: Nur der Besitzer der Portfolioplansicht kann die Ansicht umbenennen.

   b. **Wahlweise:** Wählen Sie aus **Freigegebene Ansicht** Umschalten, um diese Ansicht öffentlich zu machen oder zu deaktivieren **Freigegebene Ansicht** Umschalten, um die Ansicht privat zu machen.

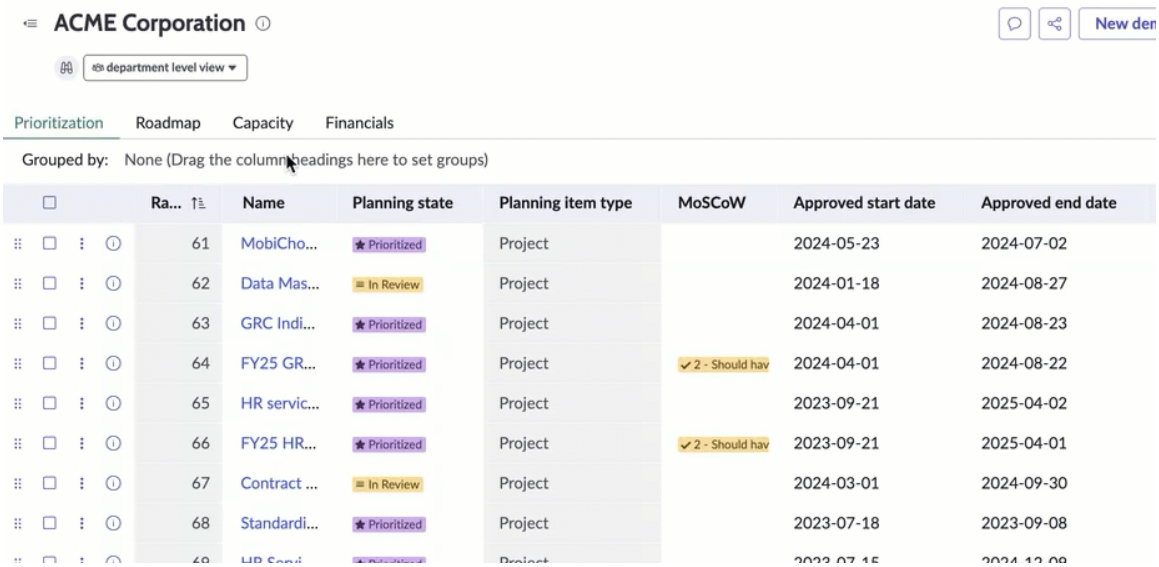
      Wichtig: Wenn Sie eine freigegebene Ansicht in eine private Ansicht ändern, wird der Zugriff für vorhandene Stakeholder entfernt.

   c. Wählen Sie **Speichern**.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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) Der Name der Ansicht wird aktualisiert.



Nächste Maßnahme

Teilen Sie den Portfolioplan mit Ihren Stakeholdern, um mit der Zusammenarbeit am Portfolioplan zu beginnen. Weitere Informationen finden Sie unter Geben Sie einen Portfolioplan für Stakeholder frei.

Zugehörige Informationen

Erstellen Sie eine Portfolioplansicht

Löschen Sie eine Portfolioplansicht

Löschen Sie eine Portfolioplansicht

Löschen Sie eine anwenderdefinierte Portfolioplansicht, wenn sie nicht mehr benötigt wird oder wenn die Höchstgrenze von zehn freigegebenen oder drei privaten Ansichten erreicht wurde.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_align_Core.ap_read_only

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

- Nur der Besitzer der Portfolioplansicht oder ein Editor des Portfolioplans kann die Ansicht löschen.
- Durch das Löschen eines Portfolioplans wird die Ansicht einschließlich aller an der Ansicht vorgenommenen Änderungen gelöscht. Diese Aktion behält jedoch die Elemente (Projekte, Bedarfe, Epics) im Portfolioplan bei.
- Sie können bis zu drei private Ansichten und bis zu zehn freigegebene (öffentliche) Ansichten pro Portfolioplan haben.

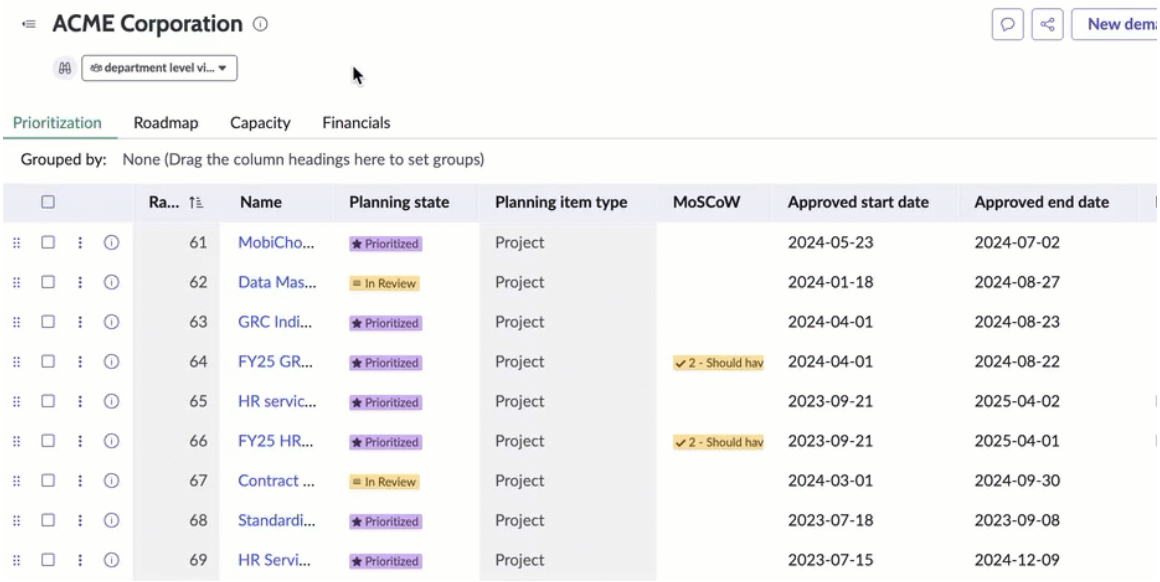
Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Portfolioplanung**an.
2. Wählen Sie in der Liste der Portfoliopläne einen 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 Header des Portfolioplans die Dropdown-Liste „Portfolioplansicht“ aus, und wählen Sie dann Symbol „Ansicht löschen“ ( ) Neben der Ansicht, die Sie löschen möchten.
   Das Fenster diese Ansicht löschen wird angezeigt.
4. Wählen Sie im Fenster diese Ansicht löschen die Option aus **Löschen** .



Zugehörige Informationen

Erstellen Sie eine Portfolioplansicht

Bearbeiten Sie eine Portfolioplansicht

Verwenden von Dashboards in Portfolioplanung

Mit Platform Analytics Dashboards in Arbeitsbereich für Portfolioplanung, Sie können die Leistung überwachen, den Fortschritt nachverfolgen und fundierte Entscheidungen im Zusammenhang mit Planung und Ausführung treffen.

Rollen, die für die Verwaltung von Dashboards erforderlich sind

Erforderliche Rollen für den Zugriff auf sofort einsatzbereite Dashboards

Zugriffsebene	Erforderliche Rollen
Lesen, duplizieren oder teilen Sie das Ausführungs-Dashboard	sn_align_Core.ap_read_only **Hinweis:** Um Daten in finanzbezogenen und kapazitätsplanungsbezogenen Widgets anzuzeigen, müssen Anwender über die entsprechenden Rollen verfügen.
Bearbeiten Sie das Ausführungs-Dashboard	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.

Erforderliche Rollen zum Erstellen oder Bearbeiten von Dashboards (ohne sofort einsatzbereite Dashboards)

Zugriffsebene	Erforderliche Rollen
Erstellen Sie Dashboards	sn_align_core.apw_user
Bearbeiten Sie Dashboards	sn_align_core.apw_user **Hinweis:** Sie können Dashboards bearbeiten, für die Sie verantwortlich sind oder für die Ihnen die Berechtigung zum Bearbeiten gewährt wurde.

Hinweis: Sie können Widgets in Dashboards erstellen, indem Sie eine beliebige verfügbare Datenquellentabelle in konfigurieren ServiceNow AI Platform. Sie müssen jedoch Lesezugriff auf die Quelltabellen haben, um Schlüsseldaten, Metriken oder Visualisierungen anzuzeigen.

Wenn Sie beispielsweise ein Widget in einem Dashboard erstellen, das die Tabelle „Kostenplan-Aufgliederung“ so konfiguriert, dass Budgetdaten angezeigt werden, ist die Budgetzusammenfassung im Dashboard nur sichtbar, wenn Sie Lesezugriff auf die Tabelle „Kostenplan-Aufgliederung“ haben. Wenn Sie dieses Dashboard für einen Stakeholder freigeben, muss der Stakeholder auch Lesezugriff auf die Tabelle „Kostenplanaufgliederung“ haben, um die Budgetzusammenfassung anzuzeigen.

Um weitere Informationen zu den erforderlichen Rollen für die Verwaltung zu erhalten Platform Analytics Dashboards, siehe Platform Analytics-Dashboard-Rollen .

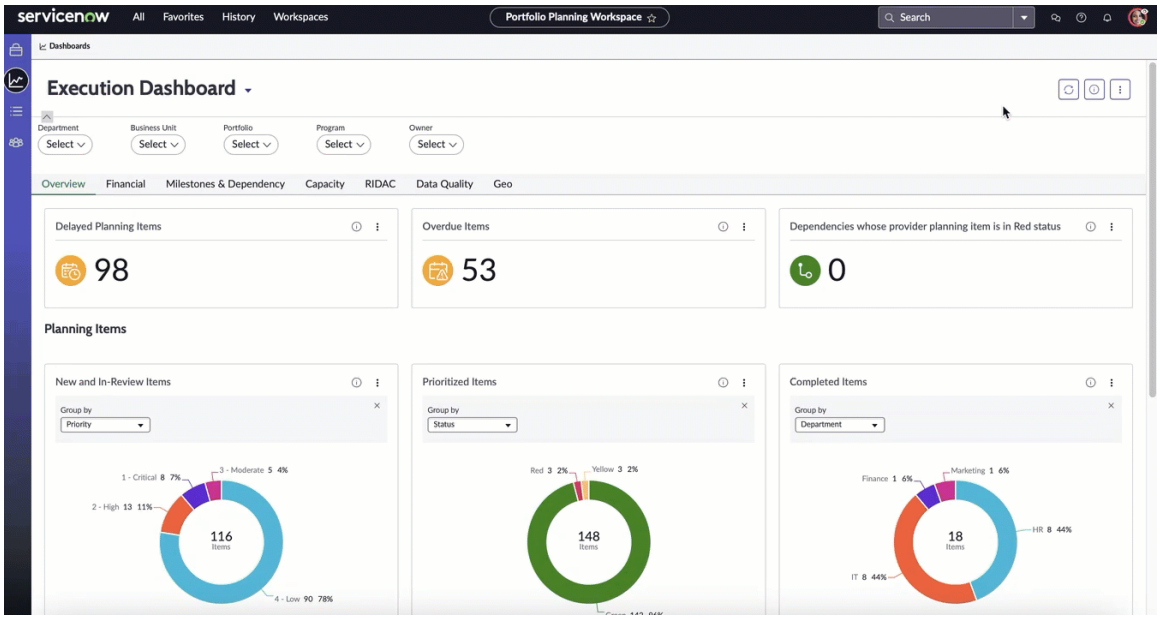
Ausführungs-Dashboard in Arbeitsbereich für Portfolioplanung

Das Ausführungs-Dashboard hilft Portfolio- und Produktmanagern, Echtzeiteinblicke in den Bereitstellungsfortschritt für Arbeitselemente zu erhalten, sodass Portfolio-Leads Verzögerungen erkennen, frühzeitig Kurs korrigieren und die Strategie auf Kurs halten können.

Das Ausführungs-Dashboard bietet verschiedene Analytics auf verschiedenen Registerkarten, einschließlich Übersicht, Finanzen, Geld und Abhängigkeit, Kapazität, RIDAC, Datenqualität und Geo

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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“ im Ausführungs-Dashboard

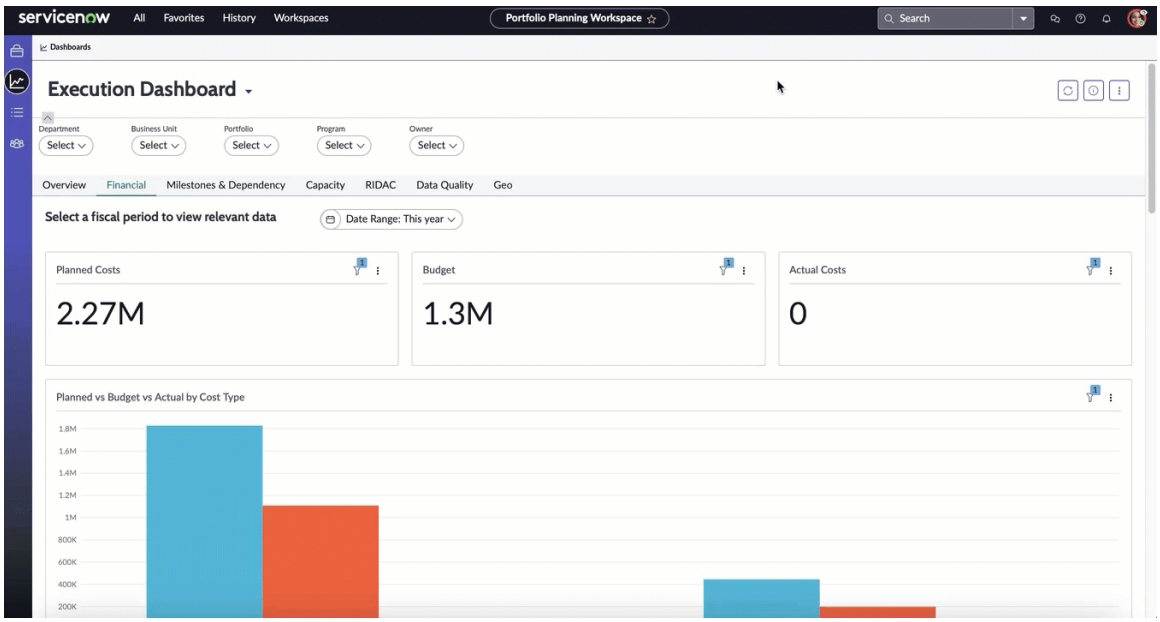


Widget/Visualisierung	Beschreibung
Verzögerte Planungselemente	Planungselemente, die priorisiert wurden, aber noch nicht gestartet wurden (kein aufgezeichnetes tatsächliches Startdatum), obwohl ein genehmigtes Startdatum in der Vergangenheit liegt.
Überfällige Elemente	Priorisierte Planungselemente, die unvollständig bleiben (kein aufgezeichnetes tatsächliches Enddatum), obwohl ein genehmigtes Enddatum in der Vergangenheit liegt.
Abhängigkeiten, deren Anbieterplanungselement sich im Status Rot befindet	Abhängigkeiten, die ein Provider-Planungselement im roten Status haben, das sich auf alle abhängigen Planungselemente auswirkt.
Planungselemente	
Neue und in Überprüfung befindliche Elemente	Visualisierung neuer und in Überprüfung befindlicher Planungselemente, gruppiert nach Priorität. Sie können die Elemente auch mit anderen verfügbaren Optionen gruppieren.
Priorisierte Elemente	Visualisierung priorisierter Planungselemente gruppiert nach Status. Sie können die Elemente auch mit anderen verfügbaren Optionen gruppieren.
Abgeschlossene Elemente	Visualisierung von Planungselementen, deren Status „Fertig“ lautet. Sie können die Elemente auch mit anderen verfügbaren Optionen gruppieren.
Ausführungselemente	
Projekte	Visualisierung der Projektanzahl gruppiert nach Status. Sie können die Elemente auch mit anderen verfügbaren Optionen 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.

Widget/Visualisierung	Beschreibung
Bedarfe	Visualisierung der Bedarfsanzahl gruppiert nach Status. Sie können die Elemente auch mit anderen verfügbaren Optionen gruppieren.

Registerkarte „Finanzen“ im Ausführungs-Dashboard

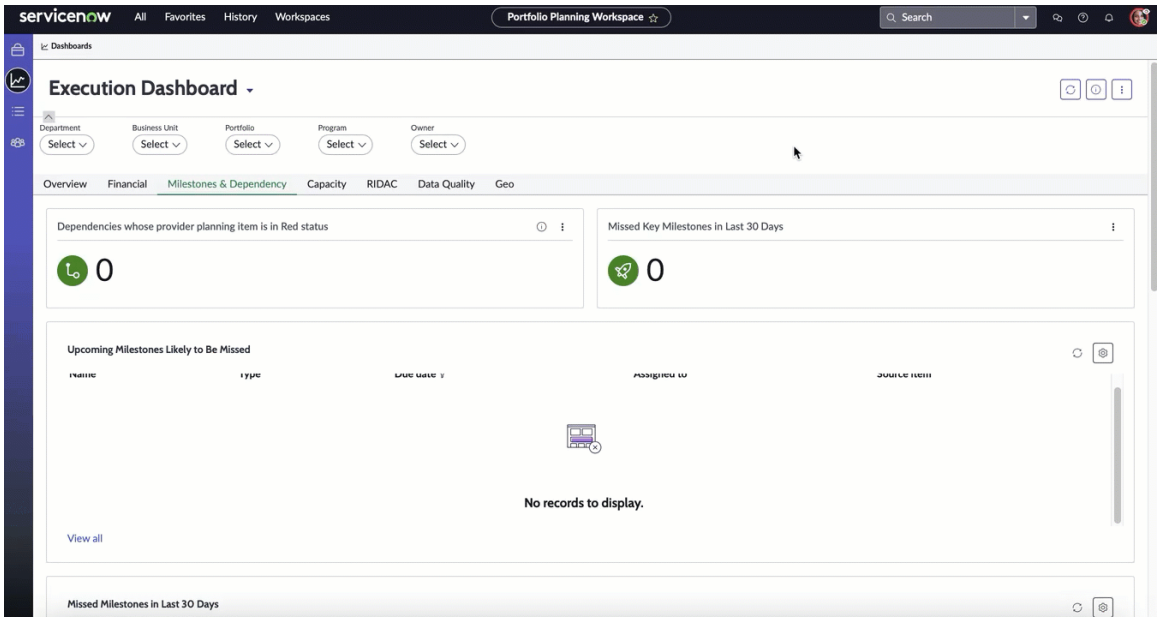


Widget/Visualisierung	Beschreibung
Wählen Sie eine Geschäftsperiode aus, um relevante Daten anzuzeigen	Option zum Auswählen des Datumsbereichs als **Dieses Jahr** Oder **Letztes Jahr** Um die Daten entsprechend zu filtern und anzuzeigen. Durch das Löschen des Datumsbereichs werden die Daten angezeigt, die ab dem Startdatum des Portfolioplans berücksichtigt werden.
Geplante Kosten	Geschätzte Kosten für die Ausführung des Plans.
Budget	Geschätztes Budget für die Ausführung des Plans.
Ist-Kosten	Ist-Kosten, die während der Planausführung angefallen sind.
Geplant vs. Budget vs. Ist-Wert nach Kostenart	Visualisierung von „geplant“ vs. „Budget“ vs. „Ist-Werte“ nach Kostenart.
Geplant vs. Budget vs. Ist	Visualisierung der Kosten nach geplantem vs. Budget vs. Ist-Kosten.
Budget nach Investitionstyp	Visualisierung des Budgets nach Investitionstyp.
Vorteile	
Geplante Monetäre Vorteile	Geplante monetäre Vorteile.
Tatsächliche Monetäre Vorteile.	Erzielte monetäre Vorteile.
Ausstehende Monetäre Vorteile.	Monetäre Vorteile, 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.

Widget/Visualisierung	Beschreibung
Leistungen nach Kategorie	Vorteile nach Kategorie wie Umsatz, Kosteneinsparungen und Punktzahl für Kundenzufriedenheit.
Monetäre Vorteile	Visualisierung monetärer Vorteile in Bezug auf geplante und tatsächliche Vorteile.

Registerkarte „Meilensteine und Abhängigkeit“ im Ausführungs-Dashboard

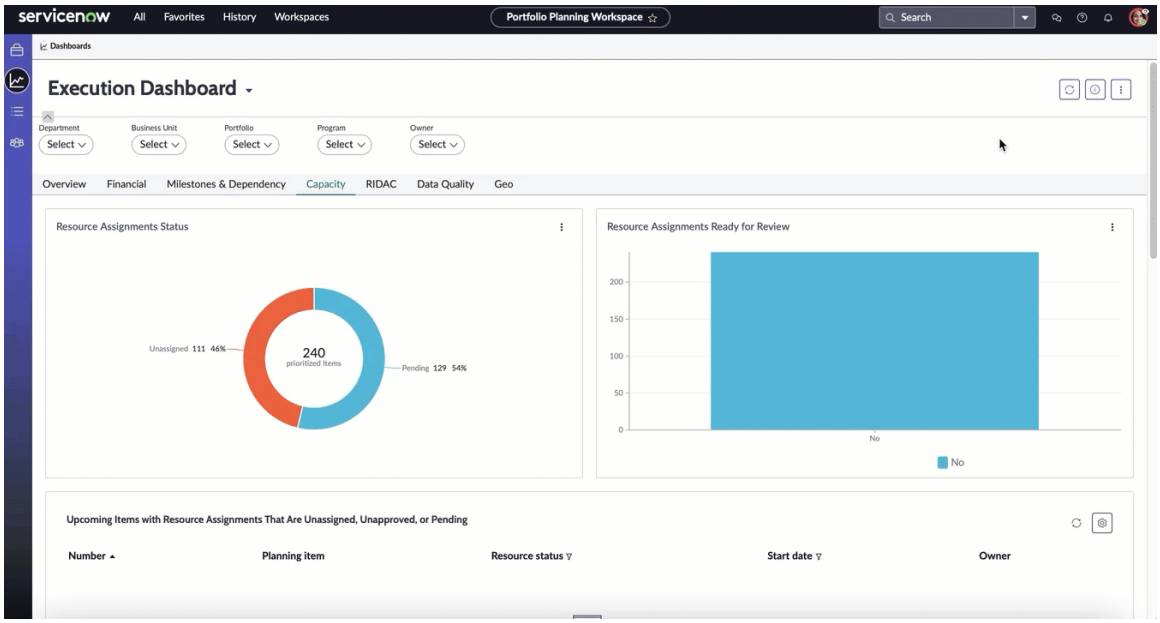


Widget/Visualisierung	Beschreibung
Abhängigkeiten, deren Anbieterplanungselement sich im Status Rot befindet	Anzahl der Abhängigkeiten, die ein Provider-Planungselement im roten Status haben, das sich auf alle abhängigen Planungselemente auswirkt.
Verpasste Schlüsselmeilensteine in den letzten 30 Tagen	Anzahl der Planungselemente, deren Schlüsselmeilensteine innerhalb der letzten 30 Tage verfehlt wurden.
Bevorstehende Meilensteine werden wahrscheinlich verfehlt	Liste der Planungselemente, deren wichtige Meilensteine bald verpasst werden, mit Details wie Name, Typ, Fälligkeitsdatum, Zugewiesen an, Quellelement.
Verpasste Meilensteine in den letzten 30 Tagen	Liste der Planungselemente, deren Schlüsselmeilensteine innerhalb der letzten 30 Tage verfehlt wurden, mit Details wie Details, Name, Typ, Fälligkeitsdatum, Zugewiesen an, und Quellelement.
Erreichte Meilensteine in den letzten 30 Tagen	Liste der Planungselemente, deren Schlüsselmeilensteine innerhalb der letzten 30 Tage erreicht wurden, mit Details wie Details, Name, Typ, Fälligkeitsdatum, Zugewiesen an, und Quellelement.
Meilensteinanalyse	Visualisierung wichtiger Meilensteine, gruppiert nach Status und gestapelt nach Typ. 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.

Widget/Visualisierung	Beschreibung
	Elemente auch mit anderen verfügbaren Optionen gruppieren und stapeln.

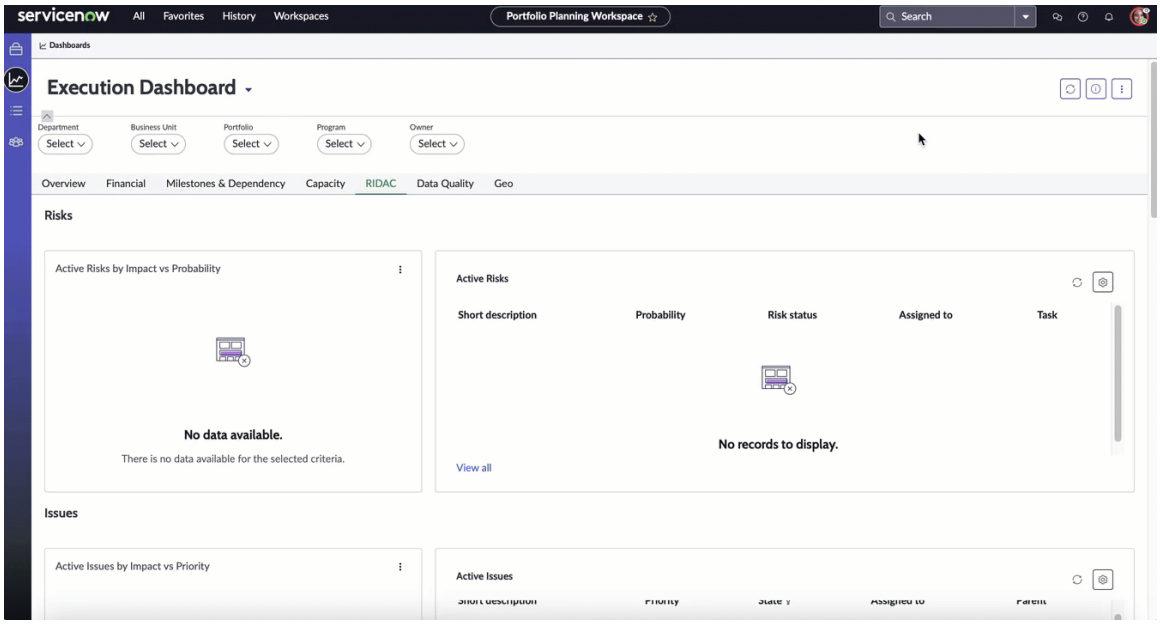
Registerkarte Kapazität im Ausführungs-Dashboard



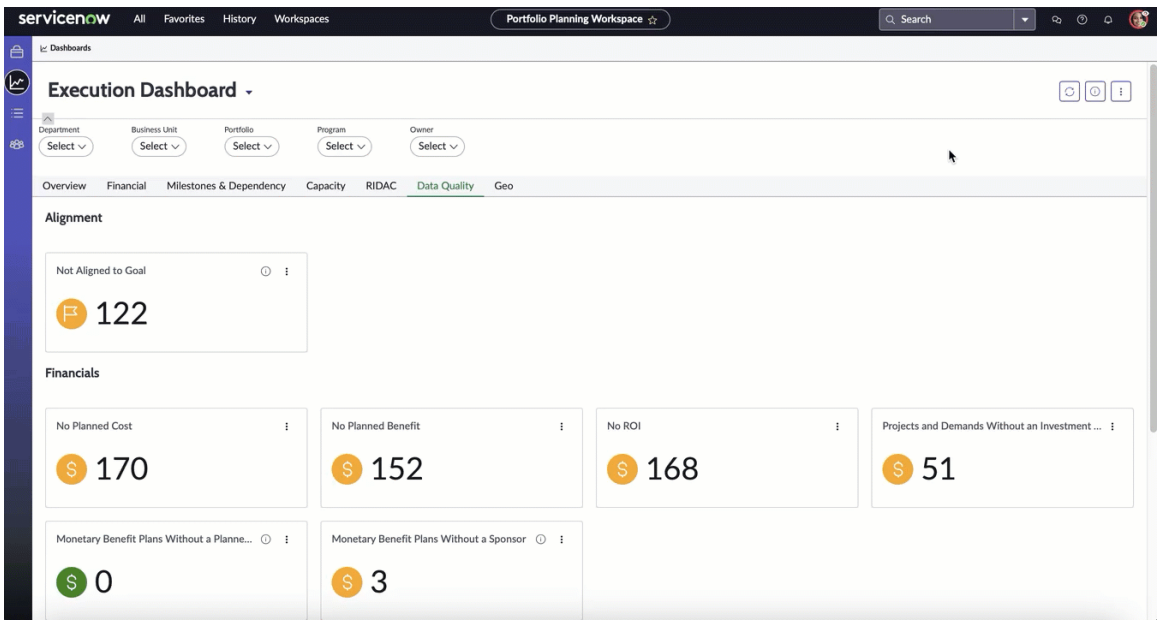
Widget/Visualisierung	Beschreibung
Status Der Ressourcenzuweisungen	Visualisierung des Status der Ressourcenzuweisungen.
Ressourcenzuweisungen bereit zur Überprüfung	Visualisierung der Anzahl der Ressourcenzuweisungen, die zur Überprüfung bereit ist.
Bevorstehende Elemente mit Ressourcenzuweisungen, die nicht zugewiesen, nicht genehmigt oder Ausstehend sind	Liste der bevorstehenden Planungselemente, deren Ressourcenzuweisungsstatus „nicht zugewiesen“, „nicht genehmigt“ oder „Ausstehend“ lautet.
Ressourcenzuweisungen nach Gruppe, Rolle und Kompetenz	Die Visualisierung von Ressourcenzuweisungen wird nach Gruppe, Rolle und Kompetenz gezählt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 „RIDAC“ im Ausführungs-Dashboard



Registerkarte „Datenqualität“ im Ausführungs-Dashboard



Widget/Visualisierung	Beschreibung
Ausrichtung	
Nicht am Ziel ausgerichtet	Anzahl der Arbeitselemente, die keinem Ziel zugeordnet sind.
Finanzen	
Keine Geplanten Kosten	Anzahl der Arbeitselemente, für die die Kostenschätzung noch ausgeführt werden soll.
Kein Geplanter Vorteil	Anzahl der Arbeitselemente, für die die Leistungsschätzung noch 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.

Widget/Visualisierung	Beschreibung
Kein ROI	Anzahl der Arbeitselemente, für die der ROI noch nicht geschätzt wird.
Projekte und Bedarfe ohne Investitionstyp	Anzahl der Projekte und Bedarfe, für die der Investitionstyp noch nicht definiert ist.
Monetäre Vorteilspläne ohne geplanten Nutzen	Anzahl der monetären Leistungspläne, für die der Vorteil noch nicht definiert ist.
Monetäre Vorteilspläne ohne Sponsor	Anzahl der monetären Leistungspläne, für die noch kein Sponsor zugewiesen wurde.
Planungselemente mit anderen Attributen	
Keine Ressourcenzuweisungen	Anzahl der Planungselemente ohne Ressourcenzuweisungen.
Nicht Geplante Elemente	Anzahl der noch nicht geplanten Planungselemente.
Kein Portfolio	Anzahl der Planungselemente ohne definiertes Portfolio.
Kein Programm	Anzahl der Planungselemente ohne definiertes Programm.
Keine Abteilung	Anzahl der Planungselemente ohne ausgefüllte Abteilung.
Kein Geschäftsbereich	Anzahl der Planungselemente, für die kein Geschäftsbereich ausgefüllt ist.
Kein Besitzer	Anzahl der Planungselemente, denen kein Besitzer zugewiesen ist.

Registerkarte „Geo“ im Ausführungs-Dashboard

Widget/Visualisierung	Beschreibung
Geplante Kosten nach Standort	Geschätzte Kosten nach Standort für die Ausführung des Plans.

Zeigen Sie ein Dashboard in an Arbeitsbereich für Portfolioplanung

Zeigen Sie wichtige Daten und Metriken in einem Dashboard an, um die Leistung zu überwachen, den Fortschritt nachzuverfolgen und fundierte Entscheidungen im Zusammenhang mit Planung und Ausführung zu treffen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_align_Core.ap_read_only

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Dashboards konsolidieren Daten aus mehreren Quellen in einem einzigen, leicht verständlichen Format. Jedes Widget in einem Dashboard zeigt wichtige Daten und Metriken an und kann Visualisierungen enthalten.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für Portfolioplanung** > **Dashboards**an.
   Standardmäßig wird das Ausführungs-Dashboard auf der Dashboards-Seite 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.

2. **Wahlweise:** Wählen Sie in der Dropdown-Liste „Change-Dashboard“ das Dashboard aus, das Sie anzeigen möchten.
   Das ausgewählte Dashboard wird angezeigt Auf der Seite „Dashboards“.
3. **Wahlweise:** Wählen Sie eine erforderliche Registerkarte aus, für die Sie die Schlüsseldaten und Metriken anzeigen möchten.
   Jedes Widget in einem Dashboard zeigt wichtige Daten und Metriken an und kann Visualisierungen enthalten.
4. **Wahlweise:** Wählen Sie ein Widget aus, um weitere Details zu den Daten in der Listenansicht anzuzeigen. Wenn Sie Bearbeitungszugriff haben, können Sie bei Bedarf die Details eines einzelnen Datensatzes direkt aus der Listenansicht aktualisieren.

Zugehörige Informationen

Ein Dashboard erstellen

Dashboards duplizieren

Teilen Sie ein Dashboard

Fügen Sie ein hinzu Platform Analytics Dashboard

Ein Dashboard erstellen

In Platform Analytics Experience können Sie gemeinsam nutzbare Dashboards mit Datenvisualisierungen, Filtern und anderen Elementen erstellen. Sie können die verfügbaren Elemente im Inline-Editor verwenden, um nach Bedarf verschiedene Arten von Widgets zu erstellen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Dashboards konsolidieren Daten aus mehreren Quellen in einem einzigen, leicht verständlichen Format. Jedes Widget in einem Dashboard zeigt wichtige Daten und Metriken an und kann Visualisierungen enthalten.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für Portfolioplanung** > **Dashboards**an.
   Standardmäßig wird das Ausführungs-Dashboard auf der Dashboards-Seite angezeigt.
2. Wählen Sie im Dashboard-Header das Symbol „weitere Aktionen“ (⋮) Und dann auswählen **Erstellen Sie neu** .
3. Füllen Sie im Fenster Neues Dashboard die Details aus.
   a. Geben Sie einen Namen für das Dashboard in ein **Name** Feld.
   b. **Wahlweise:** Geben Sie eine kurze Beschreibung für das Dashboard in ein **Beschreibung** Feld.
   c. Wählen Sie **Neues Dashboard erstellen** aus.

Nächste Maßnahme

Bearbeiten Sie ein Dashboard nach Bedarf, indem Sie Abschnitte, Filter, Bilder, Listen, Process Mining-Zuordnungen hinzufügen. und Rich-Text. Weitere Informationen finden Sie unter Ein Dashboard 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.

Zugehörige Informationen

Zeigen Sie ein Dashboard in an Arbeitsbereich für Portfolioplanung

Dashboards duplizieren

Teilen Sie ein Dashboard

Fügen Sie ein hinzu Platform Analytics Dashboard

Ein Dashboard bearbeiten

Passen Sie ein Dashboard nach Bedarf an, indem Sie Abschnitte, Filter, Bilder, Listen, Process Mining-Zuordnungen hinzufügen. und Rich-Text. Wenn das Dashboard freigegeben wurde, werden alle von Ihnen vorgenommenen Änderungen global angewendet.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Hinweis:

- Sie können Dashboards bearbeiten, für die Sie verantwortlich sind oder für die Ihnen die Berechtigung zum Bearbeiten gewährt wurde.
- Nur ein Administrator kann bearbeiten Sofort einsatzbereit Dashboard, das Ausführungs-Dashboard ist. Sie können jedoch Duplizieren Sie ein sofort einsatzbereites Dashboard Und passen Sie sie nach Bedarf an.

Sie können die folgenden Elemente verwenden, um Ihr Dashboard zu erstellen oder zu bearbeiten.

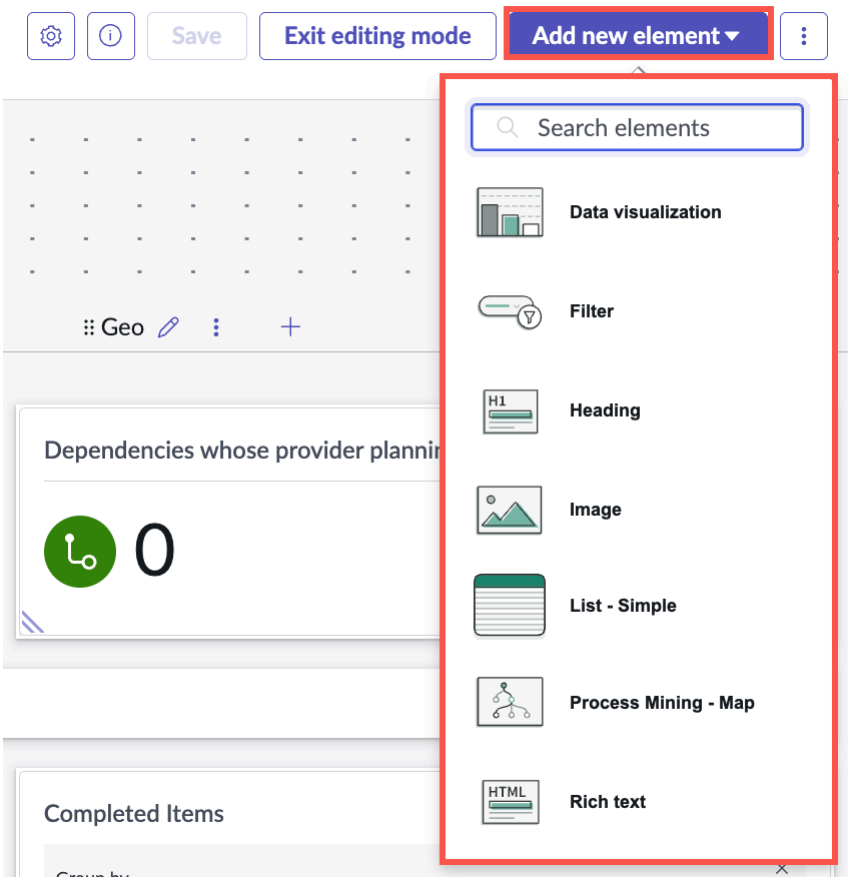
Dashboard Elemente In strategische Planung

Element	Beschreibung
Datenvisualisierung	Ermöglicht Ihnen, eine visuelle Darstellung der aktuellen Instanzdaten oder temporären Daten anzuzeigen, die Sie importiert haben. Datenvisualisierungen umfassen Visualisierungen, die Sie im Dashboard-Designer erstellen, und Datenvisualisierungen aus der Bibliothek.
Filter	Ermöglicht Ihnen das Filtern der Visualisierungen in einem Dashboard basierend auf angegebenen Kriterien. Sie können Filter entweder auf den einzelnen Registerkarten oder über den Registerkarten platzieren, sodass der Filter auf jeder Registerkarte für Elemente gilt. Filter umfassen sowohl Datenfilter als auch Domänenfilter. Sie können Filter im Dashboard-Designer erstellen oder sie aus der Bibliothek auswählen.
Überschrift	Bietet einen Platz für Text oben in einem Dashboard oder Abschnitt eines Dashboards. Die Formatierung für Überschriften ist auf sechs Überschriftenebenen beschränkt.
Bild	Enthält statische oder animierte Bilder im Dashboard.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Elemente In strategische Planung (Fortsetzung)

Element	Beschreibung
Liste – Einfach	Zeigt Tabellendaten an, die Sie für die Dashboard-Zielgruppe anpassen können.
Process Mining – Zuordnung	Ordnet die verschiedenen status zu, die Teil Ihres Prozesses sind, und die Übergänge zwischen diesen status. Sehen Sie, in welchen status sich die Objekte des Prozesses befinden und mit welcher Geschwindigkeit sie den Status ändern. Erfordert ein vorhandenes Process Mining-Projekt.
Rich-Text	Enthält Text, den Sie entweder als Text oder als HTML formatieren können, einschließlich Schriftartauswahl, Textgröße, Hervorhebung und Hyperlinks. Um HTML-Markup zu bearbeiten, öffnen Sie den HTML-Editor im Konfigurationsbereich, und wählen Sie das Symbol Code-Tags < > aus.



Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für Portfolioplanung** > **Dashboards**an. Standardmäßig wird das Ausführungs-Dashboard auf der Dashboards-Seite angezeigt.
2. Wählen Sie in der Dropdown-Liste „Change-Dashboard“ das Dashboard aus, das Sie bearbeiten möchten. Das ausgewählte Dashboard wird angezeigt.
3. Wählen Sie im Dashboard-Header die Option aus **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.

Dafür	Diese Schritte ausführen
Registerkarte hinzufügen	**a.** Wählen Sie im Dashboard-Header die Option aus **Fügen Sie eine Registerkarte hinzu** . Eine neue Registerkarte mit dem Standardnamen neue Registerkarte wird angezeigt. **b.** Wählen Sie das Symbol „Registerkartenbezeichnung bearbeiten“ aus, und geben Sie einen Namen für die Registerkarte ein. **c.** Drücken Sie die Eingabetaste, um den Namen der Registerkarte zu aktualisieren.
Fügen Sie ein Dashboard-Element hinzu	**a.** Wählen Sie im Dashboard-Header die Option aus **Fügen Sie ein neues Element hinzu** . Eine Liste der verfügbaren Elemente wird in der Dropdown-Liste angezeigt. **b.** (Beispiel) Wählen Sie aus **Datenvisualisierung** Dient zum Anzeigen einer visuellen Darstellung. Das Fenster „Visualisierung hinzufügen“ wird angezeigt. **i.** (Für eine neue Visualisierung) Wählen Sie aus **Neue Visualisierung** . **ii.** (Für eine vorhandene Visualisierung) Wählen Sie aus **Gespeicherte Visualisierung** Und wählen Sie dann eine gespeicherte Visualisierung aus der Bibliothek aus. Das Visualisierungselement wird auf der Registerkarte und im angezeigt **Konfiguration** Der Seitenbereich wird angezeigt. **iii.** In **Konfiguration** Im Seitenbereich die erforderlichen Details in eingeben **Visualisierungstyp** , **Header und Rahmen** , Und **Daten** Und andere relevante Felder.

4. Ziehen Sie, um das Widget zu verschieben oder die Größe nach Bedarf 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.

5. Wählen Sie im Dashboard-Header die Option aus **Speichern** .
6. Wählen Sie im Dashboard-Header die Option aus **Bearbeitungsmodus beenden** .

Ergebnis

Das Dashboard wird mit den neuesten Änderungen aktualisiert.

Nächste Maßnahme

- Fügen Sie weitere Elemente hinzu, und passen Sie Ihr Dashboard nach Bedarf an.
- Für detaillierte Anweisungen zum Bearbeiten eines Dashboards mit Platform Analytics Experience in Portfolioplanung, Siehe Bearbeiten Platform Analytics Dashboards .

Zugehörige Informationen

Zeigen Sie ein Dashboard in an Arbeitsbereich für Portfolioplanung

Ein Dashboard erstellen

Dashboards duplizieren

Teilen Sie ein Dashboard

Fügen Sie ein hinzu Platform Analytics Dashboard

Dashboards duplizieren

Wenn das Dashboard, das Sie erstellen möchten, einem vorhandenen ähnelt, spart das Duplizieren des vorhandenen Dashboards Zeit. Nach dem Duplizieren des Dashboards können Sie die Registerkarten und Widgets nach Bedarf anpassen.

Vorbereitungen

- Anwender oder Gruppen, für die Sie das Dashboard freigeben möchten, müssen über die Rolle sn_align_Core.ap_read_only oder sn_align_Core.apw_user verfügen, um Lese- oder Bearbeitungszugriff auf den Portfolioplan zu erhalten.
- Wenn Sie ein Dashboard duplizieren, kopieren Sie alle Einstellungen und Details des Originals. Inhalt, der lokal im ursprünglichen Dashboard vorhanden ist, wird im neuen Dashboard dupliziert . Wenn das ursprüngliche Dashboard Verweise auf Inhalte in einer Bibliothek enthält, z. B. eine freigegebene Visualisierung, werden die Verweise dupliziert. Die Rollenanforderungen zum Bearbeiten eines Elements in einer Bibliothek gelten für letztere.

Erforderliche Rolle: sn_align_Core.ap_read_only

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für Portfolioplanung** > **Dashboards**an.
   Standardmäßig wird das Ausführungs-Dashboard auf der Dashboards-Seite angezeigt.
2. Wählen Sie in der Dropdown-Liste „Change-Dashboard“ das Dashboard aus, das Sie duplizieren möchten.
3. Wählen Sie im Dashboard-Header das Symbol „weitere Aktionen“ (⋮) Und dann auswählen **Duplikat** .
4. Füllen Sie die Details im Dashboard-Fenster „Duplizieren“ aus.

   a. Geben Sie einen Namen für den Portfolioplan in ein **Neuer Name** Feld.
   Standardmäßig lautet der Name *ABC (Copy)* Wobei ABC der Name des Dashboards ist, aus dem Sie dupliziert 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.

b. Wahlweise: Geben Sie eine kurze Beschreibung des Ziels in ein **Beschreibung** Feld.

c. Wählen Sie Aus **Duplikat** .

Das Dashboard wird dupliziert Kann zeitaufwändig sein . Wählen Sie Aus **Im Hintergrund fortfahren** Um die Anwendung in der Zwischenzeit weiterhin zu verwenden.

Ergebnis
Das Dashboard wird mit dem neuen Namen kopiert. Das Erscheinungsbild des Dashboards ist identisch mit dem Original.

Nächste Maßnahme
Bearbeiten Sie ein Dashboard nach Bedarf, indem Sie Abschnitte, Filter, Bilder, Listen, Process Mining-Zuordnungen hinzufügen. und Rich-Text. Weitere Informationen finden Sie unter Ein Dashboard bearbeiten.

Zugehörige Informationen

Zeigen Sie ein Dashboard in an Arbeitsbereich für Portfolioplanung

Ein Dashboard erstellen

Teilen Sie ein Dashboard

Fügen Sie ein hinzu Platform Analytics Dashboard

Teilen Sie ein Dashboard

Teilen Sie ein Dashboard mit Stakeholdern, Planungsmanagern, Portfoliomanagern oder Produktmanagern, um Einblick in den Arbeitsfortschritt zu bieten und die Zusammenarbeit zu fördern. Sie können entweder schreibgeschützte Rechte oder sowohl Anzeigen- als auch Bearbeitungsrechte für ein freigegebenes Dashboard gewähren.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_align_Core.ap_read_only

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Benutzern oder Gruppen, für die Sie das Dashboard freigeben möchten, müssen die entsprechenden Rollen zugewiesen sein, um auf freigegebene Dashboards zuzugreifen:

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für Portfolioplanung** > **Dashboards**an.
   Standardmäßig wird das Ausführungs-Dashboard auf der Dashboards-Seite angezeigt.
2. Wählen Sie in der Dropdown-Liste „Change-Dashboard“ das Dashboard aus, das Sie freigeben möchten.
   Das ausgewählte Dashboard wird angezeigt.
3. Wählen Sie im Dashboard-Header das Symbol „weitere Aktionen“ (⋮) Und dann auswählen **Freigeben** .
4. Füllen Sie die Details im Fenster „Dashboard freigeben“ aus.

   a. Geben Sie einen Anwendernamen oder Gruppennamen in ein **Gewähren Sie Zugriff auf** Feld, um einzelnen Anwendern bzw. Anwendergruppen Zugriff zu gewähren.
   Sie können auch eine Rolle auswählen, um allen zugewiesenen Anwendern Zugriff auf das Dashboard zu gewähren Bis Diese 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.

b. **Wahlweise:** Wählen Sie Aus **Zulassen, dass Empfänger Freigabeberechtigungen hinzufügen, bearbeiten oder löschen, die diesem Dashboard zugeordnet sind** Damit Anwender neuen Anwendern Zugriff gewähren und vorhandene Berechtigungen ändern oder entfernen können.

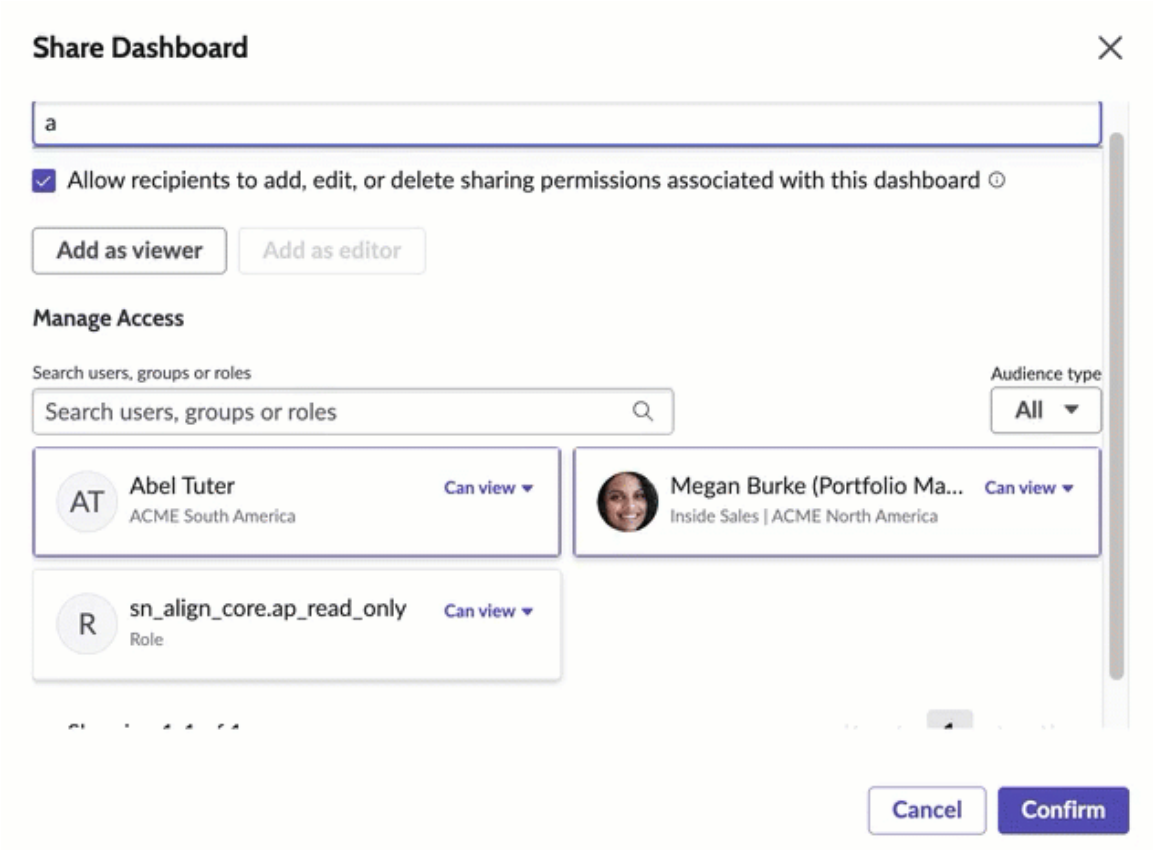
c. Wählen Sie Aus **Als Betrachter hinzufügen** Oder **Als Editor hinzufügen** Nach Bedarf.

Hinweis: Sie können auswählen **Als Editor hinzufügen** Nur, wenn Ihnen die Rolle sn_align_Core.apw_user zugewiesen ist.

Die ausgewählten Anwender, Gruppen und Rollen werden unter angezeigt **Verwalten Sie Den Zugriff** .

Sie können auch Verwalten, um freizugeben Berechtigungen, indem Sie einen Anwender, eine Gruppe oder eine Rolle auswählen und aktivieren **Kann teilen** Option.

d. Wählen Sie **Bestätigen** aus.



Ergebnis

Die Rollen, Gruppen und Anwender, für die Sie das Dashboard freigegeben haben, werden angezeigt S erneut Wenn Sie das Dialogfeld erneut öffnen, zusammen mit den Rechten, die Sie ihnen gewährt haben.

Nächste Maßnahme

Sie können die Rechte ändern, für die Sie das Dashboard freigegeben haben, im Dialogfeld Dashboard freigeben in der Liste kann anzeigen/freigeben für jeden Anwender, jede Gruppe oder jede 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.

Zugehörige Informationen

Zeigen Sie ein Dashboard in an Arbeitsbereich für Portfolioplanung

Ein Dashboard erstellen

Dashboards duplizieren

Fügen Sie ein hinzu Platform Analytics Dashboard

Fügen Sie ein hinzu Platform Analytics Dashboard

Wenn Sie mit vorhandene Dashboards erstellt haben Platform Analytics, Können Sie sie zu hinzufügen Arbeitsbereich für Portfolioplanung Um direkt von einem zentralen Standort aus darauf zuzugreifen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können beliebige hinzufügen Platform Analytics Dashboard bis Die Arbeitsbereich für Portfolioplanung.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Platform Analytics** > **Analytics-Center**an.
   Der Abschnitt „Dashboards“ wird auf der Seite angezeigt.
2. Von **Mit Lesezeichen Versehen** Oder **Zertifiziert** Registerkarten, s Wählen Sie ein mit Lesezeichen versehenes oder zertifiziertes Dashboard aus .
   Wenn das Dashboard Das Sie möchten hinzufügen Ist nicht Lesezeichen oder zertifiziert, wählen Sie aus **Alle anzeigen** Wählen Sie im Abschnitt „Dashboards“ das Dashboard auf der Seite „Dashboards“ aus.
3. Wählen Sie im Dashboard-Header die Option aus **Bearbeiten** .
4. Wählen Sie im Dashboard-Header das Symbol Dashboard-Details anzeigen ( ).
   a. Füllen Sie im Seitenbereich „Details“ aus **Dashboard-Sichtbarkeit** Feld mit Portfolio Planning-Arbeitsbereich.
5. Wählen Sie im Dashboard-Header die Option aus **Speichern** .
6. Wählen Sie im Dashboard-Header die Option aus **Bearbeitungsmodus beenden** .

Ergebnis

Das Dashboard wird angezeigt Ein Die Arbeitsbereich für Portfolioplanung.

Zugehörige Informationen

Zeigen Sie ein Dashboard in an Arbeitsbereich für Portfolioplanung

Ein Dashboard erstellen

Dashboards duplizieren

Teilen Sie ein Dashboard

Exportieren Sie den Portfolioplanstatus oder die Roadmap nach Microsoft PowerPoint

Exportieren Sie den Status von Arbeitselementen, Roadmap und Schlüsselmetriken Ihres Portfolioplans und Ihrer Freiform-Roadmap in ein Microsoft PowerPoint Datei, damit Sie Ihre geschäftlichen Stakeholder über den Fortschritt auf dem Laufenden halten können. Sparen

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Zeit, indem Sie vermeiden, Daten in Berichte zu kopieren, und fördern Sie gemeinsam genutzte Ergebnisse, indem Sie die Zusammenarbeit auch mit Stakeholdern ermöglichen, die nicht auf zugreifen können ServiceNow Instanz.

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 zwei PowerPoint-Vorlagen werden standardmäßig bereitgestellt, um einen Statusbericht für Ihren Portfolioplan zu generieren:

- Portfolioplanstatus: Enthält 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 einen maximalen Zeitraum von einem Jahr gleichzeitig exportieren.

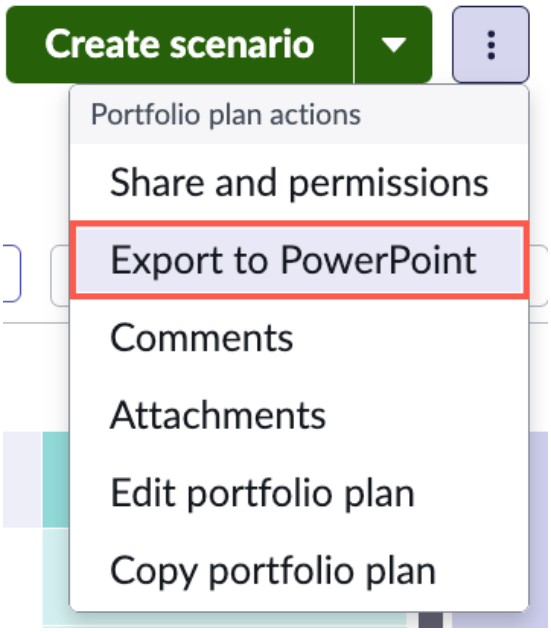
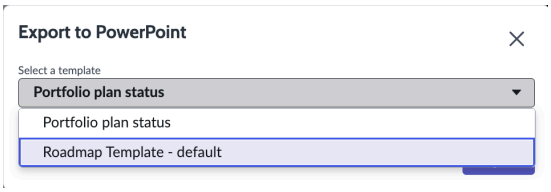
Sie können den Typ der Daten anpassen, die im generierten Bericht angezeigt werden sollen, indem Sie eine vordefinierte Vorlage aktualisieren oder eine eigene Branding-Vorlage erstellen. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie einen Microsoft PowerPoint Vorlage.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für Portfolioplanung** > **Portfolioplanung**an.
2. Exportieren Sie den Status von Zielen, Arbeitselementen, Roadmap und Schlüsselmetriken Ihres Portfolioplans und Ihrer Freiform-Roadmap in ein Microsoft PowerPoint Datei.

Zum Exportieren dieser Daten	Diese Schritte ausführen
Portfolioplan oder Roadmap mit Standardeinstellungen	**a.** Wählen Sie in der Liste der Portfoliopläne einen aus. **b.** Wählen Sie im Header des Portfolioplans das Symbol „weitere Optionen“ (⋮) Und dann auswählen **In PowerPoint exportieren** .

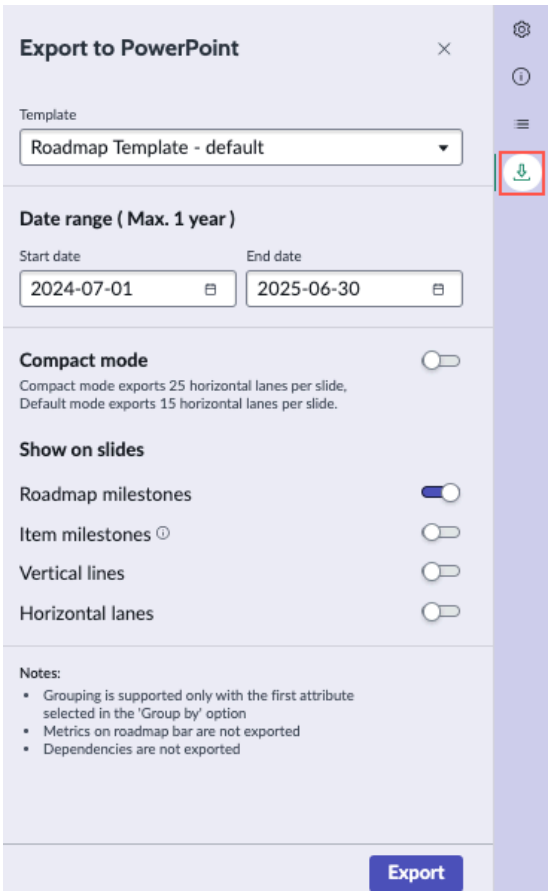
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

Zum Exportieren dieser Daten	Diese Schritte ausführen
	 **c.** Wählen Sie im Fenster in PowerPoint exportieren die Option aus **Portfolioplan status** Oder **Roadmap-Vorlage: Standard** Und wählen Sie aus **Exportieren** . 
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 aus **Roadmap** Im Abschnitt „Planung“. **b.** (Für eine Freiform-Roadmap) Wählen Sie auf der Registerkarte Freiform-Roadmaps eine Roadmap aus. **c.** Von Personalisieren Wählen Sie im Seitenbereich Symbol „in PowerPoint exportieren“ ( ). Wenn Sie die Fortschrittsnachverfolgungsdetails exportieren möchten, wählen Sie in der Roadmap die Option Nachverfolgungsmodus aus, bevor Sie das Symbol in 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.

Zum Exportieren 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 Enddatum aus. Sie können einen Datumsbereich für einen maximalen Zeitraum von einem Jahr auswählen. iii. Kompaktmodus: Wählen Sie diese Option aus, um 25 horizontale Spuren pro Folie zu exportieren. Der Standardmodus exportiert 15 horizontale Spuren Pro Folie. iv. Auf Folien anzeigen: Wählen Sie die Elemente aus, die auf den Folien angezeigt werden sollen. Die verfügbaren Elemente sind Roadmap-Meilensteine,

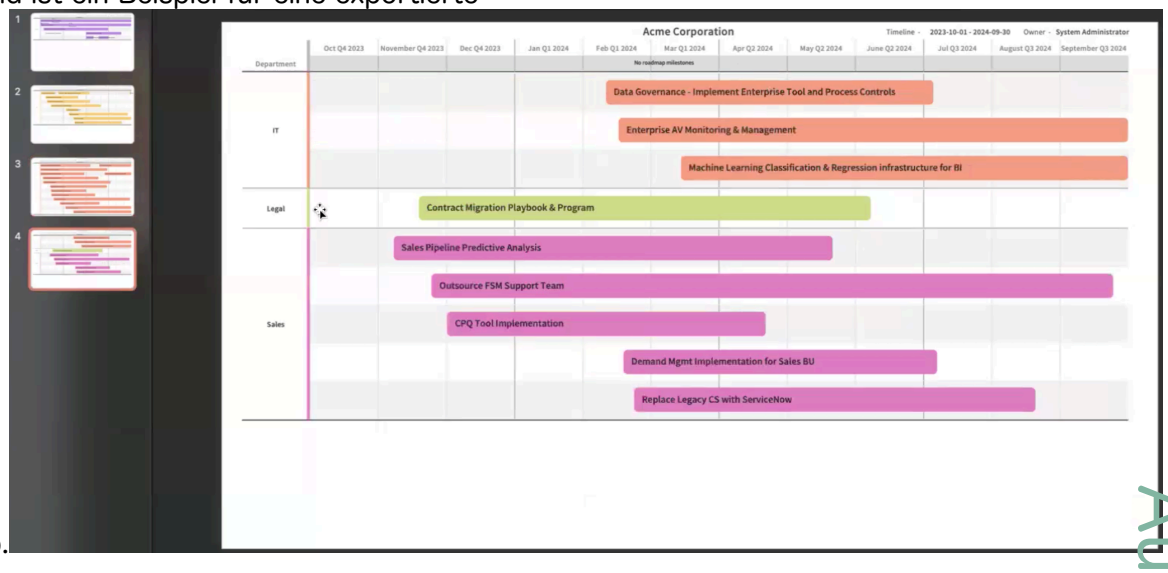
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

Zum Exportieren dieser Daten	Diese Schritte ausführen
	Elementmeilensteine, vertikale Linien und horizontale Spuren. **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.

Ergebnis
Eine PowerPoint-Datei wird mit den relevanten Daten 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.

Dieses Bild ist ein Beispiel für eine exportierte Roadmap.

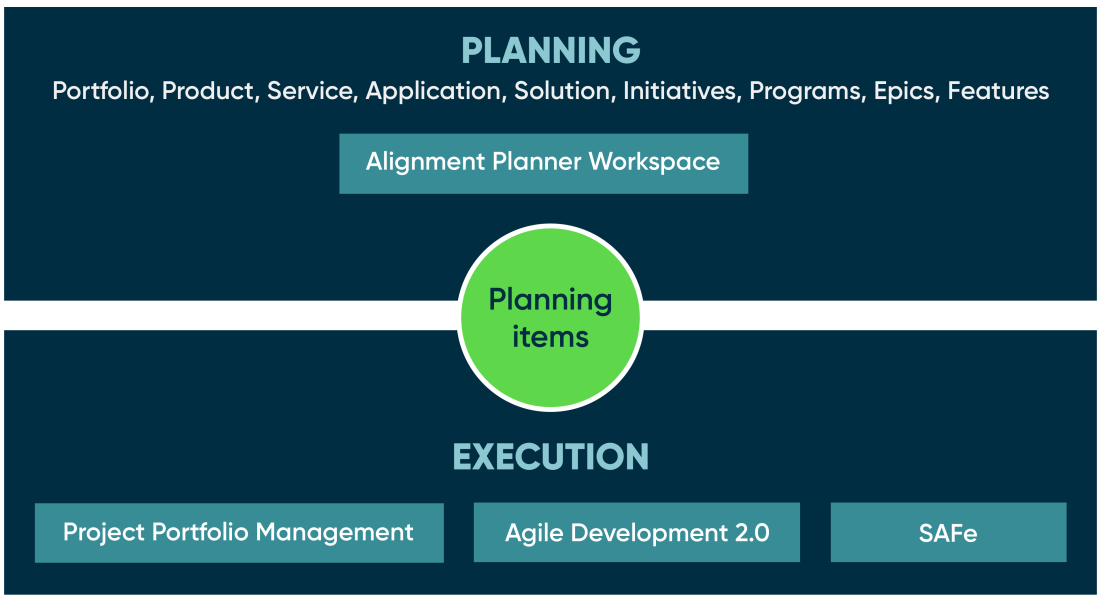


Wird Ausgeführt Portfolioplanung Arbeiten Sie in PPM

Erleichtern Sie die Ausführung der in geplanten Arbeit Portfolioplanung In ServiceNow Projekt-Portfoliomanagement Anwendung.

Importieren, exportieren und verwalten Sie Ihre Planungselemente zwischen Portfolioplanung Und PPM.

Integration Portfolioplanung Und PPM



Datensätze in importieren Arbeitsbereich für Portfolioplanung

Datensätze aus importieren Projekt-Portfoliomanagement, Nachdem die relevanten Tabellenzuordnungen, Feldzuordnungen und Auswahlzuordnungen konfiguriert wurden.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_admin

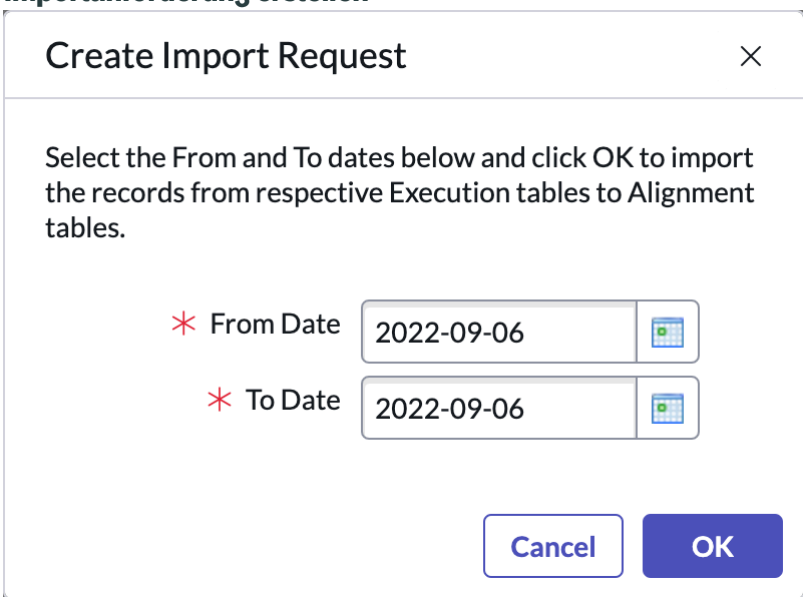
Automatische Übersetzung

© 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**an.
2. Wählen Sie Aus **ServiceNow intern** Ausrichtungsintegrationsdatensatz.
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**an.
2. Um die Fehlerprotokolle anzuzeigen, wählen Sie aus **Integrationsfehler** Registerkarte.

Portfolioplanung – Referenz

Referenzinformationen, um zusätzliche Details zu bereitzustellen Portfolioplanung Z. B. Informationen zu Anwenderrollen, Tabellen und 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 zugreifen Portfolioplanung Anwendung	• 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 Anwendern 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 Portfoliopläne und Roadmaps, die für sie freigegeben sind, Notizen, Kommentare oder Anhänge hinzufügen. • Kann Portfolio-Planansichten und Freiform-Roadmap-Ansichten erstellen, bearbeiten und löschen. **Hinweis:** Nur der Besitzer kann eine Portfolioplansicht oder eine Freiform-Roadmap-Ansicht bearbeiten oder löschen.	sn_milestones.milestone_viewer

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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 Portfoliopläne und Roadmaps, die für sie freigegeben sind, Notizen, Kommentare oder Anhänge hinzufügen. • Kann die Roadmaps personalisieren. • Kann die generierte Ressourcenkapazität für Planungselemente im Bildschirm „Kapazitätsplanung“ anzeigen. • Kann Ziele und zugehörige Datensätze mithilfe der Plattformansicht anzeigen. **Hinweis:** Benutzer mit dieser Rolle haben keinen Zugriff zum Erstellen oder Bearbeiten von Roadmap-Elementen.	• sn_align_Core.ap_read_only • sn_align_WS.spw_Capacity_read • sn_gf.goal_user_read

Automatische Übersetzung

Szenarioplanungsrollen

Rollentitel [Name]	Beschreibung	Enthält Rollen
sn_align_WS.Szenario_Approver	Kann die Szenarien für das Portfolio genehmigen.	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.

Portfolioplanung Mit PPM-Rollen

Rollentitel [Name]	Beschreibung	Enthält Rollen
Portfolioplanung Integrationsanwender [sn_align_cmn_int.user]	Importiert, exportiert und verwaltet Planungselemente zwischen Portfolioplanung Und PPM.	connection_admin

Kapazitätsrollen

Rollentitel [Name]	Beschreibung	Enthält 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

Finanzplanungsrollen

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 Daten von Integrationsinformationen für Ihren ServiceNow Instanz
Auswahlzuordnung sn_align_cmn_int_choice_Map	Speichert Auswahlzuordnungsbeziehungen zwischen Feldern von Planungselementen 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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
Importanforderung [sn_align_cmn_int_import_request]	Speichert Importanforderungen aus Portfolioplanung Bis 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 [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.
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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

Portfolioplanung mit PPM-Systemeigenschaften

Name	Beschreibung

Com.sn_align_cmn_int.Bulk_Import	• Typ: Auswahlliste
	• Standardwert: EINFÜGEN
	• Andere mögliche Werte:
	  ○ EINFÜGEN
	  ○ <Name von Wert 2>:
	• Speicherort: Tabelle „Systemeigenschaft“ [sys_properties]
	• Weitere Informationen: Konfigurieren Sie den Massenimport

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.

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 die Domänentrennung in Portfolioplanung

Sie können Objektive, Portfoliopläne, Planungselemente und Roadmaps in verschiedenen Domänen 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.

So funktioniert Domain Separation in Portfolioplanung

Nachdem Sie die Domänentrennung für aktiviert haben ServiceNow Instanz, die Daten von Portfolioplanung Ist automatisch domänengetrennt. Daher sind die Daten von Objektiven, Portfolioplänen, Planungselementen und Roadmap-Konfiguration für verschiedene Domänen nur für die Anwender sichtbar, die Zugriff auf diese Domänen haben.

Domänengetrennte Tabellen in Portfolioplanung

Alle mit installierten Tabellen Portfolioplanung Unterstützen Sie die Domänentrennung. Eine vollständige Liste der Tabellen finden Sie unter Mit Portfolioplanung installierte Komponenten.

Zugehörige Informationen

Domänentrennung für Service Provider

Fehler beim Neuanordnen von Planungselementen in Portfolioplanung

Überprüfen Sie die Szenarien, in denen die Neuanordnung von Elementen in der Listenansicht von Priorisierung in fehlschlagen kann Portfolioplanung Arbeitsbereich.

Um den Rang der Planungselemente in der Arbeits-Pipeline 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 Neuanordnung von Planungselementen fehlschlagen kann:

Szenario 1: Plugin für globale Rangfolge ist nicht aktiv

Überprüfen Sie, ob das Plugin „Anwendung für globale Rangliste“ (com.snc.sdlc.Ranking) in aktiv ist ServiceNow Instanz. Wenn nicht, wenden Sie sich an Ihren Administrator, um es zu aktivieren.

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, die neu angeordnet werden soll, einen globalen Rang hat. Wenn nicht, wenden Sie sich an Ihren Systemadministrator, um einen globalen Rang für ihn zu generieren.

Zugehörige Informationen

Planungselemente einstufen

Elementmeilensteinfehler in Portfolioplanung Arbeitsbereich

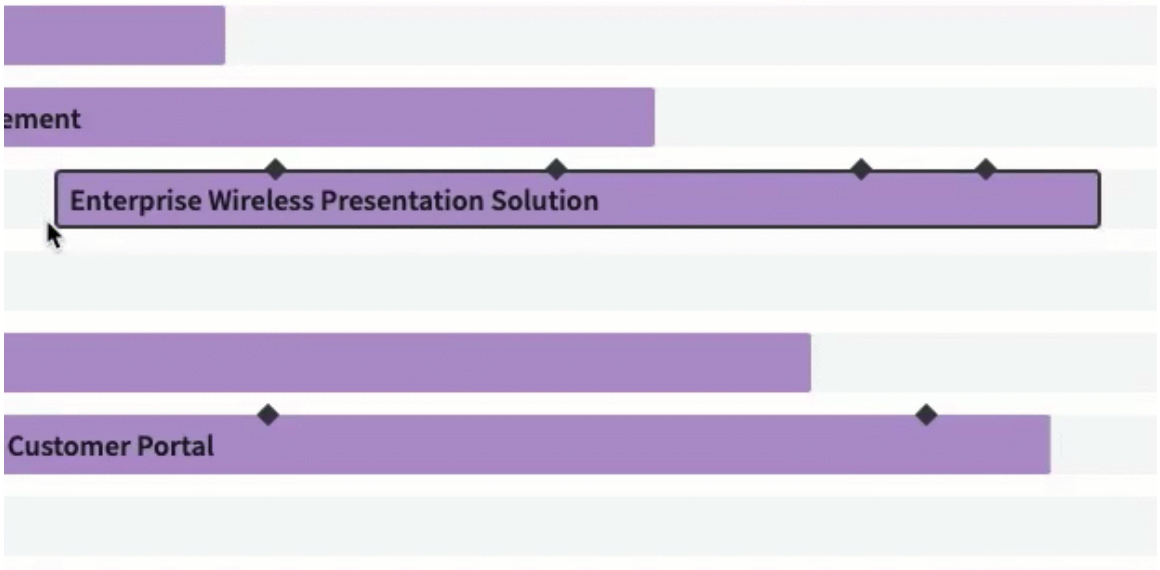
Erfahren Sie mehr über die Szenarien, in denen sich die Meilensteine des Planungselements in der Portfolioplan-Roadmap oder der Freiform-Roadmap in einem Fehlerstatus befinden können Portfolioplanung Arbeitsbereich.

Ein Meilenstein eines Planungselements kann vom genehmigten Start- oder Enddatum des Elements abweichen, wenn Sie das vorhandene Planungselement neu planen.

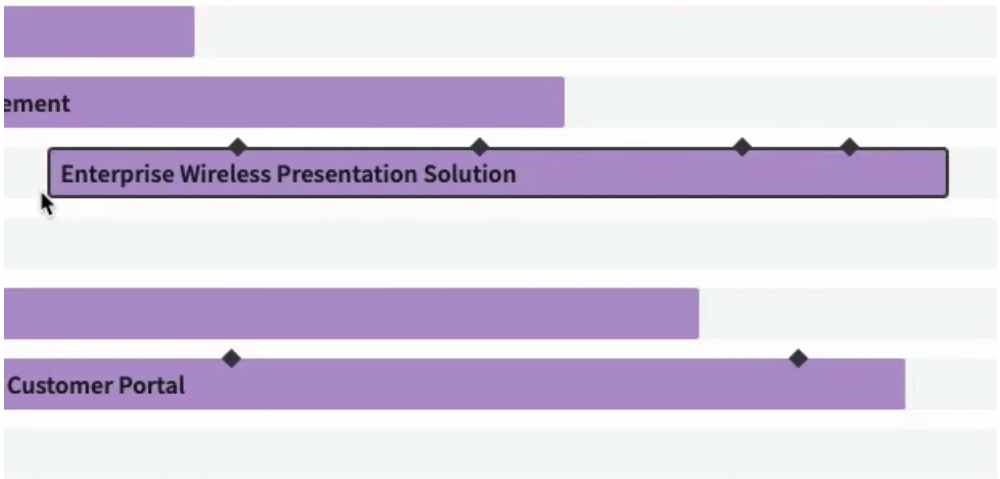
Wenn Sie ein Planungselement in der Roadmap neu planen, ändern sich die Fälligkeitszeitpunkte der Meilensteine nicht. Wenn also das Fälligkeitsdatum

© 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.

eines Meilensteins außerhalb des Datumsbereichs des Elements liegt, wird der Indikator für diesen Meilenstein außerhalb des Bereichs ausgeblendet und in einen Fehlerstatus verschoben. 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 unter Roadmap-Elementmeilensteine aktualisieren.



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 Portfolioplanung Arbeitsbereich

Erfahren Sie mehr über die Szenarien, in denen das Planungselement von der Portfolioplan-Roadmap oder Freiform-Roadmap in abhängig ist Portfolioplanung Der Arbeitsbereich kann sich in einem Fehlerstatus befinden.

Eine Abhängigkeit zwischen zwei Planungselementen kann sich in einem Fehlerstatus befinden, wenn ein Planungskonflikt zwischen den Elementen besteht. In einer linearen

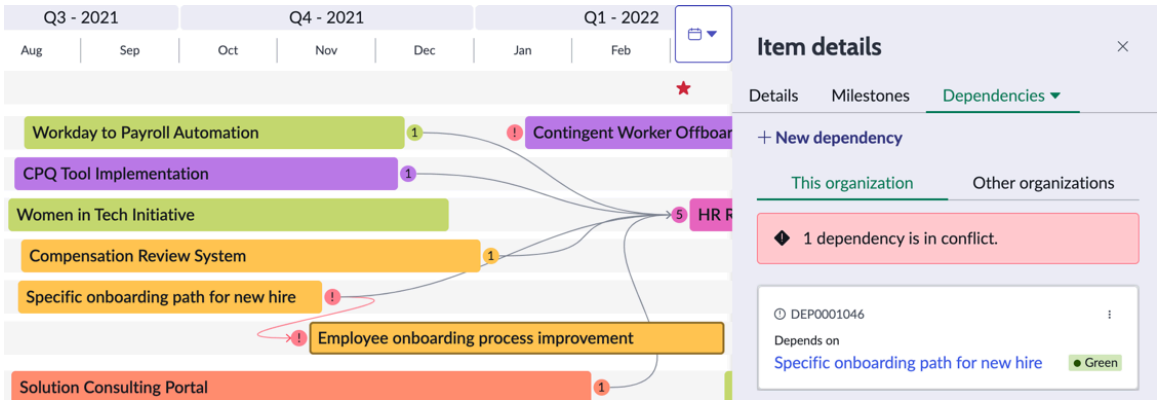
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

Abhängigkeit (abhängig von) werden die Elemente so geplant, dass der Beginn der Arbeit an einem Element erfordert, dass die Arbeit an einem anderen Element abgeschlossen werden muss.

Hinweis: fehlerstatus werden nur für angezeigt, wenn die Planungselemente über einen verfügen **Abhängig von** Typ der Beziehung.

In der hier gezeigten Beispiel-Roadmap wird mit der Arbeit begonnen **Verbesserung des Mitarbeiter-Onboarding-Prozesses** Ist abhängig vom Abschluss von **Spezifischer Onboarding-Pfad für neue Mitarbeiter** . 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 ( ), 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.



Zugehörige Informationen

Fügen Sie Abhängigkeiten für Roadmap-Elemente hinzu

Aktualisieren Sie die Abhängigkeiten von Roadmap-Elementen

Verwalten Portfolioplanung Mit PPM

Stellen Sie sicher Portfolioplanung Ist ordnungsgemäß in Project Portfolio Management (PPM) integriert, und befolgen Sie diese Richtlinien.

- 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 sicher, dass **Suchfeld** Und **Suchspalte** Werte werden hinzugefügt, wenn die Ausführungs- und Ausrichtungstabellen auf zwei verschiedene Tabellen verweisen, während eine Feldzuordnung für den Feldtyp der Referenz oder Glide-Liste erstellt wird.
- Wenn ein Fehler bei der Datensynchronisierung auftritt, überprüfen Sie, ob:
  - Die **Integrationsfehlerprotokolle** Zugehörige Liste innerhalb dieses Ausrichtungsintegrationsdatensatzes.
  - Die **Ausrichtungstabellenfilter** (Für Import) und **Ausführungstabellenfilter** (Für Export) Bedingungen sind erfüllt.
  - Die **Aktiv** Kennzeichnung sowohl in der Ausrichtungsintegration als auch in der Tabellenzuordnung ist aktiviert.
  - Die entsprechenden Felder und Auswahlmöglichkeiten werden für jede Tabellenzuordnung konfiguriert.
- Wenn Sie anzeigen möchten **Ausführungs-URL** Feld konfigurieren Sie den Planungselementdatensatz, um ihn anzuzeigen.
- 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 Ausführungs-URL-Feld 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 Anforderungen (die Teil dieses Projekts sind) synchronisiert sind.
- Sie können eine Tabellenzuordnung für jede Ausführungstabelle erstellen. Wenn eine Tabellenzuordnung nicht aus einer der gelieferten Tabellen (dmn_Demand, pm_project) erstellt wird oder nicht aus ihnen erweitert wird, müssen Sie eine Business-Regel erstellen, um die Schnittstelle der Tabellenzuordnungsdatensätze zu unterstützen. Weitere Informationen zum Erstellen einer Business-Regel finden Sie unter Geschäftsregeln zur Anwendung einer benutzerdefinierten Tabellenzuordnungskonfiguration erstellen.

Formularfeldinformationen für Portfolioplanung

Feldinformationen für Formulare, die in verwendet werden Portfolioplanung Anwendung.

Formular „Aktionszuweisung“

Erfahren Sie mehr über die Felder des Formulars „Aktionszuweisung“. Verwenden Sie dieses Formular, um hinzuzufügen **Neu** Aktionsschaltfläche zur APW-Listenmenü-Konfigurationsseite.

Zielformular

Feld	Beschreibung
Aktionsbezeichnung	Name der Aktionsbezeichnung. Geben Sie Ein `Neu` .
Aktionsname	Name der Aktion Geben Sie Ein `Create-New-uxf` .
Implementiert als	Implementierung für die Aktion. Wählen Sie Aus **UXF-Clientaktion** .
Tabelle	Name der Tabelle, für die die Aktion erstellt wird. Wählen Sie Aus **sys_ux_list_menu_config** .

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
Geben Sie die Clientaktion an	Clientaktion. Suchen und auswählen **Erstellen Sie Einen Neuen Datensatz** .
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 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	Menge 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 zuteilen. 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** – Wiederholt die Kosten für jede Geschäftsperiode über die Dauer.
Kostenart	Kostenart des Kostenplans. Wählen Sie einen Kostentyp aus der Liste aus. **Hinweis:** Basierend auf der ausgewählten Kostenart die **Rolle** Und **Produktmodell** Felder werden angezeigt.
Mitarbeitertyp	Schreibgeschütztes Feld. • **Extern** Wenn der Kostentyp „externer Arbeitsaufwand“ oder „externe Arbeitsausgaben“ ist. • **Intern** Wenn der Kostentyp „Arbeitsaufwand“ oder „Arbeitsaufwand“ ist.
Rolle	Name der Rolle, die den Kostenplan ausgeben soll.
Produktmodell	Verfügbar, wenn die Kostenart „Software“, „Hardware“ oder „anderer Investitionsaufwand“ oder „Betriebsausgaben“ ist. Wählen Sie ein Modell aus der Liste aus, um den Kostenplan auszugeben. Modellname einer Hardwareausgabe zur Ausgabe des Kostenplans.

Formular „Kostenzeile erstellen“

Verwenden Sie dieses Formular, um Kostenzeilen für Ihre tatsächlichen Ausgaben zu erstellen.

Formular „Kostenzeile erstellen“

Feld	Beschreibung
Anzahl	Automatisch generierte Nummer für die Kostenzeile.
Betrag	Angefallene Ausgaben.
Kurzbeschreibung	Kurzbeschreibung 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	Zugeordneter Kostenplanname für die Aufzeichnung 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 der Ausgabentyp aus berücksichtigt **Kostenart** Feldeintrag.
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 hinzuzufügen und festzulegen Portfolioplanung.

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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“ (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	• Bezieht sich auf: Die Arbeit der beiden Elemente ist zueinander verwandt, hat jedoch keine strikte Abhängigkeit vom Abschluss des anderen. Diese Abhängigkeit wird als nichtlineare Beziehung bezeichnet.
Planungselement	Erforderliches Planungselement. Wird als Vorgängerelement betrachtet.
Anzahl	Vom System generierte eindeutige Identifikationsnummer für die Abhängigkeit.

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, SAFe, Oder PPM, die einer Tabelle in zugeordnet werden muss Strategische Planung. 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 zugeordnet werden muss Agile Development 2.0, SAFe, Oder PPM. 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 beidem erfolgt. Hier bedeutet die Ausrichtung Strategische Planung, Und Ausführung impliziert 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 zu erstellen oder zu bearbeiten 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.

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. Sie können die Bedarfsbeschreibung mit der Kompetenz Planungselement schreiben, wenn verfeinern Now Assist für SPM Anwendung ist installiert.
Status	Aktueller Arbeitsstatus des Planungselements.
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.
Primärziel	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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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“

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 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 die Arbeit an diesem Element die Anwender-Experience für Ihr Produkt verbessert, wählen Sie aus **Endanwender-Experience** .
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 Unternehmen, wenn die Arbeit an diesem Planungselement nicht abgeschlossen ist.
Befähiger	Befähiger für diesen 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.

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
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.

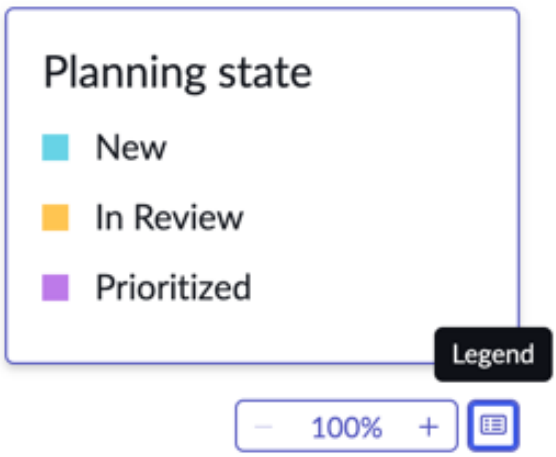
Abschnitt „Bewertungsdaten“ des Formulars „Bedarfsplanungselement“

Feld	Beschreibung
Auswirkung	Geschäftliche Auswirkungen dieses Planungselements.
Risiko	Numerischer Wert für das mit diesem Planungselement verbundene Risiko.
Wert	Numerischer Wert für den mit diesem Planungselement erzielten Nutzen.
Punktzahl	Punktzahl des Planungselements.

Hervorgehobenes Wertbedingungsformular

Erfahren Sie mehr über die Felder des Formulars „Bedingungen für hervorgehobene Werte“. Verwenden Sie dieses Formular, um die Anzeige hervorgehobener Felder in zu konfigurieren Portfolioplanung Arbeitsbereich.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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	Bedingung für den Feldwert. Beispiel: Status ist Grün.
Farbe	Farbe für den Feldwert, der die angegebene Bedingung erfüllt.
Anwendung	Umfang von ServiceNow Instanz. Standardmäßig ist dieses Feld auf festgelegt **Portfolioplanung** .
Reihenfolge	Reihenfolge, in der diese Farbe in der Legende in der Hierarchieansicht der Seite „Priorisierung“ angezeigt wird. Beispiel: Für die Spalte Planungsstatus der Wert **Neu** Erhält 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 **Symbol Anzeigen** Feld ist ausgewählt.

Hervorgehobenes Wertformular

Erfahren Sie mehr über die Felder des Formulars „hervorgehobene Werte“. Verwenden Sie dieses Formular, um die Felder anzupassen, die auf der Seite „Priorisierung“ eines Portfolioplans in hervorgehoben werden sollen Portfolioplanung Arbeitsbereich.

Feld	Beschreibung
Tabelle	Tabelle, die die hervorgehobenen Spalten enthält. Geben Sie Ein **sn_align_Core_Planning_item** .
Anwendung	Umfang von ServiceNow Instanz. Standardmäßig ist dieses Feld auf festgelegt **Portfolioplanung** .
Feld	Spalte der Tabelle, die im Arbeitsbereich hervorgehoben 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.

Objektivformular

Erfahren Sie mehr über die Felder des Objektivformulars. Verwenden Sie dieses Formular, um ein Objektiv in zu erstellen Portfolioplanung.

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 würden.
Planungselemente	Art der Arbeit, die mit diesem Objektiv geplant werden kann. Verschieben Sie die gewünschten Planungselementtypen aus dem **Verfügbar** Liste zu **Ausgewählt** Liste.

Objektivstrukturformular

Erfahren Sie mehr über die Felder des Objektivstrukturformulars. Verwenden Sie dieses Formular, um eine Struktur für Ihr Objektiv in zu definieren Portfolioplanung Anwendung.

Objektivstrukturformular

Feld	Beschreibung
Entität	Quelltabelle für Ihre Objektiventität. Eine Entität stellt eine Planungsebene in der Perspektive Ihres Objektivs dar. Wählen Sie die Entität aus, die für Ihre Planungspersona aus der Perspektive dieses Objektivs relevant ist. Beispiel: Abteilung, Produktmodell oder Geschäftsziel.
Entitätsfilter	Bedingungen zum Filtern von Daten aus Ihrer Entitätsquelle. Die gefilterten Daten werden im Arbeitsbereich angezeigt, damit Ihre Planungspersona 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.

Automatische Übersetzung

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

Objektivstrukturformular (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	Dieses Feld ist nur verfügbar, wenn **Oberste Entität** Feld ist nicht ausgewählt.
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 wäre das Feld der Tabelle „strategisches Programm“ [sn_align_Core_program], das auf die Tabelle „Abteilung“ [cmn_Department] verweist **Abteilung** . Dieses Feld ist nur verfügbar, wenn **Oberste Entität** Feld ist nicht ausgewählt.

Zugehörige Informationen

Ändern Sie die Objektivstruktur in Portfolioplanung

Formular „Anwendbarkeit auflisten“

Erfahren Sie mehr über die Feldinformationen für das Formular „Listenanwendbarkeit“. Verwenden Sie diese Informationen, um die Zielgruppe für die neu erstellten Listen für zu definieren Portfolioplanung Arbeitsbereich.

Feld	Beschreibung
Liste	Name der Liste, für die Sie die Zielgruppe definieren möchten.
Anwendung	Dieses Feld ist auf festgelegt **Portfolioplanung** Standardmäßig.
Anwendungsbereich	Zielgruppe für diese Liste. Legen Sie dieses Feld auf fest **Zielgruppe Der Startseite Des Ausrichtungsarbeitsbereichs** .
Aktiv	Option zum Aktivieren dieser Anwendbarkeit auf die 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.

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 zu erstellen oder zu bearbeiten Portfolioplanung.

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. Sie können die Projektbeschreibung mit der Kompetenz „Planungselement schreiben“ verfeinern, wenn dies der Fall ist Now Assist für SPM Anwendung ist installiert.
Status	Status 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 „Projekt“ (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
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 in Strategische Planung Oder Portfolioplanung Backlog.
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.
Primärziel	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, zu der dieses Planungselement gehört.

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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 die Arbeit an diesem Element die Anwender-Experience für Ihr Produkt verbessert, wählen Sie aus **Endanwender-Experience** .
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 „Geschäftsfall“ 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 Unternehmen, wenn die Arbeit an diesem Planungselement nicht abgeschlossen ist.
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.
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.

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
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, der zum Abschließen der Aufgabe erforderlich ist.

Roadmap-Konfigurationsformular

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.

Roadmap-Konfigurationsformular

Feld	Beschreibung
Quelltabelle	Tabelle, die zum Erstellen Ihrer 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.

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

Roadmap-Konfigurationsformular (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	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. Dieser Feldwert wird dazu verwendet, den Fortschritt des Roadmap-Elements im Nachverfolgungsmodus zu visualisieren.
Felder für Gruppierung	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 mit dem Mauszeiger auf das Roadmap-Element zeigen.

Formular „Tabellenzuordnung“

Machen Sie sich mit den Feldern des Formulars „Tabellenzuordnung“ vertraut. Dieses Formular wird verwendet, um eine neue anwenderdefinierte Tabellenzuordnung für jeden Datensatz zu erstellen, in den integriert werden soll Agile Development 2.0, SAFe, Und 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.

Tabellenzuordnungsformular

Feld	Beschreibung
Ausrichtungsintegration	Gibt den Ausrichtungsintegrationstyp an. Der Wert ist **ServiceNow intern** Standardmäßig.
Ausführungstabelle	Tabelle in Agile Development 2.0, SAFe, Oder PPM, die einer Tabelle in zugeordnet werden muss Strategische Planung. Beispiel: Fehler [rm_defect].
Ausrichtungstabelle	Tabelle in Strategische Planung Die einer Tabelle in zugeordnet werden muss Agile Development 2.0, SAFe, Oder PPM. 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 Meilenstein-Tabellenzuordnung (sn_milestones_milestone) für die Integration von Projektmeilensteinen aus dem Projekt-Portfoliomanagement-Arbeitsbereich 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 2.0, Oder SAFe. Beispiel: „Portfolio ist HR“ oder „aktiv“ ist „wahr“.
Ausrichtungstabellenfilter	Filterbedingung zum Abrufen der relevanten Datensätze Strategische Planung.
Aktive Kennzeichnung	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 zu erstellen Portfolioplanung.

Feld	Beschreibung
Name	Bevorzugter Name für den Meilenstein.
Typ	Meilensteintyp. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus: • Schlüsselereignis • Launch Date (Startdatum) • Wichtiges 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.

Feld	Beschreibung
	• Frist • Schlüsselmeilenstein
Fälligkeitsdatum	Das Datum des Meilensteins.
Zugewiesen an	Benutzer, der dem Meilenstein zugewiesen ist.

Formular „geplante Skriptausführung“ zum Generieren von Arbeitskosten für Projekte und Bedarfe

Verwenden Sie das Formular „geplante Skriptausführung“, um die Aufgabe „Zeitplaner für 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 Weise ausgeführt 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.

Formular „Zeitplanelement“ (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	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 werden erstellt 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 ServiceNow AI 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 auswählen **Bedingungen verwenden** .
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 zu erstellen Portfolioplanung Arbeitsbereiche.

Feld	Beschreibung
Titel	Anzeigename der Kategorie im Arbeitsbereich.
Anwendung	Anwendungsbereich. Stellen Sie sicher, dass dies auf festgelegt ist **Portfolioplanung** .
Reihenfolge	Reihenfolge, in der diese Kategorie im Arbeitsbereich angezeigt wird.
Aktiv	Option zum Aktivieren der Anzeige dieser Kategorie im Arbeitsbereich.
Beschreibung	Kurze Beschreibung der Kategorie.
Konfiguration	Konfiguration, auf die die Kategorie verweist. Standardmäßig ist dieses Feld auf festgelegt **APW-Listenmenükonfiguration** .

Zugehörige Informationen

Listen in anpassen Portfolioplanung Arbeitsbereich

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 „UX-Liste“

Erfahren Sie mehr über die Felder des Formulars „UX-Liste“. Verwenden Sie dieses Formular, um zusätzliche Listen im Menü „Listen“ von zu erstellen Portfolioplanung Arbeitsbereiche.

Feld	Beschreibung
Titel	Anzeigename der Kategorie im Arbeitsbereich.
Anwendung	Anwendungsbereich. Stellen Sie sicher, dass dies auf festgelegt ist **Portfolioplanung** .
Reihenfolge	Reihenfolge, in der diese Kategorie im Arbeitsbereich angezeigt wird.
Kategorie	Kategorie, unter der diese Liste im Arbeitsbereich angezeigt wird.
Aktiv	Option zum Aktivieren der Anzeige dieser Kategorie im Arbeitsbereich.
Tabelle	Quelltabelle für die Liste.
Konfiguration	Konfiguration, auf die die Kategorie verweist. Standardmäßig ist dieses Feld auf festgelegt **APW-Listenmenükonfiguration** .
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, nach dem die Liste der Datensätze gruppiert wird.
Ansicht	Ansicht, um zu bestimmen, welche Spalten in der Liste im Arbeitsbereich angezeigt werden. Wenn Sie eine Ansicht auswählen, die **Spalten** Feld ist deaktiviert.

Zugehörige Informationen

Listen in anpassen Portfolioplanung Arbeitsbereich

Strategische Planung

Strategische Planung Mit dem Arbeitsbereich (SPW) können Sie Produkt-Feedback, Portfolioplanung und agiles Enterprise-Planning für Ihre Organisation verwalten. Bewerten Sie die Produktleistung, richten Sie die Arbeit an der Strategie aus, und skalieren Sie Ihr agiles Framework von einem einzigen Arbeitsbereich aus.

Strategische Planung ist für Benutzer mit einer Strategisches Portfoliomanagement (SPM) Pro-Lizenz verfügbar.

Erkunden Sie die GenAI-Funktionen in der Anwendung „strategische Planung“. Verwenden Sie die Kompetenz „Zusammenfassung mehrerer Feedbacks“, um Zusammenfassungen

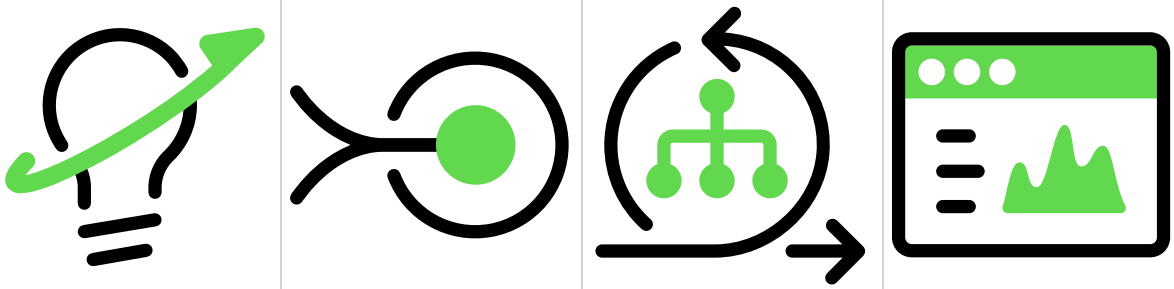
Automatische Übersetzung

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

eines oder mehrerer Feedbacks zu generieren und Zeit bei der manuellen Feedback-Analyse zu sparen. Verwenden Sie die Kompetenz „Generative KI-Dokumente für Planungselemente“, um eine Zusammenfassung des ausgewählten Texts in Dokumenten zu generieren und die Details schnell zu verstehen.

Wird Installiert Strategische Planung Installiert auch Produktfeedback-, Portfolioplanungs- und Enterprise Agile Planning-Funktionen. Der Zugriff auf diese Funktionen basiert auf den zugewiesenen Anwenderrollen. Weitere Informationen zu diesen Funktionen finden Sie in den folgenden Abschnitten.

Erste Schritte



Feedback	Portfolioplanung	Enterprise Agile Planning	Dashboards

Problembehandlung und Hilfe

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

Feedback

Erstellen Sie ein kundenorientiertes Feedback-Management-System, und optimieren Sie den Prozess der Erstellung und Zuordnung von Feedback und Produktideen mit Feedback Anwendung.

https://player.vimeo.com/video/1015698735?h=308bd4151e&badge=0&autopause=0&player_id=0&app_id=58479

Feedback – Übersicht

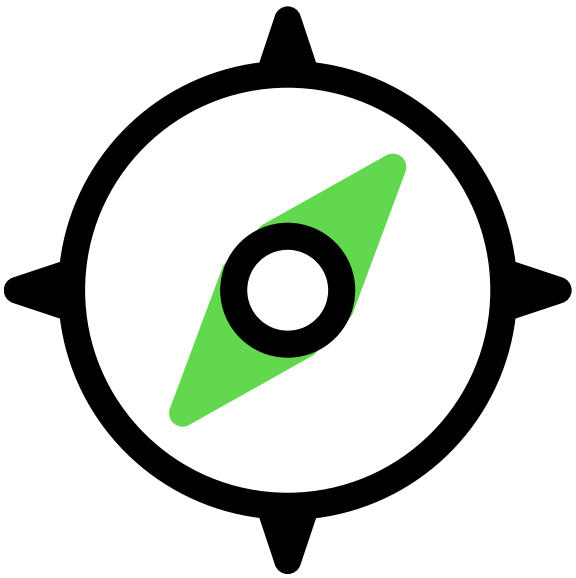
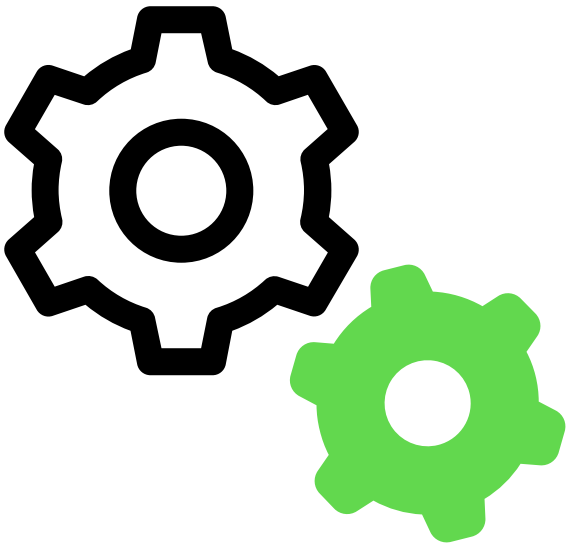
Die Feedback Die Anwendung ist für Anwender mit verfügbar Strategisches Portfoliomanagement(SPM) Pro-Lizenz.

Die Feedback Die Anwendung vereinfacht den Prozess der Erfassung und Analyse von Anwenderfeedback, um fundierte Entscheidungen zu Ihrem Produkt zu treffen. Die intuitive Oberfläche bietet Echtzeit-Feedback zu Funktionen, Nutzbarkeit und Leistung Ihres Produkts und hilft Anwendern, ihre Meinung zu teilen. Mit Feedback Anwendung erstellen Sie Feedback oder Produktideen und verknüpfen sie mit einem Feedback oder einer Produktidee oder Planungs- oder nicht planenden Elementen.

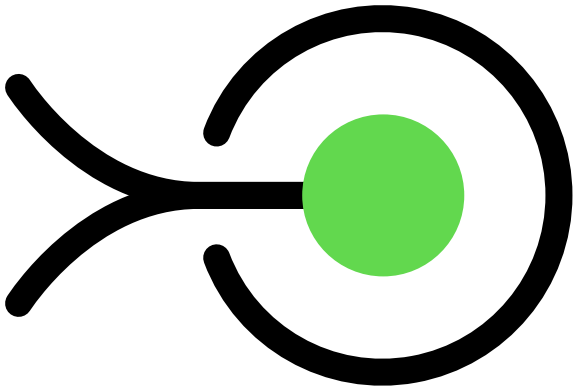
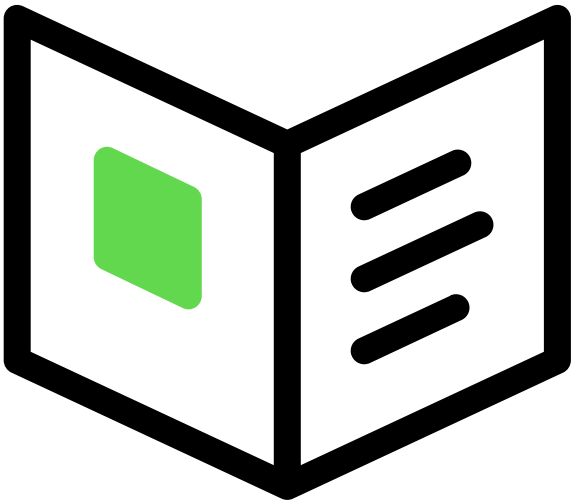
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

Nutzen Sie die Kompetenz „Zusammenfassung mehrerer Feedbacks“, um schnell ein oder mehrere Feedbacks zusammenzufassen und die Feedback-Analyse zu optimieren. Erstellen Sie Planungselemente oder nicht planende Elemente, indem Sie die generierte Zusammenfassung kopieren, und sparen Sie Zeit bei der manuellen Elementerstellung. Verwenden Sie die Kompetenz „Generative KI-Dokumente für Planungselemente“, um eine Zusammenfassung aus ausgewählten Inhalten in Dokumenten zu generieren.

Erste Schritte

Untersuchen	Konfigurieren
	
Lernen Sie die wichtigsten Funktionen und den Geschäftsnutzen von kennen Feedback In Strategische Planung	Richten Sie die Core-Konfiguration 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 in Strategisches Portfoliomanagement forum von ServiceNow Community
- Known Error-Portal nach Artikeln zu bekannten Fehlern durchsuchen
- Kontakt Kundenservice und Support

Erkunden Feedback Anwendung in Strategische Planung

Erfahren Sie, wie Sie Feedback und Produktideen verwalten und fundierte Entscheidungen in treffen können Feedback Anwendung.

Feedback – Übersicht

Die Feedback Die Anwendung wurde entwickelt, um Feedback und Produktideen zu sammeln, zu verwalten und zu bewerten. Feedback wird von verschiedenen Quellen wie E-Mails, Social Media, Chats, Besprechungen und dem Ideenportal erhalten. Mit Feedback, Sie können Feedback zu Ihrem Produkt analysieren und Feedback mit einer Produktidee verknüpfen. Sie können Feedback oder eine Produktidee direkt einem Planungselement oder einem nicht planenden Element zuordnen. Diese Anwendung richtet das Kundenfeedback an der Produkt-Roadmap aus, identifiziert Trends und Statistiken und verfolgt den Fortschritt der Feedback-Implementierung.

Feedback – Vorteile

Mit Feedback 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.

- 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 Planungselementen oder nicht planenden Elementen.
- Importieren Sie Ideen aus dem Ideenportal in Feedback Anwendung.
- Konfigurieren Microsoft Outlook Add-ins, um Feedback direkt über Ihren Outlook-Account zu übermitteln.
- Konfigurieren Sie einen E-Mail-Account in Ihrer Instanz, damit das Senden von E-Mails an diese konfigurierte E-Mail-Adresse einen Feedback-Datensatz erstellt.

Vorteil	Funktion	Rolle
Erfassen und bewerten Sie Feedback aus mehreren Quellen, um fundierte Entscheidungen zu Ihrem Produkt zu treffen.	Feedback in strategischer Planung erstellen	pf_user
Erstellen und priorisieren Sie Produktideen, die implementiert werden können.	Erstellen Sie eine Produktidee in strategischer Planung	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 Nichtplanungselement, um Bedenken zu beheben.	Ordnen Sie einem Planungselement Feedback oder Produktidee zu und Ordnen Sie einem nicht planenden Element ein Feedback oder einen Produktideen-Datensatz zu	pf_user
Ordnen Sie Produktideen Ziele zu, und verwalten Sie sie.	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 in Feedback	pf_user
Importieren Sie Ideen aus dem Ideenportal in Feedback.	Integrieren Sie das Ideenportal mit Feedback Anwendung	sn_align_core.apw_admin
Erstellen oder übermitteln Sie Feedback von Microsoft Outlook Direkt, ohne den Workflow zu stören.	Feedback von Microsoft Outlook absenden	pf_user
Konfigurieren Sie die nicht planenden Elemente, die Sie mit dem Feedback oder der Produktidee verknüpfen möchten, ohne zwischen zugehörigen Elementen wechseln zu müssen.	Konfigurieren Sie nicht planende Elemente für Feedback- oder Produktideen-Datensätze	Administrator
Konfigurieren Sie Filter für Feedback oder Produktideen-Übersichtsseite, um Informationen basierend auf Ihren Einstellungen zu erhalten.	Filterkonfiguration	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
Generieren Sie mit Now Assist for SPM eine präzise und informative Zusammenfassung des Kundenfeedback.	Fassen Sie das Feedback mit zusammen Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM)	pf_user
Generieren Sie eine Zusammenfassung des ausgewählten Texts mit der Kompetenz „Generative KI-Dokumente für Planungselement“.	Generieren Sie die Zusammenfassung für den ausgewählten oder vollständigen Inhalt mit der Kompetenz „Zusammenfassung des Planungselementdokuments“	pf_user
Verfeinern Sie die Beschreibung des Planungselements mit der Kompetenz „Planungselement schreiben“.	Verfeinern Sie den Inhalt von Planungselementen mit der Kompetenz „Planungselement schreiben“	sn_align_core.apw_user

Zugehörige Informationen

Wird Konfiguriert Feedback Anwendung in Strategische Planung

Verwalten Feedback Anwendung in Strategische Planung

Feedback – Referenz

Wird Konfiguriert Feedback Anwendung in Strategische Planung

Konfigurieren Feedback Anwendung mit anderen Anwendungen, um Ihr Feedback zu übermitteln.

Installieren Sie Strategische Planung Anwendung von ServiceNow Store Und beginnen Sie mit der Konfiguration Feedback Anwendung. Weitere Informationen zur Installation Strategische Planung, Siehe Strategische Planung installieren.

Zugehörige Informationen

Arbeitsbereich für strategische Planung konfigurieren

Installieren ServiceNow® Add-in für Microsoft Outlook

Konfigurieren Sie Anwenderrollen, und laden Sie die Office-Add-in-Manifestdatei herunter, um zu verwenden ServiceNow® Add-in für Microsoft Outlook.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Administrator

Hinweis:

Überprüfen Sie, ob Sie über einen verfügen ServiceNow® Add-in für Microsoft Outlook(Com.sn_outlook_addin).

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **ServiceNow-Add-ins für Office** > **Office-Add-In-Manifeste** Von Ihrem ServiceNow Instanz.
2. Wählen Sie Aus **ServiceNow für 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.

3. Wählen Sie Aus **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**an.
6. Wählen Sie aus `manifest.xml` Datei, die Sie von heruntergeladen haben ServiceNow® Instanz und wählen Sie aus **Öffnen** .
7. Wählen Sie **Installieren** aus.
   ServiceNow für Feedback Kachel wird im Abschnitt „anwenderdefinierte Add-ins“ hinzugefügt.
8. Wählen Sie im Menü weitere Elemente die Option aus **ServiceNow für Feedback** , Und melden Sie sich mit Ihren Anmeldeinformationen an.
   Sie können eine Verbindung mit herstellen Microsoft Outlook Account bei Ihrem ServiceNow® Instanz.

Zugehörige Informationen

Feedback aus erstellen Microsoft Outlook

Konfigurieren Sie E-Mail für die Feedback-Übermittlung

Feedback aus erstellen Microsoft Outlook

Erstellen oder übermitteln Sie Feedback von Microsoft Outlook Direkt. Indem Sie die Erstellung und Übermittlung von Feedback in konfigurieren Microsoft Outlook, Projektmanager können einfach Feedback geben, ohne zwischen verschiedenen Anwendungen wechseln zu müssen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: pf_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Projektmanager können Feedback geben, während sie ihre täglichen Aufgaben in ausführen Microsoft Outlook. Wenn ein Produktmanager beispielsweise Feedback über eine E-Mail erhält, kann er die E-Mail direkt als Feedback mit senden Microsoft Outlook Add-in, ohne den Workflow zu unterbrechen.

Prozedur

1. Von Ihrem Microsoft Outlook Account: Wählen Sie eine E-Mail aus, die Sie als Feedback verwenden möchten.
2. Wählen Sie aus **ServiceNow für Feedback-Add-in** .

   Der Betreff der E-Mail wird als Name des Feedbacks kopiert, und der Text der E-Mail wird als Beschreibung hinzugefügt. Die Quelle wird automatisch als ausgefüllt **E-Mail** .
3. Wählen Sie in der Liste Typ die Option aus **Typ** Von Feedback.
4. Von **Zugewiesen an** Wählen Sie den Anwender aus.
5. Fügen Sie ein hinzu **Tag** Zum Feedback, und wählen Sie aus **Speichern** .

Konfigurieren Sie E-Mail für die Feedback-Übermittlung

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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

Konfigurieren Sie E-Mail-Einstellungen in Ihrer Instanz
Verwenden Sie es, um eine E-Mail direkt zu senden. Mit
`sn_apw_advanced.feedback.idea_feedback_queue_address`Systemeigenschaft, können Sie E-Mail-Einstellungen in Ihrer Instanz konfigurieren und Feedback direkt über Ihren E-Mail-Account senden.

Prozedur

1. Navigieren Sie zu Ihrer Instanz.
2. Navigieren zu **Alle** > **Systemeigenschaften** > **E-Mail-Eigenschaften**an.
3. **Wahlweise:** Aktualisieren Sie die E-Mail-Eigenschaften.
   a. Festlegen **E-Mail-Senden aktiviert und E-Mail-Empfang aktiviert** Bis **Ja** .
   b. Festlegen **Erstellen Sie automatisch Anwender für eingehende E-Mails aus vertrauenswürdigen Domänen** Bis **Ja** .
      (Optional) Der Standardwert für dieses Feld ist **Nein** . Sie können auswählen **Ja** Dient zum automatischen Erstellen eines Anwenders in der Anwendertabelle.
   c. Wählen Sie **Speichern**.
4. Aktualisieren Sie die Liste der Systemeigenschaften.
   a. Navigieren zu **Alle** > **Systemeigenschaften** > **Alle Eigenschaften** Und suchen Sie nach `sn_apw_advanced.feedback.idea_feedback_queue_address`Eigenschaft.
   b. Öffnen Sie `sn_apw_advanced.feedback.idea_feedback_queue_address`Eigenschaft und geben Sie Ihre Instanz-E-Mail-ID in ein **Wert** Feld.
      Jeder konfigurierte E-Mail-Account kann verwendet werden.
5. Wählen Sie eine vorhandene E-Mail aus, die als Feedback weitergeleitet oder Feedback erstellt werden soll.
6. Wählen Sie **Senden**.

Integrieren Sie das Ideenportal mit Feedback Anwendung

Integrieren Sie das Ideenportal mit Feedback Anwendung, um die Zusammenarbeit von Produktideen mit Feedback zu ermöglichen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Die einseitige Synchronisierung wird unterstützt, und die Zuordnung erfolgt vom Ideenportal zu Feedback. Alle Ideen werden in importiert Feedback. Diese Ideen werden als Feedback-Datensätze in erstellt Feedback Und die Anzahl der für jede Idee erhaltenen Stimmen wird ebenfalls importiert. Sie können die Popularität des Feedbacks anhand der Anzahl der erhaltenen Stimmen bewerten und sie priorisieren, um fundierte Entscheidungen zu treffen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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. Wechseln Sie zu Ihrer ServiceNow-Instanz.
2. Navigieren zu **Alle** > **Strategische Planung** > **Integrationen**an.
3. Zeigen Sie die Ausrichtungsintegrationen für die internen Anwendungen an, indem Sie auswählen **ServiceNow intern** .
4. Erstellen Sie die Tabellenzuordnung zwischen Feedback- und Ideentabelle, indem Sie auswählen **Generieren Sie Standardzuordnungskonfigurationen** .
   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.

Konfigurieren Sie nicht planende Elemente für Feedback- oder Produktideen-Datensätze

Konfigurieren Sie nicht planende Elemente, um Ihre Feedback- oder Produktideen-Datensätze zu verknüpfen, um schnell zwischen zugehörigen Elementen zu navigieren.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemeigenschaften** > **Alle Eigenschaften**an.
2. Öffnen Sie die Eigenschaft *`sn_apw_advanced.product_feedback_allowed_non_planning_items_for_link_item`*.
3. Bearbeiten Sie die Eigenschaft, indem Sie auswählen **Hier** .
4. Geben Sie im Feld Wert den Namen der nicht planenden Elementtabelle ein, und wählen Sie aus **Aktualisieren** .
   Sie können den Tabellennamen eines Incidents, eines Falls, einer Scrum-Aufgabe, einer Agile Story oder Tabellen aus jeder globalen oder bereichsbezogenen Anwendung hinzufügen. Sie können einen oder mehrere durch Kommas getrennte Tabellennamen in das Feld Wert eingeben.
5. Konfigurieren Sie die nicht planenden Elemente, die Sie verknüpfen möchten.
   a. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Tabellen**an.
   b. Suchen Sie in der Liste „Bezeichnung“ nach Feedback.
   c. Öffnen Sie den Feedbackdatensatz mit *`sn_align_core_feedback`*Tabellenname, und wählen Sie aus **Liste Anzeigen** Zugehöriger Link.
   d. Öffnen Sie einen beliebigen Feedback-Datensatz, und wählen Sie die zusätzlichen Aktionen aus **Konfigurieren** > **Zugehörige Listen**an.
   e. Wählen Sie aus **Bearbeiten Sie diese Ansicht** Link.
   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 `Arbeitsbereich_apw_neu` Für alle in Schritt 4 hinzugefügten Tabellen für nicht planende Elemente.

Nächste Maßnahme

Ordnen Sie einem nicht planenden Element ein Feedback oder einen Produktideen-Datensatz 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.

Konfigurieren Sie die Filter für die Feedback- oder Produktideen-Übersichtsseite

Konfigurieren Sie die Filter für die Feedback- oder Produktideen-Übersichtsseite, 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**an.
2. Öffnen Sie die Eigenschaft *`sn_apw_advanced.product_feedback_product_idea_filters`*.
3. Bearbeiten Sie die Eigenschaft, indem Sie auswählen **Hier** .
4. Geben Sie im Feld Wert den Feldnamen in die Abfrage ein.
   Sie können Feldnamen in der JSON-Abfrage hinzufügen. JSON hat Spaltenobjekte für jeden Filter. Jedes Spaltenobjekt hat zwei Eigenschaften:
   - Feldname: Der Feldname in der Feedback- oder Produktideentabelle.
   - EncodedQuery: Der Filter in der Referenztabelle.

   Sie können Referenz- oder Auswahltypfelder in den Tabellen „Feedback“ oder „Produktidee“ nur als Filter hinzufügen. Sie können entweder einen neuen Filter hinzufügen oder dem vorhandenen Filter eine Bedingung hinzufügen.
5. Wählen Sie **Aktualisieren**.

Verwalten Feedback Anwendung in Strategische Planung

Verwenden Feedback Anwendung in Strategische Planung Und erstellen Feedback Und Produktideen, um datengesteuerte Entscheidungen während der Produktentwicklung zu treffen. Ordnen Sie das Feedback einer Produktidee oder einem Planungselement zu, das nachverfolgt, priorisiert und implementiert werden kann.

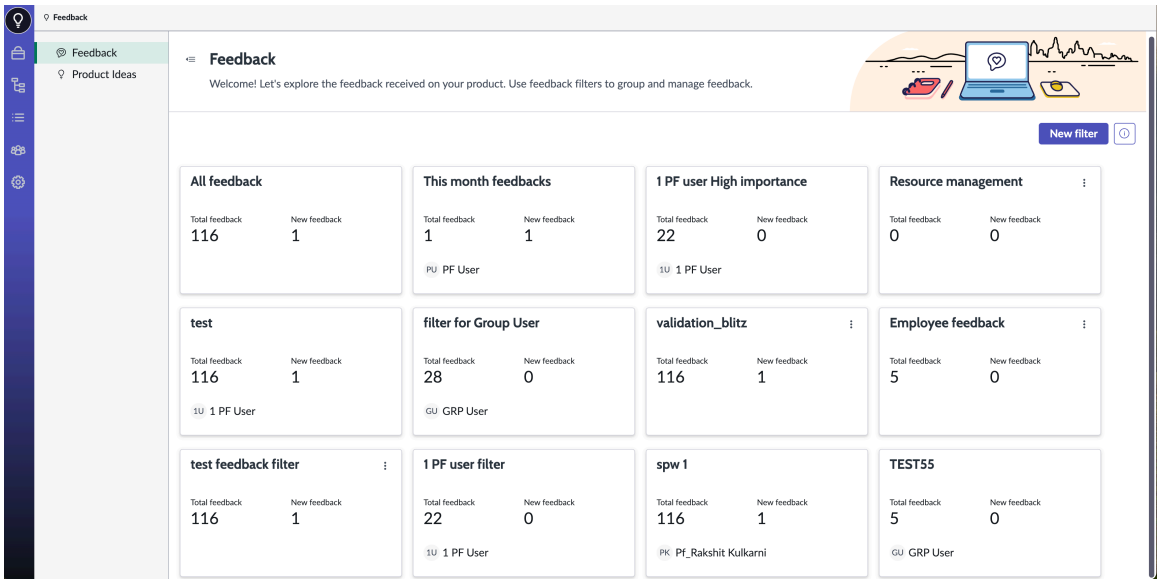
Verwenden Sie die folgenden Komponenten, um Ihren zu verwalten Feedback Innerhalb von Strategische Planung.

- 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 wird. Strategische Planung Ermöglicht es Ihnen, Feedback aus mehreren Quellen zu 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 Feedbackfilter 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.



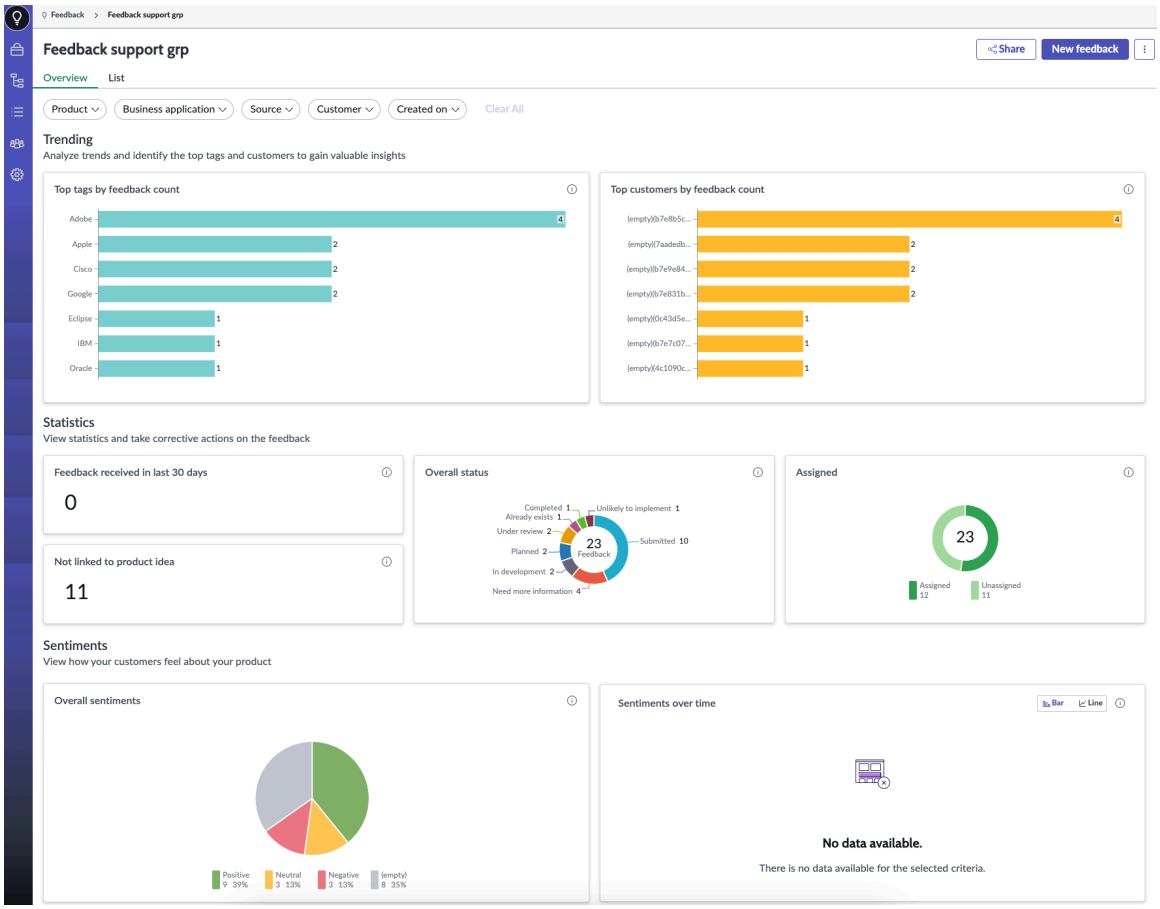
Feedback – Übersicht

Erhalten Sie Einblicke in Feedback, die Anzahl der mit Feedback verknüpften Produktideen, Top-Tags und Kunden basierend auf der Feedbackanzahl 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
- Feedback, das in den letzten sieben Tagen erhalten wurde
- Feedback, das mit keiner Produktidee verknüpft ist
- Feedback basierend auf dem Gesamtstatus
- Feedback, das dem Anwender zugewiesen und nicht zugewiesen ist
- Identifizieren Sie die allgemeine Stimmungsverteilung über Ihre Feedback-Daten.
- Analysieren Sie die Stimmungen des Feedbacks, das in den letzten neun Monaten erhalten wurde.

Die folgende Abbildung zeigt eine Beispielübersicht über Kundenfeedback und die verschiedenen Funktionen auf der Registerkarte „Übersicht“. Beispielsweise können Sie wissen, welcher Kunde das maximale Feedback bereitgestellt hat, indem Sie die Anzahl der Feedbacks basierend auf den Top-Kunden anzeigen. Verwenden Sie die Filter oben auf der Seite, um Feedbackinformationen im anzuzeigen Feedback Anwendung. Weitere Informationen zu Filtern finden Sie unter Konfigurieren Sie die Filter für die Feedback- oder Produktideen-Übersichtsseite.

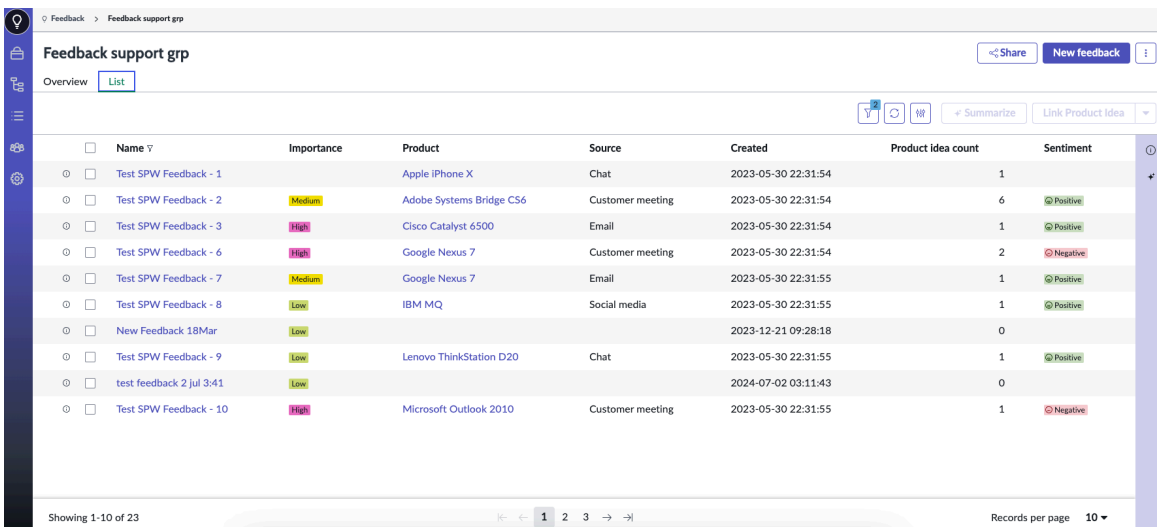
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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



Feedback Listenansicht

Als Produktmanager können Sie eine Liste der Feedbackübermittlungen von Anwendern oder Kunden anzeigen. Sie können das Feedback navigieren, sortieren, filtern, gruppieren oder verknüpfen und Ihre Aktionen basierend auf ihren 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.

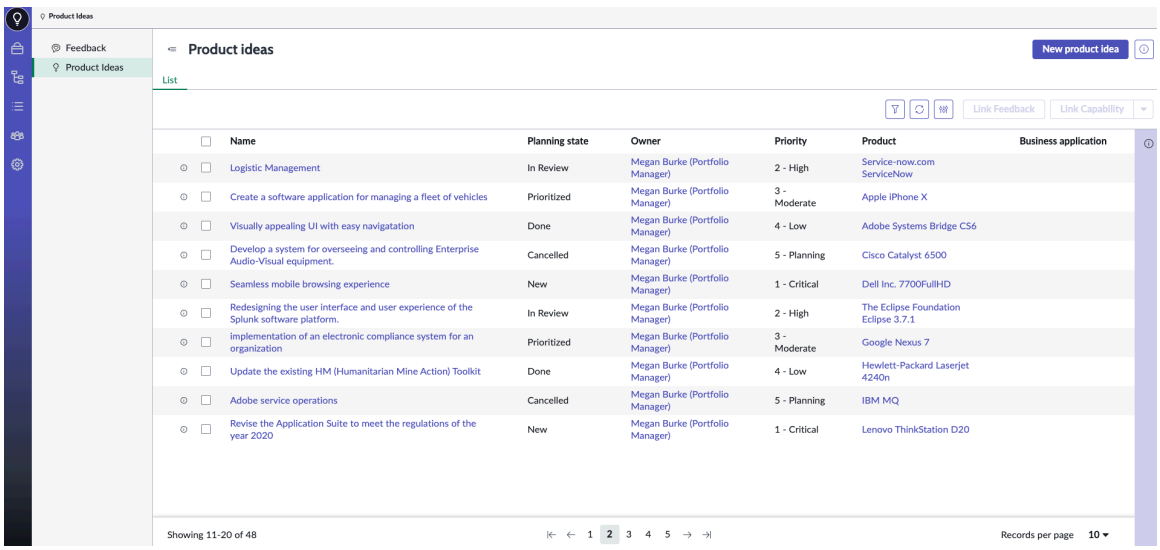
Produktidee

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 mithilfe der Produktideen in ein anwenderdefiniertes Objektiv Strategische Planung. Erhalten Sie einen Überblick über Produktideen, die Anzahl der Produktideen, die mit dem Feedback verknüpft sind, 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 übermittelten Produktideen anzeigen. Sie können Ideen basierend auf verschiedenen Attributen wie Planungsstatus, Moskau, Priorität und Auswirkung sortieren. Priorisieren Sie Produktideen mithilfe der Moskauer Werte in der Listenansicht. In der Listenansicht werden die Anzahl der verknüpften Feedbacks und die Anzahl der Kunden angezeigt, 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 die Feedbackinformationen an, und verfolgen Sie sie. • Verfassen Sie Arbeitsnotizen für das Feedback. • Fügen Sie Ihrem Feedback-Datensatz Anhänge oder Dateien 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.

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 nach, und stellen Sie sicher, dass das Feedback in umsetzbare Elemente übersetzt 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 allgemeinen Fortschritt von Planungselementen. • Heben Sie die Verknüpfung der Planungselemente mit dem Feedback-Datensatz auf.

Registerkarten in Produktidee

Registerkarten	Beschreibung	Aktion
Details	Detaillierte Ansicht des Produktideen-Datensatzes. Zeigen Sie die Beschreibung, Anhänge und Aktivität 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Produktidee (Fortsetzung)

Registerkarten	Beschreibung	Aktion
		• Fügen Sie Ihrem Produktideen-Datensatz Anhänge oder Dateien hinzu.
Planungselement	Ermöglicht Ihnen das Anzeigen der Anzahl der Planungselemente, die mit dem Produktideen-Datensatz verknüpft sind.	• Zeigen Sie die Anzahl der Planungselemente an, die mit dem Produktideen-Datensatz verknüpft sind. • Erstellen Sie ein Planungselement, und verknüpfen Sie es mit dem Produktideen-Datensatz. • Heben Sie die Verknüpfung der Planungselemente mit dem Produktideen-Datensatz auf.
Ziel-/Zielbeziehungen	Ermöglicht Ihnen, die Produktidee bestimmten Zielen zuzuordnen, zu denen die Idee beitragen soll.	• Erstellen Sie Ziele, und fügen Sie sie Ihrem Produktideen-Datensatz hinzu. • Entfernen Sie die Ziele aus Ihrem Produktideen-Datensatz.
Feedback	Ermöglicht Ihnen das Anzeigen und Verwalten der Feedback-Datensätze, die mit der Produktidee verknüpft sind. Auf dieser Registerkarte wird Feedback als Karten angezeigt. Wenn Sie die Karte auswählen, wird der Feedback-Datensatz geöffnet und detaillierte Informationen zum Feedback bereitgestellt.	• Zeigen Sie das zugehörige Feedback an, das mit dem Produktideen-Datensatz verknüpft ist. • Wählen Sie die Feedback-Karte aus, um detaillierte Informationen zum Feedback zu öffnen. • Sortieren Sie Feedback nach Status, Priorität oder anderen Attributen. • Suchen Sie nach Feedback nach Titeln, Stichwörtern oder Inhalten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Produktidee (Fortsetzung)

Registerkarten	Beschreibung	Aktion
Doc	Bietet einen zentralen Ort für Produktmanager, um Dokumente im Zusammenhang mit der Produktidee, dem Feedback oder dem Planungselement zu organisieren, zu speichern und zusammenzuarbeiten. Dies kann detaillierte Anforderungen, Designdokumente, technische Spezifikationen oder andere Dateien umfassen.	• Erstellen Sie mehrere Seiten mithilfe von Vorlagen. • Kennzeichnen oder erwähnen Sie bestimmte Anwender in der Dokumentationskomponente. • Erwähnen Sie einen Datensatz, um einen direkten Link zum Datensatz in der Dokumentationskomponente zu erstellen. • Fügen Sie Tabelle, Bilder, Links usw. ein. • Generieren Sie eine Zusammenfassung des ausgewählten Texts in Dokumenten mit der Kompetenz „Generative KI-Dokumente für Planungselemente“. Weitere Informationen finden Sie unter Generieren Sie die Zusammenfassung für den ausgewählten oder vollständigen Inhalt mit der Kompetenz „Zusammenfassung des Planungselementdokuments“.

Zugehörige Informationen

Feedback – Referenz

Erstellen Sie Feedbackfilter in Strategische Planung

Erstellen und organisieren Sie Feedback mithilfe von Feedback-Filtern, und reduzieren Sie die Notwendigkeit, Filter jedes Mal manuell anzuwenden, um spezifisches Feedback zu finden.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: pf_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

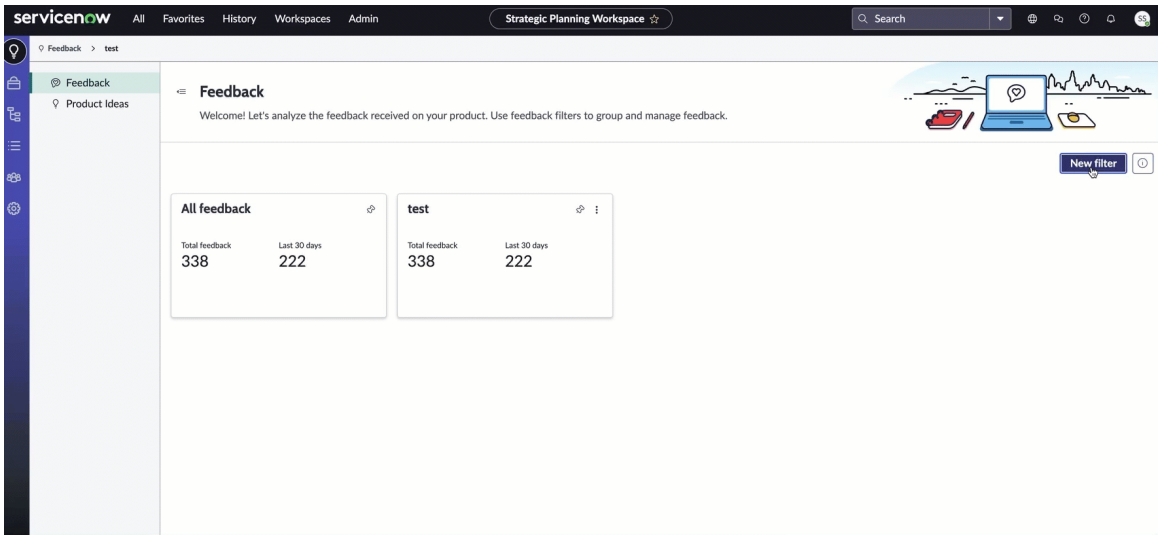
Projektmanager können die Feedbackfilter beibehalten, für Teammitglieder oder -Gruppen freigeben und an bestimmten Feedbackfiltern zusammenarbeiten.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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**an.
2. Wählen Sie Aus **Feedback** Und wählen Sie dann aus **Neuer Filter** Um einen neuen Filter zu erstellen.



3. Füllen Sie im Formular aus **Name des Feedback-Filters** .
   Sie können die Filter auswählen oder bei Bedarf eine neue Filterbedingung einrichten.
4. Wählen Sie **Bestätigen** aus.

   Sie können Ihren Feedback-Filter nachverfolgen, Statistiken und Stimmungen überprüfen. Sie können neues Feedback auch direkt über die Filterseite erstellen, die für diesen Feedback-Filter spezifisch ist.

   Sortieren, anheften, freigeben, aktualisieren oder löschen Sie die 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 Feedbackfilter in Strategische Planung
- Erstellen Feedback In Strategische Planung
- Ordnen Sie Feedback einer Produktidee zu
- Ordnen Sie einem Planungselement Feedback oder Produktidee zu

Aktualisieren Sie Feedbackfilter in Strategische Planung

Bearbeiten Sie die Details eines Feedback-Filters, und aktualisieren Sie Ihren Feedback-Filter in Echtzeit.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: pf_user

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** Und wählen Sie aus **Feedback** .
2. Erstellen Sie einen Feedback-Filter.
   Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie Feedbackfilter in Strategische 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.

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.

Auswahl	Aktion
Filterkarte „Feedback bearbeiten“	Auf der Feedback-Seite: **a.** Wählen Sie das Symbol Aktionen ( ). **b.** Wählen Sie Aus **Bearbeiten** Dient zum Aktualisieren der Feedback-Filterkarte. **c.** Wählen Sie **Bestätigen** aus.
Feedback-Filterkarte löschen	Auf der Feedback-Seite: **a.** Wählen Sie das Symbol Aktionen ( ). **b.** Wählen Sie Aus **Löschen** Zum Löschen der Feedback-Filterkarte. **c.** Wählen Sie Aus **Löschen** Um Ihre Aktion zu bestätigen.

Erstellen Feedback In Strategische Planung

Erstellen Sie Feedback mit Feedback Anwendung und treffen Sie fundierte Entscheidungen zu Ihrem Produkt.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: pf_user

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung**an.
2. Wählen Sie Aus **Feedback** .
3. Wählen Sie Aus **Feedback** Und wählen Sie dann eine dieser Optionen aus, um ein Feedback zu erstellen.

Auswahl	Aktion
Gesamtes Feedback	Auf der Feedback-Seite: ○ Wählen Sie Aus **Gesamtes Feedback** Karte zum Anzeigen aller Feedback-Da–tensätze in Feedback Anwendung. ○ Wählen Sie Aus **Neues Feedback** Entwe–der über die Übersichts- oder Listensei–te.
Neuer 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 Aus **Neuer Filter** Dient zum Erstellen eines neuen Filters basierend auf Ihrer Anforderung. ○ Erstellen Sie einen neuen Feedback-Filter. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie Feedback-Filter . ○ Wählen Sie Aus **Neues Feedback** Entweder über die Übersicht oder die Listenseite.
Vorhandener Filter	Auf der Feedback-Seite: ○ Wählen Sie die vorhandene Filterkarte aus, die Sie zum Verfassen von Feedback bevorzugen. ○ Wählen Sie Aus **Neues Feedback** Entweder über die Übersicht oder die Listenseite.

4. Füllen Sie im Formular die Felder aus.
   Weitere Informationen zu den Feldern und Beschreibungen finden Sie unter Feedback-Formular.
5. Wählen Sie **Absenden**.
   Sie können Ihr Feedback jetzt nachverfolgen. Wechseln Sie zur Instanz, und suchen Sie mit der Feedbacknummer, um das Feedback zu öffnen.

Nächste Maßnahme

- Aktualisieren Sie Feedback- oder Produktideen-Datensätze auf der Listenseite
- Ordnen Sie Feedback einer Produktidee zu
- Ordnen Sie einem Planungselement Feedback oder Produktidee zu

Aktualisieren Sie Feedback- oder Produktideen-Datensätze auf der Listenseite

Bearbeiten Sie die Details eines Feedback- oder Produktideen-Datensatzes, und nehmen Sie auf der Listenseite des Feedbacks oder der Produktideen Aktualisierungen in Echtzeit vor.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: pf_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Ändern Sie Feedback- oder Produktideen-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 schnelle Updates für Felder wie Kurzbeschreibung, Status und andere auf der Listenseite. Sie können die Seite mit den vollständigen Details verwenden, um Arbeitsnotizen, Anhänge hinzuzufügen und zugehörige Listen eines Feedback- oder Produktidedatensatzes 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.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung**an.
2. Wählen Sie in der Liste „Feedback“ oder „Produktidee“ den Datensatz für Feedback oder Produktideen aus, den Sie bearbeiten möchten.
   Sie können die Seite mit den vollständigen Details verwenden, um den Datensatz für Feedback oder Produktideen zu bearbeiten. Wählen Sie Aus Dient zum Öffnen der Vorschau des Feedback- oder Produktideen-Datensatzes in der Listenansicht.
3. Aktualisieren Sie die Datensatzdetails, hängen Sie Dateien an, oder löschen Sie den Datensatz für Feedback oder Produktideen.

Auswahl	Aktion
Aktualisieren Sie den Datensatz für Feedback oder Produktideen	Doppelklicken Sie auf das Feld „Feedback“ oder „Produktidee“ im Raster, um Inline-Änderungen vorzunehmen. Sie können die Kurzbeschreibung des Feedbacks oder der Produktidee auswählen, um die Seite mit den vollständigen Details zu öffnen. Massenbearbeitung von Zeilen in der Listenansicht, um schnelle Updates zu ermöglichen, ohne jeden Datensatz einzeln zu bearbeiten. Informationen zu Feedback- oder Produktideen-Feldern finden Sie unter Feedback-Formular Und Formular „Produktideen“. **Hinweis:** Sie können keine Inline-Bearbeitungen für schreibgeschützte Felder vornehmen.
Fügen Sie Arbeitsnotizen oder Anhänge hinzu	Auf der Seite mit den vollständigen Details: ○ Wählen Sie Aus **Durchsuchen** Und laden Sie eine Datei hoch. ○ Verfassen Sie Arbeitsnotizen, und wählen Sie aus **Veröffentlichen Sie Arbeitsnotizen** .
Löschen Sie den Datensatz für Feedback oder Produktideen	Auf der Seite mit den 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 den vollständigen Details nicht bearbeitet werden können, können auch nicht inline bearbeitet werden. Beispiel: Anzahl der Produktideen und Stimmen. Wenn Sie die Feedback- oder Produktideen-Datensätze nach einem beliebigen Attribut gruppieren, können Sie die Kurzbeschreibung der Elemente nicht direkt in der Listenansicht 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.

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**an.
2. Wählen Sie Aus **Feedback** .
3. Wählen Sie Aus **Feedback** Und dann Feedback erstellen .
4. Sobald das Feedback erstellt wurde, wählen Sie aus **Produktidee verknüpfen** Zum Verknüpfen der Produktidee.
5. **Wahlweise:** Wählen Sie auf der Listenseite „Produktidee“ einen oder mehrere Produktideen-Datensätze aus, die Sie zuordnen möchten, und wählen Sie sie aus **Bestätigen** .
   Sie können zugehörige Produktideen in anzeigen **Produktideen** Registerkarte.

Zugehörige Informationen

Ordnen Sie einem Planungselement Feedback oder Produktidee zu

Ordnen Sie einem nicht planenden Element ein Feedback oder einen Produktideen-Datensatz zu

Ordnen Sie einem Planungselement Feedback oder Produktidee zu

Verknüpfen Sie einen Feedback- oder Produktideen-Datensatz mit einem Planungselement. Durch diese Zuordnung können Sie Kundenbedenken umgehend an einem zentralen Ort ansprechen und sicherstellen, dass jede Eingabe bei Entscheidungen berücksichtigt wird.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: pf_user oder apw_user

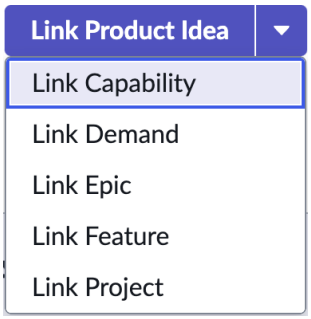
Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Sie können einen Feedback- oder Produktideen-Datensatz jeweils nur einem Planungselement zuordnen. Sie können einen Feedback- oder Produktideen-Datensatz entweder mit einem Bedarf, einer Epic oder einem Projekt verknüpfen.

Hinweis: Wenn ein Feedback- oder Produktideen-Datensatz einem Planungselement (Projekt, Bedarf oder Epic) zugeordnet ist, wird der Datensatz auf der Registerkarte Planungselemente im Feedback- oder Produktidedatensatz angezeigt.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung**an.
2. Wählen Sie Aus **Feedback** .
3. Wählen Sie Aus **Feedback** Und dann Feedback erstellen .
4. Sobald das Feedback erstellt wurde, wählen Sie in der Liste „Produktidee verknüpfen“ das Planungselement aus, das dem Feedback zugeordnet 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.



Wählen Sie in der Planungselementliste einen oder mehrere Datensätze aus, die Sie zuordnen möchten. Sie können ähnliche Schritte für die Produktidee ausführen.

5. Wählen Sie **Bestätigen** aus.
   Sie können zugehörige Planungselemente in anzeigen **Planungselemente** Registerkarte. Bedarfe, die sich im Status „Abgeschlossen“ befinden, können keiner Produktidee oder keinem Feedback zugeordnet werden.

Erstellen Sie in eine Produktidee Strategische Planung

Erstellen Sie eine Produktidee mit Feedback Anwendung und Priorisierung, welche Ideen für Anwender wichtig sind. Integrieren Sie Produktideen in Feedback, um Ihr Produkt zu verbessern.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: pf_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Vom Anwender erstellte Produktideen helfen bei der Identifizierung von Fokusbereichen eines Produkts. Diese Produktideen erleichtern die kontinuierliche Verbesserung des Produktentwicklungslebenszyklus.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung**an.
2. Wählen Sie Aus **Feedback** .
3. Wählen Sie Aus **Produktidee** Und wählen Sie dann aus **Neue Produktidee** .
4. Füllen Sie im Formular die Felder aus.

   Weitere Informationen zu den Feldern und Beschreibungen finden Sie unter Formular „Produktideen“.

5. Wählen Sie **Absenden**.

Nächste Maßnahme

- Aktualisieren Sie Feedback- oder Produktideen-Datensätze auf der Listenseite
- Ordnen Sie eine Produktidee Feedback zu
- Ordnen Sie einem nicht planenden Element ein Feedback oder einen Produktideen-Datensatz zu
- Ordnen Sie eine Produktidee einem Ziel zu

Ordnen Sie eine Produktidee Feedback zu

Verknüpfen Sie eine Produktidee mit einem oder mehreren Feedback-Datensätzen, die analysiert, priorisiert und implementiert 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.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: pf_user

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung**an.
2. Wählen Sie Aus **Feedback** .
3. Wählen Sie Aus **Produktidee** Und dann Erstellen Sie eine Produktidee .
4. Wählen Sie auf der Seite „Produktideen-Liste“ eine oder mehrere Ideen aus, die zugeordnet werden sollen.
5. Wählen Sie Aus **Feedback Verknüpfen** .
6. Wählen Sie in der Liste Feedback verknüpfen einen oder mehrere Feedback-Datensätze aus, und wählen Sie aus **Bestätigen** .
   Sie können jetzt Ihre Produktidee nachverfolgen. Wechseln Sie zur Instanz, und suchen Sie mit der Produktidee-Nummer, 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.

Zugehörige Informationen

Ordnen Sie einem nicht planenden Element ein Feedback oder einen Produktideen-Datensatz zu

Ordnen Sie eine Produktidee einem Ziel zu

Verwalten Sie die Dokumentation in Feedback Anwendung

Ordnen Sie einem nicht planenden Element ein Feedback oder einen Produktideen-Datensatz zu

Verknüpfen Sie einen Feedback-Datensatz oder Produktideen-Datensatz mit einem nicht planenden Element. Durch diese Zuordnung können Sie Kundenbedenken umgehend an einem zentralen Ort ansprechen und sicherstellen, dass jede Eingabe bei Entscheidungen berücksichtigt wird.

Vorbereitungen
Stellen Sie sicher, dass Konfigurieren Sie nicht planende Elemente für Feedback- oder Produktideen-Datensätze.

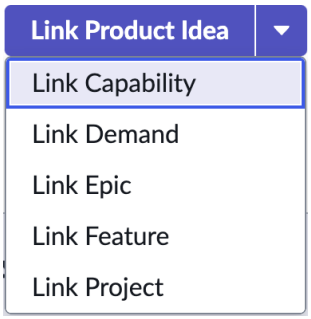
Erforderliche Rolle: pf_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Sie können einzelne oder mehrere Feedback-Datensätze oder Produktideen-Datensätze gleichzeitig einem oder mehreren nicht planenden Elementen zuordnen. Nicht planende Elemente können ein Incident, eine Scrum-Aufgabe, eine Agile Story oder ein Element aus einer beliebigen globalen oder bereichsbezogenen Anwendung wie Agile Development, PPM-Standard oder Safe-Anwendung sein.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung**an.
2. Wählen Sie Aus **Feedback** .
3. Wählen Sie in der Feedback-Liste einen oder mehrere Feedback-Datensätze aus, die Sie dem nicht planenden Element zuordnen möchten.
   Sie können ähnliche Schritte für die Produktidee ausführen. Wählen Sie in der Liste Produktideen eine oder mehrere Ideen aus, die Sie dem nicht planenden Element zuordnen möchten, und befolgen Sie die Schritte 2 bis 4.
4. Wählen Sie in der Liste „Produktideen verknüpfen“ das nicht planende Element 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 nicht planende Element wird nur dann in der Liste „Produktideen verknüpfen“ angezeigt, wenn das Element konfiguriert ist. Wenn Sie beispielsweise einen Incident konfiguriert haben, können Sie sehen **Incident verknüpfen** Option in der Liste.

5. Wählen Sie in der Liste „nicht planende Elemente“ einen oder mehrere Datensätze aus, und wählen Sie aus **Bestätigen** .
   Sie können jetzt Ihr Feedback oder Ihre Produktidee auf der Registerkarte „zugehörige Elemente“ nachverfolgen.

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 Goal_user

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung**an.
2. Wählen Sie Aus **Feedback** .
3. Wählen Sie Aus **Produktidee** Und dann Erstellen Sie eine Produktidee .
4. Wählen Sie in der Liste „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 Zielen zu.
7. Wenn Sie ein Ziel als primäres Ziel festlegen möchten, wählen Sie aus **Primäres Ziel** Kontrollkästchen.
   Die verbleibenden Felder werden automatisch aus dem Zieldatensatz ausgefüllt.
8. Wählen Sie **Speichern**.
   Sie können Ihre Ziele jetzt über die Liste der Zielbeziehungen nachverfolgen.

Verwalten Sie die Dokumentation in Feedback Anwendung

Erfassen Sie Dokumente, Dateien oder Ressourcen, die einer Produktidee auf der Registerkarte „Dokument“ zugeordnet sind.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: pf_user

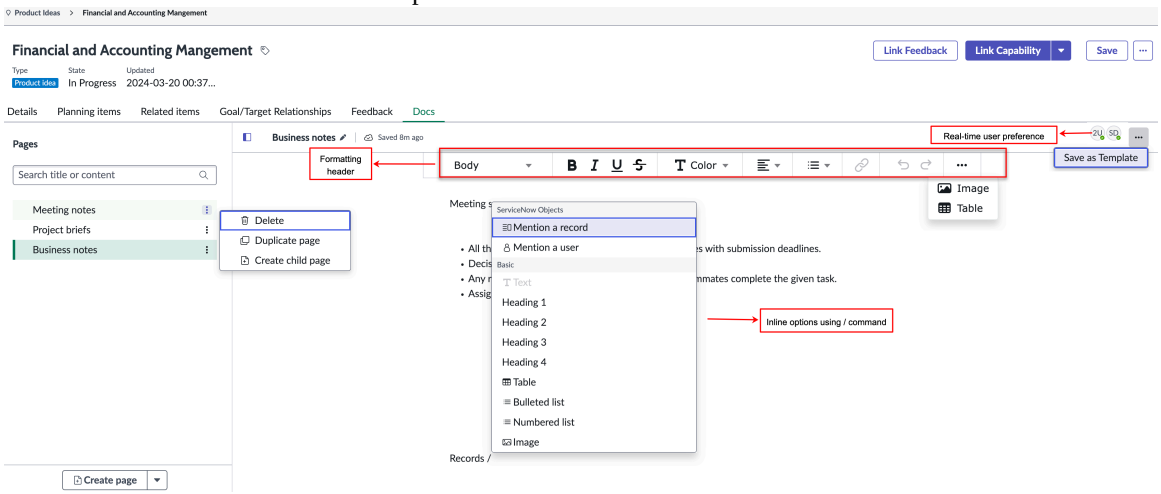
Überprüfen Sie, ob ein DOC-Komponenten-Plugin(com.sn_docs) installiert ist.

© 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.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Prozedur

1. Erstellen Sie eine Produktidee in Feedback Anwendung.
2. Von **Registerkarte „Produktideen-Liste“** , Wählen Sie den zu öffnenden Datensatz aus.
3. Öffnen Sie im Seitenbereich die Details des Datensatzes, indem Sie auswählen **Vollständige Details** Schaltfläche.
4. Navigieren Sie zu **Dokumente** Registerkarte.
5. Wählen Sie im Abschnitt Seiten die Option aus **Seite erstellen** .



Sie können diese Aufgaben unter ausführen **Dokument** Registerkarte:

- 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 von Aktionen zu öffnen, einschließlich **Erwähnen Sie einen Anwender** Oder **Erwähnen Sie einen Datensatz** Nach Bedarf.
- Passen Sie die Darstellung Ihres Texts im Formatierungsabschnitt an.

6. Wählen Sie Aus **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, damit Sie ein großes Feedback-Volumen schnell analysieren können, ohne jeden Feedback-Datensatz manuell zu lesen. Sie können diese Aufgabe ausführen, indem Sie die Kompetenz „Zusammenfassung mehrerer Feedbacks“ in verwenden Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM) Anwendung.

https://player.vimeo.com/video/1016235687?h=c41764ac08&badge=0&autopause=0&player_id=0&app_id=58479

Vorbereitungen

Wenn Sie Anwender mit anwenderdefinierten Rollen haben, die Zugriff auf diese Kompetenz benötigen, müssen Sie ACLs für diese Rollen aktualisieren und diese anwenderdefinierten Rollen auch der Rolle in Produkt hinzufügen.

Erforderliche Rolle: pf_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

Mit der Kompetenz „Feedback“ oder „Zusammenfassung mehrerer Feedbacks“ können Sie genügend Details zum Feedback erhalten, das Sie zu Ihrem Produkt erhalten haben, um die Produktfunktionen, die Nutzbarkeit und die Leistung zu verbessern.

Prozedur

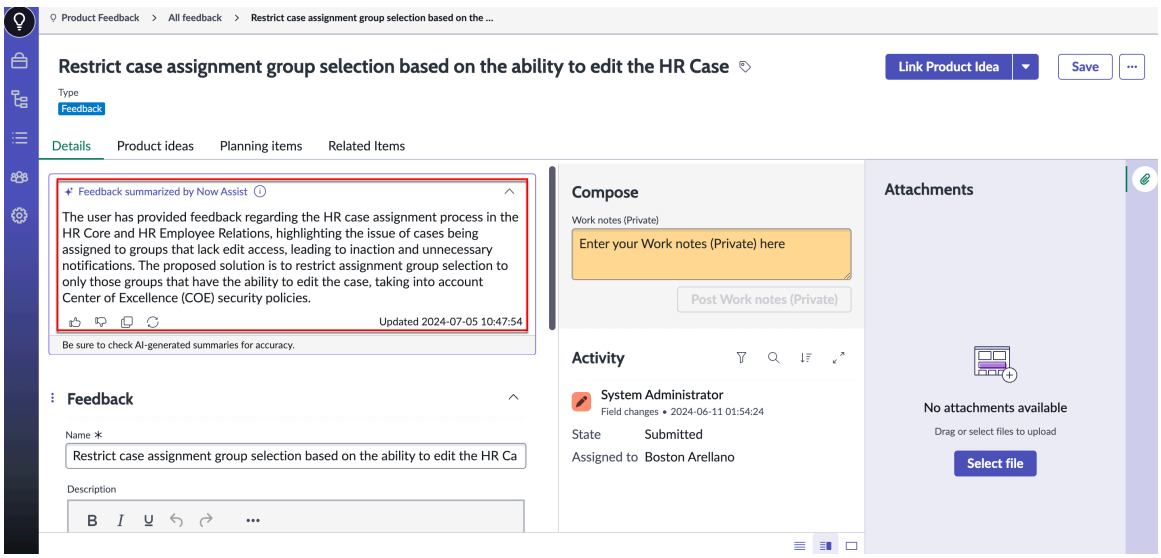
1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** Und wählen Sie aus **Feedback** .
2. Wählen Sie auf der Seite „Feedback“ eine beliebige Feedback-Filterkarte aus.
3. Wählen Sie in der Feedback-Liste einen oder mehrere Feedback-Datensätze aus.

   Zeigen Sie ein Ladeprogramm für den Seitenbereich an, während der Zusammenfassungsinhalt geladen wird, um eine ansprechendere Lade-Experience zu erhalten.

   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 angezeigt Now Assist Komponente. Die Komponente ist standardmäßig reduziert und wird erweitert, um die Zusammenfassung anzuzeigen.
4. Wählen Sie **Zusammenfassen**.

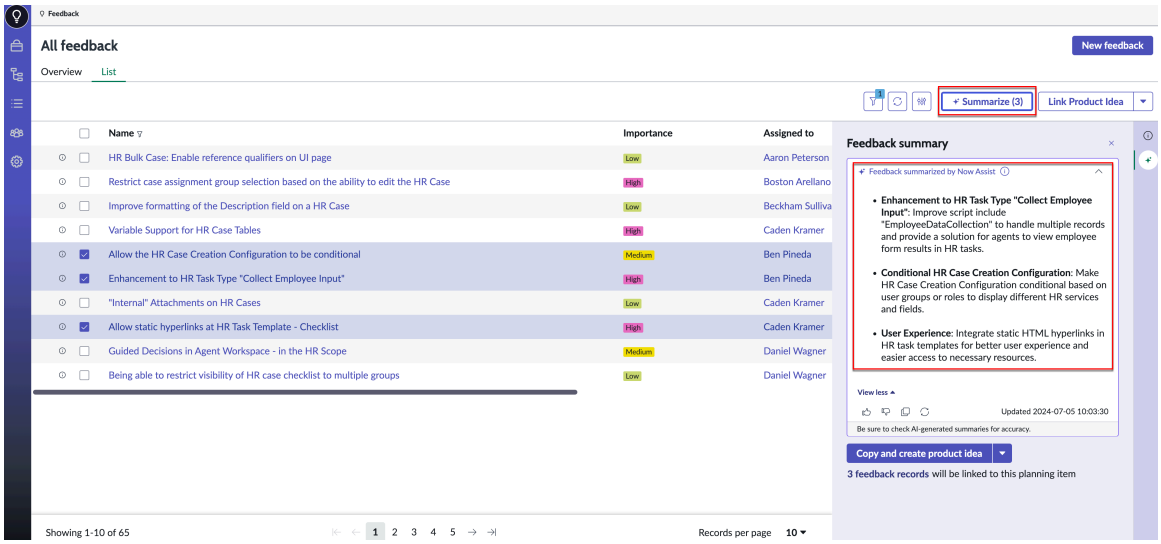
   Zeigen Sie eine Animation für das Now Assist-Symbol an, wenn Sie den Mauszeiger darüber bewegen.

   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 „Zusammenfassung mehrerer Feedbacks“ verwenden, um Zusammenfassungen eines oder mehrerer Feedbackdatensätze zu generieren. Sie können beispielsweise das Feedback mit hoher Priorität analysieren, filtern, die Datensätze zusammenfassen und Einblicke in die Anforderungen 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.



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 „Zusammenfassung mehrerer Feedbacks“ verwendet den Namen und die Beschreibungsinformationen des Feedbackdatensatzes, um einen Absatz oder eine Aufzählungszusammenfassung aus dem Feedback zu generieren.

Zeigen Sie die Animation mit der Maus für das Now Assist-Symbol auf der Schaltfläche „Zusammenfassen“ in der Feedback-Liste und in den Dokumenten an.

5. **Wahlweise:** Wenn Sie mit der Zusammenfassung des Feedbacks fertig sind, können Sie die Zusammenfassung erweitern oder reduzieren, Feedback geben, kopieren oder Informationen dazu anzeigen.

Option	Prozedur
Zusammenfassung aus- und einklappen	Wählen Sie das Symbol Karte erweitern ( ) Oder das Symbol „Karte reduzieren“ ( ), um weitere oder weniger Zusammenfassungsdetails anzuzeigen.
Weitere Informationen zur Zusammenfassung	Wenn Sie einige Details zur Zusammenfassung überprüfen möchten, wählen Sie das Symbol „weitere Informationen“ ( ).
Zeigen Sie mehr oder weniger Zusammenfassung an	Wählen Sie Aus **Weitere anzeigen** Oder **Weniger anzeigen** 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 generati–

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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	Prozedur
	ven 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. das Einfügen in eine E-Mail.
Aktualisieren Sie die Zusammenfassung	Wählen Sie Aus **Aktualisieren** Um die Feedback-Zusammenfassung neu zu laden.
Kopieren und erstellen Sie eine Epic aus der Zusammenfassung	Wählen Sie Aus **Kopieren und erstellen Sie eine Epic** Dient zum Erstellen eines Planungs- oder nicht planenden Elements mithilfe der Feedback-Zusammenfassung.

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 weitere Inhalte hinzufügen und es erneut versuchen.

Im Seitenbereich können Sie das Vorschaudatensatz-Symbol ( ), um die zusätzlichen Details anzuzeigen, oder wählen Sie das Symbol „Vorschau der generierten Zusammenfassung“ ( ), um die Zusammenfassungsausgabe anzuzeigen.

6. **Wahlweise:** Wählen Sie Aus **Kopieren und erstellen Sie eine Epic** Dient zum Kopieren der generierten Zusammenfassung und Erstellen eines Planungselements.

   (Optional) Sparen Sie Zeit, und optimieren Sie Ihren Workflow, indem Sie das Feedback mit Planungselementen verknüpfen, wodurch Zusammenfassungen nicht mehr kopiert werden müssen. Sie können in schnell Arbeitselemente erstellen Feedback Und zeigen Sie sie in der Roadmap an.

Generieren Sie die Zusammenfassung für den ausgewählten oder vollständigen Inhalt mit der Kompetenz „Zusammenfassung des Planungselementdokuments“

Erfahren Sie schnell die Details der Dokumente aus der von generierten Zusammenfassung Now Assist In Strategische Planung.

Vorbereitungen

Stellen Sie sicher, dass die Kompetenz „Planungselement-Dokumentzusammenfassung“ aktiviert ist.

Wenn Sie Anwender mit anwenderdefinierten Rollen haben, die Zugriff auf diese Kompetenz benötigen, müssen Sie ACLs für diese Rollen aktualisieren und diese anwenderdefinierten Rollen auch der Rolle in Produkt hinzufügen.

Erforderliche Rolle: sn_align_Core.ap_read_only, sn_align_Core.pf_read, sn_apw_Advanced.eap_read_only, sn_apw_Advanced.pf_user, sn_align_Core.apw_user, oder sn_align_Core.ap_read_only

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Minimieren Sie die Zeit, die Sie mit dem Lesen von Dokumenten, Besprechungsnotizen, Projektberichten usw. verbringen, indem Sie eine von generierte Zusammenfassung verwenden Now Assist. Sie können auch die Quellmaterialien, die Ihren Lernanforderungen

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

entsprechen, in Dokumente kopieren und einfügen und eine schnelle Zusammenfassung generieren.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** Und öffnen Sie alle Planungselementdatensätze, z. B. Produktideen aus Feedback.
2. Von **Dokumente** Führen Sie eine dieser Aktionen entsprechend Ihren Anforderungen aus.

GenAI-Aktionen	Prozedur
Zusammenfassen	Fassen Sie den ausgewählten Text aus dem zusammen **Dokumente** Registerkarte: **a.** Wählen Sie den Inhalt aus, den Sie zusammenfassen möchten, und wählen Sie dann aus **Now Assist** . **b.** Wählen Sie **Zusammenfassen**. Fassen Sie die gesamte Seite zusammen, oder schließen Sie den Inhalt aus dem ab **Dokumente** Registerkarte: **a.** Wählen Sie **Zusammenfassen**. **b.** Wählen Sie **Fertig**.
Ausarbeiten	Erarbeiten Sie den ausgewählten Text, indem Sie auswählen **Ausarbeiten** .
Kürzen	Kürzen Sie den ausgewählten Text, indem Sie auswählen **Kürzen** .
Unten einfügen	Fügen Sie die generierte Zusammenfassung nach dem ausgewählten Inhalt hinzu, indem Sie auswählen **Fügen Sie unten ein** .

Hinweis: Die Zusammenfassung des gesamten Inhalts ist auch für Anwender mit der Rolle „Lesen“ zulässig.

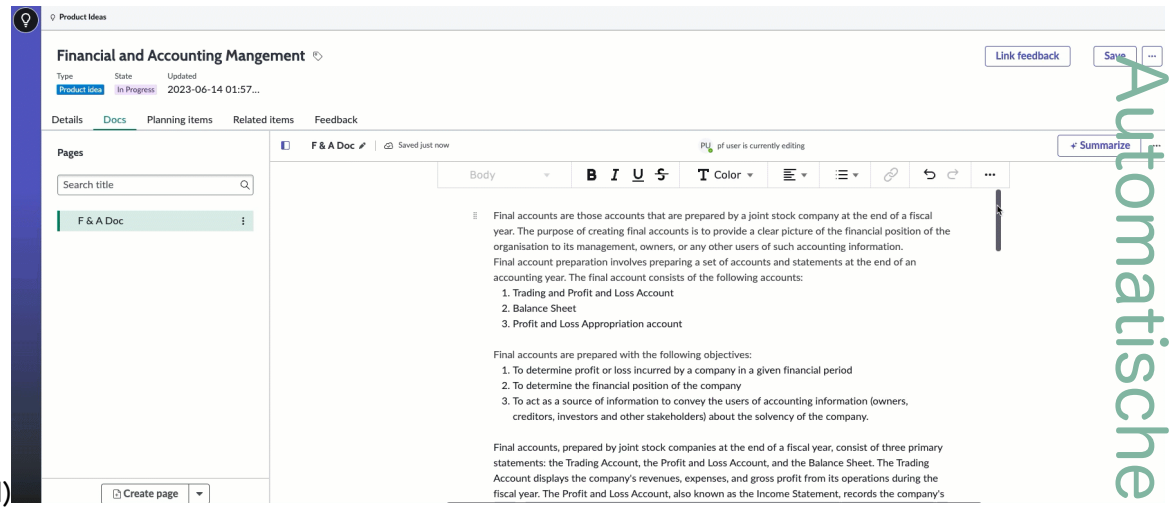
3. **Wahlweise:** Wenn Sie mit der Zusammenfassung des Inhalts in Dokumenten fertig sind, können Sie Feedback geben, Informationen dazu kopieren oder anzeigen.

Option	Prozedur
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 generati–

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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	Prozedur
	ven KI-Protokollen (sys_generative_ai_log_–list.do).
Weitere Informationen zur Zusammenfassung	Wenn Sie einige Details zur Zusammenfassung überprüfen 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. das Einfügen in eine E-Mail.

(Optional)



Hinweis: Da die Informationen in diesen Feldern KI-generiert sind, empfiehlt es sich, den Text zu überprüfen und sicherzustellen, dass er korrekt ist.

Nur ein Administrator kann aktivieren Now Assist Kompetenzen. Weitere Informationen finden Sie unter Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM) konfigurieren.

Die Kompetenz „Dokumentzusammenfassung für Planungselement“ überprüft den Dokumentinhalt, um festzustellen, ob genügend Informationen zum Generieren einer Zusammenfassung verfügbar sind. Wenn nicht genügend Inhalte zum Zusammenfassen vorhanden sind, können Sie weitere Inhalte hinzufügen und es erneut versuchen.

Hinweis: Die **Zusammenfassen** Die Schaltfläche ist nur sichtbar, wenn die Kompetenz „Dokumentzusammenfassung für Planungselement“ aktiv ist. Wenn der ausgewählte Text den Tokengrenzwert für überschreitet Now Assist, Die Kompetenz „Dokumentzusammenfassung für Planungselement“ kann nicht ausgeführt werden. Wenn weitere Inhalte zusammengefasst werden sollen, können Sie einige Inhalte entfernen und es erneut versuchen.

Feedback – Referenz

Referenzinformationen, um zusätzliche Details zu bereitzustellen Feedback Z. B. die Felder, Anwenderrollen, Tabellen und Systemeigenschaften.

Mit installierte Komponenten Feedback Anwendung

Erfahren Sie mehr über verschiedene Arten von Komponenten, die mit installiert sind Feedback Anwendung in Strategische Planung Z. B. Anwenderrollen, Tabellen und Systemeigenschaften.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

Rollentitel [Name]	Beschreibung	Enthält Rolle
[sn_align_Core.pf_read]	Kann anzeigen Feedback.	Keine
[sn_apw_Advanced.pf_user]	Erstellen, anzeigen, aktualisieren und löschen Feedback Entitäten.	• pf_read • pf_Basic
[sn_align_Core.pf_Basic]	Erstellen, anzeigen, aktualisieren und löschen Feedback Kann jedoch nicht auf zugreifen Feedback Aus dem Arbeitsbereich für strategische Planung.	Keine

Installierte Tabellen

Tabelle	Beschreibung
Feedback [sn_align_Core_Feedback]	Speichert alle Informationen zu Feedback Aus verschiedenen Quellen empfangen.
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 planende Elemente).

Systemeigenschaften installiert

Name	Beschreibung
sn_apw_Advanced.Feedback.idea_Feedback_Queue_address	Gibt die Adresse für die Erstellung oder Übermittlung des Feedbacks an. Mit `sn_apw_advanced.feedback.idea_feedback_queue_addr` können Sie E-Mail-Einstellungen in Ihrer Instanz konfigurieren und Feedback direkt über Ihren E-Mail-Account senden.
sn_apw_advanced.product_feedback_allowed_non_planning_items	Gibt die nicht planenden Elemente an, die mit Feedback oder Produktidee verknüpft werden können. Mit `sn_apw_advanced.product_feedback_allowed_non_plan` können Sie nicht planende Elemente wie Incidents,

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	Scrum-Aufgaben, Agile Stories oder Elemente aus Safe-Anwendung, agiler Entwicklung, PPM-Standard oder beliebigen globalen oder bereichsbezogenen Anwendungstabellen mit Ihrem Feedback oder Ihrer Produktidee verknüpfen.
sn_apw_advanced.product_feedback_feedback_filters	Gibt Filter zum Sortieren von Feedback-Informationen an. Mit *sn_apw_advanced.product_feedback_feedback_filters* die Sie konfigurieren können, um die Filter auf der Feedback-Übersichtsseite hinzuzufügen und zu entfernen.
sn_apw_advanced.product_feedback_product_idea_filters	Gibt Filter zum Sortieren von Produktideen-Informationen an. Mit *sn_apw_advanced.product_feedback_product_idea_fil* die Sie konfigurieren können, um die Filter auf der Übersichtsseite der Produktidee hinzuzufügen oder zu entfernen.
sn_apw_Advanced.pf_docs_config	Mit *sn_apw_advanced.pf_docs_config*, Sie können 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 von Datensätzen an, die in der Listenansicht „Feedback“ oder „Produktideen“ angezeigt werden. 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.

Name	Beschreibung
	sn_align_ws.pf_max_list_items, Sie können die Listenansicht „Feedback“ oder „Produktideen“ 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 mit installierten Komponenten Strategische Planung, Siehe Mit installierte Komponenten Strategische Planung Arbeitsbereich.

Formularfeldinformationen für Feedback Anwendung

Feldinformationen für Formulare, die in verwendet werden Feedback Anwendung.

Formular „Produktideen“

Erfahren Sie mehr über die Felder des Formulars „Produktidee“. Verwenden Sie dieses Formular, um die Details einer Produktidee in zu erstellen oder zu bearbeiten Strategische Planung.

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 • Abgebrochen
Besitzer	Anwender, der dieser Produktidee zugewiesen ist.
MoSCoW	Die Priorität der Produktidee basiert auf ihrer Wichtigkeit. Verfügbare Optionen: • Muss haben • Sollte haben • Könnte haben • Hat nicht
Erstellt von	Anwender, der diese Produktidee erstellt 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.

Registerkarte „Details“ des Formulars „Produktidee“ (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
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.

Im Folgenden finden Sie die Liste der zugehörigen Registerkarten:

- Registerkarte „Planungselemente“: Zeigt alle Planungselemente an, die mit dem Produktideen-Datensatz verknüpft sind. Weitere Informationen finden Sie unter Ordnen Sie einem Planungselement Feedback oder Produktidee zu.
- Registerkarte „Zielbeziehungen“: Zeigt alle Ziele an, die mit dem Produktideen-Datensatz verknüpft sind. Weitere Informationen finden Sie unter Ordnen Sie eine Produktidee einem Ziel zu.
- Registerkarte „Feedback“: Zeigt alle Feedback-Datensätze an, die mit dem Produktideen-Datensatz verknüpft sind. Weitere Informationen finden Sie unter Ordnen Sie eine Produktidee Feedback zu.
- Registerkarte „Dokumente“: Zeigt Dokumente oder Informationen im Zusammenhang mit dem Produktideen-Datensatz an. Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten Sie die Dokumentation in Feedback Anwendung.
- Registerkarte „zugehörige Elemente“: Zeigt alle nicht planenden Elemente an, die mit dem Produktideen-Datensatz verknüpft sind. Diese Registerkarte ist nur verfügbar, wenn die nicht planenden Elemente verknüpft sind. Weitere Informationen finden Sie unter Ordnen Sie einem nicht planenden Element ein Feedback oder einen Produktideen-Datensatz zu.

Zugehörige Informationen

Erstellen Sie in eine Produktidee Strategische Planung

Feedback-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.

Feedback-Formular

Erfahren Sie mehr über die Felder des Feedback-Formulars. Verwenden Sie dieses Formular, um die Details eines Feedback-Datensatzes in zu erstellen oder zu bearbeiten Feedback.

Hinweis: ESG-Arbeitsbereich Und Strategische Planung Anwender können die Felder, die dem Standard-/anwenderdefinierten Formularlayout im Arbeitsbereich nicht hinzugefügt wurden, nicht anzeigen. Konfigurieren Sie das standardmäßige/anwenderdefinierte Formularlayout, um diese Felder anzuzeigen. Informationen zum Konfigurieren des Formularlayouts finden Sie unter Konfigurieren des Formularlayouts .

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	Anwender, der dem Feedback zugewiesen ist.
Quelle	Quelle des Feedbacks. Verfügbare Optionen: • Chat • Kundenbesprechung • E-Mail • Social Media • Ideenportal
Typ	Typ 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
	• 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	Anwender, der den Feedback-Datensatz erstellt hat.
Geschäftsanwendung	Geschäftsanwendung, auf die sich dieses Feedback bezieht.

Im Folgenden finden Sie 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 einem Planungselement Feedback oder Produktidee zu.
- Registerkarte „zugehörige Elemente“: Zeigt alle nicht planenden Elemente an, die mit dem Feedback-Datensatz verknüpft sind. Diese Registerkarte ist nur verfügbar, wenn die nicht planenden Elemente verknüpft sind. Weitere Informationen finden Sie unter Ordnen Sie einem nicht planenden Element ein Feedback oder einen Produktideen-Datensatz zu.

Zugehörige Informationen

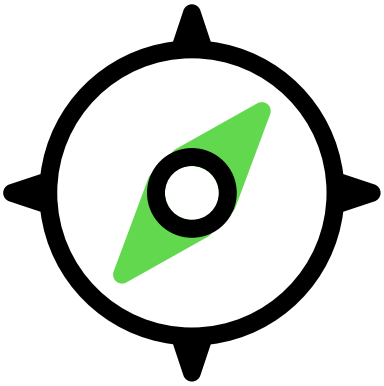
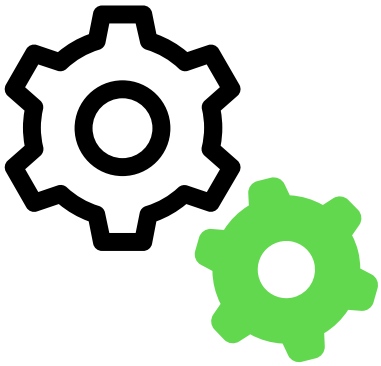
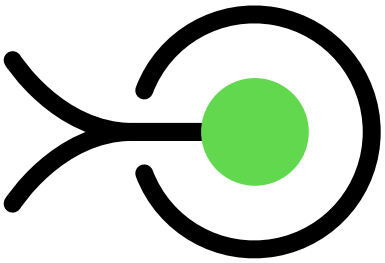
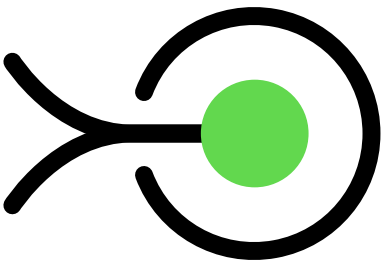
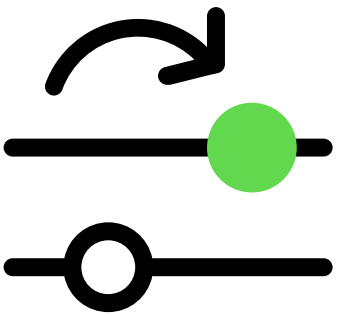
Erstellen Feedback In Strategische Planung

Portfolioplanung

Portfolioplanung in Strategische Planung Der Arbeitsbereich hilft Produkt- und Portfoliomanagern, die Arbeit auf die Strategie im gesamten Unternehmen auszurichten und gleichzeitig die Agile Transformation durch die Kombination herkömmlicher und agiler Arbeitsströme zu erleichtern.

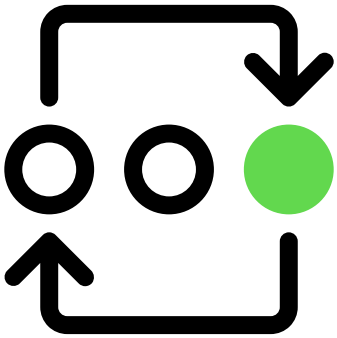
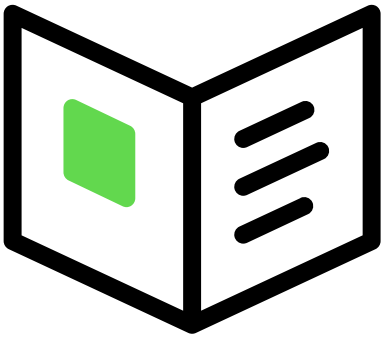
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

Erste Schritte

Untersuchen	Konfigurieren	Verwenden
		
Lernen Sie die wichtigsten Funktionen und den Geschäftsnutzen von Portfolioplanung in kennen Strategische Planung	Richten Sie die Core-Konfiguration ein	Planen, finanzieren und richten Sie die Arbeit in Ihrem Unternehmen aus
Ziele	**Priorisieren**	**Roadmap**
		
Erstellen Sie Ziele, legen Sie Ziele fest, und bewerten Sie den Fortschritt	Ordnen und priorisieren Sie die Arbeit für Ihre Portfoliopläne	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 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 Arbeitsbereich für strategische Planung

Machen Sie sich mit Funktionen, Features und Geschäftsnutzen von Strategische Planung vertraut.

Strategische Planung – Übersicht

Strategische Planung Verwendet Objektive, um die Arbeit für Ihr Unternehmen in einer Bereitstellungsperspektive Ihrer Wahl zu planen. Personalisierte Portfoliopläne, die mithilfe eines Objektivs erstellt werden, helfen Ihnen, die Pläne von der Enterprise-Ebene nach unten durch Portfolios und Produkte zu kaskadieren oder die Arbeit an einem Organisationsziel oder einem Wertstrom auszurichten. Priorisieren und erstellen Sie eine Roadmap für relevante Arbeit, um die richtigen Ausführungsteams an der richtigen 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 Finanzen für jedes dieser Planungselemente in einem 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
Objektiv	Wählen Sie eine Planungsperspektive aus, um Ihre Arbeit zu priorisieren, zu finanzieren und auszurichten.
Objektivkonfiguration	Verwenden Sie sechs vordefinierte Objektive, oder erstellen Sie anwenderdefinierte Objektive.
Portfoliopläne	Aktivieren Sie die fokussierte Planung der Arbeit im gewünschten Objektiv, um sie an der Strategie auszurichten und gemeinsam genutzte Ergebnisse zu erzielen.
Allgemeine Portfoliopläne	Priorisieren und erstellen Sie eine Roadmap für die Arbeit auf hoher Ebene, indem Sie Portfoliopläne für strategische Elemente wie Initiativen erstellen.
Planungselemente	Planen Sie die Arbeit in Form von Projekten, Epics, Anforderungen oder einem anwenderdefinierten Typ, um traditionellen, agilen oder hybriden Ansätzen gerecht zu werden.
Priorisierung	Erleichtern Sie die Bereinigung des Backlogs, und priorisieren Sie die richtige Arbeit mithilfe von Listen-, Kanban- und Hierarchieansichten.
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 flexibel, ohne sich auf eine Planungsorganisation oder ein Portfolio zu beschränken.
Szenarioplanung	Optimieren Sie Ihre Portfolioplanung, indem Sie potenzielle Ergebnisse vergleichen, ihre Ausrichtung an strategischen Zielen bewerten und das beste Szenario als 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 Ziele für sie fest, und bewerten Sie den Fortschritt der Ziele und Ziele, um Ihre Organisationspläne zu erreichen und Geschäftsergebnisse zu steigern.

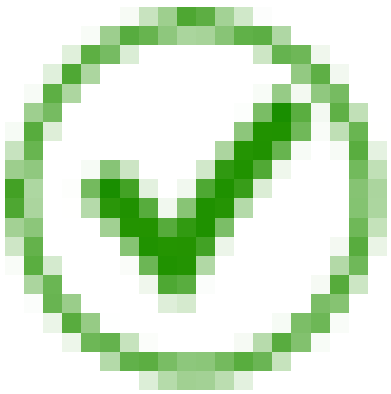
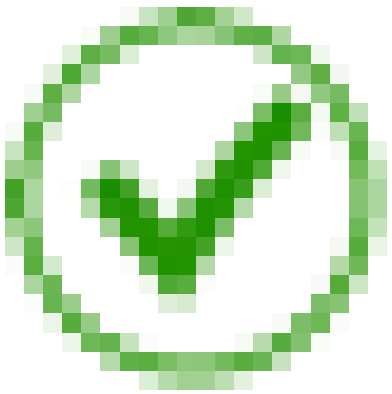
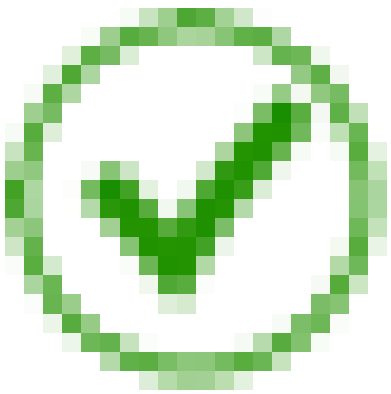
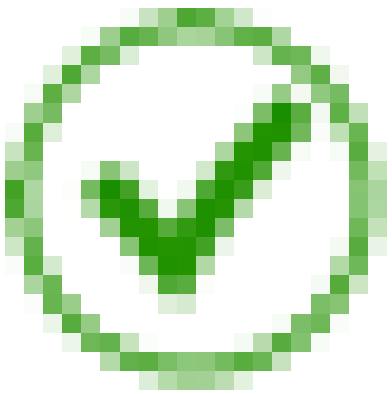
Automatische Übersetzung

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

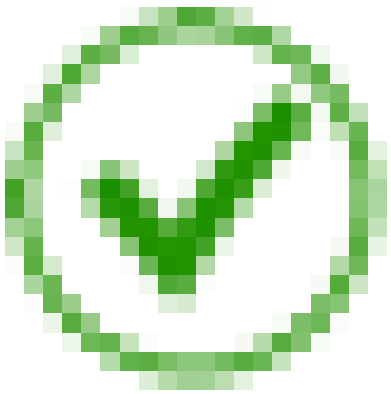
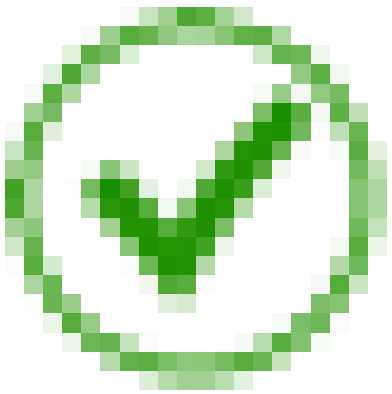
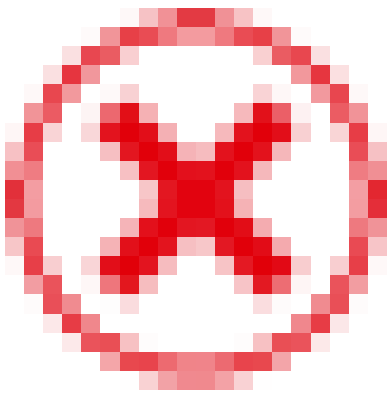
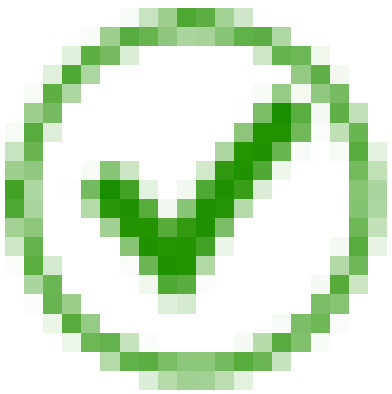
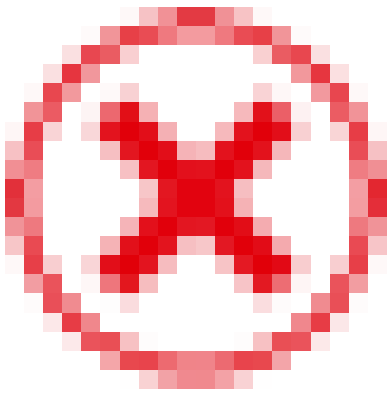
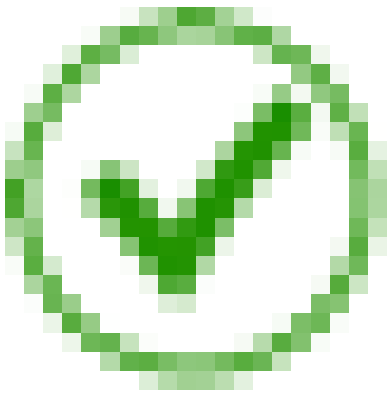
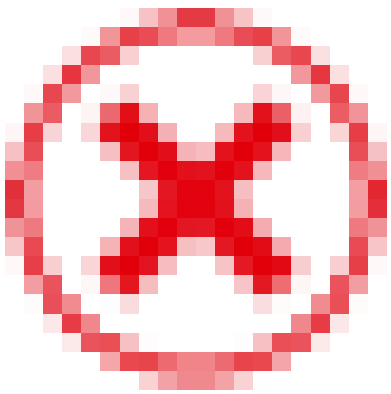
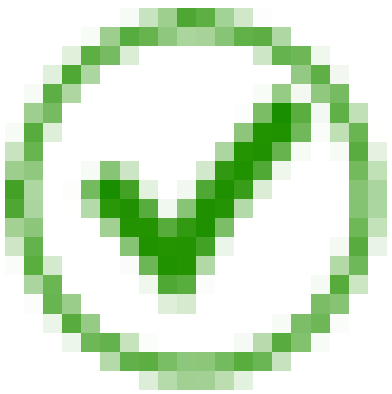
Funktion	Leistung
Diagnosen	Identifizieren und beheben Sie Fehler in der Konfiguration und anderen allgemeinen Einstellungen.
Kapazitätsplanung	Generieren Sie die Ressourcenkapazität für Ihre priorisierten Planungselemente, zeigen Sie sie an, und planen Sie sie besser.
Finanzplanung	Zeigen Sie die Finanzplanung Ihrer Planungselemente in der umfassenden Ansicht im neuen Bildschirm „Finanzen“ an.

Wird Verglichen Arbeitsbereich für Portfolioplanung Mit Arbeitsbereich für strategische Planung

- Arbeitsbereich für Portfolioplanung: Priorisierung, Roadmap und Nachverfolgung der Arbeit bei Verwendung der Wasserfallmethode. Verbessern Sie die herkömmliche Portfolioplanung für das Demand- und Projektmanagement. Weitere Informationen zur Portfolioplanung finden Sie unter Portfolioplanung.
- Arbeitsbereich für strategische Planung: Priorisieren, Roadmap erstellen und Arbeit nachverfolgen, wenn traditionelle, agile oder hybride Methoden verwendet werden. Richten Sie die Strategie an der Ausführung aus, indem Sie Ziele in der gesamten Organisation definieren und nachverfolgen.

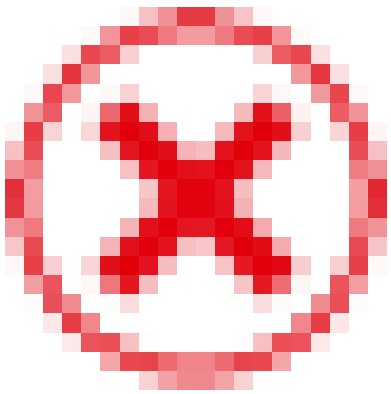
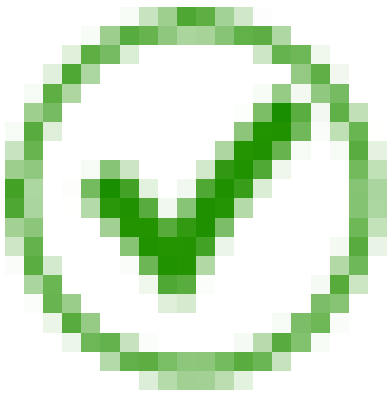
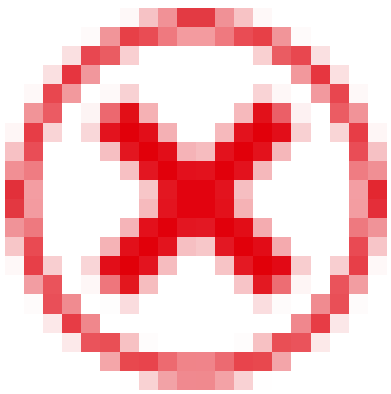
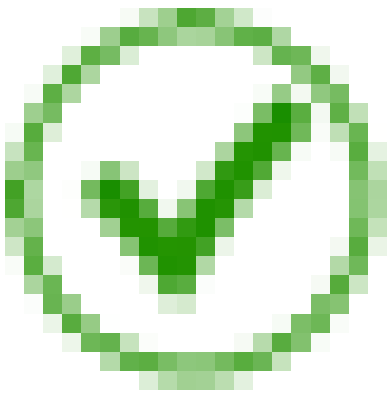
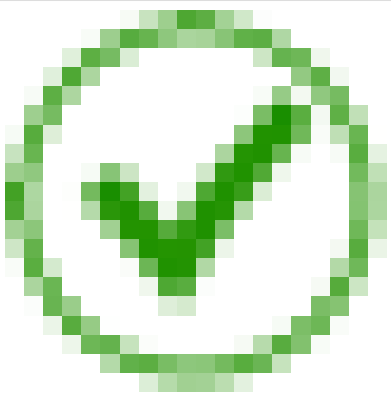
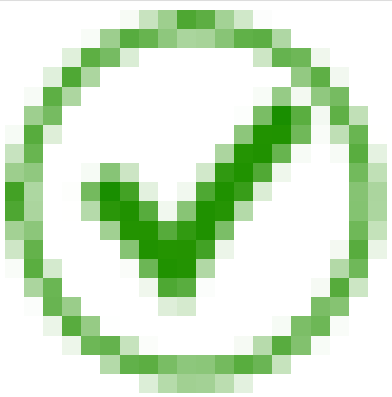
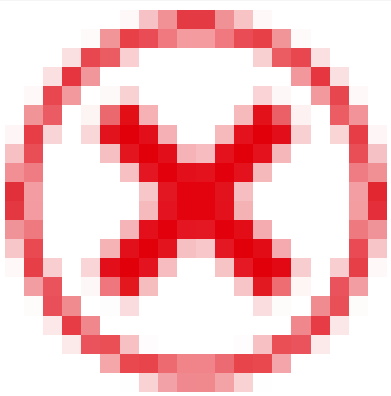
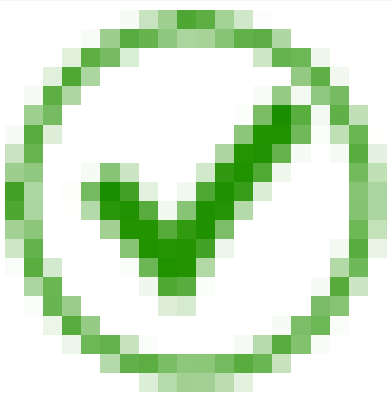
Funktion	Arbeitsbereich für Portfolioplanung	Arbeitsbereich für strategische Planung
Vordefiniertes Objektiv: Projektportfolio		
Vordefiniertes Objektiv: Organisation		

© 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.

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

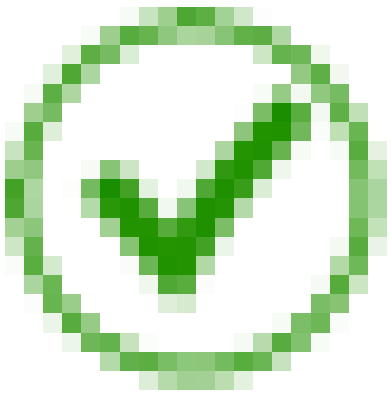
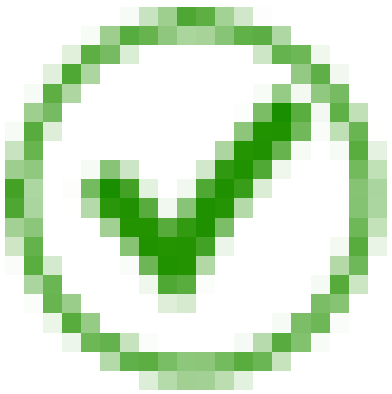
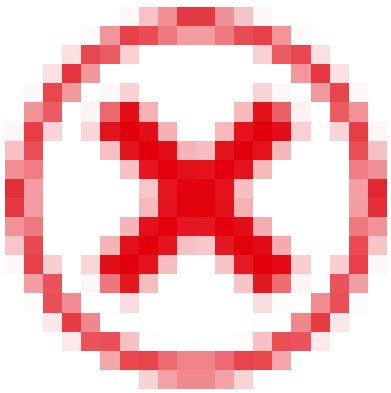
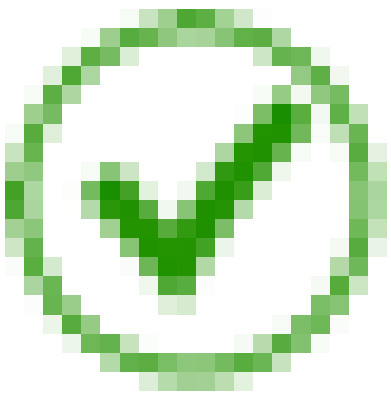
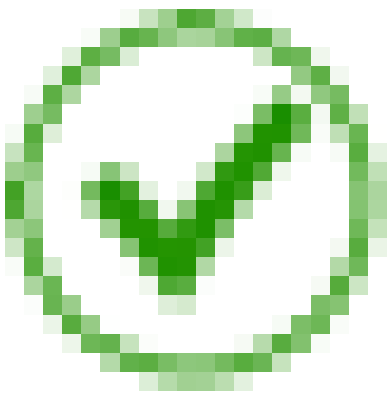
Automatische Übersetzung

© 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
Vordefiniertes Objektiv: Wertstrom		
Vordefiniertes Objektiv: Business Capability		
Objektivkonfiguration: Ändern Sie das vorhandene Objektiv		
Objektivkonfiguration: Neues Objektiv erstellen		

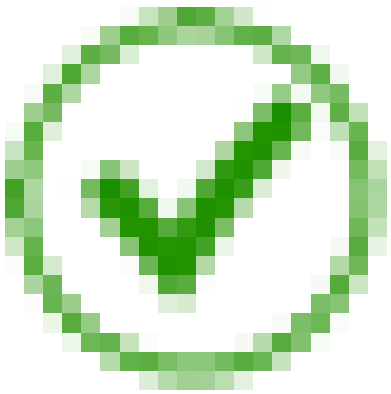
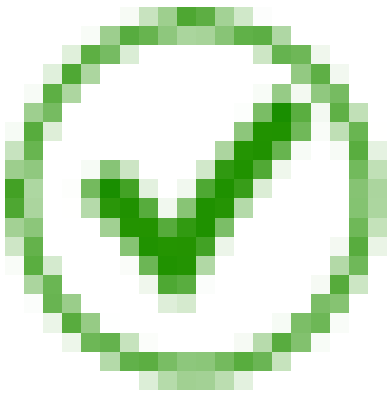
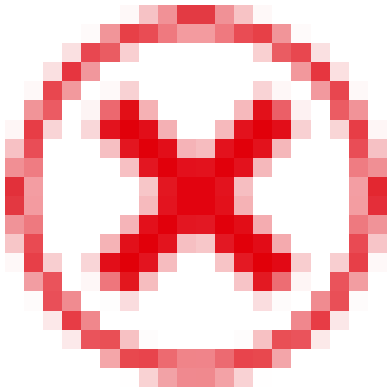
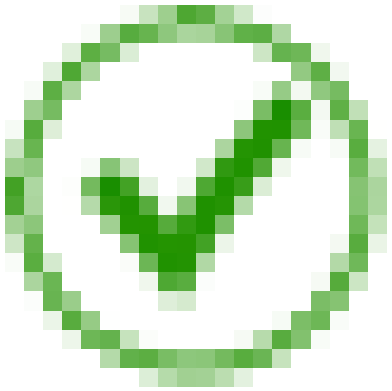
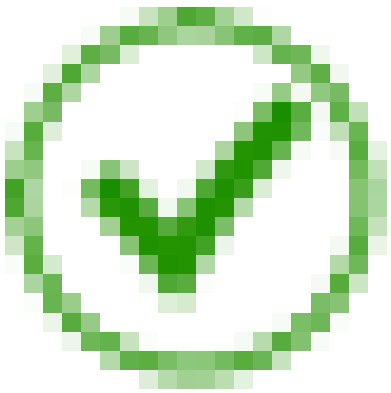
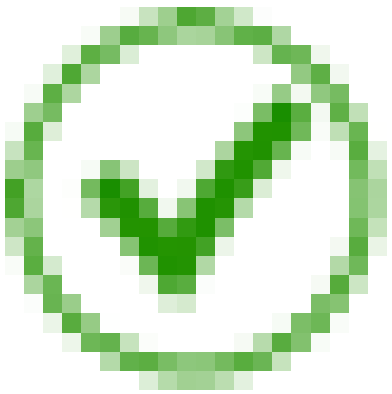
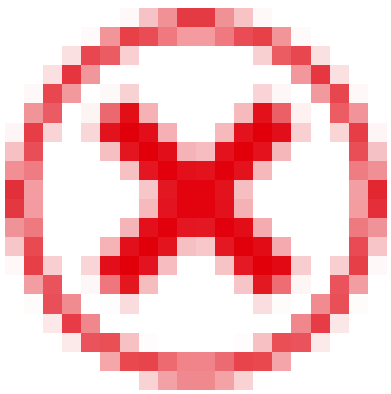
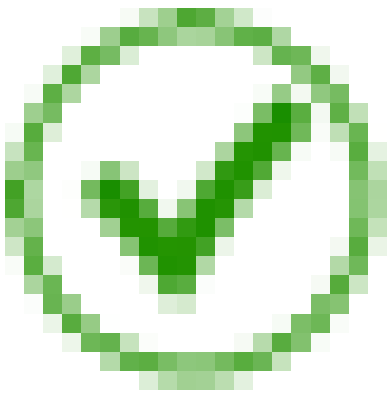
Automatische Übersetzung

© 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.

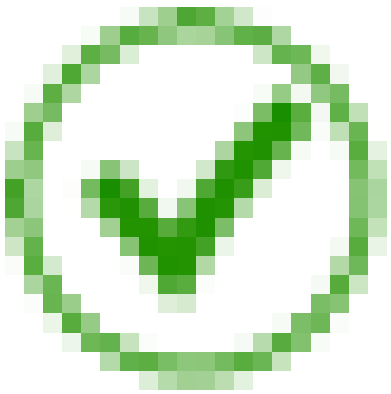
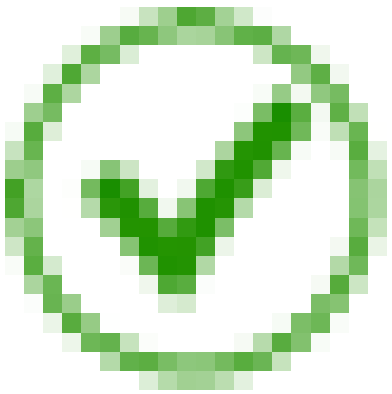
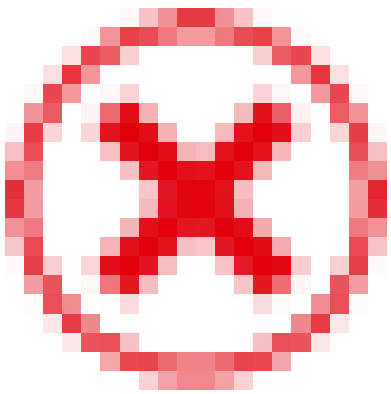
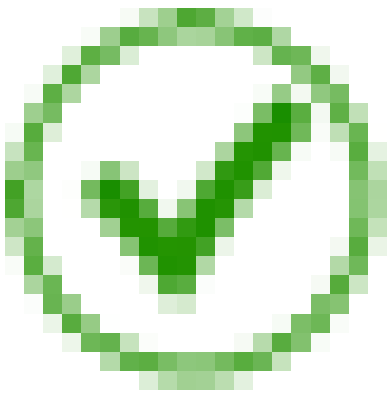
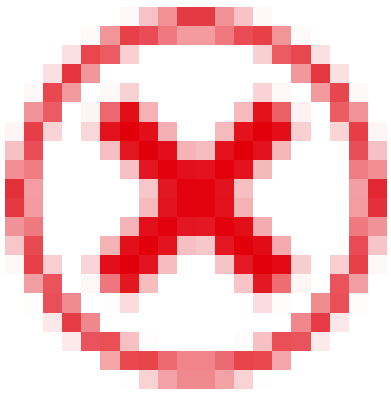
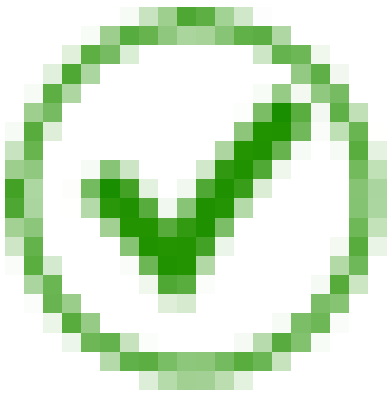
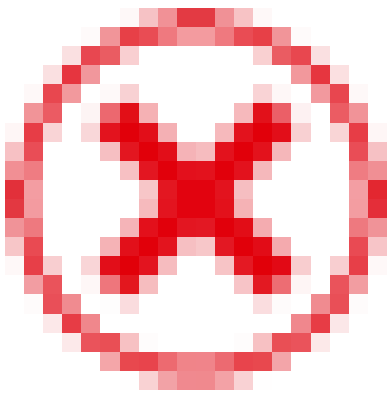
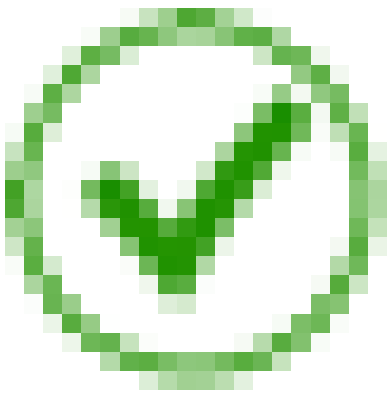
Funktion	Arbeitsbereich für Portfolioplanung	Arbeitsbereich für strategische Planung
Portfoliopläne: Erstellen und freigeben		
Planungselemente: Unterstützte Planungselemente	Projekt, Bedarf	Projekt, Bedarf, Epic, Anwenderdefiniert
Planungselemente: Unterstützte Planungselemente für die allgemeine Planung	Programm (pm_program)	Strategisches Programm, Initiative, Anwenderdefiniert
Planungselemente: Anwenderdefinierte Planungselementtabellen		Fünf vordefinierte Tabellen
Priorisierung: 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.

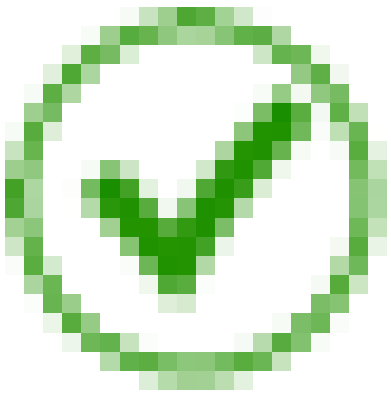
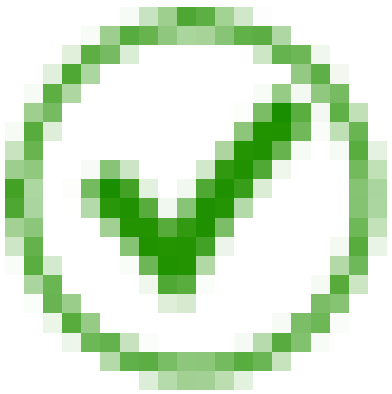
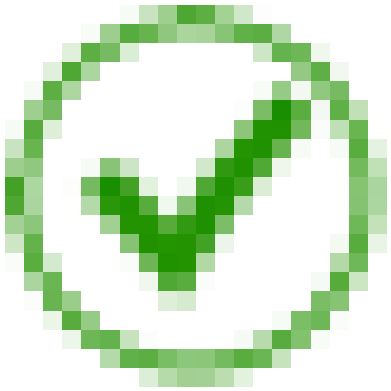
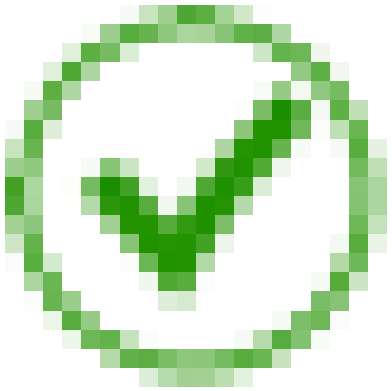
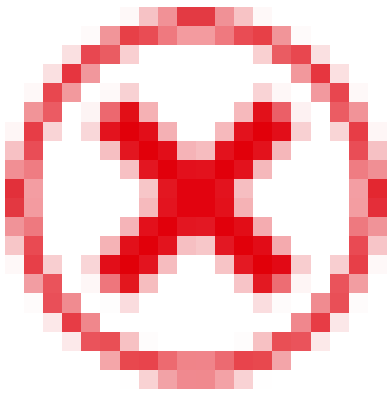
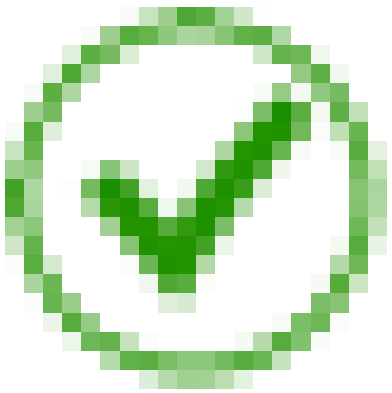
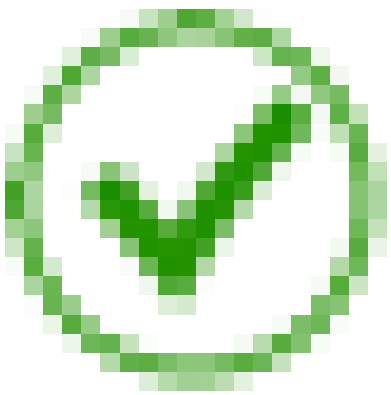
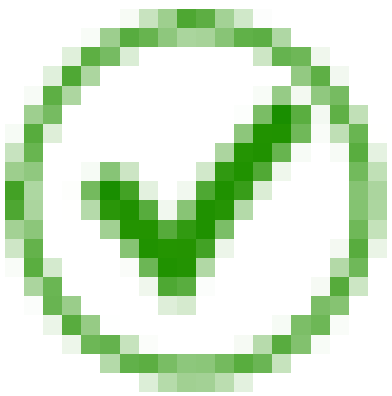
Funktion	Arbeitsbereich für Portfolioplanung	Arbeitsbereich für strategische Planung
Priorisierung: Hierarchie		
Priorisierung: Kanban		
Roadmaps: Zeitleiste		
Roadmaps: Kanban		

© 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
Szenarioplanung		
Bewertung		
Ziele		
Produktfeedback		

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
Kapazitätsplanung		
Finanzen		
Erstellen und teilen Sie Freiform-Roadmaps	Tabellen „Projekt“, „Bedarf“ und „Programm“	Beliebig ServiceNow® Plattformentität
Enterprise Agile Planning		
Dashboards		

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
Überwachen Sie Ziele und Strategien in ServiceNow KI-Governance	✗	✓

Objektive in Strategische Planung

Objektive stellen Planungsperspektiven dar, die sich für Planungsmanager auf verschiedenen Ebenen in einer Organisation unterscheiden würden. Mit Objektiven können Sie personalisierte Portfoliopläne erstellen, mit denen Sie die Arbeit priorisieren und an allgemeinen Initiativen und Zielen ausrichten können.

Objektivübersicht

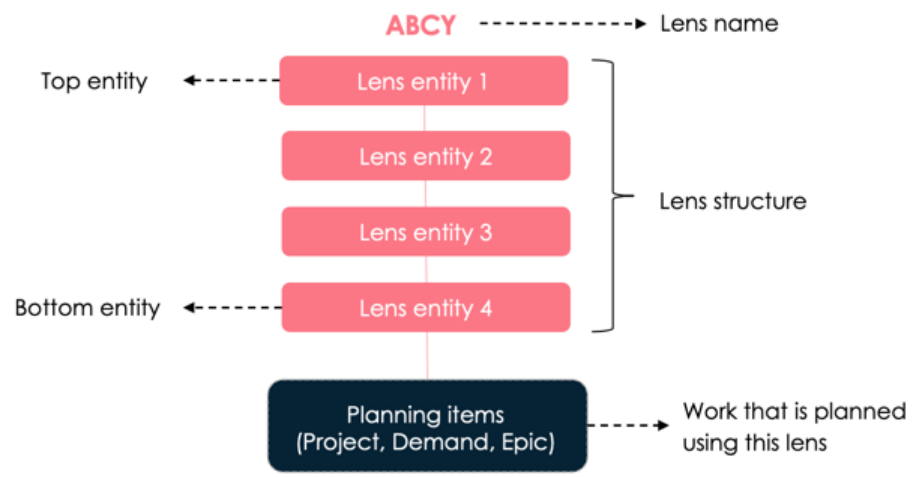
Objektive in Strategische Planung Geben Sie eine Perspektive an, in der Sie Arbeit planen und finanzieren können. Indem Sie ein Objektiv auswählen, wählen Sie eine Planungsperspektive aus, in der Sie Ihre Arbeit priorisieren und ausrichten möchten. Wenn Sie beispielsweise ein Abteilungsleiter sind, können Sie das Objektiv „Organisation“ auswählen. Wenn Sie Produktmanager sind, können Sie das Produktobjektiv auswählen.

Objektivstruktur

Jedes Objektiv in Strategische Planung Besteht aus einer Struktur, die aus Entitäten besteht. Objektiventitäten stellen verschiedene Planungsebenen für Ihr Unternehmen dar. Sie können Portfoliopläne auf einer dieser Ebenen erstellen.

Die Planungselementtypen, die der unteren Entität eines Objektivs zugeordnet sind, stellen die Art der Arbeit dar, die mit diesen Portfolioplänen geplant werden kann.

Beispielobjektivstruktur



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

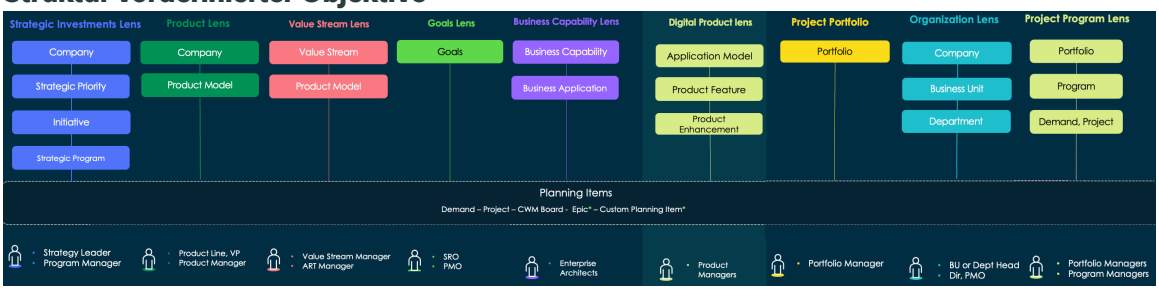
Beispielsweise hat das Objektiv „Organisation“ ein Unternehmen, einen Geschäftsbereich und eine Abteilung als Entitäten. Als Leiter der Supportabteilung können Sie einen Portfolioplan auf Abteilungsebene erstellen. Dann können Sie die Arbeit priorisieren, die der Abteilung zugewiesen ist, und eine Roadmap für die priorisierte Arbeit planen. Diese Arbeit kann in Form von Epics, Projekten, Bedarfen oder einem anderen anwenderdefinierten Typ vorliegen.

Beginnen Sie mit einem der vordefinierten Objektive, oder erstellen Sie eine anwenderdefinierte Objektivstruktur mit bis zu sechs Ebenen, die Ihren Planungsanforderungen entspricht.

Vordefinierte Objektive und ihre Struktur

Strategische Planung Bietet neun vordefinierte Objektive, um Sie mit der Erstellung Ihrer Portfoliopläne zu beginnen – 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 • Leiter des Geschäftsbereichs	Planen und verfolgen Sie die Bereitstellung von Arbeit in meiner Organisation, und visualisieren Sie, wie die Arbeit auf verschiedene Ebenen ausgerichtet ist.
Produkt	• Unternehmen • Produktmodelle	• Produktleiter • Produktmanager	Planen, finanzieren und priorisieren Sie die Arbeit von einem Produktobjektiv aus.
Digitales Produkt	• Anwendungsmodell • Produktfeature • Produkterweiterung	• Produktleiter • Produktmanager	Planen, priorisieren und Roadmap-Arbeiten für digitale Produkte erstellen. Wenn ServiceNow® Release-Management von Digitalprodukten

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
			Arbeitsbereich ist installiert, die Planungselemente, die der Produkterweiterung zugeordnet sind, werden in angezeigt **Planungselemente** Registerkarte der Seite „Release-Umfang“ in Release-Management von Digitalprodukten Arbeitsbereich. Weitere Informationen 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 • Leiter des Geschäftsbereichs	• Erstellen, teilen und arbeiten Sie an einem Portfolioplan für definierte Ziele zusammen. • Legen Sie Ziele für die Ziele fest, um ihren Fortschritt nachzuverfolgen. • Richten Sie die Arbeit aus, priorisieren Sie sie, und erstellen Sie eine Roadmap für sie.
Wertstrom	• Produktmodell • Wertstrom	• Wertstrommanager • ART-Manager	Planen, finanzieren und priorisieren Sie Arbeit für einen 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.

Objektiv	Planungsebenen (Objektiventitäten)	Planungsmanager	Beschreibung
Projektportfolio	Portfolio	• Produktmanager • Portfolio-Manager	Planen, finanzieren und priorisieren Sie Arbeit in Ihren Projektportfolios.
Business Capability	• Business Capability • Geschäftsanwendung	Unternehmensarchitekt	Planen, priorisieren und erstellen Sie eine Roadmap für die Arbeit basierend auf Ihren Geschäftsfähigkeiten oder Geschäftsanwendungen. Dieses Objektiv kann nur verwendet werden, wenn ServiceNow® Arbeitsbereich Enterprise Architecture ist installiert.
Projektprogramm	• Portfolio • Programm	• Portfolio-Manager • Programm-Manager	Planen, priorisieren und erstellen Sie eine Roadmap für die Arbeit in Ihren Programmen.

- Als Administrator können Sie die Struktur für diese vordefinierten Objektive ändern oder ein neues Objektiv basierend auf den Anforderungen Ihres Planungsmanagers 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 zum richtigen Zeitpunkt zu planen. Nutzen Sie Planungseinblicke aus Portfolioplänen, und verbessern Sie die Unternehmensplanung.

Übersicht über Portfoliopläne

Portfoliopläne sind anwenderdefinierte Pläne pro Planungsmanager, die mit einem Objektiv erstellt werden. Sie ermöglichen Planungsmanagern, Ziele zu definieren, Ziele für diese Ziele festzulegen und dann eine Roadmap für die Arbeit zu erstellen, um die Ausrichtung zwischen Zielen und der geplanten Arbeit sicherzustellen.

Ein Strategieleiter, der die Objektivpläne für strategische Investitionen in der Perspektive von Initiativen verwendet, und ein Abteilungsleiter, der die Objektivpläne der Organisation in 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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Portfolioplänen können Sie:

- Aktivieren Sie die fokussierte Planung der Arbeit in der gewünschten Perspektive (Objektiv).
- Priorisieren Sie die richtige Arbeit, und verbessern Sie die Ausrichtung an der Geschäftsstrategie.
- Reduzieren Sie die Zeit, die für die Ausrichtung der Ausführungsteams an der richtigen Arbeit aufgewendet wird.

Allgemeine Planung mit Portfolioplänen

In Strategische Planung, Sie können die Arbeit für Ihre Organisation auf hoher Ebene Roadmap erstellen, indem Sie Portfoliopläne für strategische Elemente wie Initiativen erstellen. Allgemeine Planungselemente erstrecken sich normalerweise über mehrere Geschäftsbereiche, Abteilungen oder Portfolios eines Unternehmens. Diese strategischen Arbeitselemente helfen Ihnen, die Prioritäten eines Unternehmens weiter aufzugliedern.

- Initiative: Wird verwendet, um langfristige Ziele zu erreichen. Initiativen sollen der Organisation einen nachhaltigen Wettbewerbsvorteil verschaffen. Sie erfordern häufig einen großen Aufwand, der Koordination und Zusammenarbeit über mehrere Abteilungen oder Geschäftsbereiche hinweg erfordert.
- 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 Arbeits-Pipeline, und führen Sie einen Drilldown zu den Planungselementen auf niedriger Ebene durch, die Ihrem strategischen Element zugeordnet sind.

Beispielsweise können Sie als EPMO die Epics anzeigen, die jeder Initiative zugeordnet sind. Außerdem können Sie die Ziele anzeigen und verwalten, an denen diese Initiativen ausgerichtet sind.

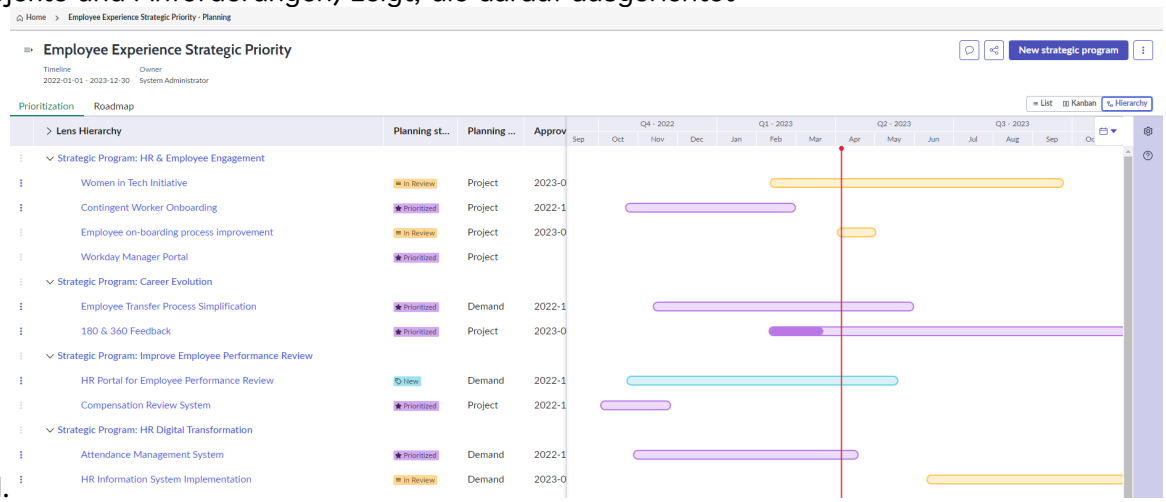
Standardmäßig können Sie Initiativen oder strategische Programme aus dem Objektiv „strategische Investitionen“ oder Programme (pm_program) aus dem Objektiv „Projektprogramm“ verwenden, um allgemeine Portfoliopläne zu erstellen. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie einen allgemeinen Portfolioplan.

Wenn Sie eine allgemeine Planung für die Planung anderer Elemente als Initiativen benötigen, arbeiten Sie mit Ihrem zusammen ServiceNow administrator, um die zusätzliche Konfiguration abzuschließen. Weitere Informationen finden Sie unter Allgemeine Planungskonfiguration in Strategische Planung.

Hier ist ein Beispiel für einen Portfolioplan, der einige strategische Programme des Unternehmens und die Arbeit auf niedriger 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.

(Projekte und Anforderungen) zeigt, die darauf ausgerichtet sind.



Arbeiten Sie mit Ihrem Administrator zusammen, um die erforderliche Objektiveinrichtung 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 Verwalten von Portfolioplänen in Arbeitsbereich für strategische Planung.

Bewertung in strategischer Planung

Mit der Bewertung können Sie Elemente priorisieren, z. B. Epics, Projekte, Anforderungen, Initiativen, strategische Programme und andere Planungselemente basierend auf einer definierten quantitativen Metrik.

Bevor Sie ein Bewertungs-Framework für Ihren Portfolioplan auswählen, ist es hilfreich, zuerst mehr über die vordefinierten Frameworks zu erfahren, die Sie verwenden können. Später können Sie wählen, 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 Bewertung jedes Kriteriums. Es hilft Teams, Elemente basierend auf vier Schlüsselkriterien zu bewerten und zu vergleichen: Reichweite, Auswirkung, Vertrauen und Aufwand.

Parameter:

- Reichweite: Gibt die Anzahl der Personen oder Anwender an, die vom Projekt oder der Funktion betroffen sind. Es ist wichtig, die potenzielle Zielgruppe zu schätzen, die der Artikel erreichen kann. Wenn beispielsweise eine neue Funktion wahrscheinlich von einer kleinen Teilmenge von Anwendern verwendet wird, kann sie im Vergleich zu einer Funktion, die von einem großen Teil der Anwenderbasis verwendet wird, eine niedrigere Reichspunktzahl aufweisen.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 diesen Wert auszufüllen, beantworten Sie die Frage: Wie viele vorhandene Anwender/Zielanwender innerhalb eines bestimmten Zeitraums?

- Auswirkung: Misst die potenziellen Auswirkungen oder den potenziellen Nutzen, den das Element für die Anwender oder die Organisation bringt. Dieses Kriterium konzentriert sich auf die positiven Ergebnisse und den Wert, den das Projekt liefern kann.

  Um diesen Wert auszufüllen, beantworten Sie die Frage: Wie viel wirkt sich dies auf einzelne Anwender aus?

- Konfidenz: Die Konfidenz gibt an, wie sicher das Projekt die beabsichtigten Ergebnisse erzielt. Dieses Kriterium bewertet, wie zuversichtlich das Team in seinen Schätzungen von Reichweite und Auswirkung ist. Elemente mit höherer Konfidenz basieren im Allgemeinen auf soliden Daten, Anwenderfeedback oder vorherigen Experiences, wodurch es wahrscheinlicher ist, dass sie die erwarteten Ergebnisse liefern.

  Um diesen Wert auszufüllen, beantworten Sie die Frage: Wie zuversichtlich sind Sie hinsichtlich der Auswirkungen und der erreichten Punktzahlen?

- Aufwand: Dauer in persönlichen Monaten, basierend auf Produkt-, Design- und Entwicklungsaufwand. Dieses Kriterium hilft Teams, die relative Schwierigkeit der Ausführung zu verstehen. Elemente mit höheren Aufwandspunktzahlen 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 persönlich Monate?

Die RICE-Punktzahl wird mit dieser Formel berechnet:

```
RICE Score = (Reach x Impact x Confidence)/Effort
```

Wert vs. Aufwand

Ein Framework zum Priorisieren von Planungselementen basierend auf der geschätzten Aufwandsrate und dem Wert, den es für die Anwender/Kunden bringt. Der Wert vs.. Die Aufwandsmethode ist die schnellste Möglichkeit, Ihre Backlog-Elemente zu priorisieren.

Parameter:

- Wert: Bedeutung von Elementen basierend auf dem potenziellen Umsatz, dem Anwendernutzen, den Geschäftsauswirkungen und den 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 es ist, die Aufgabe bereitzustellen?

Der Wert vs.. Die Aufwandspunktzahl wird mit dieser Formel berechnet:

```
Value vs. Effort Score = Value/Effort
```

WSJF

Ein Framework zum Sortieren von Elementen für maximalen Nutzen, besonders nützlich, wenn häufige Neupriorisierungen ein Treiber für wirtschaftlichen Wert sind. Diese 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.

basiert auf den relativen Kosten der Verzögerung und der relativen Auftragsdauer, dem Geschäftsnutzen, der Zeitrelevanz, der Risikominderung und der Auftragsgröße.

Parameter:

- Geschäftsnutzen des Anwenders: Die relative Bedeutung für die Anwender/Kunden und ihre potenziellen Auswirkungen auf den Umsatz.

  Um diesen Wert auszufüllen, beantworten Sie die Frage: Wie wichtig ist dieses Element für Ihr Unternehmen?

- Zeitrelevanz: Gibt an, wie sich der Geschäftsnutzen des Anwenders im Laufe der Zeit verschlechtert, und gibt die Dringlichkeit an, das Element/die Funktion freizugeben.

  Um diesen Wert auszufüllen, beantworten Sie die Frage: Wie verfällt der Elementwert im Laufe 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: Was bewirkt das Element noch 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 dieser Formel berechnet:

```
WSJF Score = (User Business value + Time criticality + Risk reduction)/Job Size
```

Informationen zu den ersten Schritten mit der Bewertung Ihrer Planungselemente in der strategischen Planung finden Sie unter Bewertungsplanungselemente in Arbeitsbereich für strategische Planung.

Zugehörige Informationen

Anwenderdefinierte Bewertungs-Frameworks in strategischer Planung

Zielverwaltung in Strategische Planung

Erstellen Sie Ziele für Ihren Portfolioplan, legen Sie Ziele für sie fest, und bewerten Sie den Fortschritt von SE Ziele und Ziele zum Erreichen Ihrer Organisationspläne und zur Steigerung der Geschäftsergebnisse.

Ziel Schlüsselkomponenten der Verwaltung:

- 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 zum automatischen Aktualisieren des ist-Werts des Ziels.

Ziele

Ziele beziehen sich auf Ziele, die eine Organisation sich selbst zur Erreichung ihrer Ziele festlegt Organisatorisch Pläne. Ziele sind normalerweise qualitativ. Ziele sollten ehrgeizig sein und Ihre Teams motivieren und herausfordern. Beispiele für 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.

- 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 sowie strategische Elemente – Programm und Initiative – mit einem Ziel verknüpfen, um die zur Erreichung Ihres Ziels geleistete Arbeit zu erfassen.

Ziele

Ziele helfen Ihnen, Ihr Ziel zu messen. Um beispielsweise das Ziel zu erreichen, die Vielfalt am Arbeitsplatz um 50 Prozent zu erhöhen, kann das Ziel darin bestehen, bis zum ersten Quartal 2022 30 Prozent unterschiedliche Mitarbeiter einzustellen.

Ziele können quantitativ oder qualitativ sein, indem die Maßeinheit für das Ziel definiert wird. Quantitative Ziele sind zahlenbasiert, zählbar und messbar. Qualitative Ziele sind interpretationsbasiert, beschreibend und in der Regel ein Ja- oder Nein-Typ.

Sie können ein Ziel auch in kleinere Zeiträume aufgliedern (z. B. vierteljährlich), wodurch Sie ein Ziel für jedes Quartal festlegen und sich auf die spezifischen Aufgliederungsziele konzentrieren können. Die Zielaufgliederungen werden automatisch basierend auf dem für das Ziel festgelegten Aufgliederungsintervall erstellt. Weitere Informationen zur Funktionsweise der Zielaufgliederungsfunktion 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 gemäß Ihren Anforderungen definieren und qualitative Ziele für Ihre Ziele festlegen.

Um beispielsweise ein Ziel der Durchführung eines Hackathons im Q2–2023 zu erreichen, kann das Ziel auf „Hackathon im 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, um den ist-Wert des Ziels automatisch zu aktualisieren, sodass der Fortschritt des Ziels und sein Ziel automatisch aktualisiert werden. Jede Tabelle oder eine Kombination von Tabellen (z. B. Leistungspläne, Kostenpläne, Umfragen, Incidents, und PA-Indikatoren) auf der vorhanden ServiceNow AI Platform® Kann als Zielquelle konfiguriert werden.

Die folgenden Zielquelltypen werden zur Automatisierung des ist-Werts eines Ziels unterstützt:

- PA-Indikator: Aktualisiert **Ist-Wert bis heute** Feld im Zielformular, indem die erforderlichen Daten aus dem PA-Indikator abgerufen werden.
- Bewertung/Umfrage: Aktualisiert **Ist-Wert bis heute** Feld im Zielformular, indem die erforderlichen Daten aus den Datensätzen „Bewertungsmetriktyp“ und „Bewertungsmetrikkategorie“ 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.

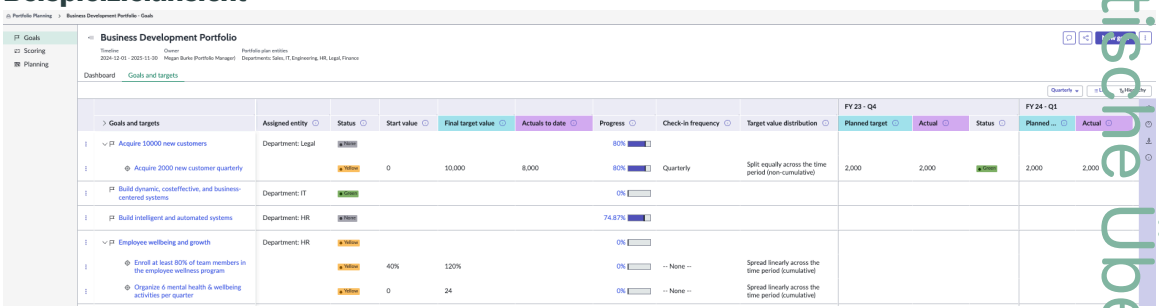
- Anwenderdefiniertes Skript: Das anwenderdefinierte Skript ruft die erforderlichen Daten von jedem ab ServiceNow AI Platform Konfigurierte Tabelle. Mit der Option Anwenderdefiniertes Skript können Sie eine beliebige Tabelle oder eine Kombination von Tabellen im verwenden ServiceNow AI Platform Kann als Zielquelle konfiguriert werden.

  Vordefiniertes Zielautomatisierungsskript für Leistungspläne : Das vordefinierte Standardskript ist eine Zielquelle, die aktualisiert **Ist-Wert bis heute** Feld im Zielformular, indem der Wert aus abgerufen wird **Tatsächlicher Vorteil** Feld oder **Nicht-monetärer tatsächlicher Vorteil** Feld aus den monetären oder nicht monetären Vorteilsplänen relevanter Arbeitselemente.

Kontextvariable

Die Kontextvariable ist eine zusätzliche Konfiguration für die Zielquelle. Die Kontextvariable enthält Informationen, die im Zielformular verwendet werden können, um die erforderlichen Daten abzurufen und zu aktualisieren **Ist-Wert bis heute** Feld im Zielformular. Die Kontextvariable ist für die Zielquelltypen „Bewertung/Umfrage“ und „PA-Indikator“ erforderlich. Wenn Ziel-Framework für SPM Umfang wird beim Erstellen einer Zielquelle ausgewählt. Die Kontextvariable wird automatisch für die Zielquelle erstellt (vom Typ „Bewertung/Umfrage“ und „PA-Indikator“). Weitere Informationen zu Kontextvariablen finden Sie unter Kontextvariable in Zielquelle.

Beispielzielansicht



Zielmanagement-Workflow in Strategische Planung

Verwenden der Ansicht Ziele in Strategische Planung Arbeitsbereich 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.

  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 trotzdem manuell aktualisieren.

- Ordnen Sie ein Planungselement Zielen zu. Weitere Informationen finden Sie unter Ordnen Sie ein Planungselement Zielen oder Zielen 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 Ziel für ein Planungselement zu, oder aktualisieren Sie es.

Um weitere Informationen zum Definieren und Verwalten Ihrer Ziele in zu erhalten Strategische Planung Siehe Ziele in Arbeitsbereich für strategische Planung 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.

Priorisierung in Strategische Planung

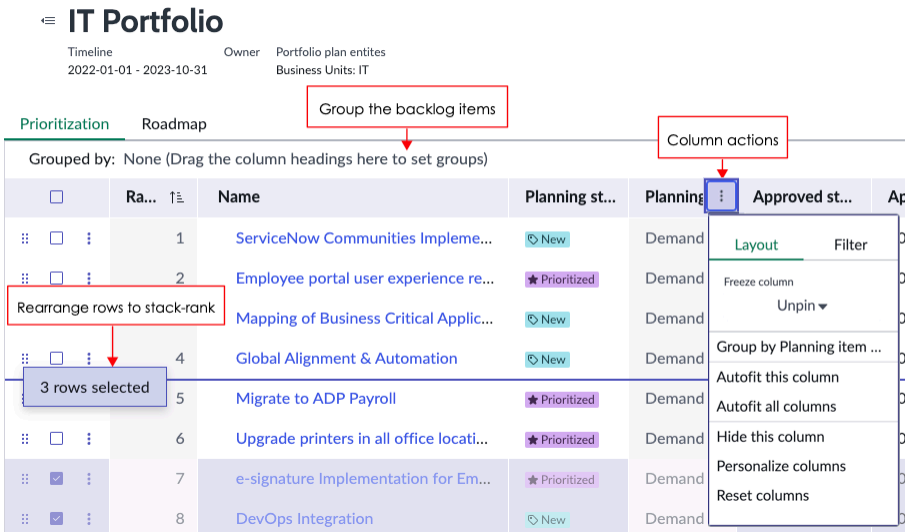
Priorisieren Sie Arbeit, die für Ihr Portfolio relevant ist, mithilfe eines zentralen Arbeitsbereichs in Strategische Planung. Überprüfen und bestimmen Sie die richtige Arbeit, in die investiert werden soll.

Bevor Sie die Roadmap für Ihren Portfolioplan planen, ist es hilfreich, zuerst die vorhandene und die bevorstehende Arbeitsauslastung zu kennen. Wenn Sie alle Arbeitselemente an einem Ort aufgelistet haben, können Sie die gesamte Arbeits-Pipeline verstehen. Die konsolidierte Ansicht ermöglicht eine reibungslosere Backlog-Bereinigung, sodass Sie leicht überprüfen und entscheiden können, welche Elemente priorisiert werden müssen.

Mit der Registerkarte Priorisierung im Arbeitsbereich können Sie alle neuen und vorhandenen Arbeiten für Ihren Portfolioplan überprüfen, die den Backlog darstellen. Damit Sie die Arbeitsauslastung effizient überprüfen können, stellt die Priorisierung Informationen für jedes Arbeitselement bereit, z. B. das zugehörige Ziel, geplante Kosten und geplante Vorteile. 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 im Rasterformat aufgelistet. Sie können die Elemente stapeln, nach einem gewünschten Attribut gruppieren und sie mithilfe der Drag-Funktion nach ihrer Priorität sortieren.

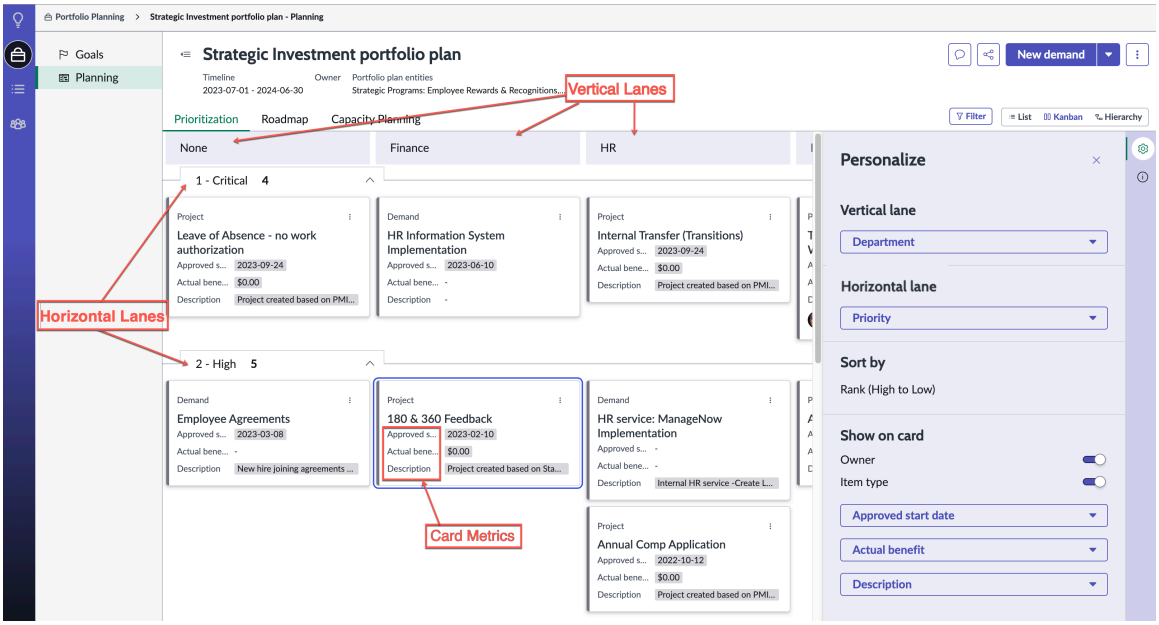


Kanban-Ansicht

Planungselemente werden in einer Kanban-Tafel angezeigt. Portfoliomanager können Elemente in vertikalen und horizontalen Spuren visualisieren und anpassen. Mit den Einstellungen „Personalisieren“ können Sie die Attribute ändern, mit denen Sie Ihre vertikalen Spuren und die horizontalen Spuren anzeigen möchten. Sie können beispielsweise die Datensätze nach Planungsstatus und Priorität gruppiert anzeigen, nach Einfach Ändern der Werte der vertikalen und horizontalen Spuren. Sie können auch festlegen, dass kein horizontaler Spaltenwert vorhanden ist, indem Sie auswählen **Keine** Aus der Dropdown-Liste. Die auf den Karten angezeigten Daten können über den Seitenbereich geändert werden. Mit dieser Funktion können Sie Wird sein Kann effektiver priorisieren und nur die erforderlichen Details auf den Karten

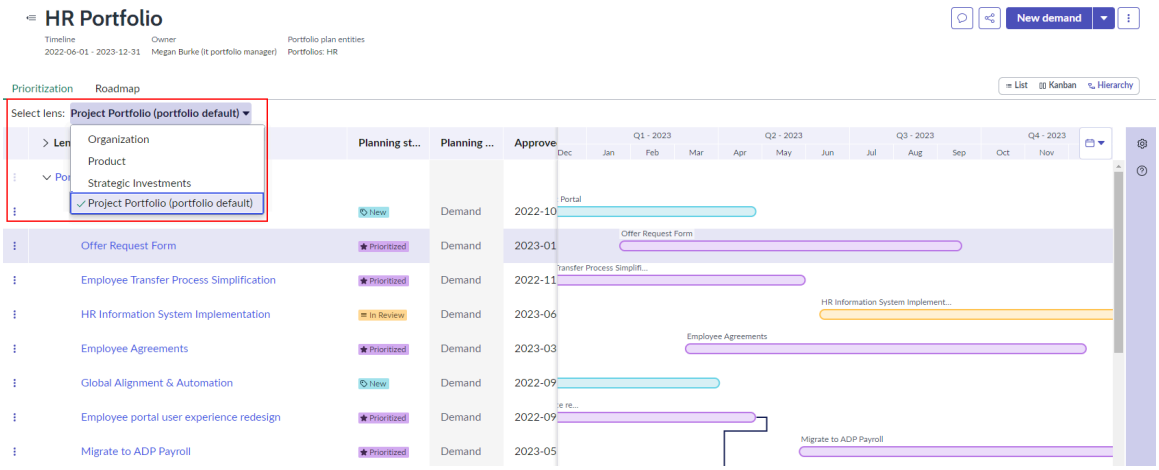
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

anzeigen. Klicken Sie auch auf die Karte, um einen Seitenbereich mit Details zu öffnen und die Planungselementdetails auf derselben Seite zu bearbeiten.



Hierarchieansicht

Diese Ansicht zeigt an, 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. Mithilfe des Zeitleistenabschnitts der Ansicht können Sie die Arbeit effektiv priorisieren, indem Sie Einblick in den Zeitplan und die Abhängigkeiten zwischen den Planungselementen erhalten.



Bis g Wir haben mit der Verwaltung Ihrer Arbeits-Pipeline in begonnen Strategische Planung, Siehe Priorisierung der Portfolioplanarbeit in Arbeitsbereich für strategische Planung.

Roadmaps in Strategische Planung

Planen Sie die Arbeit für Ihr Unternehmen mithilfe visueller Roadmaps in strategisch Strategische Planung Arbeitsbereich.

Wenn Ihr Unternehmen wächst und sich die Prioritäten ändern, ist es wichtig, dass Sie vorhandene Pläne flexibel ändern und problemlos neue erstellen können. Mithilfe von Roadmaps können Sie ein Layout aktueller und bevorstehender Pläne erstellen und sie gleichzeitig an Ihren Geschäftszielen ausrichten. Teilen Sie diese visuellen Pläne mit anderen

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

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 Unternehmensprojektmanagern, Portfoliomanagern, Projektmanagern usw. priorisiert wird. Roadmaps bieten den Stakeholdern zudem Einblicke, während sie die Bereitstellungsteams im Verlauf der Entwicklung leiten.

Im Folgenden finden Sie die Arten von Roadmaps, mit denen Sie arbeiten können:

- Portfolioplan-Roadmaps
- Freiform-Roadmaps

In diesen Roadmaps sind folgende Funktionen verfügbar:

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

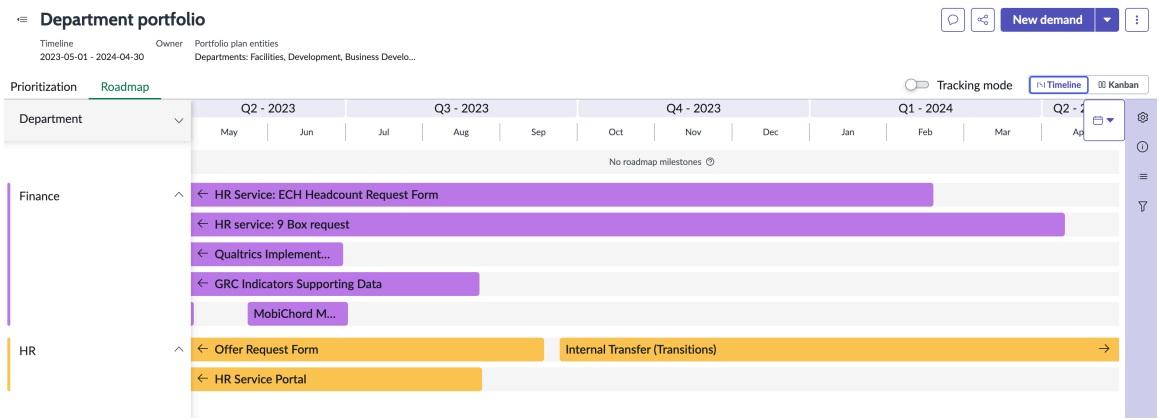
Hinweis: Roadmaps sind mit verfügbar Strategische Planung Standardmäßig. Roadmap Planning (sn_Roadmap_plng) kann nicht mehr als separate Anwendung installiert werden.

Portfolioplan-Roadmaps

Indem Sie mithilfe von Objektiven einen flexiblen Portfolioplan erstellen, können Sie Arbeit für Ihr Portfolio priorisieren und Roadmap erstellen. Verwenden Sie diese Portfolio-Roadmaps, um die Arbeit in verschiedenen Perspektiven der Organisation separat zu planen und nachzuverfolgen und sie gleichzeitig mit den allgemeinen Plänen des Unternehmens zu verknüpfen.

Erstellen Sie einen Portfolioplan Um zu beginnen. Sie können Ihre Roadmap sowohl in Zeitleisten- als auch in Kanban-Ansichten anzeigen und bearbeiten.

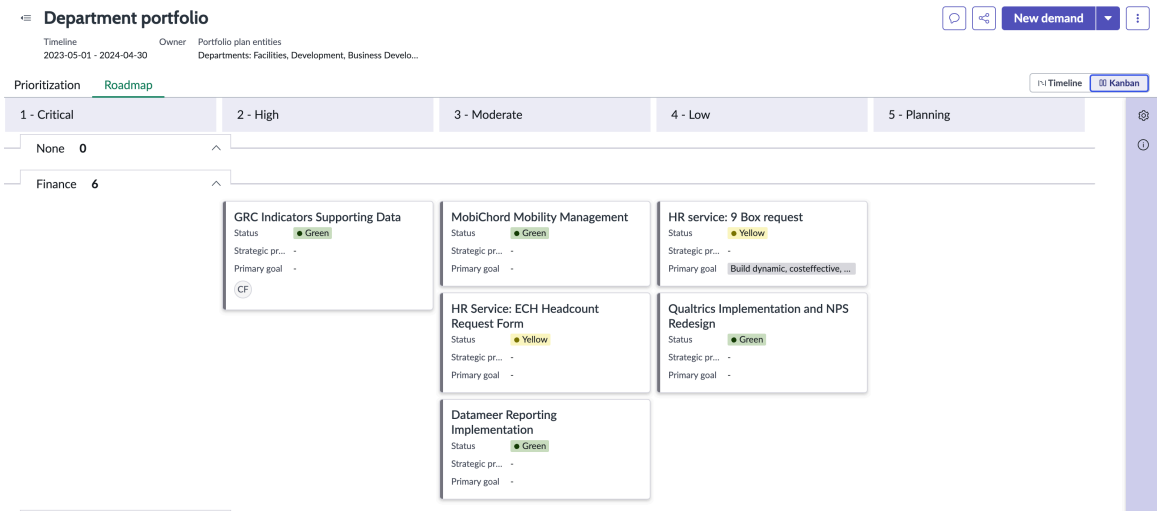
Roadmap-Zeitleistenansicht



Automatische Übersetzung

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

Roadmap-Kanban-Ansicht



Freiform-Roadmaps

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

Mithilfe einer Filterbedingung können Sie definieren, welche Art von Arbeitselementen in der Roadmap angezeigt werden soll. Wenn Sie eine Roadmap haben möchten, die nur für die Projekte Ihrer Abteilung vorgesehen ist, 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 Zeitleisten- als auch in Kanban-Ansichten anzeigen und bearbeiten.

Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie eine Freiform-Roadmap.

Hybrid-Roadmaps

In Strategische Planung, Mit den Portfolio-Roadmaps und Freiform-Roadmaps können Sie Hybrid-Roadmaps erstellen. Sie können beispielsweise eine Kombination aus Projekten, Bedarfen und Epics in einer einzigen Ansicht haben.

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 Meilensteine für eine Roadmap hinzufügen.

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, Epics und andere zugreifen.

Automatische Übersetzung

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

Über die Roadmap können Meilensteine für alle Arten von Planungselementen erstellt und aktualisiert werden, mit Ausnahme von Projekten. Projektmeilensteine sind in der Roadmap schreibgeschützt, da sich Änderungen an Projektmeilensteinen auf die zugehörigen Projektpläne auswirken können. Daher wird empfohlen, Projektmeilensteine mit Projektarbeitsbereich in zu erstellen oder zu aktualisieren Projekt-Portfoliomanagement(PPM).

Informationen zum Erstellen von Meilensteinen auf Ebene der Planungselemente finden Sie unter Fügen Sie Meilensteine für Roadmap-Elemente 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. Planungselemente können auch von Elementen innerhalb desselben Portfolioplans oder von Elementen abhängig sein, die noch nicht geplant sind.

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 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 von Roadmap-Elementen.

Ausrichtung der Arbeit an Geschäftszielen

Jedes Planungselement, das Sie erstellen und in einer Roadmap planen, kann allgemeinen Geschäftszielen zugeordnet werden. Strategische Planung Mit können Sie direkt in der Roadmap-Ansicht visualisieren, wie Ihre Arbeit an diesen Geschäftszielen 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.

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

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 Digitales Portfoliomanagement Erkunden .

Zugehörige Informationen

Roadmaps in Arbeitsbereich für strategische Planung planen

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 den Organisationszielen und strategischen Prioritäten entspricht.

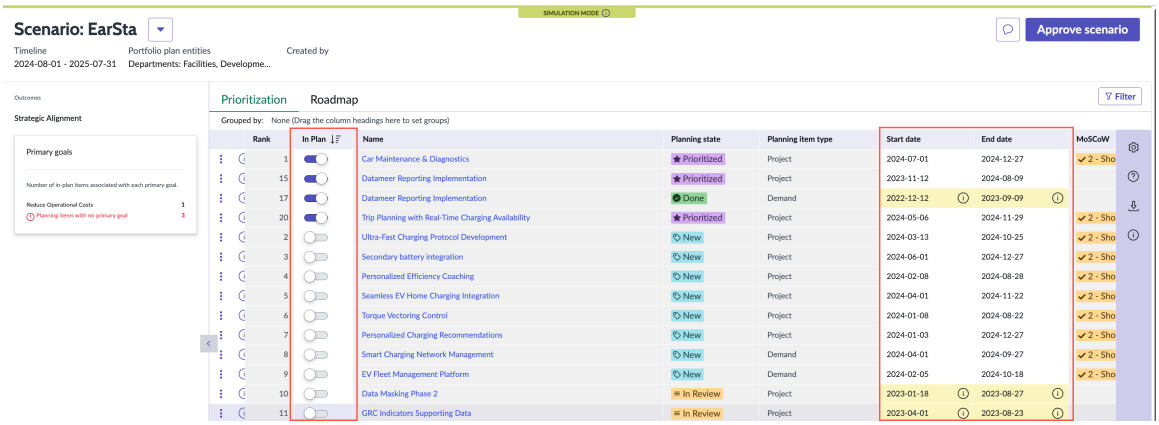
Szenarioplanungsübersicht

Szenarioplanung in Strategische Planung Ermöglicht Organisationen, das beste strategische Szenario zu erstellen, zu bewerten und zu genehmigen, das ihren strategischen Zielen und beabsichtigten Geschäftsergebnissen entspricht. Dieser Prozess hilft bei der Visualisierung verschiedener Ansätze, der Bewertung ihrer Auswirkungen und der Entscheidungsfindung vor der Implementierung des Live-Plans. Mithilfe der Szenarioplanung können Unternehmen potenzielle Herausforderungen antizipieren. Szenarioplanungsübersicht

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. Es bietet eine sichere Umgebung, um Elemente zu priorisieren, Zeitleisten anzupassen und die potenziellen Auswirkungen jedes Ansatzes zu bewerten.

Im Vergleich zu einem Plan weist ein Szenario zusätzlich Folgendes 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.

- **In Plan** Umschalter: Der **In Plan** Mit dem Umschalter können Sie die Planungselemente im Szenario, das Sie erstellen, priorisieren oder deren Priorität aufheben. Wenn Sie ein Szenario erstellen, wird standardmäßig die verwendet **In Plan** Der Umschalter ist für Planungselemente aktiviert, die alle der folgenden Feldwerte aufweisen:
  - Planungsstatus als priorisiert Oder Fertig
  - Start- und Enddaten innerhalb der Portfolioplandaten.
- **Datum** Felder: Die **Startdatum** Und **Enddatum** Felder 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 Aktualisierungsdaten als Genehmigungsdaten für die Planungselemente aufgezeichnet. Wenn die Aktualisierungsdaten außerhalb des zulässigen Bereichs liegen, werden sie gelb hervorgehoben.

Weitere Informationen zu Portfolioplänen finden Sie unter Portfoliopläne in Strategische Planung.

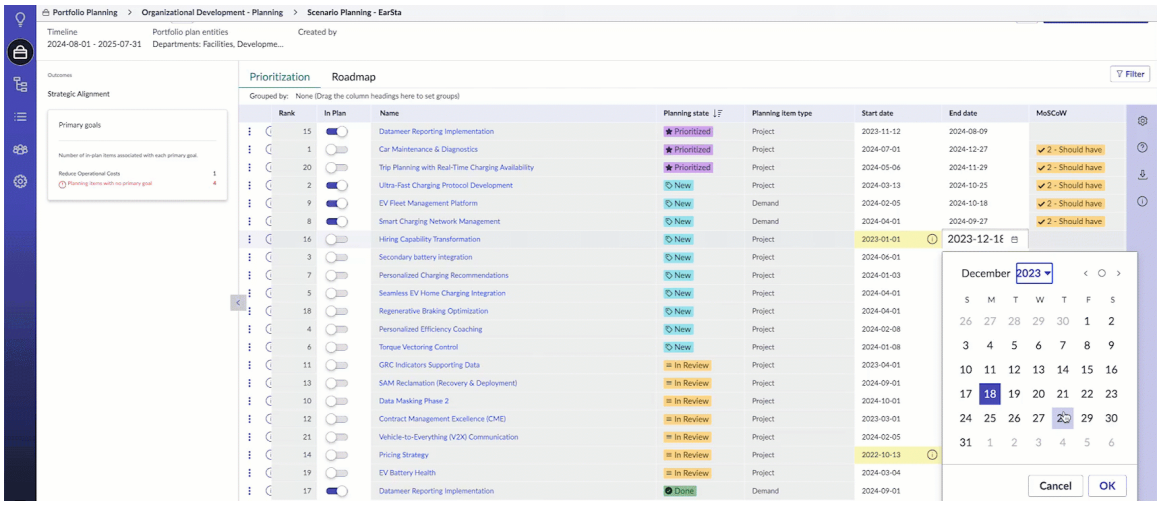
Indem Sie Szenarien nebeneinander vergleichen, können Sie die Unterschiede bei der Zielausrichtung und den Kompromissen zwischen den einzelnen Szenarien bewerten. Diese Vergleichsanalyse hilft, das Szenario zu identifizieren, das strategische Ziele am besten erfüllt. Weitere Informationen zum Vergleich der Szenarien finden Sie unter Szenarien vergleichen.

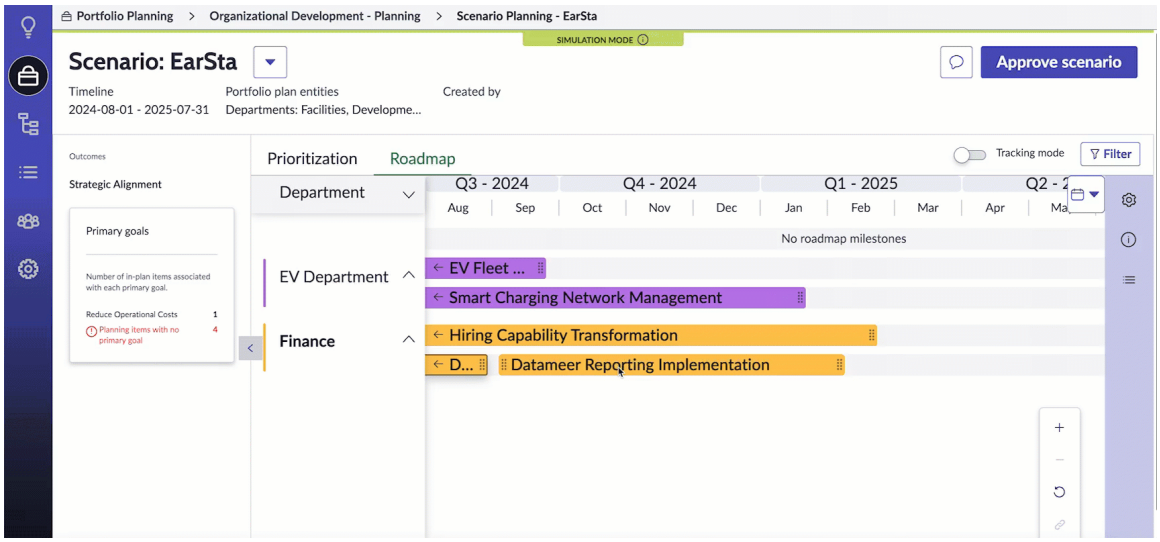
Szenarioplanungs-Workflow in Strategische Planung

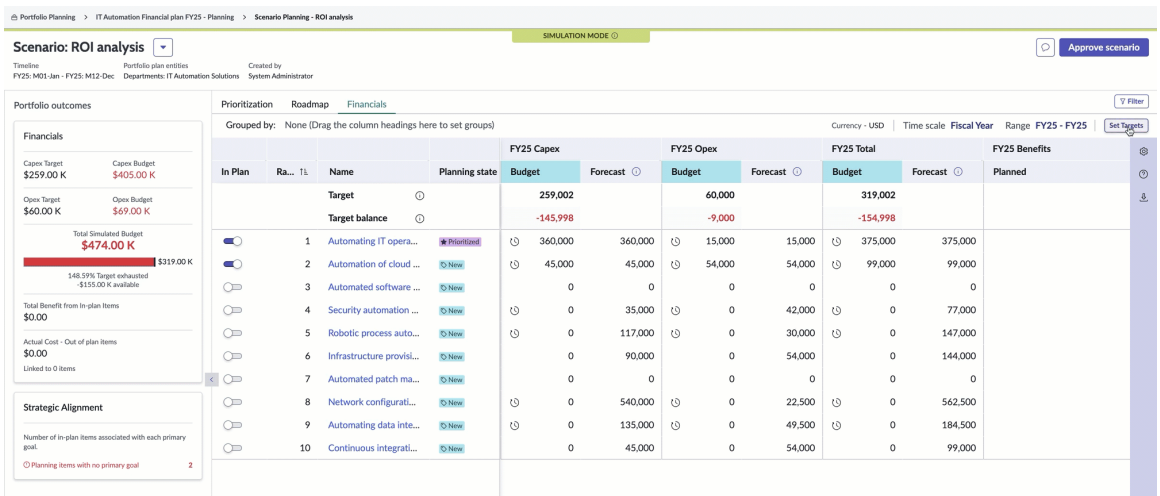
Verwenden der Funktion „Szenarioplanung“ in Strategische Planung, Sie können die folgenden Aktivitäten ausführen:

- Erstellen Sie ein Szenario, um verschiedene strategische Ansätze und Geschäftsergebnisse zu erkunden. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie ein Szenario.
- Passen Sie mehrere Szenarien nebeneinander an, und vergleichen Sie sie, um Unterschiede bei der Zielausrichtung, bei Kompromissen und finanziellen Vorteilen zu bewerten. Weitere Informationen finden Sie unter Szenarien vergleichen.
- Genehmigen Sie das beste Szenario, das den Organisationszielen entspricht. Weitere Informationen finden Sie unter Genehmigen Sie ein Szenario.
- Legen Sie für jeden Planungszyklus ein Zielportfoliobudget fest, das für die Geschäftsperiode, das Quartal, das Jahr oder die Portfoliozeitleiste gelten kann.
- Bewerten Sie das Ziel im Vergleich zum vorgeschlagenen Budget von planinternen Elementen, und überprüfen Sie den finanziellen Nutzen aus den priorisierten Elementen.

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







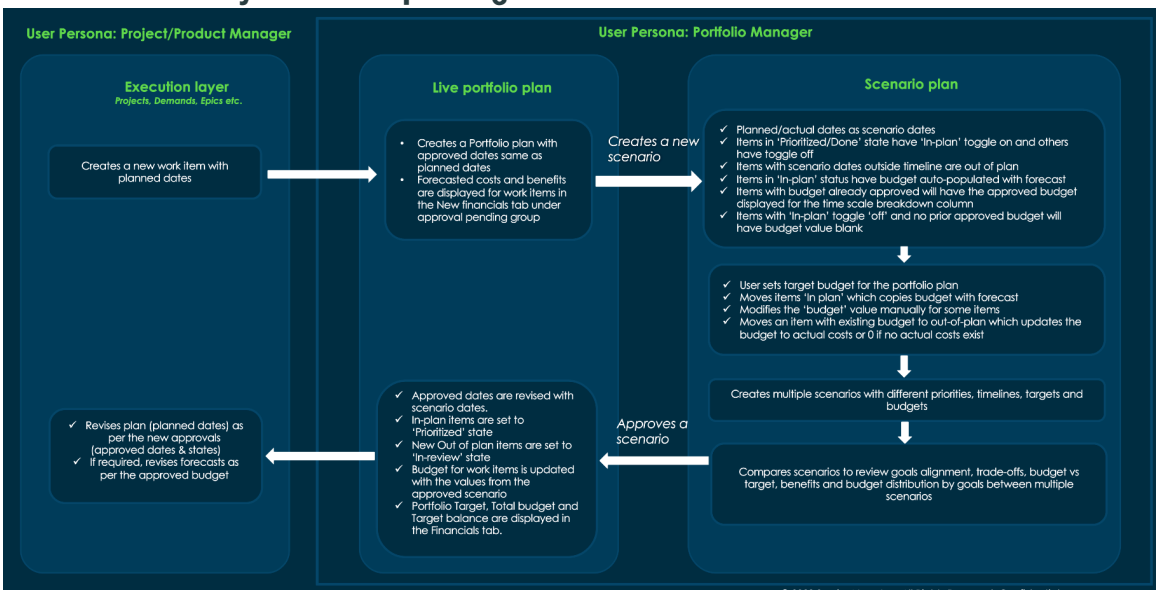
Automatische Übersetzung

Übersicht über den Szenarioplanungs-Workflow

Der Szenarioplanungs-Workflow umfasst einen Ausführungsbesitzer und einen Portfoliobesitzer. Die folgende Abbildung veranschaulicht, wie Szenariopläne basierend auf den geplanten oder tatsächlichen Daten von Planungselementen erstellt werden und wie der Umschalter in 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.

Anwender-Journey in Szenarioplanung



Für detailliertere Anleitungen zur Verwendung der Szenarioplanung zur Verbesserung von Strategische Planung Prozess, siehe Optimierung der Planung mit Szenarioplanung in Arbeitsbereich für strategische Planung.

Kapazität in Strategische Planung

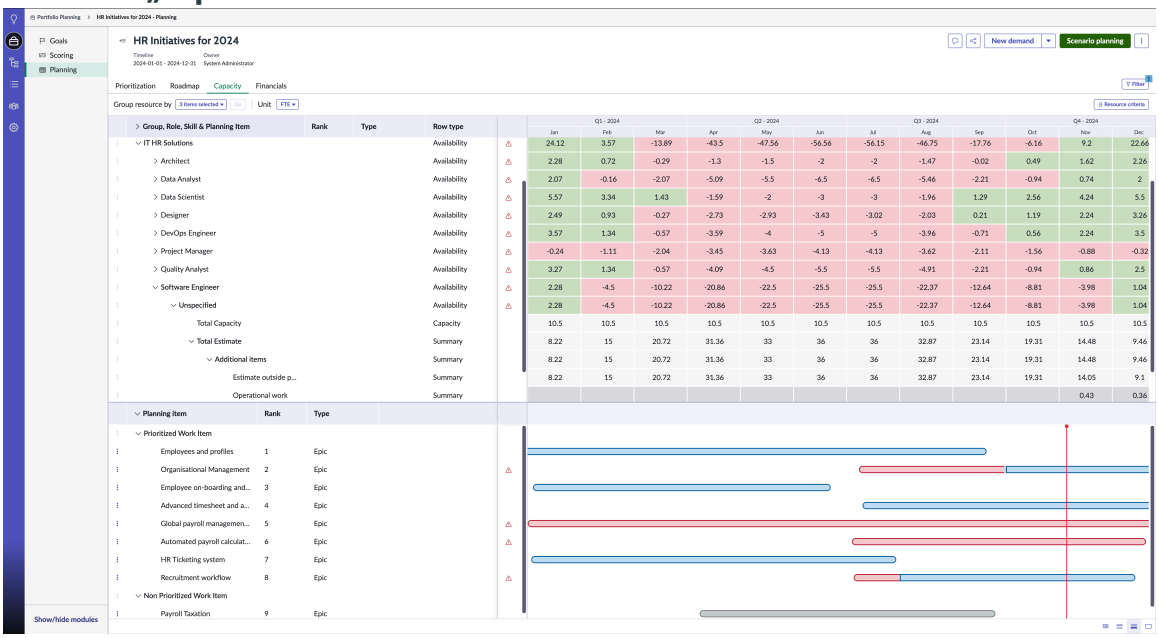
Die Registerkarte Kapazität bietet Portfoliomanagern einen umfassenden Überblick über Kapazität, Zuteilungen und Ressourcennutzung.

Wenn Sie den Kapazitätsbildschirm analysieren, können Sie:

- Zeigen Sie die Ressourcenkapazität für priorisierte Elemente in Ihrem Portfolio an.
- Verstehen Sie den Ressourcenkapazitätsbedarf und -Schätzungen in Ihrer Organisation, 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 verschaffen.
- Planen Sie Ressourcen mit bestimmten Kompetenzen oder Rollen für zukünftige Zuweisungen.
- Zeigen Sie die Integrität der Ressourcenzuteilung sofort mit der neuen intuitiven Anwenderoberfläche an, die Ihnen eine detaillierte Aufgliederung der Portfoliodauer nach Monat mit mehr als Zuteilungen bietet.
- Identifizieren Sie die Risiken in der Ressourcenkapazität für die priorisierten Planungselemente mithilfe des Felds Rang.
- Verwenden Sie die Warnsymbole, um 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 „Kapazität“



Im oberen Bildschirmbereich wird Folgendes angezeigt:

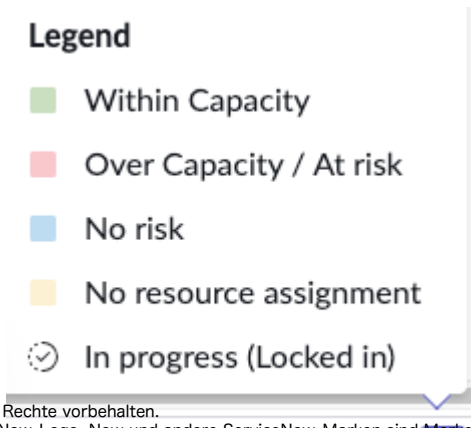
- Details zur Ressourcenkapazität hängen von den definierten Ressourcenkriterien ab.
- Zuteilungsdetails für den Zeitraum.
- Ressourcen gruppiert nach primären Attributen.

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 bestimmte Planungselement anzuzeigen.

> **Hinweis:** Verschieben Sie den Gantt-Balken eines Planungselements, um die geplanten Daten abhängig von der verfügbaren Ressourcenkapazität anzupassen. Planungselemente mit tatsächlichen Daten, angezeigt durch das Symbol „in Bearbeitung“ ( ), kann nicht an die Ressourcenverfügbarkeit angepasst werden.

- Umschaltoption ( ) Zum Anpassen der Ressourcenkapazitätsansicht.
- Legende, die die visuelle Darstellung der Ressourcenkapazität und des Gantt-Balkens von Planungselementen erklärt.



Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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, prognostizieren Sie erneut, verfolgen Sie die Finanzen, und erstellen Sie Baselines für alle Ihre Planungselemente.

Sie können an der Finanzplanung arbeiten, die für Planungselemente auf niedriger Ebene unterstützt wird, z. B. Bedarfe, Projekte, Epics, Funktionen, Fähigkeiten, und so weiter.

Die Ansicht „Finanzen“ bietet eine optimierte Perspektive und zeigt die tatsächlichen und geplanten Ausgaben für die gesamte Geschäftsperiode an. Sie können die zuletzt geschätzten Abschlusskosten anzeigen, indem Sie die ist-Kosten für die vergangenen Geschäftsperioden, die geplanten Kosten für die aktuelle und zukünftige Geschäftsperioden und die Summe nach Quartal, Jahr oder für den gesamten Umfang des Artikels anzeigen.

Hinweis: Portfoliofinanzen werden für Entitäten auf hoher Ebene wie Initiativen, Produktideen und strategische Programme noch nicht unterstützt. Generierung von Arbeitskosten wird für Planungselemente noch nicht unterstützt.

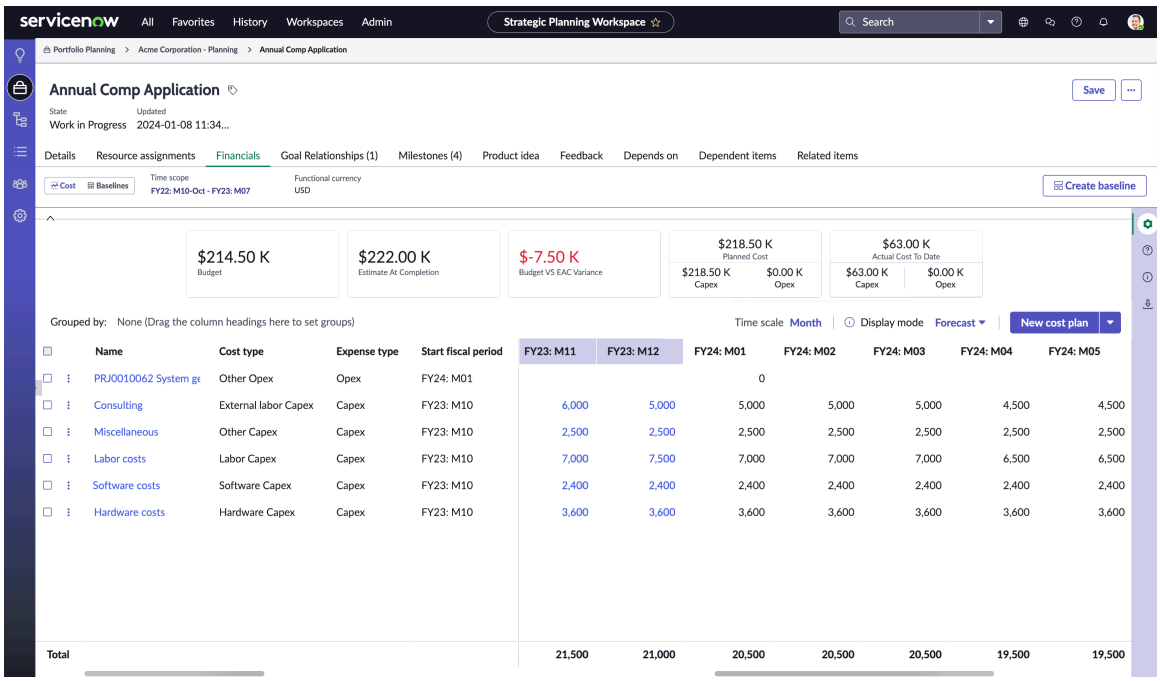
Über die Schnittstelle der Datensatzseite für Finanzdaten können Sie Kostenpläne, Kostenlinien und Baselines erstellen. Als Finanzanwender können Sie:

- Geben Sie allgemeine Finanzprognosen für Planungselemente im Abschnitt einfache Finanzdaten auf der Registerkarte Details ein.
- Arbeiten Sie an einer allgemeinen Schätzung der geplanten Betriebsausgaben und des geplanten Investitionsaufwands.
- Erstellen Sie eine detaillierte Aufgliederung der geplanten Kosten Über die Registerkarte Finanzen .
- Zeigen Sie die Rollups der geplanten Kosten, ist-Werte-Kosten und geplanten Vorteile für alle Ihre Planungselemente im Priorisierungsraster an.
- Fügen Sie Kostenpläne hinzu, bearbeiten oder löschen Sie sie Mühelos über den Bildschirm „Kosten“.
- Prognostizieren Sie Ihre geplanten Ausgaben mit der Inline-Bearbeitungsfunktion neu.
- Zeigen Sie eine optimierte Perspektive an, in der Ihre ist-Kosten für die Vergangenheit und die geplanten Ausgaben für die Zukunft für den gesamten Zeitbereich des Planungselements dargestellt werden.
- Erhalten Sie eine umfassendere Lösung, indem Sie die Prognose (zuvor EAC – Schätzung bei Abschluss), die verbleibenden Schätzungen (zuvor USW. – Schätzung bis Abschluss) und die ist-Werte jedes Kostenplans für den Gesamtzeitumfang und die jährlichen Aufgliederungen anzeigen.
- Prognostizieren Sie die geplanten Kosten für zukünftige Geschäftsperioden neu, indem Sie die vierteljährlichen und jährlichen Summen mithilfe der Inline-Bearbeitungsfunktion des Rasters direkt aktualisieren.
- Arbeitskosten generieren Abhängig von den Ressourcenzuweisungen für den gesamten Umfang des Planungselements, aufgeschlüsselt nach den für Ihre Organisation konfigurierten finanziellen Attributen. Weitere Informationen zu den Planungsattributen für die attributbasierte Zuordnung finden Sie unter Mit den Planungsattributen.
- Fügen Sie Kostenzeilen hinzu, oder bearbeiten Sie sie Anhand der Kostenpläne einfach aus dem Seitenbereich mit vorab ausgefüllten zugehörigen Kostenplandetails.
- Zeichnen Sie ungeplante Ausgaben im Seitenbereich „neue Kostenzeile“ auf.
- Erstellen und vergleichen Sie eine finanzielle Baseline, um die Finanzen Ihrer Planungselemente nachzuverfolgen.
- Vergleichen Sie die neuesten Kosten (ist-Ausgaben für vergangene Geschäftsperioden und geplante Kosten für aktuelle und zukünftige Geschäftsperioden) mit den anfänglich

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

prognostizierten geplanten Kosten, indem Sie eine finanzielle Baseline erstellen und die Funktion zum Vergleich von Baselines verwenden.

- Analysieren Sie die Ursache der Kostenabweichung und wann dies im Laufe der Zeit aufgetreten ist, indem Sie die finanziellen Baselines manuell oder automatisch erfassen.
- Wechseln Sie zwischen verschiedenen Anzeigemodi, um eine fokussierte Ansicht der Finanzdatensätze zu erhalten.



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

- Zeitumfang: Dauer des Planungselements oder eines Kostenplans, je nachdem, welcher Wert einen größeren Geschäftsperiodenbereich hat.
- Funktionale Währung: Währung, die definiert und zur Berechnung der Finanzdaten verwendet wird.
- Anpassbare Widgets, die verschiedene Finanzinformationen anzeigen, z. B. zugeteiltes Budget, Prognose (zuvor EAC – Schätzung bei Fertigstellung), Abweichung (Differenz zwischen Budget und Prognose), Aufgliederung der geplanten Kosten und ist-Werte nach Kostenart.

  Hinweis: Die Widgets „Budget“ und „Budget vs. EAC-Abweichung“ sind nur für Bedarfe und Projekte verfügbar.

- Zeitskala: Zeitraumaufgliederungen zum Anzeigen der Finanzen. Der Standardwert ist abhängig vom Geschäftskalendertyp auf Monat/Zeitraum festgelegt.
- Anzeigemodus: Listenoptionen zum Wechseln zwischen verschiedenen Modi, um eine fokussierte Ansicht der Finanzen zu erhalten.
- Arbeitskosten generieren: Ein-Klick-Lösung zum Generieren oder Aktualisieren der geplanten Arbeitskosten für das Planungselement je nach Ressourcenzuweisungen.

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

- Im linken Bereich erhalten Sie eine tabellarische Ansicht der Kostenplanattribute mit Name, Kostenart, Ausgabentyp, Statistik-Geschäftsperiode, Ende der Geschäftsperiode,

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Gesamtkosten, Mitarbeitertyp und Rolle. Sie können diese Felder anpassen. Weitere Informationen finden Sie unter Passen Sie die Ansicht im linken Bereich für Finanzen an.

- Im rechten Bereich können Sie die Gesamtzahl der ist-Werte, die Prognose und die verbleibenden Schätzungen für die ausgewählte Zeitbereichsdauer anzeigen. Ist-Ausgaben für einen Kostenplan für die vergangenen Geschäftsperioden, ist-Werte, Prognosen und Restschätzungen für das aktuelle Geschäftsjahr sowie geplante Kosten für die aktuelle und zukünftige Geschäftsperioden.

  Hinweis: Die Headerzeilen von ist-Werten und geplanten Werten sind unterschiedlich farbcodiert, damit Sie die Ausgabentypen leicht identifizieren und unterscheiden können.

- Neuer Kostenplan: Öffnet einen vereinfachten Seitenbereich, um einen neuen Kostenplan für die Entität zu erstellen.
- Option personalisieren, um die Spalten im linken Bereich der Tabelle anzupassen.
- Exportoption zum Herunterladen von Kosten- oder Baselines-Vergleichen als Microsoft Excel- oder CSV-Datei.

Strategische Planung Mit PPM, Agile 2,0 und SAFe

Erleichtern Sie die Ausführung der in geplanten Arbeit Strategische Planung In ServiceNow Anwendungen wie Projekt-Portfoliomanagement(PPM), Agile Development 2.0, Oder Skaliertes agiles Framework.

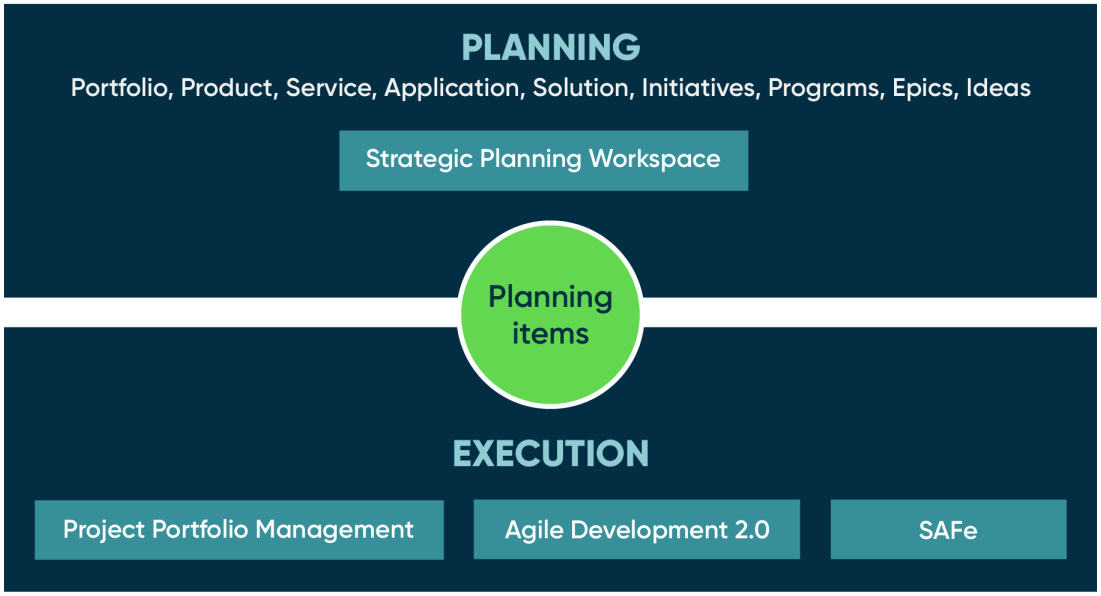
Während Planungspersonas wie Portfoliomanager oder Produkteigentümer Strategische Planung verwenden, um ihre Pläne an den Geschäftszielen auszurichten, können sie den Ausführungsteams Flexibilität bieten, um zu entscheiden, wie sie ihre Arbeit ausführen.

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 verwenden ServiceNow® Projekt-Portfoliomanagement, Agile Development 2.0, Oder Skaliertes agiles Framework (SAFe) Um die von ihren Managern geplante Arbeit 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Integration mit ServiceNow® Anwendungen



Wichtige Vorteile von Strategische Planung Mit PPM, Agile 2,0 und SAFe

- Zeigen Sie verfügbare PPM, Agile 2,0 und an SAFe Planungselemente in Strategische Planung.
- Importieren Sie Planungselemente aus PPM, Agile 2,0 oder SAFe Bis Strategische Planung.
- Exportieren Sie Planungselemente aus Strategische Planung Zu PPM, Agile 2,0 oder SAFe.
- 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 bis Feedback Durch Integration des Ideenportals mit Feedback.

Um mit der Integration zu beginnen Strategische Planung Mit PPM, Agile 2,0 und SAFe, Siehe Wird Konfiguriert Strategische Planung Mit PPM, Agile 2,0 und SAFe.

Besser zusammen mit anderen ServiceNow-Anwendungen

Die Integration von Strategische Planung Mit anderen ServiceNow Anwendungen helfen Portfolio- und Produktmanagern, die Planung, Zusammenarbeit und das Release-Management für ihre Produkte zu optimieren.

Strategische Planung Mit KI-Governance Arbeitsbereich

Die ServiceNow® KI-Governance Mit dem Arbeitsbereich können Sie alle Ihre strategischen Prioritäten, Ziele, Ziele, Planungselemente und Ausführungselemente nachverfolgen und überwachen – Projekte und Anforderungen, die in als künstliche Intelligenz kategorisiert sind Arbeitsbereich für strategische Planung.

Füllen Sie aus **Typ** Feld für strategische Prioritäten **Kategorie** Feld für Ziele, und **Investitionstyp** Feld für Planungselemente mit **Künstliche Intelligenz** Option zum Überwachen des Fortschritts in KI-Governance Arbeitsbereich. 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.

finden Sie unter Erstellen Sie eine strategische Priorität , Erstellen Sie ein Ziel , Und Fügen Sie ein Planungselement hinzu .

Wenn KI-Governance Ist installiert, ist **KI-Strategie** Die Registerkarte wird in angezeigt KI-Governance Arbeitsbereich mit verschiedenen Widgets für KI-Strategien, Ziele, Ziele, Kosten von Planungselementen, priorisierte Arbeit und RIDAC-Details. Weitere Informationen finden Sie unter Registerkarte „KI-Strategie“ in KI-Kontrollstelle .

Strategische Planung Mit Release-Management von Digitalprodukten Arbeitsbereich

Mit dem Objektiv „Digitales Produkt“ können Produktmanager die Arbeit für digitale Produkte planen, priorisieren und Roadmaps erstellen, indem sie sich an der Geschäftsstrategie ausrichten.

Als Teil der Planung, wenn Sie Planungselemente der Produkterweiterung in zuordnen Arbeitsbereich für strategische Planung, Die zugehörigen Planungselemente werden in angezeigt **Planungselemente** Registerkarte der Seite „Release-Umfang“ in ServiceNow Release-Management von Digitalprodukten Arbeitsbereich. Diese Registerkarte hilft Produktmanagern, den Status der Planungselemente nachzuverfolgen, die den Produkterweiterungen in zugeordnet sind Release-Management von Digitalprodukten Arbeitsbereich selbst, um das Release-Management für ihre Produkte zu vereinfachen. Weitere Informationen finden Sie unter Umfang eines Release .

Strategische Planung mit Kollaboratives Arbeitsmanagement

Mit der Integration von ServiceNow Kollaboratives Arbeitsmanagement(CWM) Mit Strategische Planung, Sie können Tafeln in einem Portfolioplan planen, Roadmap erstellen und Ziele zuordnen. Durch Hinzufügen CWM Tafeln zu einer Objektivkonfiguration können Sie auf den Seiten „Priorisierung“, „Roadmap“ und „Ziele“ eines Portfolioplans als Planungselemente zugreifen.

Die Objektive, die zum Konfigurieren der CWM-Tafel als Planungselement unterstützt werden, sind Organisation, Projektportfolio und strategische Investitionen.

Weitere Informationen zur Integration von CWM Mit Strategische Planung, Siehe Verbindung Wird Hergestellt CWM Mit Strategische Planung Oder Portfolioplanung. Informationen zum Aktualisieren der Objektivkonfiguration finden Sie unter Erstellen oder ändern Sie ein Objektiv in Strategische Planung.

Strategische Planung mit Arbeitsbereich Enterprise Architecture

Mit dem Business Capability-Objektiv können Unternehmensarchitekten die Arbeit basierend auf Business Capabilities oder Geschäftsanwendungen planen, priorisieren und Roadmaps erstellen. Für Informationen zu ServiceNow Arbeitsbereich Enterprise Architecture, Siehe Arbeitsbereich Enterprise Architecture an.

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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Digitales Portfoliomanagement Erkunden .

Arbeitsbereich für strategische Planung konfigurieren

Erfahren Sie mehr über den Prozess, der für die Einrichtung erforderlich ist Strategische Planung Damit Ihre Produkt- und Portfoliomanager beginnen können, ihre Arbeit an Geschäftszielen und -Strategien auszurichten.

Konfigurations-Workflow

Verwenden Sie die folgenden Schritte als Richtlinien für die Einrichtung Strategische Planung. 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 installierte Komponenten Strategische Planung Arbeitsbereich.

   Hinweis: Wenn Sie ein Upgrade von einer älteren Version auf durchführen Strategische Planung v2.1.0 oder höher wird ein Korrekturskript ausgeführt, um die Rolle „milestone_Editor“ aus der Rolle „Roadmap_Editor“ zu entfernen, da die Rolle „Roadmap_Editor“ nicht mehr verwendet wird. In diesem Fall kann es länger dauern, bis das Upgrade abgeschlossen ist, wenn Ihr ServiceNow Die Instanz hat eine große Anzahl von Anwendern mit der Rolle „Roadmap_Editor“. 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 allgemeine Planung für Tabellen, die standardmäßig nicht aktiviert sind.

   (Optional) Weitere Informationen finden Sie unter Allgemeine Planungskonfiguration in Strategische Planung.

5. Validieren Sie Ihre Konfiguration für Objektive, Planungselemente, Portfoliopläne, allgemeine Planung und andere.

   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 Feedback Und Verwalten Sie Ihr Feedback und Ihre Produktideen. Weitere Informationen finden Sie unter Wird Konfiguriert Feedback Anwendung in Strategische Planung.
8. Integrieren Strategische Planung Mit ServiceNow® Ausführungssystem Ihrer Wahl. Mit dieser Integration können Sie die Planung in Strategische Planung und die Ausführung in Ihrer bevorzugten App durchführen.

   Siehe Wird Konfiguriert Strategische Planung Mit PPM, Agile 2,0 und SAFe und Wird Konfiguriert Feedback Anwendung in Strategische Planung.

9. Migrieren Sie Ihre vorhandenen Ziele zu Strategische Planung und konfigurieren Sie die Zieleinstellungen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Ziele in Strategische Planung konfigurieren.

10. Konfigurieren Kapazitätsplanung Und generieren Sie Ressourcenkapazität.

    Weitere Informationen finden Sie unter Kapazitätskonfiguration in Strategische Planung.

11. Aktivieren Sie die Finanzplanung für Epics und Anpassen Die Finanzen Bildschirm Anzeigen.

    Weitere Informationen finden Sie unter Konfigurieren Sie Finanzdaten für Planungselemente Strategische Planung.

Geführtes Setup zum Konfigurieren Strategische Planung

Guided Setup bietet eine Reihe von Aufgaben, die Sie bei den erforderlichen Konfigurationsschritten in Ihren ServiceNow-Instanzen unterstützen. Nach Wird installiert Strategische Planung, Navigieren Sie zu **Alle** > **Strategische Planung** > **Geführtes Setup**an.

Wenn Sie eine Aufgabe über das geführte Setup konfigurieren, können Sie die in-App-Hilfe für zusätzliche Anleitungen starten, 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 Berechtigung für abrufen ServiceNow Produkt oder Anwendung an.

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

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

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

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**.

Ergebnis

Die folgenden Komponenten werden mit der Installation der Anwendung Strategische Planung installiert:

- Rollen
- Tabellen

Weitere Informationen finden Sie unter Mit installierte Komponenten Strategische Planung Arbeitsbereich.

Planungselementkonfiguration für Objektive und Portfoliopläne

Erfahren Sie mehr über die Typen von Standard- und anwenderdefinierten Planungselementen, mit denen Planungsmanager arbeiten können Strategische Planung Arbeitsbereich.

Für jeden Portfolioplan, den Sie mit einem Objektiv erstellen, stehen nur die Elementtypen zur Planung zur Verfügung, die diesem Objektiv hinzugefügt werden. Zum Beispiel wurden einem Objektiv XYZ Epics und Projekte hinzugefügt. Dann können Sie in jedem Portfolioplan, den Sie mit dem XYZ-Objektiv erstellen, die Arbeit nur in Form von Epics und Projekten planen.

Standardplanungselemente

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 verfügbar sind ServiceNow Instanz.

1. Wählen Sie eine der verfügbaren anwenderdefinierten Planungselementtyptabellen aus. Weitere Informationen finden Sie unter Mit installierte Komponenten Strategische Planung Arbeitsbereich.
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 zu hinzu `sn_align_core.planning_item_types_allow_list`Eigenschaft. Weitere Informationen finden Sie unter Aktivieren Sie anwenderdefinierte Elementtypen in Strategische Planung.

Neue anwenderdefinierte Planungselemente

Wenn Sie alle diese fünf vordefinierten anwenderdefinierten Planungselementtabellen verbraucht 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 vorhandene Planungselementtypen in Strategische Planung

Bevor Sie einen Portfolioplan mithilfe von Objektiven erstellen, überprüfen Sie, ob das Standardplanungselement in eingeht Strategische Planung Entspricht den Planungsanforderungen Ihres Unternehmens.

Vorbereitungen

Stellen Sie sicher, dass Sie die Details zu den Planungsanforderungen Ihres Unternehmens haben.

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Tabellen**an.
2. Filtern Sie die Liste der Tabellen mithilfe von **sn_align_core** in der Spalte „Name“.

Tables | Name | Search

All > Name starts with sn_align_core

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

3. Überprüfen Sie die Tabellen, die haben **Planungselement** In der Spalte erweitert Tabelle. Bestätigen Sie, ob dies alle Tabellen sind, die Sie zum Einrichten des für Portfoliopläne erforderlichen Objektivs benötigen.

Nächste Maßnahme

Wenn Sie einen anderen Planungselementtyp als die verfügbaren benötigen, verwenden Sie eine der fünf vordefinierten anwenderdefinierten Planungselementtabellen, oder erstellen Sie 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 einen anwenderdefinierten Planungselementtyp Strategische Planung Um die Planung für die Portfoliopläne 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

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

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Tabellen**an.
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 festgelegt ist Portfolioplanung.

Erforderliche Rolle: Administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Im Folgenden finden Sie die erforderlichen Formularansichten:

- APW-Vorschau: Unterstützt die Ansicht, die zum Anzeigen der Planungselementdetails im Roadmap-Seitenbereich 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**an.
2. Filtern Sie die Liste der Tabellen mithilfe von **Planungselement** in der Spalte „Erweitert Tabelle“.
3. Wählen Sie einen von Ihnen erstellten Planungselementtyp 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. 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 Vorschau und APW-Standardansichten die aus **Strategische Priorität** Und **Primäres Ziel** Felder, die im Formular sichtbar sein sollen.
   - Wählen Sie für alle drei Ansichten das Feld für die untere Entität Ihres Objektivs aus, die im Formular sichtbar sein soll.
   - Fügen Sie für alle drei Ansichten die zugehörige Liste Meilensteine hinzu. Siehe Fügen Sie einem Formular eine zugehörige Liste hinzu .
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.

Nächste Maßnahme

Erstellen Sie Listenansichten für neue Planungselementtabellen in strategischer Planung.

Erstellen Sie Listenansichten für neue Planungselementtabellen in strategischer Planung

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 festgelegt ist Portfolioplanung.

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 die Listenansichten APW Standard und APW Priorisierung für die von Ihnen erstellte Planungselementtabelle.

Prozedur
1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Tabellen**an.
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 aus **Layoutliste** Zugehöriger Link.
5. Von **Name der Ansicht** Wählen Sie im Abschnitt Listenansicht die Option aus **Neu** .
6. In **Name der Ansicht** Feld eingeben **APW – Standard** .
7. Wählen Sie **OK** aus.
8. Wählen Sie mithilfe der verfügbaren und ausgewählten Feldlisten 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 zu erstellen **APW-Priorisierung**

Nächste Maßnahme
Erstellen Sie zugehörige Listenansichten für neue Planungselementtypen in strategischer Planung

Erstellen Sie zugehörige Listenansichten für neue Planungselementtypen in strategischer Planung

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 festgelegt ist Portfolioplanung.

Erforderliche Rolle: Administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Jede zugehörige Liste, die Sie Ihren Planungselementtabellen hinzufügen, muss sich in der APW-Standardansicht befinden.

Prozedur
1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Tabellen**an.
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 aus **Formular Anzeigen** Zugehöriger Link.
5. Wählen Sie im Formularheader das Menü zusätzliche Aktionen ( ) Und wählen Sie aus **Konfigurieren** > **Zugehörige Listen**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.

6. Von **Name der Ansicht** Wählen Sie im Abschnitt Listenansicht die Option aus **Neu** .
7. In **Name der Ansicht** Feld eingeben **APW – Standard** .
8. Wählen Sie **OK** aus.
9. Wählen Sie mithilfe der verfügbaren und ausgewählten Listen zugehöriger Listen die gewünschten 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**an.
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**
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 beginnen können, sie ihren Freiform-Roadmaps oder Portfoliopläne hinzuzufügen.

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.

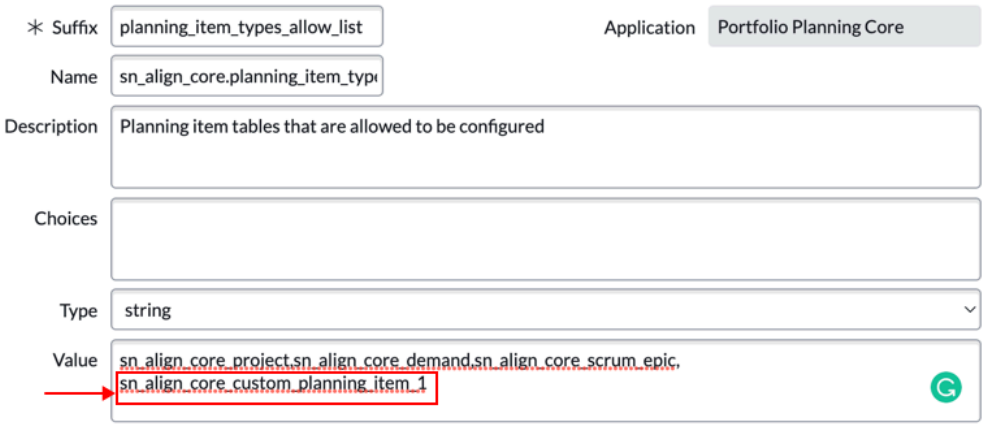
Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Fügen Sie einer Systemeigenschaft die Tabelle hinzu, die Sie für die Planung in Portfolioplänen und Freiform-Roadmaps zulassen möchten.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemeigenschaften** > **Alle Eigenschaften**an.
2. Öffnen Sie eine der folgenden Systemeigenschaften.
   - Für Portfoliopläne: `sn_align_core.planning_item_types_allow_list`
   - Für Freiform-Roadmaps: `sn_align_ws.freeform_planning_items_creation_list`
3. In **Wert** Fügen Sie Ihre anwenderdefinierte Tabelle hinzu.

   Fügen Sie beispielsweise hinzu **sn_align_Core_custom_Planning_item_1** .



4. Wählen Sie **Aktualisieren**.

Nächste Maßnahme

- Für Portfoliopläne: Fügen Sie den anwenderdefinierten Planungselementtyp dem Objektiv hinzu, das Ihre Planungsmanager verwenden möchten. Weitere Informationen finden Sie unter Objektivformular.
- Für Freiform-Roadmaps: Planungselemente aus der Roadmap-Ansicht erstellen.

Objektivkonfiguration in Strategische Planung

Erfahren Sie, wie Sie Einstellungen für Planungselemente konfigurieren und zusätzliche Konfigurationen für ein Objektiv in hinzufügen Strategische Planung Damit Sie Objektive für Ihren Planungsmanager einrichten 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 eine anwenderdefinierte Objektivstruktur für sie einrichten.

Automatische Übersetzung

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

Vordefiniertes Objektiv	Anwenderdefiniertes Objektiv
1. Navigieren Sie zur Objektivliste, 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 entsprechend Ihren Anforderungen. Weitere Informationen finden Sie unter Fügen Sie die 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 untere Entität des Objektivs haben. 4. Aktualisieren Sie für Produktobjektive oder strategische Investitionsobjektive die Roadmap-Konfiguration, um die unterste Entität und ihre übergeordnete Entität in einzubeziehen **Felder für Gruppierung** Und **Felder mit Farbe** . Weitere Informationen finden Sie unter Passen Sie die Anzeigeeinstellungen für Planungselemente für Priorisierung und Roadmap an. 5. Konfigurieren Sie die Integration mit ServiceNow Ausführungsanwendung Ihrer Wahl. Weitere Informationen finden Sie unter Wird Konfiguriert Strategische Planung Mit PPM, Agile 2,0 und SAFe.	1. Erstellen oder ändern Sie ein Objektiv in Strategische Planung. 2. Fügen Sie die Objektivstruktur in hinzu, oder ändern Sie sie Strategische Planung. 3. Ordnen Sie Planungselemente der unteren Entität des Objektivs zu. Weitere Informationen finden Sie unter Objektivstrukturformular. 4. Stellen Sie sicher, dass alle vorhanden sind APW Formularansichten aller Planungselementtypen enthalten ein Feld für die untere Entität des Objektivs. 5. Aktualisieren Sie die Roadmap-Konfiguration, um die unterste Entität und ihre übergeordnete Entität in einzubeziehen **Felder für Gruppierung** Und **Felder mit Farbe** . Weitere Informationen finden Sie unter Passen Sie die Anzeigeeinstellungen für Planungselemente 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 ServiceNow Ausführungsanwendung Ihrer Wahl. Weitere Informationen finden Sie unter Wird Konfiguriert Strategische Planung Mit PPM, Agile 2,0 und SAFe.

Erstellen oder ändern Sie ein Objektiv in Strategische Planung

Beginnen Sie mit der Definition der Planungsperspektiven Ihres Unternehmens in Strategische Planung Durch Erstellen eines Objektivs.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Erstellen Sie einen Objektivdatensatz, und fügen Sie den Typ 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 Planungsmanager in ihren Portfolioplänen verwenden können.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Strategische Planung** > **Objektive**an.
2. Wählen Sie **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.
   Weitere Informationen zu Feldern finden Sie unter Objektivformular.
4. Wählen Sie **Absenden**.

Nächste Maßnahme

Fügen Sie die Objektivstruktur in hinzu, oder ändern Sie sie Strategische Planung.

Zugehörige Informationen

Objektive in Strategische Planung

Fügen Sie die 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 beginnen können Strategische Planung.

Vorbereitungen

Stellen Sie sicher, dass Ihr Anwendungsbereich auf festgelegt ist **Portfolioplanungskern** .

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 zum Objektiv und seiner Struktur finden Sie unter Objektivkonfiguration in Strategische Planung.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Strategische Planung** > **Objektive**an.
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 die Option aus **Neu.**

   b. Füllen Sie im Formular die Felder aus.

      Weitere Informationen zu Feldern finden Sie unter Objektivstrukturformular.

   c. Wählen Sie Aus **Übermitteln.**

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

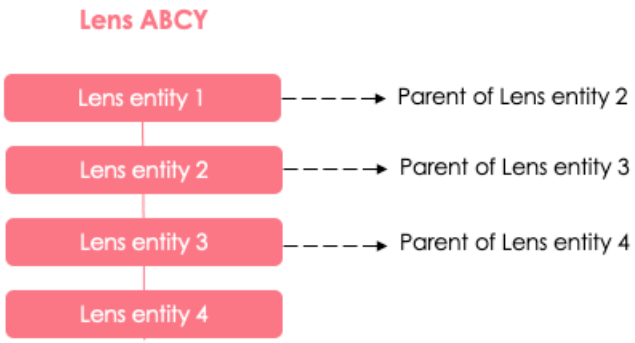
   - Fügen Sie die Entitäten von oben nach unten hinzu:

     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 außer der obersten Ebene eine übergeordnete Entitätsreferenz 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.

Beispielsweise muss die Entität der zweiten Ebene auf die Entität der obersten Ebene als ihr übergeordnetes Element verweisen.



Nächste Maßnahme

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

   Fügen Sie die untere Entität dieser Objektivstruktur und ihr übergeordnetes Element hinzu **Felder für Gruppierung** Und **Felder mit Farbe** . Diese Felder werden als Standardeinstellungen für „Gruppieren nach“ und „Farbe nach“ für die Portfolio-Roadmap verwendet. Weitere Informationen finden Sie unter Passen Sie die Anzeigeeinstellungen für Planungselemente 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 mit diesem Objektiv beginnen können.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Wenn Sie die Struktur eines vorhandenen Objektivs geändert oder ein anwenderdefiniertes Objektiv erstellt haben, validieren Sie seine 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 den Status aktiv 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.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Strategische Planung** > **Objektive**an.
2. Wählen Sie in der Liste Objektive ein Objektiv aus.
3. Klicken Sie im Objektivformular auf **Objektiv Validieren** Zugehöriger Link.
   - 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 beheben.

     Versuchen Sie erneut, das Objektiv mithilfe des zugehörigen Links zu validieren.
4. Wählen Sie aus **Aktiv** Feld und speichern Sie das Formular.

Zugehörige Informationen

Fügen Sie die Objektivstruktur in hinzu, oder ändern Sie sie Strategische Planung

Allgemeine Planungskonfiguration in Strategische Planung

Wenn Ihre Planungsmanager eine allgemeine Planung für andere Elemente als die Standardelemente aktivieren müssen, müssen Sie die Konfiguration für Objektiventitäten und Portfoliopläne aktualisieren.

Standardmäßig sind strategische Programme, Programme (pm_program) und Initiativen die Planungselementtypen, die für die allgemeine Planung aktiviert sind. Standardmäßig ist auch die Entität „Produkterweiterung“ mit dem Objektiv „Digitales Produkt“ für die allgemeine Planung aktiviert. Um andere Planungselementtypen zu aktivieren, führen Sie die folgenden Konfigurationsaufgaben aus.

Hinweis: Allgemeine Planung ist für aktiviert Strategische Planung v2.1.0 und höher.

Für Elemente, die die Tabelle „Planungselement“ erweitern

Sie haben beispielsweise das anwenderdefinierte Planungselement 1 [sn_align_Core_custom_Planning_item_1] zu Ihrer Objektivstruktur hinzugefügt und möchten es für allgemeine Portfoliopläne verwenden. Legen Sie in der zugehörigen Liste Objektivstruktur für Ihr Objektiv fest **Planung aktiviert** Feld bis **Wahr** Für die Entität „Anwenderdefiniertes Planungselement 1“. Ausführliche Informationen finden Sie unter Aktivieren Sie die allgemeine Planung für eine Objektiventität.

Für Elemente, die die Tabelle „Planungselement“ nicht erweitern

Betrachten Sie das Beispiel für die Aktivierung der allgemeinen Planung für den Planungselementtyp „strategische Priorität“ [sn_gf_Strategy].

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 allgemeine Planung.
2. Erstellen Sie eine Rangkonfiguration für die neue globale Rangspalte. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie eine Rangkonfiguration für die allgemeine Planung.
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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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. Aktivieren Sie die allgemeine Planung für die Entität „strategische Priorität“ [sn_gf_Strategy] im Objektivstrukturdatensatz. Weitere Informationen finden Sie unter Aktivieren Sie die allgemeine Planung für eine Objektiventität.
5. Führen Sie Diagnose- und Korrekturskript aus, um den globalen Rang für alle vorhandenen Datensätze mit strategischer Priorität auszufüllen. Weitere Informationen finden Sie unter Füllen Sie den globalen Rang für Planungselemente auf allgemeiner Ebene aus.
6. Erstellen Sie eine Business-Regel für die Tabelle „strategische Priorität“ [sn_gf_Strategy], um das Festlegen eines globalen Rang für alle zukünftigen erstellten Datensätze zu ermöglichen. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie eine Business-Regel für die allgemeine Planung.

Tipp: Stellen Sie bei der Auswahl einer Tabelle als allgemeine Planungsentität sicher, dass sie Felder wie Startdatum und Enddatum, Besitzer oder Zugewiesen an, Name oder Kurzbeschreibung enthält, damit diese als Planungselement verwendet werden kann. Sie können beispielsweise die Tabellen „Organisation“ oder „Produkt“ nicht als Planungsentitäten auf allgemeiner Ebene verwenden. Andererseits erfüllen die Tabellen „strategische Priorität“ die Anforderungen eines Planungselements und können für die 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 Roadmap zu erstellen und anzuzeigen, wie die Arbeit im gesamten Unternehmen an diesen strategischen Prioritäten ausgerichtet ist.

Erstellen Sie eine globale Rangspalte für die allgemeine Planung

Erstellen Sie eine globale Rangspalte für Planungselementtypen, die die Tabelle „Planungselement“ [sn_align_Planning_item] nicht erweitern, damit Sie eine allgemeine Planung für diese Elemente in aktivieren können Strategische Planung Arbeitsbereich.

Vorbereitungen

Upgrade auf Strategische Planung v2.1.0.

Erforderliche Rolle: Administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Erstellen Sie einen **Globaler Rang** Spalte in der Planungselementtabelle, für die Sie die allgemeine Planung aktivieren möchten. Mit dieser Spalte können Sie einen globalen Rang für alle vorhandenen und neuen Datensätze dieser Tabelle in Ihrer ausfüllen ServiceNow Instanz.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Tabellen**an.
2. Suchen und öffnen Sie Ihre Planungselementtabelle.

   Suchen Sie beispielsweise nach der Tabelle „strategische Priorität“ [sn_gf_Strategy], und öffnen Sie sie.
3. Wählen Sie in der zugehörigen Liste Spalten die Option aus **Neu** .
4. Füllen Sie die folgenden 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.

Formularfelder für 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 Aus **Lang** .
Spaltenbezeichnung	Bezeichnung für die Rangspalte. Geben Sie Ein **Globaler Rang** .
Spaltenname	Automatisch generierter eindeutiger Name für die Spalte.
Anwendung	Anwendungsbereich der Tabelle. Dieses Feld wird automatisch basierend auf der von Ihnen ausgewählten Tabelle ausgefüllt.

Vollständige Details zu den Formularfeldern „Wörterbucheintrag“ finden Sie unter Wörterbucheintragsformular .

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 allgemeine Planung.

Erstellen Sie eine Rangkonfiguration für die allgemeine Planung

Dient zum Aktivieren der allgemeinen Planung für eine Tabelle, die in kein Planungselement ist Strategische Planung Arbeitsbereich: Erstellen Sie eine Rangkonfiguration für die globale Rangspalte der Tabelle.

Vorbereitungen

Erstellen Sie eine globale Rangspalte für die allgemeine Planung.

Erforderliche Rolle: Administrator

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. Wenn Sie diese Aufgabe abschließen, können Sie den Datensätzen dieser Tabelle einen globalen Rangwert zuweisen.

Betrachten Sie in dieser Aufgabe das Beispiel zum Erstellen einer Rangkonfiguration für die 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** > **Rang_Configuration.list**an.
   Eine Liste von Tabellen mit einer Konfiguration für ihr Feld „globaler Rang“ wird angezeigt.
2. Wählen Sie **Neu**.
3. Füllen Sie im Formular die Felder aus.

Formular „Rangkonfiguration“

Feld	Beschreibung
Tabelle	Tabelle, für die Sie die allgemeine Planung aktivieren möchten. Beispiel: Strategische Priorität [sn_gf_Strategy]
Spalte	Globale Rangspalte Ihrer 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

Dient zum Aktivieren der allgemeinen Planung für eine Tabelle, die in kein Planungselement ist Strategische Planung Arbeitsbereich, erstellen Sie eine Portfolioplankonfiguration für die Tabelle.

Vorbereitungen
Erstellen Sie eine Rangkonfiguration für die allgemeine Planung

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. Konfigurieren Sie im Anschluss an diese Aufgabe die Seiteneinstellungen „Proritisierung“ 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].

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **sn_align_WS_Roadmap_Configuration.list**an.
   Eine Liste der vorhandenen Portfolioplan-Konfigurationsdatensätze für Strategische Planung Tabellen werden angezeigt.
2. Wählen Sie Aus **Neu** Dient zum Erstellen einer Portfolioplankonfiguration für Ihre Tabelle.
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.

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 ist die in ausgewählte Tabelle **Quelltabelle** Feld.

Vollständige Details 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 allgemeine Planung für eine Objektiventität

Dient zum Aktivieren der allgemeinen Planung für eine Entität in Strategische Planung Arbeitsbereich, aktualisieren Sie die Konfiguration der Objektiventität.

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 die allgemeine Planung aktivieren möchten, fest **Planung aktiviert** Feld bis **Ja** Im Formular Objektiv. Wenn Sie diese Aufgabe abschließen, können Ihre Planungsmanager Portfoliopläne mit dieser Tabelle als Planungselement in erstellen Strategische Planung Arbeitsbereich.

Betrachten Sie für diese Aufgabe das Beispiel „strategische Investitionen“ als Objektiv und die Tabelle „strategische Priorität“ [sn_gf_Strategy] als allgemeine Planungsentität.

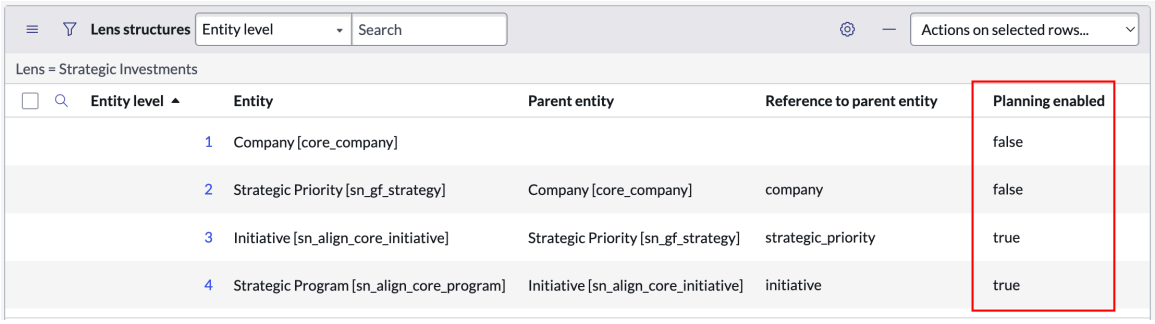
Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Strategische Planung** > **Objektive**an.
2. Wählen Sie das Objektiv aus, das Sie für die allgemeine Planung verwenden möchten, und öffnen Sie es. Wählen Sie beispielsweise aus **Strategische Investitionen** .
3. Legen Sie in der zugehörigen Liste „Objektivstrukturen“ des Objektivformulars fest **Planung aktiviert** Feld Ihrer Entität auf hoher Ebene bis **Wahr** .

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 beispielsweise das Feld „Planung aktiviert“ der Entität „strategische Priorität“ auf fest **Wahr** .

Wenn Ihre Entität auf hoher Ebene nicht Teil Ihrer Objektivstruktur ist, können Sie sie hinzufügen. Weitere Informationen finden Sie unter Fügen Sie die 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.

Ergebnis

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 allgemeine Planung für sie deaktivieren noch den Entitätsdatensatz aus der Objektivstruktur löschen.

Nächste Maßnahme

Füllen Sie den globalen Rang für Planungselemente auf allgemeiner Ebene aus.

Füllen Sie den globalen Rang für Planungselemente auf allgemeiner Ebene aus

Dient zum Aktivieren der allgemeinen Planung für eine Tabelle, die in kein Planungselement ist Strategische Planung Arbeitsbereich: Füllen Sie den globalen Rang für vorhandene Datensätze dieser Tabelle aus.

Vorbereitungen

Aktivieren Sie die allgemeine Planung für eine Objektiventität.

Erforderliche Rolle: Administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Verwenden Sie das Diagnosemodul „strategische Planung“, um den globalen Rang für alle vorhandenen Datensätze der Tabelle auszufüllen, die Ihre Planungsmanager für die allgemeine Planung ausgewählt haben. Wenn Sie diese Aufgabe abschließen, wird ein Wert für das Feld globaler Rang Ihrer Tabelle generiert.

Betrachten Sie für diese Aufgabe das Beispiel zum Generieren eines Rangwerts für alle vorhandenen Datensätze der Tabelle „strategische Priorität“ [sn_gf_Strategy].

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Strategische Planung** > **Diagnosen**an.
2. Führen Sie das Diagnoseskript Identifizieren Sie die für die Planung aktivierten Entitäten auf hoher Ebene ohne globales Rangdiagnoseskript aus, indem Sie auswählen **Führen Sie Die Diagnose Aus** .
   Die Diagnose schlägt fehl und zeigt den Typ und die Gesamtzahl der Datensätze an, denen ein globaler Rang fehlt.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Aus **Führen Sie das Korrekturskript aus** Dient zum Ausfüllen des globalen Rangwerts für alle gekennzeichneten Datensätze.
   Sie können überprüfen, ob der Rang ausgefüllt ist, indem Sie das Diagnoseskript erneut ausführen. Sie würden sehen, dass die Diagnose ein Erfolg ist.

Nächste Maßnahme

Erstellen Sie eine Business-Regel, um den globalen Rang für alle zukünftigen Datensätze auszufüllen, die in Ihrer allgemeinen Planungstabelle erstellt werden. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie eine Business-Regel für die allgemeine Planung.

Erstellen Sie eine Business-Regel für die allgemeine Planung

Dient zum Aktivieren der allgemeinen Planung für eine Tabelle, die in kein Planungselement ist Strategische Planung Arbeitsbereich: Erstellen Sie eine Business-Regel, um die Zuweisung eines Rangwerts für alle zukünftigen Datensätze dieser Tabelle zu ermöglichen.

Vorbereitungen

Füllen Sie den globalen Rang für Planungselemente auf allgemeiner Ebene aus.

Erforderliche Rolle: Administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Alle zukünftigen Datensätze Ihrer allgemeinen Planungsentität müssen einen globalen Rang haben, damit ihr Rang automatisch aktualisiert wird, wenn Ihre Planungsmanager Elemente dieses Typs in ihrem Portfolioplan neu anordnen und priorisieren. Erstellen Sie eine Business-Regel, um diese automatische Zuweisung des Rangwerts zu neuen Datensätzen zu aktivieren.

Betrachten Sie für diese Aufgabe das Beispiel zum Erstellen einer Business-Regel für die strategische Priorität [sn_gf_Strategy], um die automatische Zuweisung des Rangwerts für alle zukünftigen Datensätze zu aktivieren.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Tabellen**an.
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 aus **Konfigurieren** > **Business-Regel**an.
4. Wählen Sie **Neu**.
5. Füllen Sie im Formular die Felder aus.

Business-Regel-Formular

Feld	Beschreibung
Name	Name zur Identifizierung der Regel. Beispiel: **Regel zum Einfügen des strategischen Prioritätsrangs** .
Tabelle	Tabelle, auf die diese Business-Regel angewendet 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
	Wählen Sie für dieses Beispiel aus **Strategische Priorität [sn_gf_Strategy]** .
Erweitert	Option zum Aktivieren erweiterter Einstellungen für diese Business-Regel.

6. Geben Sie in der zugehörigen Liste Erweitert den folgenden Code in ein **Skript** Feld.

```
(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("table"),
rankConfig.getValue("column"));
      sequencer.generateNewIndex(current);
   }
})
(current, previous);
```

7. Aktivieren Sie in der zugehörigen Liste Ausführungszeitpunkt **Einfügen** Option.
8. Speichern Sie das Formular.

Ergebnis

Diese Aufgabe ist das Ende der Reihe von Aufgaben zum Aktivieren der allgemeinen Planung für eine Tabelle, die die Tabelle „Planungselement“ [sn_align_Planning_item] nicht erweitert. Nachdem diese Aufgabe abgeschlossen ist, können Sie Ihre Planungsmanager benachrichtigen, dass sie mit der Erstellung von Portfolioplänen für den konfigurierten Entitätstyp beginnen können.

Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten von Portfolioplänen in Arbeitsbereich für strategische Planung.

Anwenderdefinierte Bewertungs-Frameworks in strategischer Planung

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: REIS , Wert vs. Aufwand oder WSJF, oder Sie können ein anwenderdefiniertes Bewertungs-Framework erstellen und es Ihrem Portfolioplan zuordnen.

Hinweis: Die vordefinierten Bewertungs-Frameworks können nicht bearbeitet werden. Administratoren können die Bewertungsframeworks des Basissystems aktivieren oder deaktivieren, indem sie das Feld aktiv im Formular „Bewertungsframework“ festlegen.

Erstellen Sie ein anwenderdefiniertes Bewertungs-Framework

Beginnen Sie mit der Bewertung Ihrer Planungselemente basierend auf Ihren Einstellungen, indem Sie ein anwenderdefiniertes Bewertungs-Framework 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: sn_align_Core_apw_admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Erstellen eines anwenderdefinierten Bewertungs-Frameworks.

Prozedur
1. Navigieren zu **Alle** > **Strategische Planung** > **Bewertungs-Frameworks**an.
2. Wählen Sie **Neu**.
3. Geben Sie einen Namen Ihres Bewertungs-Frameworks in ein **Name** Feld.
4. Geben Sie die Details Ihres Bewertungs-Frameworks in ein **Beschreibung** Feld.
5. Wählen Sie **Absenden**.

Nächste Maßnahme
Erstellen Sie Ihre Bewertungs-Framework-Attribute

Erstellen Sie Ihre Bewertungs-Framework-Attribute

Fügen Sie Attribute in Ihrem Bewertungs-Framework hinzu, damit Sie eine Formel erstellen und mit der Bewertung Ihrer Planungselemente innerhalb Ihres Portfolioplans beginnen können.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Erstellen Sie ein Bewertungsrahmenattribut.

Prozedur
1. Navigieren zu **Alle** > **Strategische Planung** > **Bewertungs-Frameworks**an.
2. Wählen Sie in der Liste Bewertungs-Frameworks ein Framework aus, für das Sie die Bewertungs-Framework-Attribute hinzufügen möchten.
3. Wählen Sie Aus **Neu** , Aus der zugehörigen Liste Bewertungsrahmenattribute.
4. Füllen Sie im Formular die Felder aus.

Bewertungsframework-Attributformular

Feld	Beschreibung
Bezeichnung	Name, der Ihren definiert Bewertungs-Framework.
Typ	Typ der Bezeichnung, z. B. Ganzzahl , Auswahl, Stern usw.
Beschreibung	Details von Bewertungs-Framework.

Tipp: Wenn Sie ein Auswahltyp-Bewertungsattribut hinzufügen möchten, stellen Sie sicher, dass Dezimalzahl oder Ganzzahl in enthalten ist **Typ** Feld und Auswahl in **Anzeigetyp** Feld.

5. Wählen Sie **Absenden**.
6. Wiederholen Sie Schritt 3, um alle Ihre Bewertungs-Framework-Attribute 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.

Nächste Maßnahme
Erstellen Sie ein endgültiges Punktzahlattribut

Erstellen Sie ein endgültiges Punktzahlattribut

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**an.
2. Wählen Sie in der Liste Bewertungs-Frameworks ein Framework aus, für das Sie die endgültige Punktzahl hinzufügen möchten Ttribute .
3. Wählen Sie Aus **Neu** , Aus der zugehörigen Liste Bewertungsrahmenattribute.
4. Füllen Sie im Formular die Felder aus.

Bewertungsframework-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 Bewertungsrahmenattributs.

5. Wählen Sie aus **Endgültige Punktzahl** Option zum Markieren dieses Attributs als endgültiges Punktzahlattribut Ihres Bewertungs-Frameworks.
6. Wählen Sie aus **Berechneter Wert** Registerkarte und ein dd eine Formel Dient zum Ableiten des Werts des Attributs der endgültigen Punktzahl
   Diese Formel darf nur auf den Bewertungsattributen Ihres Bewertungs-Frameworks basieren. In diesem Beispiel hat das anwenderdefinierte ICE-Framework die folgende Formel:

```
ICE score = Impact * Confidence * Ease
```



7. 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.

Ziele in Strategische Planung konfigurieren

Zum Definieren und Verwalten von Zielen in Strategische Planung, Sie müssen 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 Konfigurieren der Zieleinstellungen die Ansicht Ziele in Strategische Planung Um Ihre Ziele zu definieren. Weitere Informationen finden Sie unter Ziele in Arbeitsbereich für 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**an.
2. Suchen Sie nach , und klicken Sie auf **Migrieren Sie Ziel-, Strategie- und Arbeitselementdaten in die Tabellen „Ziel-Framework“ und „zugehörige Planungselemente“** Geplante Aufgabe.
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 in die Tabellen „Ziel-Framework“ und „zugehörige Planungselemente“.
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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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** > **Unternehmens-Zielmanagement** > **Einstellungen**an.
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 Zieltabellen an

Passen Sie die Bezeichnung für die Tabellen „Ziel“ [sn_gf_Goal] und „Ziel“ [sn_gf_Goal_target] an die Anforderungen Ihrer Organisation an.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Wenn Sie die Bezeichnung für die Tabellen „Ziel“ [sn_gf_Goal] und „Ziel“ [sn_gf_Goal_target] umbenennen, gelten die Änderungen für diese Bezeichnungen in der Heisenberg-UI und der Arbeitsbereich-UI. Auch die **Ziele** Und **Ziele** Module unter **Enterprise Goal Management** Im Navigationsbereich wird umbenannt.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Tabellen**an.
2. Passen Sie den Bezeichnungsnamen für die Tabellen entsprechend Ihren Anforderungen an.

Für diese Tabelle	Diese Schritte ausführen
Ziel	**a.** Suchen und öffnen Sie **sn_gf_target** Da–tensatz. **b.** In **Bezeichnung** Feld einen aussagekräfti–gen Namen eingeben. Beispiel: Ziel. **c.** Wählen Sie **Aktualisieren**.
Zielvorgabe	**a.** Suchen und öffnen Sie **sn_gf_Goal_target** Datensatz. **b.** In **Bezeichnung** Feld einen aussagekräf–tigen Namen eingeben. Beispiel: Schlüs–selergebnis. **c.** Wählen Sie **Aktualisieren**.

Konfigurieren Sie eine Tabelle für eine zugewiesene Entität

Konfigurieren Sie eine Tabelle für einen zugewiesenen Entitätstyp, damit der Zielanwender Ziele der erforderlichen zugewiesenen Entität zuordnen kann.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_gf.goal_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

- Standardmäßig mit der Installation von Strategische Planung, Die zugewiesenen Entitäten, der Geschäftsbereich [Business_unit], die Abteilung [cmn_Department] und das Unternehmen [Core_Company], Produktmodell [cmdb_model], Wertstrom [cmn_value_Stream], Initiativ [sn_align_Core_Initiative] und strategisches Programm [sn_align_Core_program] sind installiert.
- Bei Aktivierung von PPM Standard (Projekt-Portfoliomanagement), die zugewiesene Entität „Portfolio [pm_Portfolio]“ wird installiert.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Unternehmens-Zielmanagement** > **Zugeordnete Entitäten**an.
2. Klicken Sie auf **Neu**.
3. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.
   Weitere Informationen zu Feldern finden Sie unter Formular „Konfiguration der zugewiesenen Entität für Ziel“.
4. Klicken Sie auf **Absenden**.

Erstellen Sie Demodaten für Ziele mit Zielaufgliederungen

Führen Sie aus **Erstellen Sie Demodaten für Ziele mit Zielaufgliederungen** Planen Sie eine Aufgabe, um Ziele-Demodaten 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“ auf der Seite „Ziele“ anzuzeigen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Geplante Aufgaben**an.
2. Suchen Sie nach , und wählen Sie aus **Erstellen Sie Demodaten für Ziele mit Zielaufgliederungen** Geplante Aufgabe.
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**.

Ergebnis

Es werden Ziele-Demodaten mit Zielaufgliederungen erstellt. Sie können jetzt die Zielaufgliederungen für Ihre Ziele auf der Registerkarte Ziele und Ziele auf der Seite Ziele anzeigen.

Importieren Sie Ziele und Zieldaten aus einer Tabelle

Mit der Administratorrolle können Sie Ihre vorhandenen Ziele und Zieldaten aus einer Tabelle in importieren Ziel-Framework Tabellen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_gf.goal_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.

- 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 Tabelle „Ziel“ [sn_gf_Goal_target] importiert.

Hinweis: Da die Ziele einem Ziel zugeordnet sind, sollten Sie zuerst die Ziele und dann die Ziele importieren.

Wichtig: Ziel- und Zieldaten in der Tabelle müssen das unterstützte Format aufweisen. Weitere Informationen zum unterstützten Datenformat zum Importieren von Zielen und Zieldaten aus einer Tabelle finden Sie unter Ziele und Zieldaten importieren [KB1191233] .

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **System-Importsätze** > **Daten laden**an.
2. Wählen Sie in der Dropdown-Liste Importsatz-Tabelle die Option aus **Zielimportsatz [imp_sn_gf_Goal]** Oder **Zielimportsatz [imp_sn_gf_Goal_target]** .
3. Von **Quelle des Imports** Option, wählen Sie aus **Datei** .
4. In **Datei** Option, klicken Sie auf **Wählen Sie Aus** Und wählen Sie Ihre Tabelle aus, um die Daten zu importieren.

   Wichtig:
   - Ziele und Zieldaten in der Tabelle müssen in einem bestimmten Format vorliegen. Weitere Informationen zum unterstützten Datenformat finden Sie unter Ziele und Zieldaten importieren [KB1191233] .
   - Ändern Sie die Namen in der Headerzeile der Tabelle nicht, 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 Fortschrittsseite auf **Transformation Ausführen** .
7. Klicken Sie auf der Seite Importsatz und Transformationszuordnung angeben auf **Transformieren** .
8. Klicken Sie Auf **Transformationsverlauf** Und überprüfen Sie, ob die Spalte Status auf festgelegt ist **Abgeschlossen** In der zugehörigen Liste Importsatz-Ausführungen.
   Abhängig von der Option, die Sie in der Dropdown-Liste „Importsatz-Tabelle“ ausgewählt haben, werden Ihre Ziele oder Zieldaten in die Tabellen „Ziel“ [sn_gf_Goal] oder „Ziel“ [sn_gf_Goal_target] importiert.

   Wenn der Auftrag fehlgeschlagen ist, klicken Sie auf **Transformationsverlauf** Und weitere Informationen finden Sie in den Details.

   Hinweis: Der Importvorgang kann zum Einfügen neuer Daten oder zum Aktualisieren vorhandener Daten in die Tabellen verwendet werden. Standardmäßig sind die Werte Name und Besitzer die primären Schlüssel, die zum Aktualisieren der vorhandenen Datensätze verwendet werden. Sie können auch zusätzliche Felder als primären Schlüssel hinzufügen, um neue Daten einzufügen oder vorhandene Daten zu aktualisieren. Weitere Informationen zum Hinzufügen zusätzlicher Felder als Primärschlüssel finden Sie unter Ziele und Zieldaten importieren [KB1191233] .

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 eine geplante Aufgabe, um den ist-Wert der Ziele zu automatisieren

Verwenden Sie Ziel-Framework für SPM Anwendung zum Ändern der Laufzeit für die geplante Aufgabe gemäß Ihrer Einstellung, 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 geplante Aufgabe täglich um 00:00 UHR (Systemzeitzone) ausgeführt.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Geplante Aufgaben**an.
2. Suchen Sie nach , und klicken Sie auf **Aktualisieren Sie den ist-Wert der Ziele mit Ziel-Framework für SPM** Geplante Aufgabe.
3. Stellen Sie sicher, dass **Aktiv** Das Kontrollkästchen ist aktiviert, um die Aufgabe zu einem geplanten Zeitpunkt auszuführen.
4. Bearbeiten Sie die Details von **Ausführen** Und **Zeit** Felder entsprechend Ihren Einstellungen.
5. Klicken Sie auf **Aktualisieren**.
   Weitere Informationen zu geplanten Aufgaben finden Sie unter Geplante Aufgaben .

Migrieren Sie Zielaufgliederungen

Nach dem Upgrade auf Strategische Planung V4.3.2 Oder später führen Sie aus **Migrieren Sie Aufgliederungsintervall zu Prüffrequenz** Geplante Aufgabe zum Migrieren der vorhandenen Werte aus dem **Überprüfungshäufigkeit** Feld zu **Check-in-Häufigkeit** Feld in den Zieldatensätzen.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Nach der Ausführung des Auftrags wird der Wert in angezeigt **Check-in-Häufigkeit** Das Feld für ein Ziel wird basierend auf dem vorhandenen Wert in ausgefüllt **Überprüfungshäufigkeit** Feld des Ziels. Wenn der vorhandene Wert in ist **Überprüfungshäufigkeit** Feld wurde auf eine andere Option als festgelegt **Keine** , Dann werden Zielaufgliederungen für solche Ziele basierend auf dem Wert in der vorhandenen Check-in-Häufigkeit des Ziels erstellt. Weitere Informationen dazu, wie diese Werte für Ziele mit verschiedenen Werten migriert werden, finden Sie unter Migration von Zielaufgliederungen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Geplante Aufgaben**an.
2. Suchen Sie nach , und wählen Sie aus **Migrieren Sie Aufgliederungsintervall zu Prüffrequenz** Geplante Aufgabe.
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**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Zielaufgliederungen

Als Administrator, wenn Sie ausführen **Migrieren Sie Aufgliederungsintervall zu Prüffrequenz** Geplante Aufgabe, die vorhandenen Werte in **Überprüfungshäufigkeit** Und **Aufgliederungsintervall** Felder werden zu migriert **Check-in-Häufigkeit** Feld in den Zieldatensätzen.

Der Wert in **Ist-Werte bis heute** Feld für das Ziel und die Werte in **Geplanter Zielwert** Und **Ist-Wert** Felder 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 der Ausführung des Auftrags wird der Wert in angezeigt **Check-in-Häufigkeit** Das Feld für ein Ziel wird basierend auf dem vorhandenen Wert in ausgefüllt **Überprüfungshäufigkeit** Feld des Ziels. Wenn der vorhandene Wert in ist **Überprüfungshäufigkeit** Feld wurde auf eine andere Option als festgelegt **Keine** , Dann werden Zielaufgliederungen für solche Ziele basierend auf der vorhandenen Überprüfungshäufigkeit des Ziels erstellt. Aber auch **Aufgliederungsintervall** Wurde auf festgelegt **Keine** Für ein Ziel werden Zielaufgliederungen für das Ziel basierend auf der vorhandenen Überprüfungshäufigkeit des Ziels erstellt.

In der folgenden Tabelle wird beschrieben, wie der Wert für die Check-in-Häufigkeit für Ziele mit verschiedenen Werten in ausgefüllt wird **Überprüfungshäufigkeit** Und **Aufgliederungsintervall** Felder.

Migration von Zielaufgliederungen, wobei das Aufgliederungsintervall auf „keine“ festgelegt ist

Überprüfungshäufigkeit (vor Upgrade)	Aufgliederungsintervall (vor 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 „FortNightly“ wird beibehalten, und es werden keine Zielaufgliederungen erstellt, da die Option „FortNightly“ 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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Zielaufgliederungen, wobei das Aufgliederungsintervall auf „keine“ festgelegt ist (Fortsetzung)

Überprüfungshäufigkeit (vor Upgrade)	Aufgliederungsintervall (vor Upgrade)	Check-in-Häufigkeit (nach Upgrade und Ausführung des Auftrags)
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 festgelegt **Monatlich** Und Aufgliederungsintervall wurde auf festgelegt **Keine**
- Das Startdatum und das Enddatum des Ziels sind 2024-01-01 bzw. 2024-12-31
- 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 der monatlichen Aufgliederung August ausgefüllt. Außerdem wird der geplante Zielwert für jede Aufgliederung ausgefüllt.

Zielaufgliederungsmigration für Ziele, bei denen das Aufgliederungsintervall auf „vierteljährlich“ oder „jährlich“ festgelegt ist

Nach der Ausführung des Auftrags wird der Wert in angezeigt **Check-in-Häufigkeit** Das Feld für ein Ziel wird basierend auf dem vorhandenen Wert in ausgefüllt **Überprüfungshäufigkeit** Feld des Ziels. Dann werden Zielaufgliederungen für die Ziele basierend auf der vorhandenen Überprüfungshäufigkeit des Ziels erstellt.

In der folgenden Tabelle wird beschrieben, wie der Wert für die Check-in-Häufigkeit für Ziele mit verschiedenen Werten in ausgefüllt wird **Überprüfungshäufigkeit** Und **Aufgliederungsintervall** Felder.

Zielaufgliederungsmigration mit Aufgliederungsintervall auf „vierteljährlich“ oder „jährlich“ festgelegt

Überprüfungshäufigkeit (vor Upgrade)	Aufgliederungsintervall (vor Upgrade)	Check-in-Häufigkeit (nach Upgrade und Ausführung des Auftrags)
Vierteljährlich	Vierteljährlich	Vierteljährlich
Vierteljährlich	Jährlich	Vierteljährlich

Hinweis: Für Ziele, für die das Aufgliederungsintervall auf „jährlich“ festgelegt ist, unabhängig davon, ob das Ziel vom Typ „kumulativ“ oder „nicht kumulativ“ ist, werden nach der Ausführung der geplanten Aufgabe vierteljährliche Zielaufgliederungen erstellt, und die Zielwertverteilung wird auf festgelegt **Linear über den Zeitraum verteilen (kumulativ)** 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.

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 festgelegt **Vierteljährlich** Und Aufgliederungsintervall wurde auf festgelegt **Jährlich**
- Das Startdatum und das Enddatum des Ziels sind 2023-01-01 bzw. 2024-12-31
- Das Ziel ist vom Typ „nicht kumulativ“
- Der in jedem Quartal erzielte ist-Wert beträgt 10, beginnend vom 1. Quartal 2023 bis zum 2. Quartal 2024
- Der aktuelle Gesamt-ist-Wert des Ziels ist 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 festgelegt **Linear über den Zeitraum verteilen (kumulativ)** Für das Ziel. Der aktuelle ist-Wert für Q1-2023, Q2-2023, Q3-2023, Q4-2023, Q1-2024, und vierteljährliche Zielaufgliederungen für das 2. Quartal 2024 werden als 10, 20, 30, 40, 50, und 60. 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 ein Upgrade von durchgeführt haben Arbeitsbereich Alignment-Planung V4.1.1 oder v5.0.1 bis Strategische Planung V2.0.1 und haben eine m2m-Beziehung mit anderen Objektiventitäten als erstellt **Unternehmen** , **Geschäftsbereich** , **Abteilung** , Und **Portfolio** , Sie können diese Objektiventitäten aus der Tabelle „Zielbeziehung“ [sn_gf_Goal_m2m_Relationship] in die Tabelle „Ziele“ migrieren, um auf die Ziele für diese Objektiventitäten in den jeweiligen Portfolioplänen zuzugreifen und sie zu verwalten.
- Die Migration von Zielbeziehungsdaten für zugewiesene Entitäten ist eine einmalige Aufgabe und nicht dafür gedacht, in einem Zeitplan zu sein.
- Beim Ausführen des Auftrags wird der ausgefüllt **Zugewiesener Entitätstyp** Und **Zugewiesene Entität** Felder in Zielformular Basierend auf den Daten in der Tabelle „Zielbeziehung“ [sn_gf_Goal_m2m_Relationship], wenn Sie über andere anwenderdefinierte Objektive als die Objektiventitätstypen verfügen, **Unternehmen** , **Geschäftsbereich** , **Abteilung** , Und **Portfolio** .

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Geplante Aufgaben**an.
2. Suchen Sie nach , und klicken Sie auf `Migrate goal relationships for assigned entities`Geplante Aufgabe.
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. In **Führen Sie dieses Skript aus** Feld: Listen Sie die Entitäten auf, die in der Tabelle „Konfiguration der zugewiesenen Zielentität“ [sn_gf_assigned_Entity_config] konfiguriert sind, 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 wird konfiguriert

Konfigurieren Sie Zielquellen für die Zielautomatisierung, damit der Zielanwender beim Festlegen eines Ziels für das Ziel eine Zielquelle definieren kann. Wenn Sie eine Zielquelle für ein Ziel definieren, 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 zu konfigurieren, um den ist-Wert des Ziels zu aktualisieren. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie eine Zielquelle .

   Die Kontextvariable ist für die Zielquelltypen „Bewertung/Umfrage“ und „PA-Indikator“ erforderlich. Die obligatorischen Kontextvariablen werden beim Erstellen einer Zielquelle mit dem ausgewählten Typ „Bewertung/Umfragen“ oder „PA-Indikator“ automatisch erstellt. 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 Erstellen Sie Kontextvariablen für eine Zielquelle .

Kontextvariable in Zielquelle

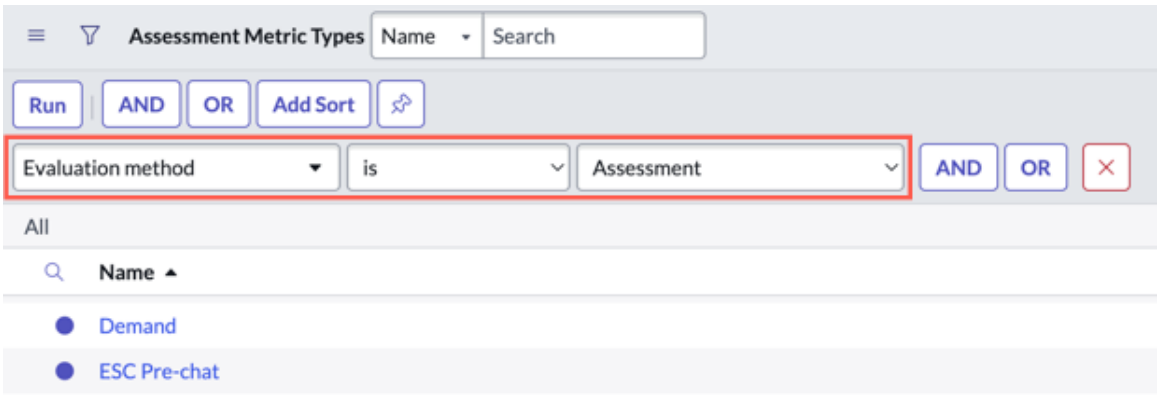
Die Kontextvariable ist eine zusätzliche Konfiguration für die Zielquelle, die im Zielformular verwendet werden kann, um die erforderlichen Daten abzurufen und automatisch zu aktualisieren **Ist-Wert** Feld im Zielformular. Für die Zielquelltypen „Bewertung/Umfrage“ und „PA-Indikator“ ist eine Kontextvariable erforderlich.

Die Kontextvariable wird automatisch erstellt (mit **Obligatorisch** Feld auf festgelegt **Wahr** Im Formular „Kontextvariable“) für die Zielquelle (vom Typ „Bewertung/Umfrage“ und „PA-Indikator“), wenn Ziel-Framework für SPM Bereich wird ausgewählt, bevor eine Zielquelle erstellt wird. Die automatisch erstellten Kontextvariablen werden auch als obligatorische Kontextvariablen bezeichnet.

Die obligatorischen Kontextvariablen werden erstellt, wenn Sie ausgewählt haben Ziel-Framework für SPM Umfang und Sie haben eine der folgenden Bedingungen 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.

- (Für Zielquelltyp, Bewertung/Umfrage) im Formular „Zielquelle“ die **Typ** Feld ist auf festgelegt **Bewertung/Umfrage** Und **Bewertungsmetriktypen** Das Feld wird mit dem Metriktyp ausgefüllt **Bewertungsmethode = Bewertung** .



- (Für Zielquelltyp PA-Indikator) im Formular „Zielquelle“ die **Typ** Feld ist auf festgelegt **PA-Indikator** Und der in ausgefüllte Wert **Aufgliederung** Feld ist nicht vom Typ Auswahlliste.

  Informationen zum Erstellen einer Kontextvariablen für den Zielquelltyp PA-Indikator, bei dem das Feld Aufgliederung den Auswahllistentyp 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 verwenden, um das Abrufen der erforderlichen Daten und das automatische Aktualisieren von zu konfigurieren **Ist-Wert** Feld im Zielformular. Weitere Informationen zum manuellen Erstellen einer Kontextvariablen finden Sie unter Erstellen Sie eine Kontextvariable für eine Zielquelle.

Erstellen Sie eine Zielquelle zur 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 aus Ziel-Framework für SPM Bereich für die Anwendung.

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 beim Erstellen einer Zielquelle mit dem ausgewählten Typ „Bewertung/Umfragen“ oder „PA-Indikator“ automatisch erstellt. Weitere Informationen dazu, wann die obligatorischen Kontextvariablen erstellt werden, finden Sie unter Kontextvariable in Zielquelle.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Unternehmens-Zielmanagement** > **Zielquellen**an.
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 manuell eine Kontextvariable, wenn Sie weitere Kontextvariablen für eine Zielquelle konfigurieren möchten.

Vorbereitungen

Wählen Sie aus Ziel-Framework für SPM Bereich für die Anwendung.

Erforderliche Rolle: sn_gf.goal_admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Die Kontextvariable bietet Informationen, die verwendet werden können, um die erforderlichen Daten abzurufen und den ist-Wert im Zielformular automatisch zu aktualisieren. Nachdem eine Kontextvariable für die Zielquelle erstellt wurde, kann der Zielanwender den Abschnitt „Quellkonfiguration des ist-Werts“ im Formular „Ziel“ konfigurieren, damit 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, und die Aufgliederung ist vom Typ Auswahlliste, finden Sie unter Erstellen Sie eine Kontextvariable für den Zielquelltyp PA-Indikator.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Unternehmens-Zielmanagement** > **Zielquellen**an.
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 die Felder aus.
   Eine Beschreibung der Feldwerte finden Sie unter Formular „Kontextvariable“.
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 aus Ziel-Framework für SPM Bereich für die Anwendung.

Erforderliche Rolle: sn_gf.goal_admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Die Kontextvariable bietet Informationen, die verwendet werden können, um die erforderlichen Daten abzurufen und den ist-Wert im Zielformular automatisch zu aktualisieren. Nachdem eine Kontextvariable für die Zielquelle erstellt wurde, kann der Zielanwender den Abschnitt „Quellkonfiguration des ist-Werts“ im Formular „Ziel“ konfigurieren, damit 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**an.
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 aus **Typ** Feld als Auswahl und die anderen Felder nach Bedarf.
   Eine Beschreibung der Feldwerte finden Sie unter Formular „Kontextvariable“.
5. Klicken Sie auf **Absenden**.
   Eine Kontextvariable vom Auswahltyp 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** Im Formular.

7. Füllen Sie im Formular die Felder aus.

Auswahlformular

Feld	Beschreibung
Tabelle	Name der Kontextvariablen, für die die Auswahl erstellt wird.
Element	Spaltenname im Formular „Kontextvariable“, 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 Zielanwender kann diese Auswahlmöglichkeiten als Kontextvariablen im Zielformular konfigurieren, für das die Zielquelle konfiguriert ist.

Definieren einer anwenderdefinierten Maßeinheit

Das Definieren einer anwenderdefinierten Maßeinheit hilft den Zielanwendern, die Maßeinheit für Ziele gemäß ihrer Auswahl festzulegen. Maßeinheiten sind zwei Typen: Quantitativ und qualitativ.

Standardmäßig ist die verfügbare Maßeinheit für quantitative Ziele **#** , **$** , **%** , **Tage** .
Standardmäßig ist die verfügbare Maßeinheit für qualitative Ziele **Ja/Nein** .

Als Administrator müssen Sie anwenderdefinierte Maßeinheiten erstellen, damit der Zielanwender sie zum Festlegen einer Maßeinheit für seine Ziele verwenden 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.

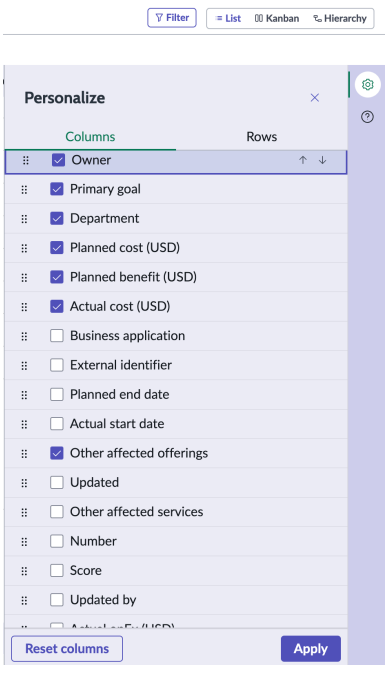
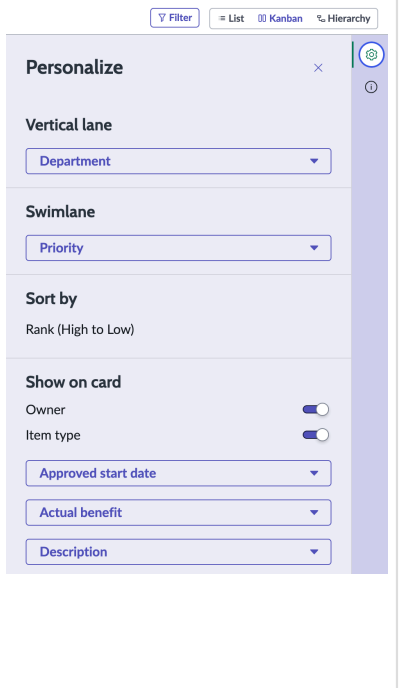
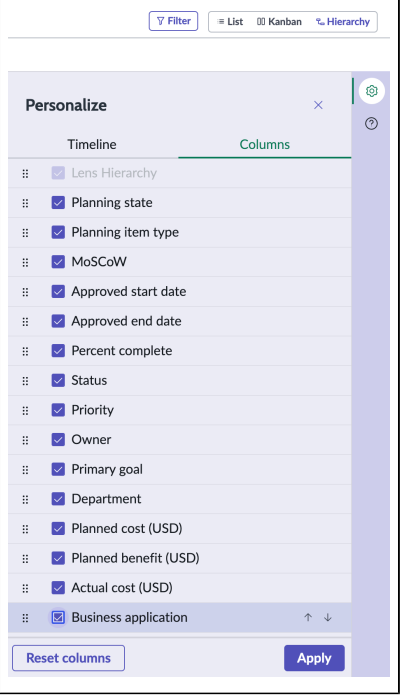
Anzeigeeinstellungen für Priorisierung in Strategische Planung

Konfigurieren Sie, wie Daten auf der Registerkarte „Priorisierung“ des Arbeitsbereichs angezeigt werden, damit Ihre Planungsmanager die für sie relevanten Informationen anzeigen.

Konfigurieren zusätzlicher Spalten für Priorisierung in Strategische Planung

Passen Sie die Standardspaltenkonfiguration für die Seite „Priorisierung“ Ihres Portfolioplans an, damit Ihre Planungsmanager die erforderlichen Datenpunkte auswählen können.

Portfoliomanager oder Produktbesitzer können die Daten für ihre Planungselemente anzeigen oder ausblenden, indem sie den Seitenbereich „Personalisieren“ auf der Seite „Priorisierung“ ihres Arbeitsbereichs verwenden. Standardmäßig enthält dieser Seitenbereich der Listen- und Hierarchieansichten alle Standardfelder, die für dieses Planungselement verfügbar sind. Wenn Ihre Planungsmanager beispielsweise zusätzliche Spalten anzeigen möchten, können Informationen aus einem Dot-Walking-Feld erforderlich sein. In solchen Fällen oder um vorhandene Auswahlmöglichkeiten zu entfernen, 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 Standardspaltenoptionen, 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 relevanten Tabelle.

Ändern Sie in der Formularansicht der identifizierten Tabelle die Ansicht in **APW-Priorisierung** , Und aktualisieren Sie das Listenlayout. Das detaillierte Verfahren zum

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 der Layoutkonfiguration für eine Liste finden Sie unter Konfigurieren Sie das Listenlayout .

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

Hervorgehobene Felder auf der Seite „Priorisierung“ von anpassen Strategische Planung Arbeitsbereich

Passen Sie die Felder an, die auf der Priorisierungsseite eines Portfolioplans hervorgehoben werden sollen, an die Anforderungen Ihres Planungsmanagers an.

Standardmäßig heben die Listen- und Hierarchieansichten der Seite „Priorisierung“ eines Portfolioplans hervor **Planungsstatus** Und **Status** Felder eines Planungselements mit Farben. Basierend auf den Anforderungen Ihres Planungsmanagers können Sie Felder vom Auswahltyp konfigurieren, z. B. „Besitzer“ oder „Priorität“, um auch die hervorgehobenen Spalten auf der Seite zu sein. Diese Anpassung erfordert:

- Ändern der Skripteinbindungen der Priorisierungsansicht (APWBacklogConfigImpl für Listenansicht und APWGanttConfigImpl für Hierarchieansicht).
- Konfigurieren eines neuen Datensatzes für das Pflichtfeld in der Tabelle „sys_highlighted_value“.

Skripteinbindungen für die Seite „Priorisierung“ in ändern Strategische Planung

Ändern Sie die Skripteinbindungen für Listen- und Hierarchieansichten 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**an.
2. Wählen Sie in der Liste eine der folgenden Optionen aus:
   - Wählen Sie für die Listenansicht APWBacklogConfigImpl aus
   - Wählen Sie für die Hierarchieansicht APWGanttConfigImpl aus
3. Aktualisieren Sie den Spaltennamen in **Skript** Feld der Skripteinbindung.

   In `getColumnsForHighlightedValues`Funktion, aktualisieren Sie den Rückgabewert auf die gewünschte Spalte.

   Wenn Sie beispielsweise die Spalte Priorität hervorheben möchten, aktualisieren Sie den Rückgabewert auf `(„Planning_State“, „State“, „Priority“)` .
4. Wählen Sie **Aktualisieren**.

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 an, die auf der Priorisierungsseite 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

Skripteinbindungen für die Seite „Priorisierung“ in ändern Strategische Planung.

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereicherfahrung** > **Administration** > **Hervorgehobene Werte**an.
2. Wählen Sie **Neu**.
3. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.
   Weitere Informationen zu Feldern finden Sie unter Hervorgehobenes Wertformular.
4. Speichern Sie das Formular.
5. Erstellen Sie in der zugehörigen Liste „Bedingungen für hervorgehobene Werte“ Datensätze, um Farbe, Reihenfolge und Symbol für jeden der Feldwerte zu konfigurieren, die im Arbeitsbereich hervorgehoben werden sollen.
   a. Wählen Sie **Neu**.
   b. Füllen Sie im Formular die Felder aus.
      Informationen zum Feld finden Sie unter Hervorgehobenes Wertbedingungsformular.
   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 hervorgehobene Wertbedingungen für jede der Auswahlmöglichkeiten Rot, Grün und Gelb drei Datensätze erstellen.
7. Wählen Sie **Aktualisieren**.

Ändern Sie Skripteinbindungen für Meilensteinsymbole in Strategische Planung

Ändern Sie die Skripteinbindungen für Meilensteinsymbole in der Roadmap und im Portfolioplan, um die Symbole anzupassen, die auf der Registerkarte Roadmap im Arbeitsbereich angezeigt werden.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: admin

Prozedur

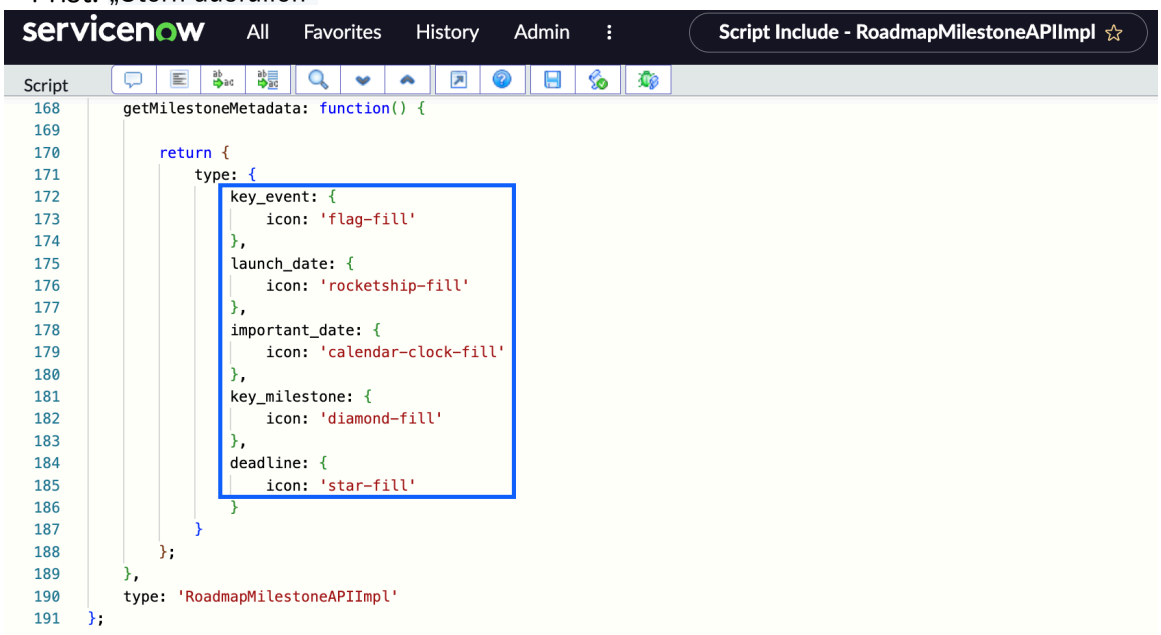
1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Skripteinbindungen**an.
2. Wählen Sie in der Liste RoadmapMilestoneAPIImpl aus.
3. Aktualisieren Sie den Meilensteinsymboltyp in **Skript** Feld der Skripteinbindung.
   In `getMilestoneMetadata`Methode: Aktualisieren Sie den Rückgabewert auf das erforderliche Symbol.

   Beispiel: Wenn Sie das Symbol für Kreisausrufezeichen (ⓘ) Aktualisieren Sie für den Meilenstein des Schlüsselereignisses den Rückgabewert auf „Circle-Exclamation-outline“ Für den Meilenstein „key_event“.

   Die Standardsymbole lauten wie folgt:

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

- Key_event: „Kennzeichnungsausfüllen“
- Start_date: „rocketship-fill“
- Wichtig_date: „Kalender-Uhr-füllen“
- Key_milestone: „Diamantfüllung“
- Frist: „Stern ausfüllen“



4. Wählen Sie **Aktualisieren**.

Aktualisieren Sie die Anzeigegrenze von Elementen in Priorisierung und Roadmap

Erstellen Sie eine Systemeigenschaft, um die Anzeigegrenze der Elemente zu aktualisieren, die in den Ansichten „Priorisierung“ und „Roadmap“ in angezeigt werden Strategische Planung Arbeitsbereich.

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 Standardanzeigebeschränkung für Priorisierungs- und Roadmap-Seiten ist:

- Planungselemente, die in der Priorisierungsansicht angezeigt werden = 250
- Roadmap-Elemente, die in der Roadmap-Ansicht angezeigt werden = 250
- Ziele, die in der Hierarchieansicht angezeigt werden =250
- Meilensteine auf Elementebene in der Roadmap-Ansicht = 100
- In allen Kanban-Ansichten angezeigte Elemente = 250
- In allen Kanban-Ansichten angezeigte Spuren = 30

Wenn die Gesamtzahl diese Standardgrenzen überschreitet, ist die zusätzliche Anzahl von Planungselementen, Meilensteinindikatoren und vertikalen Spuren im Arbeitsbereich nicht sichtbar. Erstellen Sie zum Überschreiben dieser Standardeinstellung eine Systemeigenschaft und legen Sie ihren Wert auf das gewünschte Anzeigelimit 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.

Wichtig: Wenn der Wert einer Systemeigenschaft den Standardwert überschreitet, kann die UI-Leistung beeinträchtigt werden.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemeigenschaften** > **Alle Eigenschaften**an.
   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-Pla–nungselements. ○ *sn_align_ws.kanban_lanes_max_limit* Für Kanban-Ansichtsspaltenbegrenzung (Priorisierung, Portfolio-Roadmap und Freiform-Roadmap). Dies gilt nur für Re–ferenzfelder. ○ *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 in Fügen Sie eine Systemeigenschaft hinzu .

4. Wählen Sie **Absenden**.

Konfigurieren Sie zusätzliche Quelltabellen für eine Freiform-Roadmap

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

Vorbereitungen

Strategische Planung installieren.

Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Strategische Planung** > **Portfolioplan-Konfiguration**an.
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**.

Automatische Übersetzung

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

Passen Sie die Anzeigeeinstellungen für Planungselemente für Priorisierung und Roadmap an

Aktualisieren Sie die Standardanzeigekonfiguration von Planungselementattributen auf den Seiten „Priorisierung“, „Portfolioplan-Roadmap“ und „Freiform-Roadmap“, damit für Sie relevante Daten in angezeigt werden Strategische Planung Arbeitsbereich.

Vorbereitungen

Strategische Planung installieren.

Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Aktualisieren Sie Standardeinstellungen für die Anzeige von Planungselementen wie Felder gruppieren, nach Feldern färben, Metrikfelder und Kanban-Einstellungen, z. B. standardmäßige vertikale Spalte und horizontale Spalte, Metriken auf Kanban-Karten und andere auf den folgenden Seiten:

- Portfoliopläne:
  - Kanban-Ansicht für Priorisierung
  - Roadmap-Zeitleistenansicht
  - Roadmap-Kanban-Ansicht
- Freiform-Roadmaps:
  - Zeitleistenansicht
  - Kanban-Ansicht

Die Optionen in diesen Konfigurationen lauten wie folgt:

Tabellenkonfigurationen

Konfigurationstabelle	Felder
Roadmap-Zeitleistenkonfiguration	• Felder für Gruppierung • 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

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Strategische Planung** > **Portfolioplan-Konfiguration**an.
2. Öffnen Sie eine Tabelle, für die Sie die Konfiguration bearbeiten 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.

Automatische Übersetzung

3. Bearbeiten Sie die erforderlichen Felder.
   Weitere Informationen zu Feldern finden Sie unter Formular „Portfolioplan-Konfiguration“.
4. Wählen Sie **Aktualisieren**.

Anzeigekonfiguration der Hierarchieansicht in Strategische Planung

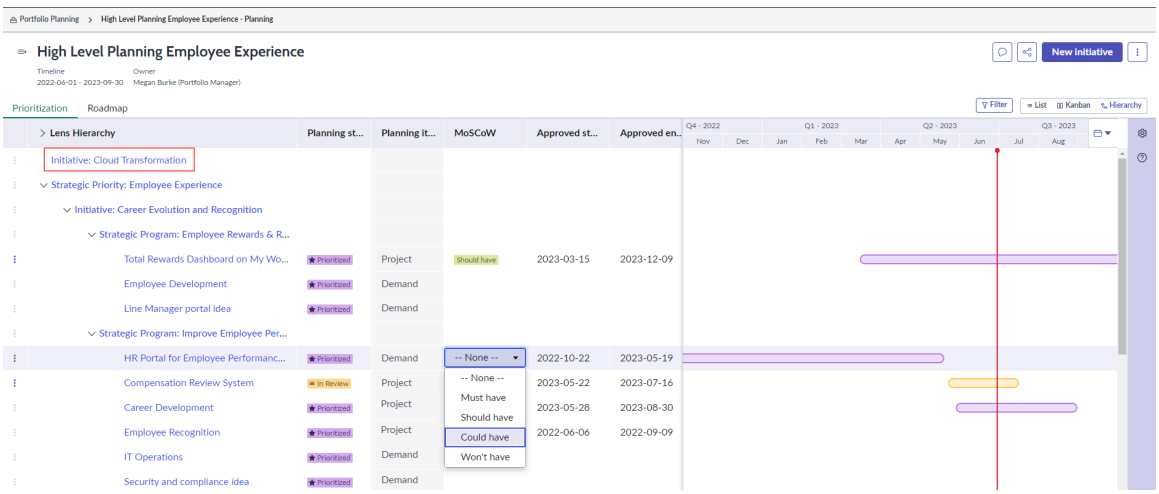
Übergeordnete Datensätze von Planungselementen anzeigen oder ausblenden, die in der Hierarchieansicht für allgemeine und reguläre Portfoliopläne angezeigt werden, indem Systemeigenschaften konfiguriert werden.

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, verwendet, um Pläne für Bedarfe und Projekte zu verwalten und nachzuverfolgen. Wenn Sie also zur Ansicht Priorisierungshierarchie wechseln, werden nur die Abteilungen in der Ansicht angezeigt, denen mindestens ein Bedarf oder ein Projekt zugeordnet ist.

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



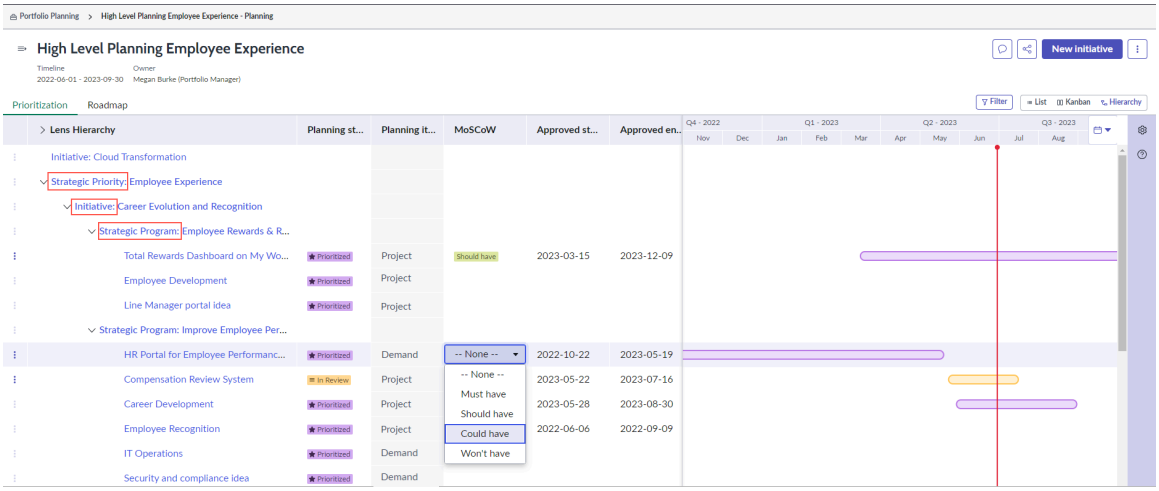
Vollständige Hierarchie für allgemeine Portfoliopläne anzeigen

Für allgemeine Portfoliopläne zeigt die Hierarchieansicht standardmäßig nur die Hierarchie bis zur übergeordneten Ebene an.

Beispielsweise wird ein Portfolioplan verwendet, der aus dem Objektiv „strategische Investition“ („Unternehmen“ > „strategische Priorität“ > „Initiative“ > „strategisches Programm“) erstellt wurde, um Pläne für strategische Programme zu verwalten und nachzuverfolgen. Wenn Sie also zur Ansicht „Priorisierungshierarchie“ wechseln, werden standardmäßig nur strategische Priorität > Initiativenebenen 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.

Wenn Sie die gesamte Hierarchie von strategische Priorität > Initiative > strategisches Programm > Planungselemente anzeigen möchten, erstellen Sie mit Ihrem Administrator die Systemeigenschaft **wahr**an.



Szenarioplanung in konfigurieren Strategische Planung

Konfigurieren Sie die Szenarioplanung in der strategischen Planung, um mehrere Szenarien zu erstellen und zu vergleichen.

1. Aktivieren oder deaktivieren Sie die Szenarioplanung.

   Weitere Informationen finden Sie unter Aktivieren oder deaktivieren Sie die Szenarioplanung in Strategische Planung.

2. Verwalten Sie Finanz-Widgets auf der Seite „Szenarien vergleichen“.

   Weitere Informationen zum Hinzufügen und Verwalten von Widgets zur Vergleichsansicht finden Sie unter Konfigurieren Sie Finanz-Widgets im Vergleichsszenario.

Aktivieren oder deaktivieren Sie die Szenarioplanung in Strategische Planung

Aktivieren oder deaktivieren Sie die Szenarioplanung in Strategische Planung.

Vorbereitungen

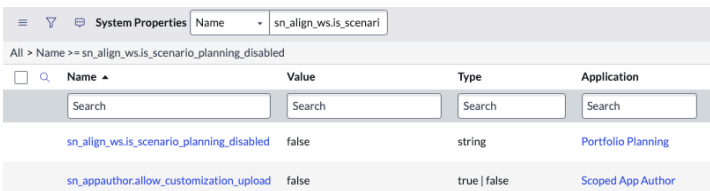
Erforderliche Rolle: Administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Szenarioplanung zu aktivieren, stellen Sie sicher, dass die Eigenschaft auf festgelegt ist **Falsch** .
- Um die Szenarioplanung zu deaktivieren, stellen Sie sicher, dass die Eigenschaft auf festgelegt ist **Wahr** .

Nächste Maßnahme

Erstellen Sie ein Szenario

Konfigurieren Sie Finanz-Widgets im Vergleichsszenario

Fügen Sie vorhandene Widgets hinzu, oder verwalten Sie sie, um finanzielle Einblicke beim Vergleich von Szenarien anzuzeigen. Definieren Sie Ihr eigenes Attribut aus den Kostenarten, um die Details auf der Seite Szenario vergleichen anzuzeigen.

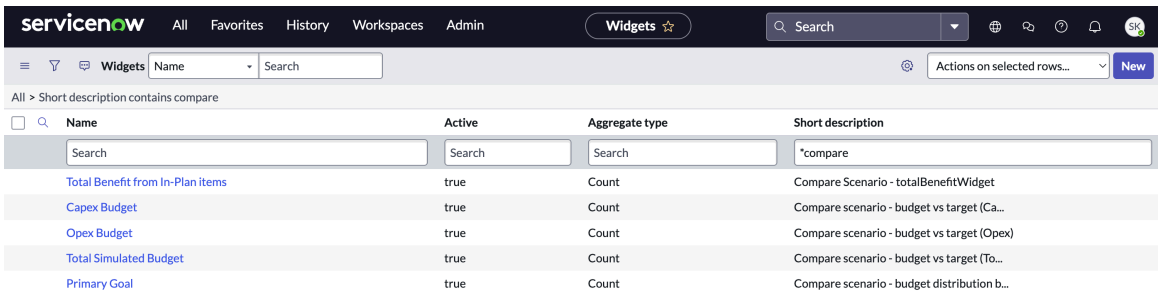
Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Projektadministration** > **Widgets**an.
2. Filtern Sie in der Liste Widgets die Kurzbeschreibung mit **Szenario vergleichen** Zum Anzeigen der vorhandenen Liste.

   Standardmäßig sind fünf Finanz-Widgets aktiviert, um die finanzielle Leistung von Szenarien zu vergleichen.



3. Bearbeiten Sie ein vorhandenes Widget, oder erstellen Sie ein Widget, um es in der Szenarioplanung zu verwenden.

Auswahl	Beschreibung
Ein bestehendes Widget bearbeiten	**a.** Wählen Sie einen Datensatz aus der Liste aus. **b.** Bearbeiten Sie **Skript** Feld zum Anpassen und Abrufen der erforderlichen Finanzin–formationen im Widget.
Erstellen Sie ein Widget	**a.** Wählen Sie **Neu**. **b.** In **Name** Feld einen eindeutigen Namen für das Widget eingeben. **c.** In **Skript** , Schreiben Sie das Skript, um die erforderlichen Finanzdaten abzuru–fen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	Wenn Sie beispielsweise das Bud–get-Widget „Software-Investitionsauf–wand“ anzeigen möchten, aktualisieren Sie die Ziel- und Kostentyp-sys_ID im Widget. **d.** Klicken Sie mit der rechten Maustas–te auf den Header, und wählen Sie **Spei chern**. **e.** Wählen Sie Aus **Widget-Zuordnungen** Zugehörige Liste, und wählen Sie aus **Neu** . **f.** Wählen Sie in der Suchoption Zuord–nungs-ID die Option aus **Szenarioelement finanziell [sn_align_WS_Scenario_item_Fi nancial]** . **g.** Wählen Sie **Absenden**.

4. Wählen Sie **Absenden**.

Kapazitätskonfiguration in Strategische Planung

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

- Aktivieren Sie die Planungsattribute für Kapazität, um Ressourcen einem eindeutigen Attribut zuzuordnen. Weitere Informationen finden Sie unter Aktivieren Sie Planungsattribute für Kapazität in Strategische Planung.
- Erstellen Sie Ressourcenzuweisungen, und generieren Sie Mitarbeiterprofile. Weitere Informationen finden Sie unter Generieren Sie Mitarbeiterprofile für Ressourcen, um mit der Kapazität 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 Kapazität in Strategische Planung

Aktivieren Sie die Planungsattribute Gruppe, Kompetenz und Rolle, damit Ihre Planungsmanager die Details zur Ressourcenkapazität anzeigen können.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Hinweis: Diese Aktivierung ist eine einmalige Aufgabe, mit der Planungsattribute die Ressourcenkapazität planen und bearbeiten können.

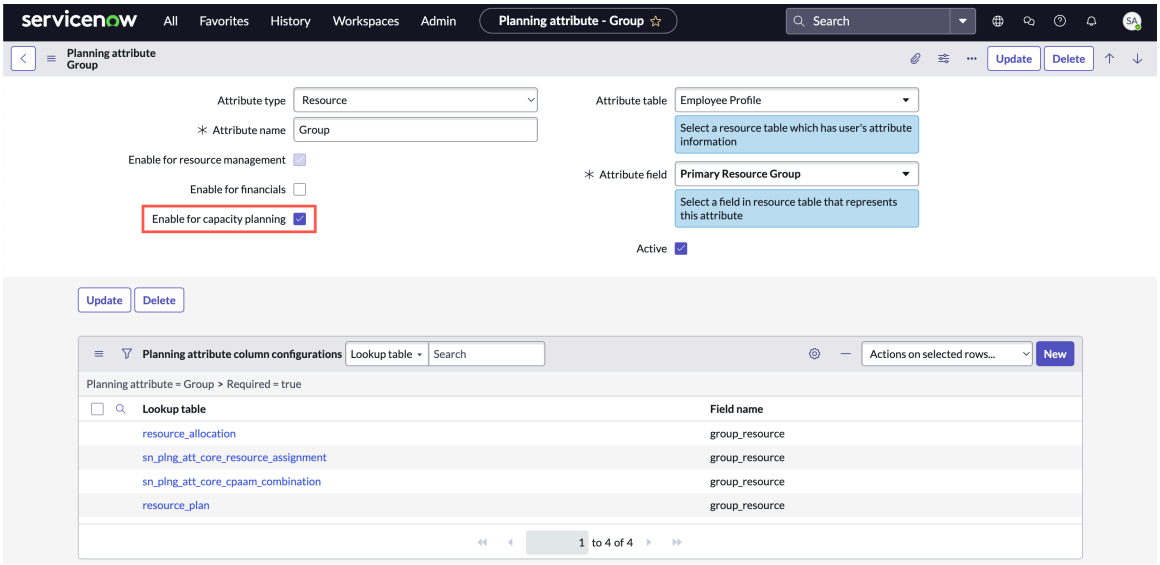
Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Strategische Planung** > **Planungsattribute**an.
2. Filtern Sie den Attributnamen, um zu suchen und zu öffnen **Gruppe** Attribut.

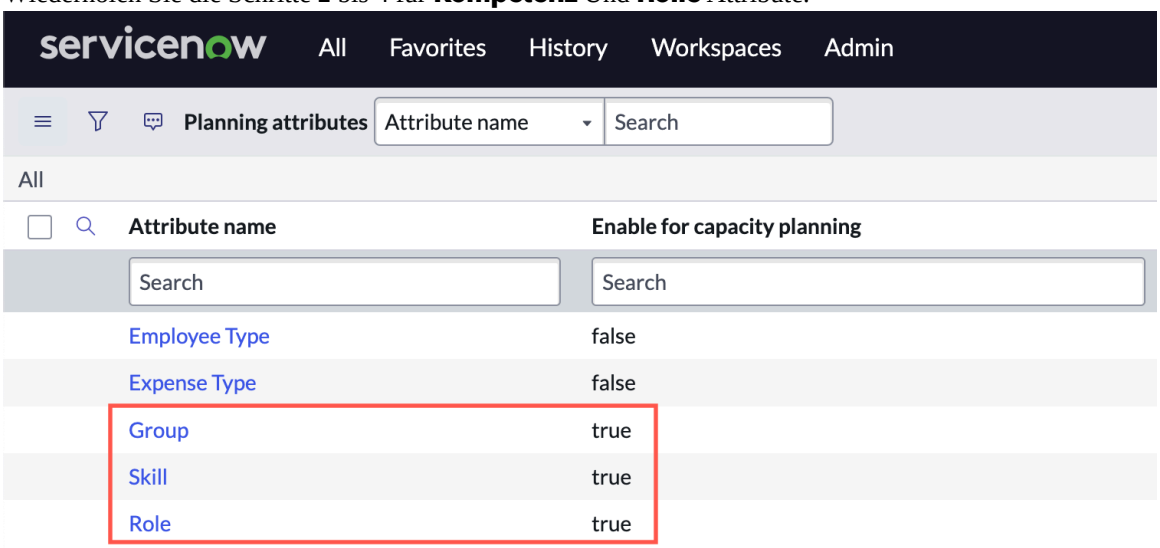
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

3. Wählen Sie aus **Aktivieren Sie diese Option für die Kapazitätsplanung** Option.
4. Wählen Sie **Aktualisieren**.

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



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



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

6. Legen Sie den Wert der Spalte für Kapazitätsplanung für das Feld Gruppe, Rolle und Kompetenz aktivieren auf fest **Wahr** .

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

Generieren Sie Mitarbeiterprofile für die Ressourcen, die primären Attributen zugeordnet werden sollen.

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** > **Mitarbeiterprofil** > **Mitarbeiterdefinition**an.
2. Filtern Sie den Namen, um zu suchen und zu öffnen **sys_user** Tabelle.
3. Wählen Sie auf der Seite „Mitarbeiterdefinition“ die Option aus **Anwender** Aus der Tabellenliste.
4. Verwenden Sie den Bedingungsgenerator, um die erforderlichen Ressourcen zu filtern, und wählen Sie dann das Symbol „Anzahl aktualisieren“ ( ).
5. Wählen Sie Aus **Generieren Sie Mitarbeiterprofile** (Generate Employee Profiles).
6. Wählen Sie im Fenster Mitarbeiterprofile generieren die Option aus **Fahren Sie Fort** .

Ergebnis

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 Kapazität zu arbeiten.

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Mitarbeiterprofil** > **Mitarbeiterprofile**an.
2. Filtern Sie die Spalte Anwender, um die Ressourcen mit Mitarbeiterprofilen zu suchen und zu öffnen.
3. Wählen Sie aus **Füllen Sie die Attribute der primären Ressource aus** Zugehöriger Link zum automatischen Ausfüllen der Attribute.
   - 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 aus **Primäre Ressourcengruppe** , **Primäre Ressourcenrolle** , Und **Primäre Ressourcenkompetenz** , Über das Suchsymbol.
4. Wählen Sie **Aktualisieren**.

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

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

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**an.
2. Filtern Sie das Namensfeld, um es zu suchen und zu öffnen **Generieren Sie Ressourcenkapazität** .
3. Wählen Sie Aus **Aktiv** Option zum Aktivieren der geplanten Aufgabe.
4. Bearbeiten Sie die Felder im Formular „geplante Skriptausführung“, um den Auftrag anzupassen und Ihre Anforderungen zu erfüllen.
   Weitere Informationen zur Feldbeschreibung und zu Skripts finden Sie unter Automatisch ein Skript Ihrer Wahl ausführen .
5. Wählen Sie Aus **Jetzt Ausführen** Um die geplante Aufgabe auszuführen, oder wählen Sie aus **Aktualisieren** Um Ihre Änderungen zu speichern.

Konfigurieren Sie Finanzdaten für Planungselemente Strategische Planung

Konfigurieren Sie ServiceNow Interne Integrationen zum Anzeigen der Finanzdaten für Planungselemente in Strategische Planung.

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 Mit den Planungsattributen und Erstellen oder bearbeiten Sie Planungsattribute.
2. Generieren Sie Standardzuordnungskonfigurationen, um Tabellenzuordnungen zu erstellen.
   Weitere Informationen finden Sie unter Generieren Sie Standardzuordnungskonfigurationen.
3. Aktivieren Sie Finanzdaten für Epics, um an der Finanzplanung zu arbeiten.
   Weitere Informationen finden Sie unter Aktivieren Sie Finanzdaten für Planungselemente In Strategische Planung.
4. Aktivieren Sie die Budgetzuteilung, und definieren Sie ein Budgetattribut, eine Kostenart oder einen Ausgabentyp, um das Budget für Ihre Planungselemente zuzuweisen.
   Weitere Informationen finden Sie unter Aktivieren Sie die Finanzbudgetzuteilung für Planungselemente in Strategische Planung Und Konfigurieren Sie das Budgetattribut auf Instanzebene, um das Budget zuzuweisen
5. Aktivieren Sie die zugehörigen Listen für monetäre und nicht monetäre Leistungspläne für Ihre Planungselemente in der Arbeitsbereichsansicht.
   Weitere Informationen finden Sie unter Aktivieren Sie monetäre und nicht monetäre Leistungspläne für Planungselemente.
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 einem Projekt zu.
7. **Wahlweise:** Passen Sie den linken Bereich im Bildschirm „Finanzen“ an die Anforderungen Ihrer Organisation an.
   Weitere Informationen finden Sie unter Passen Sie die Ansicht im linken Bereich für Finanzen an.
8. **Wahlweise:** Passen Sie die Formularfelder Kostenplan erstellen an die Anforderungen Ihrer Organisation an.
   Weitere Informationen finden Sie unter Passen Sie das Kostenplanformular an.
9. Passen Sie die Standardausgabentypen an, um Kostenpläne für Ihre Planungselemente zu verwalten.
   Weitere Informationen finden Sie unter Ändern Sie die Standardausgabenart für Ihre Planungselemente
10. Definieren Sie ein anwenderdefiniertes Präfix für Ihren Baseline-Namen.
    Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie ein anwenderdefiniertes Präfix für die Baseline.

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

11. Aktivieren und definieren Sie eine geplante Aufgabe, 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.
12. Aktivieren und definieren Sie eine geplante Aufgabe, um finanzielle Baselines für Ihre Planungselemente zu migrieren.
    Weitere Informationen finden Sie unter Migrieren Sie finanzielle Baselines zu Next Experiencean.
13. Aktivieren und definieren Sie eine geplante Aufgabe, um automatisch finanzielle Baselines für Ihre Planungselemente in einem definierten Rhythmus zu erstellen.
    Weitere Informationen finden Sie unter Aktivieren Sie die geplante Aufgabe, um finanzielle Baselines für Planungselemente zu erstellen.
14. Aktivieren und definieren Sie geplante Aufgaben, um automatisch Arbeitskosten für Ihre Planungselemente basierend auf den attributbasierten Ressourcenzuweisungen in einem definierten Rhythmus zu generieren.
    Weitere Informationen finden Sie unter Aktivieren Sie geplante Aufgaben, um Arbeitskosten für Ihre Planungselemente zu generieren.

Aktivieren Sie Finanzdaten für Planungselemente In Strategische Planung

E Aktivieren Sie Finanzdaten für Alle Planungselemente Um an den Finanzschätzungen zu arbeiten.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_invst_pln_v2.investment_admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Investitionsfinanzierung** > **Setup** > **Investitionsentitäten**an.
2. Filtern Sie Tabelle Feld, um zu suchen **sn_align_Core_Scrum_Epic** Tabelle .
3. Doppelklicken Sie in der Tabellenansicht „Investitionsentitäten“ auf die Spalte aktiv, und wählen Sie aus **Wahr** Aus der Liste.

Aktivieren Sie die Finanzbudgetzuteilung für Planungselemente in Strategische Planung

Aktivieren Sie die Zuteilungseigenschaft nach der Migration zu Next Experience Dient zur Arbeit an der Budgetzuteilung für Ihre Planungselemente mit Strategische Planung.

Vorbereitungen

- Für neue Kunden, die in auf Finanzdaten zugreifen Next Experience, Diese Eigenschaft ist standardmäßig aktiviert.
- Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemeigenschaften** > **Eigenschaften**an.
2. Filtern Sie die Namensspalte, um sie zu suchen und zu öffnen **sn_invst_pln.enable_Budget_allocation_v2** Eigenschaft.
3. Aktualisieren Sie das Wertfeld auf **Wahr** Und wählen Sie aus **Aktualisieren** .

Nächste Maßnahme

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

Konfigurieren Sie das Budgetattribut auf Instanzebene, um das Budget zuzuweisen

Konfigurieren Sie das Budget-Attribut nach Ausgabentyp oder Kostentyp als Instanzebene, um mit Budgetzuteilungen für Ihre Planungselemente zu bearbeiten Strategische Planung.

Vorbereitungen

- Aktivieren Sie die Eigenschaft „Budgetzuteilung“, 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**an.
2. Filtern Sie die Namensspalte, um sie zu suchen und zu öffnen **sn_invst_pln.Budget_Allocation_Attribute** Eigenschaft.
3. Aktualisieren Sie das Feld Wert auf einen der folgenden Elemente.
   - **Cost_type** – Anzeigen Sie Finanzdaten nach Kostenarten wie Hardware-Betriebsausgaben, externer Arbeitsaufwand, Software-Investitionsaufwand, Software-Betriebsausgaben usw.
   - **Expense_type** – Anzeigen Sie Finanzdaten nach Ausgabentypen wie Investitionsaufwand und Betriebsausgaben.
4. Wählen Sie **Aktualisieren**.

Aktivieren Sie monetäre und nicht monetäre Leistungspläne für Planungselemente

Aktivieren Sie die zugehörigen Listen für monetäre Vorteilspläne und nicht monetäre Vorteilspläne für Ihre Planungselementtypen wie Epics, Funktionen und Fähigkeiten.

Vorbereitungen

- Dies ist eine einmalige Aktivität zum Aktivieren und Anzeigen der zugehörigen Liste „monetäre Leistungspläne“ und „nicht monetäre Leistungspläne“ für alle Planungselemente.
- Erforderliche Rolle: Administrator

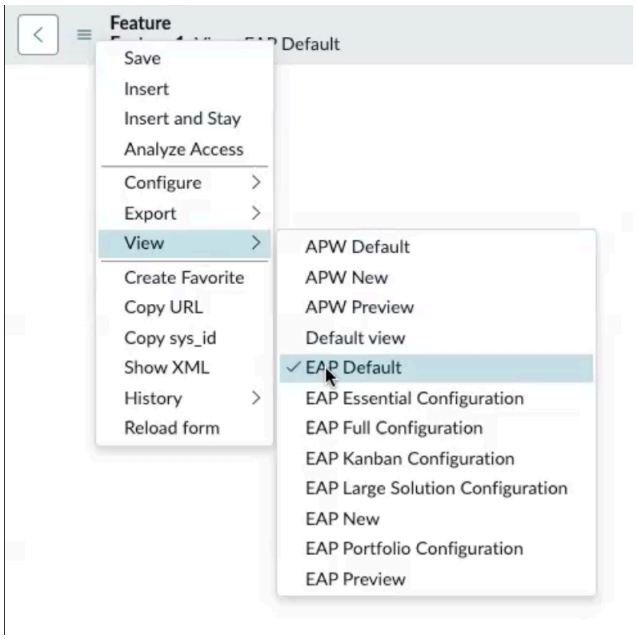
Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Tabellen**an.
2. Filtern Sie das Feld Bezeichnung, um einen Planungselementtyp zu suchen.
   - Wenn Sie die Funktion „Leistungspläne für“ aktivieren möchten, filtern Sie das Feld Bezeichnung, um zu suchen und zu öffnen **Funktion** Tabelle [sn_align_Core_Feature].
   - Wenn Sie die Leistungspläne für die Fähigkeit aktivieren möchten, filtern Sie das Feld Bezeichnung, um zu suchen und zu öffnen **Fähigkeit** Tabelle [sn_align_Core_Capability].
3. Wählen Sie aus **Liste Anzeigen** Zugehöriger Link.
4. Öffnen Sie einen Datensatz aus der Liste der Funktionen oder Fähigkeiten.
5. Ändern Sie den Umfang der Anwendung, wenn das bearbeitbare Formular der Datensatzseite nicht angezeigt wird.

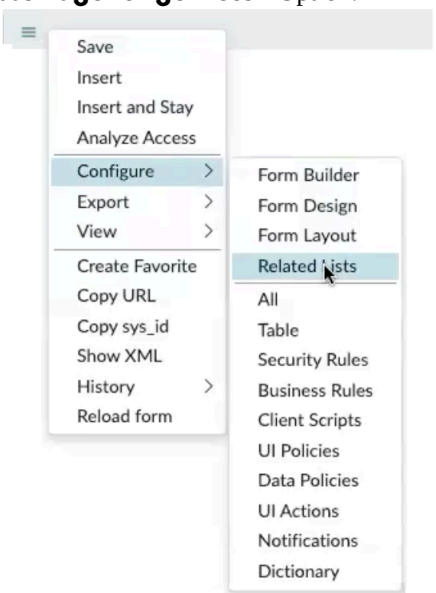
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

6. Ändern Sie die Seitenansicht des Datensatzes in **EAP – Standard** .

   Um die Ansicht zu ändern, wählen Sie aus **Zusätzliche Aktionen** Menü ( ), wählen Sie aus **Anzeigen** , Und wählen Sie aus **EAP – Standard** Anzeigen.



7. Wählen Sie Aus **Zusätzliche Aktionen** Menü ( ), wählen Sie aus **Konfigurieren** , Und wählen Sie aus **Zugehörige Listen** Option.



8. Wählen Sie Aus **Geldvorteilspläne** Und **Nicht monetäre Vorteilspläne** Aus der Liste verfügbar, und fügen Sie sie der Liste ausgewählt hinzu.
9. Wählen Sie **Speichern**.
10. Wählen Sie Aus **Aktualisieren** Auf der Datensatzseite des Planungselements.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 und verwalten Sie finanzielle und nicht monetäre Leistungspläne für Ihre Planungselemente.

- Verwalten Sie finanzielle Leistungspläne für Ihre Planungselemente in Strategische Planung
- Verwalten Sie nicht-monetäre Leistungspläne für Ihre Planungselemente in Strategische Planung

Konfigurieren Sie ein Widget, und ordnen Sie es einem Projekt zu

Aktivieren und ordnen Sie ein Widget zu, um die finanzielle Zusammenfassung von Arbeitselementen auf allgemeiner Ebene anzuzeigen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Projektadministration** > **Widgets**an.
2. Wählen Sie **Neu**.
3. Füllen Sie die Felder im Formular „neuer Datensatz“ des Widgets aus.
   Eine Beschreibung der Feldnamen finden Sie unter Widget „neuer Datensatz“-Formular.
4. Wählen Sie aus **Menü „zusätzliche Aktionen“** Und wählen Sie aus **Speichern**
5. Wählen Sie in der zugehörigen Liste Widget-Zuordnungen die Option aus **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 im linken Bereich für Finanzen an

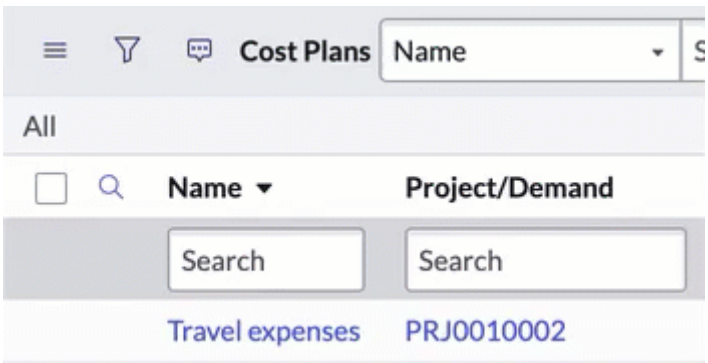
Passen Sie den linken Bereich für Finanzdaten an, um anwenderdefinierte Feldinformationen anzuzeigen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

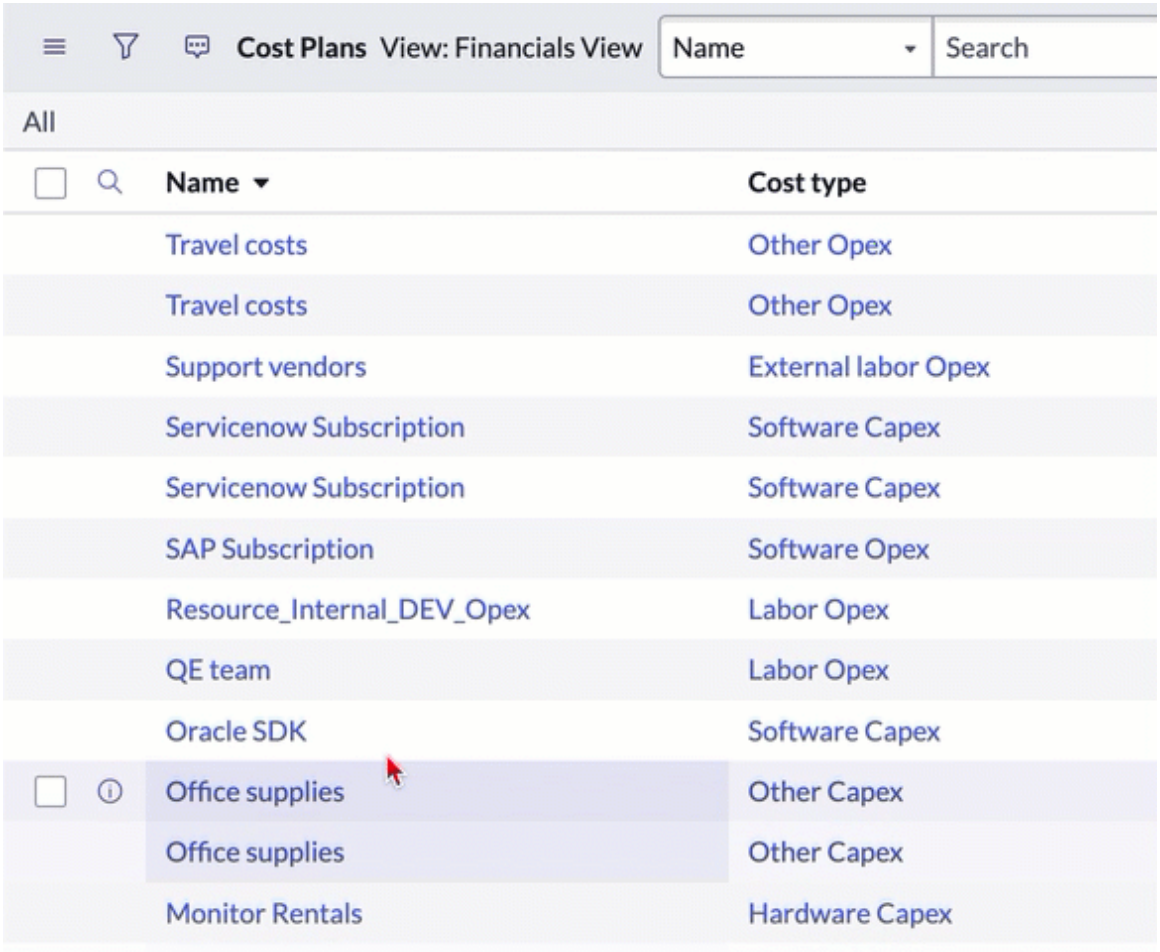
1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Tabellen**an.
2. Filtern Sie das Feld Bezeichnung, um zu suchen und zu öffnen **Kostenplan** Tabelle.
3. Wählen Sie aus **Liste Anzeigen** Zugehöriger Link.
4. Wählen Sie die Ansicht Finanzen aus, indem Sie zu navigieren **Listensteuerelemente** > **Ansicht** > **Finanzsansicht**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 ausgewählte Ansicht ( ) Wird im Header angezeigt.

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



6. Fügen Sie die Felder in der ausgewählten Spalte hinzu, oder entfernen Sie sie, um die Ansicht im linken Bereich in der Ansicht „Finanzdaten“ anzupassen.
7. Wählen Sie **Speichern**.

Ergebnis

Die Kostenplantabelle mit anwenderdefinierten Feldern für die Finanzansicht wird angezeigt.

Passen Sie das Kostenplanformular an

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

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Tabellen**an.
2. Filtern Sie das Feld Bezeichnung, um zu suchen und zu öffnen **Kostenplan** Tabelle.
3. Wählen Sie aus **Formular Entwerfen** Zugehöriger Link.
4. Wählen Sie in der Kopfzeile aus **Kostenplan [Cost_Plan]** Aus der Tabellenliste und **Finanzansicht** Aus der Ansichtsliste.
5. Im Formular 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.

- Ziehen Sie die erforderlichen Felder per Drag-and-Drop aus der Spalte „Felder“.
- Entfernen Sie die vorhandenen Felder über das Symbol „Feld entfernen“.

6. Wählen Sie **Speichern**.

Ändern Sie die Standardausgabenart für Ihre Planungselemente

Konfigurieren Sie die Standardausgabenart, um Kostenpläne für Ihre Planungselemente zu erstellen oder zu bearbeiten.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemeigenschaften** > **Alle Eigenschaften**an.
2. Filtern Sie den Namen, um zu suchen und zu öffnen **sn_plng_att_core.default.expense_type** Tabelle.
3. Ändern Sie das Feld Wert in den erforderlichen Ausgabentyp, und wählen Sie aus **Speichern** . Betriebsausgaben 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**an.
2. Filtern Sie den eingereichten Namen, um ihn zu suchen und zu öffnen **sn_invst_pln.Baseline_prefix** .
3. Ändern Sie **Wert** Feld zum Erstellen eines anwenderdefinierten Präfixes für Ihre Baselines.

   Wenn Sie an einem Vertriebsportfolio arbeiten, können Sie ändern **Wert** Feld bis `Vertriebs-Baseline am` .

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 **Vertriebs-Baseline am 4. Dezember 2023** .

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

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

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. Erstellen Sie anwenderdefinierte Arbeitskosten.
   a. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Tabellen**an.
   b. Filtern Sie das Feld Bezeichnung, um die offene zu suchen **Kostenartdefinition** .
   c. Wählen Sie unter zugehörige Links die Option aus **Liste Anzeigen** .

      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: Das Hinzufügen der Kostenart, entweder Investitionsaufwand oder Betriebsausgaben, als Suffix zum Namen hilft Ihnen, beim Erstellen von Kostenplänen leicht zu identifizieren.

      - **Ausgabentyp** – Wählen Sie Investitionsaufwand oder Betriebsausgaben aus der Liste aus, um Ausgaben zu definieren.

      Sie können beispielsweise Software-Investitionsaufwand-Arbeitskosten erstellen, um Software-Einkaufsausgaben zu erfassen. Hardware-Betriebsausgaben Arbeitskosten zur Erfassung Ihrer Hardware-Einkaufsausgaben.

   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 aus **Kopieren Sie die sys_ID** .
2. Ordnen Sie die anwenderdefinierten Arbeitskosten der sys_ID zu
   a. Navigieren zu **Alle** > **Systemeigenschaften** > **Alle Eigenschaften**an.
   b. Filtern Sie das Namensfeld, um zu suchen und zu öffnen **sn_plng_ATT_Core.Labor_costtype_sysid_Mapping** Eigenschaft.
   c. Geben Sie im Feld Wert den Namen des Arbeitskostentyps und seine sys_ID im gleichen Format wie das Zuordnungsformat der OOB-Arbeitskosten ein.
   d. Wählen Sie **Aktualisieren**.

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

Aktivieren Sie **Migrieren Sie das Budget für aktive Bedarfe und Projekte** Geplante Aufgabe zum Migrieren des Budgets aktiver Planungselemente von der klassischen Anwenderoberfläche nach Next Experience.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Geplante Aufgaben**an.
2. Filtern Sie das Namensfeld, um es zu suchen und zu öffnen **Migrieren Sie das Budget für aktive Bedarfe und 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.

3. Wählen Sie Aus **Aktiv** Option zum Aktivieren der geplanten Aufgabe.
4. Bearbeiten Sie die Felder im Formular „geplante Skriptausführung“, um den Auftrag anzupassen und Ihre Anforderungen zu erfüllen.
   Weitere Informationen zur Feldbeschreibung und zu Skripts finden Sie unter Automatisch ein Skript Ihrer Wahl ausführen .
5. Wählen Sie Aus **Jetzt Ausführen** Um die geplante Aufgabe auszuführen, oder wählen Sie aus **Aktualisieren** Um Ihre Änderungen zu speichern.

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 Rhythmus zu erstellen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Geplante Aufgaben**an.
2. Filtern Sie das Namensfeld, um es zu suchen und zu öffnen **Erstellen Sie Eine Finanzielle Baseline Für Planungselemente** .
3. Wählen Sie Aus **Aktiv** Option zum Aktivieren der geplanten Aufgabe.
4. Bearbeiten Sie die Felder im Formular „geplante Skriptausführung“, um den Auftrag anzupassen und Ihre Anforderungen zu erfüllen.
   Weitere Informationen zur Feldbeschreibung und zu Skripts finden Sie unter Automatisch ein Skript Ihrer Wahl ausführen .
5. Wählen Sie Aus **Jetzt Ausführen** Um die geplante Aufgabe auszuführen, oder wählen Sie aus **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**an.
2. Filtern Sie das Namensfeld, um es zu suchen und zu öffnen **Generieren Sie Arbeitskosten für Bedarfe und Projekte** Und **Generieren Sie Arbeitskosten Für Epic** Aufträge.
3. Wählen Sie Aus **Aktiv** Und füllen Sie die Felder im Formular „geplante Skriptausführung“ aus.

   Eine Beschreibung der Feldnamen finden Sie unter Formular „geplante Skriptausführung“ zum Generieren von Arbeitskosten für 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.

Hinweis: Sie können die Arbeitskosten für inaktive Planungselemente generieren. Entfernen `Wahr` Aus den folgenden Codezeilen für die jeweiligen Planungselemente, um die inaktiven Planungselemente einzubeziehen.

- Epics: `EpicGr.addQuery("aktiv", wahr);`
- Projekte: `ProjectsGr.addQuery("Active", wahr)`
- Bedarfe: `DemandGr.addQuery("aktiv", wahr);`

4. Wählen Sie Aus **Aktualisieren** Um Ihre Änderungen oder zu speichern **Jetzt Ausführen** Zum Ausführen der geplanten Aufgabe.

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 Generieren Sie Standardzuordnungskonfigurationen.
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 geplante Aufgabe zur Datengenerierung, um die Portfoliofinanzen anzuzeigen.
   Weitere Informationen finden Sie unter Aktivieren Sie eine geplante Aufgabe, um Daten zum Anzeigen der Portfoliofinanzen zu generieren.

Aktivieren Sie Investitionsentitäten für Planungselemente

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

Vorbereitungen

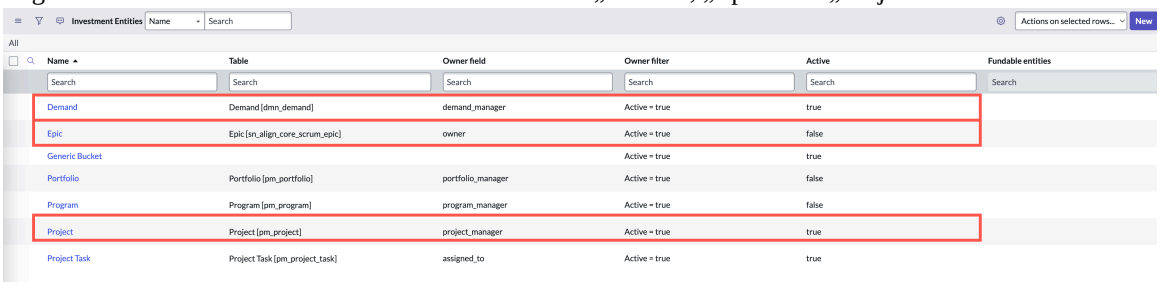
Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Tabellen**an.
2. Filtern Sie das Namensfeld, um zu suchen und zu öffnen **Investitionsentität** Tabelle [sn_invst_pln_invst_Funding_Entity].
3. Wählen Sie aus **Liste Anzeigen** Zugehöriger 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.

4. Legen Sie das Feld aktiv auf fest **Wahr** Für die Felder „Bedarf“, „Epic“ und „Projekt“.



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

Aktivieren Sie die Eigenschaft „Projektkosten-Rollup“, 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**an.
2. Filtern Sie das Namensfeld, und wählen Sie aus **com.snc.project.rollup.cost** Eigenschaft.
3. Geben Sie Ein **Wahr** Wählen Sie im Feld Wert aus **Aktualisieren** .

Aktivieren Sie eine geplante Aufgabe, um Daten zum Anzeigen der Portfoliofinanzen zu generieren

Aktivieren und definieren **Datengenerierung für Finanzen in SPW/PPW** Geplante Aufgabe zum Migrieren des Budgets vom alten Datenmodell zum neuen Datenmodell und zum Anzeigen der Portfoliofinanzen.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Es handelt sich um eine einmalige Aktivität zum Definieren und Ausführen dieser geplanten Aufgabe, um Portfoliofinanzen anzuzeigen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

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

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

5. Wählen Sie Aus **Jetzt Ausführen** Um die geplante Aufgabe auszuführen.

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

Um zu validieren, ob der Datengenerierungsauftrag erfolgreich ist, navigieren Sie zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Tabellen** Und überprüfen Sie die Zuordnungen für **Investition** Datensatz in **Projekt** Tabelle [sn_align_Core_project].

Listen in werden angepasst Strategische Planung

Sie können dem Menü Listen in anwenderdefinierte Tabellen hinzufügen Strategische Planung Arbeitsbereich und verwalten Sie den Zugriff auf die neu erstellten Kategorien und Listen.

Führen Sie die folgenden Aufgaben aus, um Listen anzupassen und den Zugriff auf die neu erstellten Kategorien und Listen auf der Seite „Listen“ von zu verwalten Strategische Planung Arbeitsbereich:

- Fügen Sie hinzu **Neu** Schaltfläche zur Konfigurationsseite des APW-Listenmenüs. 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 Listen in anpassen Strategische Planung Arbeitsbereich.
- Verwalten Sie, wer die neu erstellten Kategorien und Listen auf der Seite „Listen“ anzeigen kann. Weitere Informationen finden Sie unter Definieren Sie die Zielgruppe für neue Listen in Strategische Planung.

Aktivieren Sie das Hinzufügen anwenderdefinierter Tabellen zum Listenmenü

Fügen Sie hinzu **Neu** Aktionsschaltfläche auf der Seite „APW-Listenmenü-Konfiguration“, damit Sie dem Menü „Listen“ in anwenderdefinierte Tabellen hinzufügen können Strategische Planung Arbeitsbereich.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereicherfahrung** > **Aktionen und Komponenten** > **Listenaktionen**an.
2. Wählen Sie auf der Seite „Aktionszuweisungen“ die Option aus **Neu** Zum Erstellen der Aktionsschaltfläche.
3. Füllen Sie im Formular die Felder aus.
   Eine Beschreibung der Feldwerte finden Sie unter Formular „Aktionszuweisung“.
4. Wählen Sie **Absenden**.

Ergebnis
Die **Neu** Die Aktionsschaltfläche wird der Konfigurationsseite des APW-Listenmenüs hinzugefügt.

Nächste Maßnahme
Listen in anpassen Strategische Planung Arbeitsbereich.

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

Listen in anpassen Strategische Planung Arbeitsbereich

Fügen Sie dem Listenmenü in anwenderdefinierte Tabellen hinzu Strategische Planung Arbeitsbereich.

Vorbereitungen

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

Erforderliche Rolle: Administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Das Listenmenü auf der Homepage des Arbeitsbereichs hilft Planungsmanagern, schnell einen Datensatz zu finden, den sie benötigen. Standardmäßig zeigt diese Ansicht die Liste der Entitäten aller Planungselemente und Objektive an, die für diese verfügbar sind ServiceNow Instanz. Wenn Ihre Planungsmanager weitere Kategorien oder Listen benötigen, können Sie sie 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 Konfigurationen des UX-Listenmenüs die Option aus **APW-Listenmenükonfiguration** .
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 aus **Neu** .
Neue Liste	Wählen Sie in der zugehörigen Liste UX-Listen die Option aus **Neu** .

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

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

Nächste Maßnahme

Definieren Sie die Zielgruppe für neue Listen in Strategische Planung.

Definieren Sie die Zielgruppe für neue Listen in Strategische Planung

Verwalten Sie, wer die neu erstellten Kategorien und Listen auf der Seite „Listen“ von anzeigen kann Strategische Planung Arbeitsbereich.

Vorbereitungen

Listen in anpassen Strategische Planung Arbeitsbereich.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 **sys_ux_applicability_m2m_list.list**an.
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**.

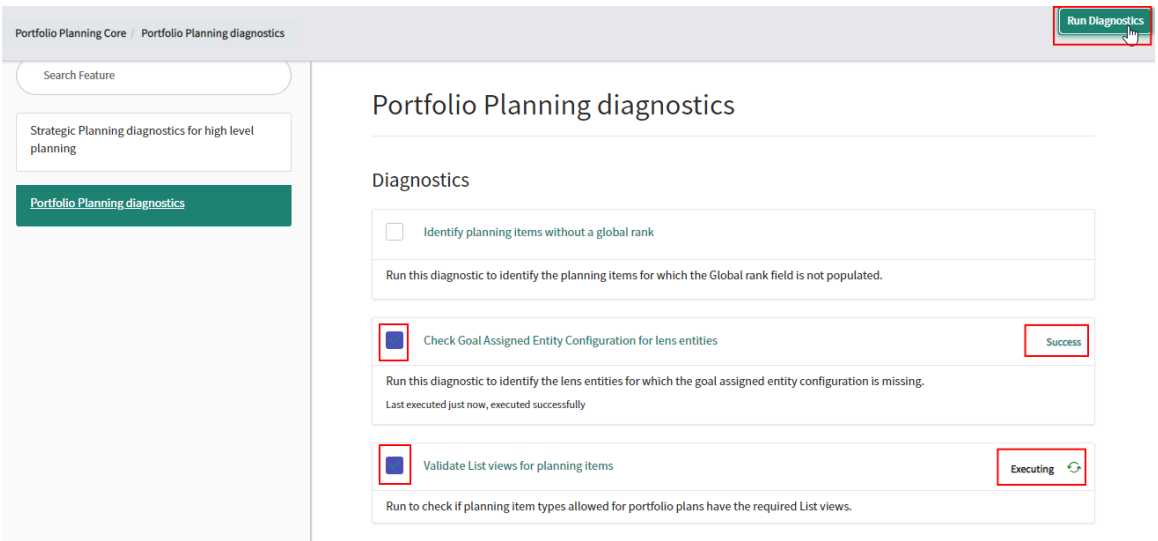
Strategische Planung Diagnose

Führen Sie Diagnosescans aus, um Fehler in der Konfiguration und anderen allgemeinen Einstellungen für zu identifizieren und zu beheben Strategische Planung Bevor Ihre Planungsmanager die Arbeit für ihre Portfoliopläne priorisieren und planen.

Strategische Planung Diagnosescans helfen Ihnen, Diskrepanzen zu finden, indem Sie die Konfiguration für Folgendes validieren:

- Objektiv und Objektivstruktur
- Formularansichten, Listenansichten, zugehörige Listenansichten und Arbeitsbereichsansichtsregeln für Planungselemente
- Globale Rangfolge für Planungselemente
- Portfoliopläne
- Zieldaten
- Allgemeine Planungsentitäten

Im Folgenden sind die standardmäßigen Diagnosescans aufgeführt, die für verfügbar sind Strategische 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.

Strategische Planungsdiagnosen für allgemeine Planung

Feld	Beschreibung
Validiert die Rangkonfiguration für die Planungsentitäten auf allgemeiner Ebene	Überprüft, ob Entitäten, die für die allgemeine Planung aktiviert sind, über eine Rangkonfiguration verfügen. Wenn dieser Test fehlschlägt, finden Sie weitere Informationen unter Erstellen Sie eine Rangkonfiguration für die allgemeine Planung Zum Beheben des Fehlers.
Validieren Sie Formularabschnittsansichten für Planungsentitäten auf allgemeiner Ebene	Überprüft, ob alle Objektiventitäten, die für die allgemeine Planung aktiviert sind, über die erforderlichen Formularabschnittsansichten verfügen. Wenn dieser Scan fehlschlägt, werden im Ergebnis die Formularabschnittsansichten angezeigt, die für bestimmte Entitäten fehlen, die für die allgemeine Planung aktiviert sind. Informationen zur Behebung dieser Probleme finden Sie unter Erstellen Sie Formularansichten für neue Planungselementtabellen in Strategische Planung.
Validieren Sie zugehörige Listenansichten für Planungsentitäten auf allgemeiner Ebene	Überprüft, ob alle Objektiventitäten, die für die allgemeine Planung aktiviert sind, über die erforderlichen zugehörigen Listenansichten verfügen. Wenn dieser Scan fehlschlägt, werden im Ergebnis die zugehörigen Listenansichten angezeigt, die für bestimmte Entitäten fehlen, die für die allgemeine Planung aktiviert sind. Informationen zur Behebung dieser Probleme finden Sie unter Erstellen Sie zugehörige Listenansichten für neue Planungselementtypen in strategischer Planung.
Validiert Listenansichten für Planungsentitäten auf allgemeiner Ebene	Überprüft, ob alle Objektiventitäten, die für die allgemeine Planung aktiviert sind, über die erforderlichen Listenansichten verfügen. Wenn dieser Scan fehlschlägt, werden im Ergebnis die Listenansichten angezeigt, die für bestimmte Planungselementtabellen fehlen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 zur Behebung dieser Probleme finden Sie unter Erstellen Sie Listenansichten für neue Planungselementtabellen in strategischer Planung.
Identifizieren Sie Planungsentitäten auf hoher Ebene, die für die Planung aktiviert sind, ohne globalen Rang	Gibt die Anzahl der allgemeinen Planungsentitäten an, die keinen globalen Rang haben. Wenn dieser Scan fehlschlägt, werden im Ergebnis die Planungselemente angezeigt, die keinen globalen Rang haben. Klicken Sie Auf **Führen Sie Das Korrekturskript Aus** Dient zum Ausfüllen eines globalen Rangs für Elemente, für die dieses Feld leer ist.

Portfolioplanung Diagnose

Im Folgenden finden Sie die Diagnosescans, die verfügbar sind, um allgemeine 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, werden im Ergebnis die Planungselemente angezeigt, die keinen globalen Rang haben. Klicken Sie Auf **Führen Sie Das Korrekturskript Aus** Dient zum Ausfüllen eines globalen Rangs für Elemente, für die dieses Feld leer ist.
Überprüfen Sie die Konfiguration der vom Ziel zugewiesenen Entität für Objektiventitäten	Gibt die Objektiventitäten an, für die die Zielkonfiguration der zugewiesenen Entität fehlt. Wenn dieser Scan fehlschlägt, werden die Objektiventitäten angezeigt, die keine zugewiesene Entitätskonfiguration haben.
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 im Ergebnis die Listenansichten angezeigt, die für bestimmte Planungselementtabellen fehlen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	Informationen zur Behebung dieser Probleme finden Sie unter Erstellen Sie Listenansichten für neue Planungselementtabellen in strategischer Planung.
Validieren Sie Formularabschnittsansichten für Planungselemente	Überprüft, ob alle Planungselemente, die Portfolioplänen hinzugefügt werden können, die Formularansichten APW Priorisierung, APW Standard und APW New aufweisen. Wenn dieser Scan fehlschlägt, werden im Ergebnis die Formularabschnittsansichten angezeigt, die für bestimmte Planungselementtabellen fehlen. Informationen zur Behebung dieser Probleme finden Sie unter Erstellen Sie Formularansichten für neue Planungselementtabellen in Strategische Planung.
Validiert zugehörige Listenansichten für Planungselemente	Überprüft, ob alle Planungselemente, die in Portfolioplänen zulässig sind, über die zugehörige Listenansicht „APW Standard“ verfügen. Wenn dieser Scan fehlschlägt, werden im Ergebnis die zugehörigen Listenansichten angezeigt, die für bestimmte Planungselementtabellen fehlen. Informationen zur Behebung dieser Probleme finden Sie unter Erstellen Sie zugehörige Listenansichten für neue Planungselementtypen in strategischer Planung.
Validiert die Arbeitsbereichsansichtsregel für die Standardansicht von Planungselementen	Überprüft, ob alle Planungselemente, die in Portfolioplänen zulässig sind, über die Ansichtsregel des Arbeitsbereichs der Standardansicht verfügen. Wenn dieser Scan fehlschlägt, wird im Ergebnis die Standardansichtsregel fehlt für bestimmte Planungselementtabellen angezeigt. Informationen zur Behebung dieser Probleme 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	Wenn dieser Scan fehlschlägt, werden im Ergebnis die Ziele angezeigt, die m2m-Zielbeziehungen in jeder zugewiesenen Entitätstabelle aufweisen. Sie können ausführen *`Migrate goal relationships for assigned entities`*Geplante Aufgabe zum Migrieren der vorhandenen Zielbeziehungsdaten aus der Tabelle „Zielbeziehung“ [sn_gf_Goal_m2m_Relationship] in die Tabelle „Ziele“. Weitere Informationen finden Sie unter Zielbeziehungen für zugewiesene Entitäten migrieren.
Validiert die Arbeitsbereichsansichtsregel für APW Standardansicht von Planungselementen	Überprüft, ob alle Planungselemente, die in Portfolioplänen zulässig sind, über verfügen APW Standardansichtsregel des Arbeitsbereichs. Wenn dieser Scan fehlschlägt, wird im Ergebnis angezeigt APW Standardansichtsregel fehlt für bestimmte Planungselementtabellen. Informationen zur Behebung dieser Probleme finden Sie unter Erstellen Sie Arbeitsbereichsansichtsregeln für neue Planungselementformulare in Strategische Planung.
Validiert ungültige Felder in der Portfolioplankonfiguration	Sucht ungültige Felder in den Konfigurationsdatensätzen des Portfolioplans für alle vorhandenen Portfoliopläne. Wenn dieser Scan fehlschlägt, klicken Sie auf **Führen Sie Das Korrekturskript Aus** Zum Entfernen der identifizierten ungültigen Felder.
Validiert die Portfolioplankonfiguration für alle Portfoliopläne	Überprüft, ob jeder vorhandene Portfolioplan, der in Ihrer Instanz erstellt wurde, über eine gültige Portfolioplankonfiguration verfügt.

Wird Konfiguriert Strategische Planung Mit PPM, Agile 2,0 und SAFe

Machen Sie sich mit dem für die Einrichtung erforderlichen Prozess vertraut Strategische Planung Für die Arbeit mit Agile Development 2.0, Skaliertes agiles Framework, Und Projekt-Portfoliomanagement.

Konfigurations-Workflow

Verwenden Sie die folgenden Schritte als Richtlinien für Ihren Strategische Planung Mit PPM, Agile 2,0 und SAFe Setup-Prozess. Einige dieser Schritte erfordern die Administratorrolle (sn_align_Core.apw_admin), einige erfordern die Anwenderrolle (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.

1. Erstellen Sie eine Ausrichtungsintegration
2. Generieren Sie Standardzuordnungskonfigurationen
3. Erstellen Sie anwenderdefinierte Zuordnungskonfigurationen (optional)

Geführtes Setup

Nach der Installation Strategische Planung, Sie können das geführte Setup verwenden, um Sie bei der erforderlichen Konfiguration zu unterstützen. Navigieren Sie zum Öffnen des geführten Setups zu **Strategische Planung** > **Geführtes Setup**an.

Erstellen Sie eine Ausrichtungsintegration

Sobald Sie haben Strategische Planung Installiert, die **ServiceNow intern** Die Ausrichtungsintegration wird standardmäßig erstellt. Wenn die Ausrichtungsintegration nicht verfügbar ist, können Sie Ihren Ausrichtungsintegrationstyp erstellen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Strategische Planung** > **Integrationen**an.
2. Überprüfen Sie, ob **Servicenow Intern** Ausrichtungsintegration ist vorhanden.
3. Wenn nicht, klicken Sie auf **Neu** Dient zum Erstellen einer Ausrichtungsintegration.
4. In **Name** Feld den Namen der Ausrichtungsintegration eingeben.
   Alternativ können Sie auch auf klicken **Erstellen Sie eine interne ServiceNow-Integration** Über die zugehörigen Links, um eine interne Ausrichtungsintegration zu erstellen.
5. Klicken Sie auf **Absenden**.

Generieren Sie Standardzuordnungskonfigurationen

Generieren Sie Standardzuordnungskonfigurationen, um Tabellenzuordnungen für die verfügbaren Anwendungen zu erstellen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_align_Core_apw.admin

Prozedur

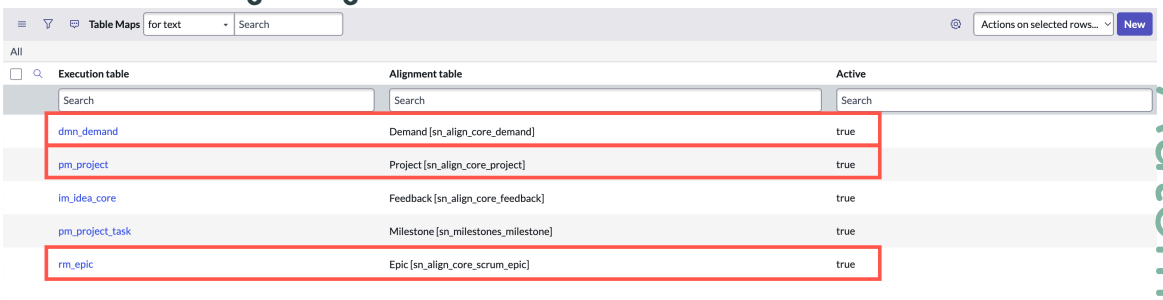
1. Navigieren zu **Alle** > **Strategische Planung** > **Integrationen**an.
2. Klicken Sie Auf **ServiceNow intern** Zum Anzeigen der Ausrichtungsintegrationen für die internen Anwendungen.
3. Klicken Sie Auf **Generieren Sie Standardzuordnungskonfigurationen** Zum Erstellen der Tabellenzuordnungen für die verfügbaren Anwendungen.
   Tabellenzuordnungen für die Planungselementtypen wie Epic, Bedarf, Projekt und Projektaufgabe werden generiert, und die Ausrichtungszuordnungen werden in der zugehörigen Liste „Tabellenzuordnungen“ angezeigt. In der folgenden Tabelle finden Sie Details zur Liste der Tabellenzuordnungen, die für die jeweiligen Anwendungen 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.

Anwendung installiert	Tabellenzuordnungen erstellt
Projekt-Portfoliomanagement	Projekte, Projektaufgaben (für Meilensteine), Bedarfe und Idee
Agile Development 2.0	Epics
SAFe	SAFe Epic

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

Standardzuordnungskonfigurationen



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 zu definieren Strategische Planung Mit den Tabellen in Agile Development 2.0, SAFe, Und PPM.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_admin

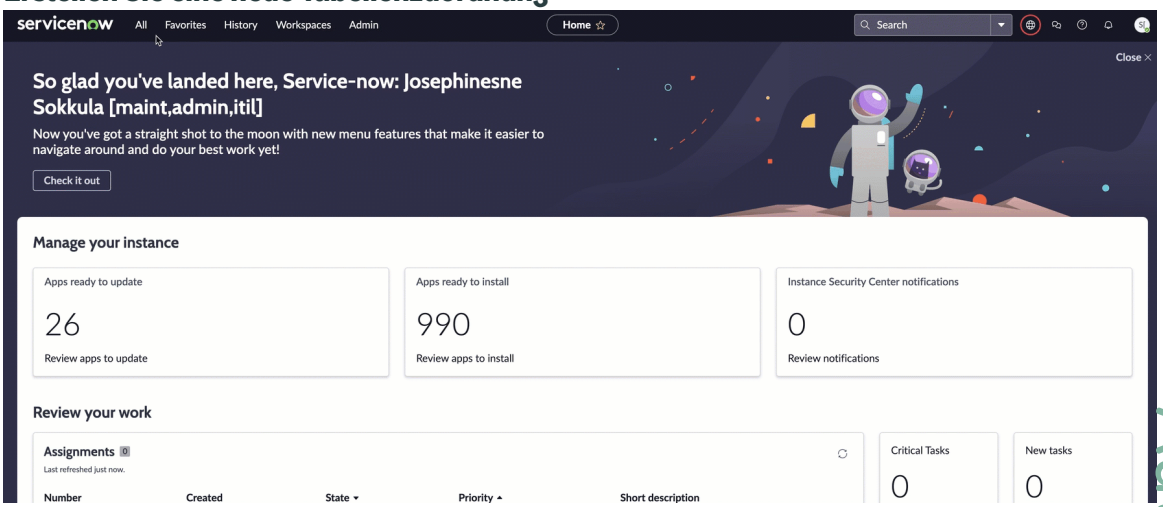
Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Strategische Planung** > **Integrationen**an.
2. Wählen Sie Aus **ServiceNow intern** .
3. Erstellen Sie eine neue Tabellenzuordnung, indem Sie auswählen **Neu** In **Tabellenzuordnungen** Registerkarte.
4. In Formular „Tabellenzuordnung“, Füllen Sie 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



Ergebnis

Eine neue Tabellenzuordnung wird mit Ihren Ausrichtungs- und Ausführungstabellenkonfigurationen 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, um den Export dieser neuen Tabellenzuordnungskonfiguration in zu unterstützen Agile Development 2.0, SAFe, Oder PPM. Weitere Informationen finden Sie unter Geschäftsregeln zur Anwendung einer benutzerdefinierten Tabellenzuordnungskonfiguration erstellen.

Geschäftsregeln zur Anwendung einer benutzerdefinierten Tabellenzuordnungskonfiguration erstellen

Erstellen Sie eine Business-Regel, um den Import für Ihre neue anwenderdefinierte Tabellenzuordnungskonfiguration aus zu ermöglichen Agile Development 2.0, SAFe, Und PPM-Anwendungen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_align_Core_apw.admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Nachdem Sie eine anwenderdefinierte Tabellenzuordnung in erstellt haben Strategische Planung Integrationen: Erstellen Sie eine Business-Regel ähnlich der Business-Regel „Daten von Ausführung zu Ausrichtung synchronisieren“ in den Tabellen „rm_Epic“ oder „dmn_Demand“.

Hinweis: Stellen Sie sicher, dass die Business-Regel in der Ausführungsanwendung erstellt wird, z. B. Agile Development 2.0, SAFe, Oder PPM.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Business-Regeln**an.
2. Suchen und öffnen Sie in der Liste der verfügbaren Business-Regeln die Regel „Daten von Ausführung zu Ausrichtung 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. Über das Kontextmenü ( ), führen Sie einen Vorgang „Einfügen und beibehalten“ für diese Business-Regel aus.
   Wenn Sie die nicht aktiviert haben **Einfügen und beibehalten** Aktion in Ihrem ServiceNow Instanz, siehe 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, benennen Sie diese Regel als 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 Tabellenzuordnung aus zu Strategische Planung Bis Agile Development 2.0, SAFe, Projekt-Portfoliomanagement und umgekehrt.

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**an.
2. Wählen Sie Aus **ServiceNow intern.**
3. In **Tabellenzuordnungen** Zugehörige Liste wählen Sie die Tabellenzuordnung aus, für die Sie eine Feldzuordnung erstellen möchten.
4. Erstellen Sie eine neue Feldzuordnung, indem Sie auswählen **Neu** Auf der Registerkarte Feldzuordnungen.
5. In Formular „Feldzuordnung“, Füllen Sie 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 aus zu Strategische Planung Bis Agile Development 2.0, SAFe, Projekt-Portfoliomanagement und umgekehrt.

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**an.
2. Wählen Sie Aus **ServiceNow intern** .
3. In **Tabellenzuordnungen** Zugehörige Liste wählen Sie die Tabellenzuordnung aus, die die Felder enthält, für die Sie eine Auswahlzuordnung erstellen möchten.
4. In **Feldzuordnungen** Zugehörige Liste wählen Sie eine relevante Feldzuordnung aus, für die Sie eine Auswahlzuordnung erstellen möchten.
5. Erstellen Sie eine neue Auswahlzuordnung, indem Sie auswählen **Neu** Auf der Registerkarte Auswahlzuordnungen.
6. In Formular „Auswahlzuordnung“, Füllen Sie die Felder aus.
7. Klicken Sie auf **Absenden**.

Konfigurieren Sie den Massenimport

Mit dieser Systemeigenschaft können Sie die Massenimport-Funktionalität in aktualisieren Strategische Planung Mit PPM, Agile 2,0 und SAFe.

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 Arbeitselemente. Dies ist der Standardwert.

Wenn die Datensätze aus PPM importiert werden, Agile Development 2.0, Oder SAFe Bis Strategische Planung, Nur der letzte Kommentar wird importiert.

Arbeiten mit Teamspaces

Strategische Planung Kann in Teamspaces des Projektportfoliomanagements integriert werden, um auf relevante Projekte und Anforderungen zuzugreifen und mit den entsprechenden Planungselementdatensätzen 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)

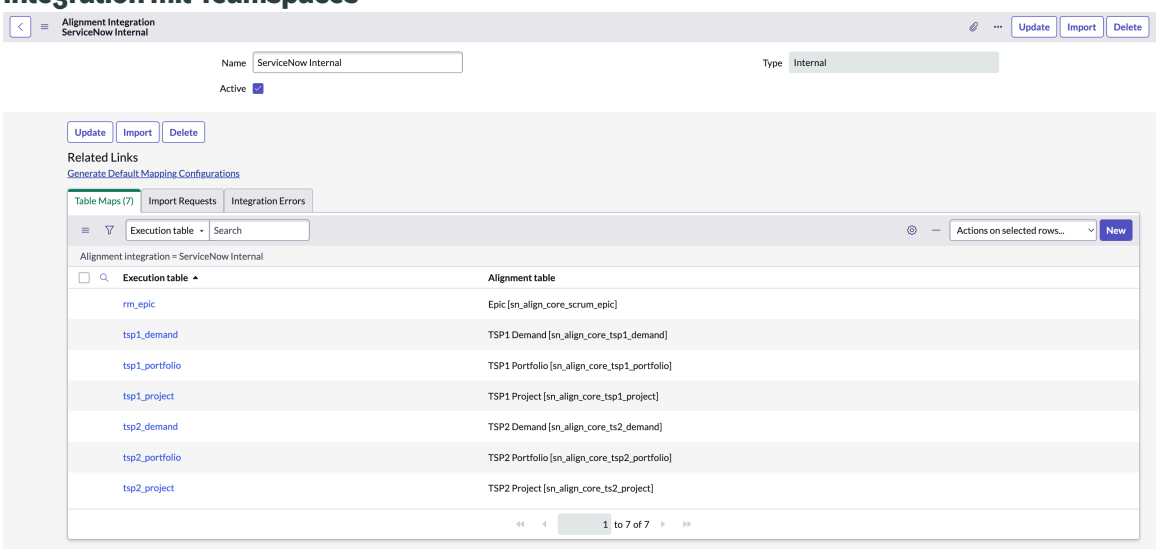
Die mit diesen Plugins installierten Teamspaces enthalten die gleichen Komponenten, allerdings mit verschiedenen Präfixen. Zum Beispiel enthält TeamSpace 1 eine Projekttabelle mit dem Namen **Teamspace_1 Project [tsp1_project]** und TeamSpace 5 eine Projekttabelle mit dem Namen **Teamspace_5 Project [tsp5_project]**.

Außerdem muss der die entsprechende Teamspace-Rolle hinzugefügt werden Strategische Planung administratorrolle (sn_align_Core.apw_admin). Beispiel: tsp1_portfolio_manager für teamspace1, tsp2_portfolio_manager für teamspace2 usw.

Zum Integrieren von Teamspaces mit Strategische Planung Datensätze:

1. Erstellen Sie eine Ausrichtungsintegration für alle Teamspaces. Erstellen Sie auf der Ausrichtungsseite erweiterte Tabellen, um einzelne Teamspace-Tabellendaten zu speichern (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 zu, die Sie in Schritt 1 erstellt haben, den entsprechenden Teamspace-Tabellen (z. B. tsp1_Portfolio, tsp1_Demand, tsp2_project usw.).

Integration mit Teamspaces



Zugehörige Informationen

Tabellenzuordnung erstellen

Verwalten von Portfolioplänen in Arbeitsbereich für strategische Planung

Erstellen Sie personalisierte Portfoliopläne in Strategische Planung Arbeitsbereich und ermöglichen Sie die fokussierte Planung der Arbeit in der gewünschten Perspektive (Objektiv), um die Ausrichtung zu fördern.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 führen Sie zum Erstellen, Aktualisieren, Freigeben und Zusammenarbeiten mit Portfolioplänen in Strategische Planung Arbeitsbereich.

Erstellen Sie einen allgemeinen Portfolioplan

Erstellen Sie einen Portfolioplan für allgemeine strategische Elemente in Strategische Planung Arbeitsbereich, damit Sie die Arbeit, die an diesen strategischen Elementen ausgerichtet ist, priorisieren, Roadmap erstellen und verwalten können.

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 allgemeine Planung verwenden. Wenn Sie mit einem anderen Element planen möchten, arbeiten Sie mit Ihrem Administrator zusammen, um diese Elemente in Ihrem zu aktivieren ServiceNow Instanz. Weitere Informationen zur Konfiguration finden Sie unter Allgemeine Planungskonfiguration 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**an.
2. Wählen Sie auf der Seite „Portfoliopläne“ die Option aus **Neu** .
   Wenn keine Portfoliopläne vorhanden sind, wählen Sie aus **Erstellen Sie Ihren ersten Portfolioplan** .
3. Wählen Sie ein Objektiv für Ihre allgemeine Planung aus.

   Standardmäßig sind die Objektive „strategische Investitionen“ und „Projektprogramm“ für die allgemeine Planung aktiviert.

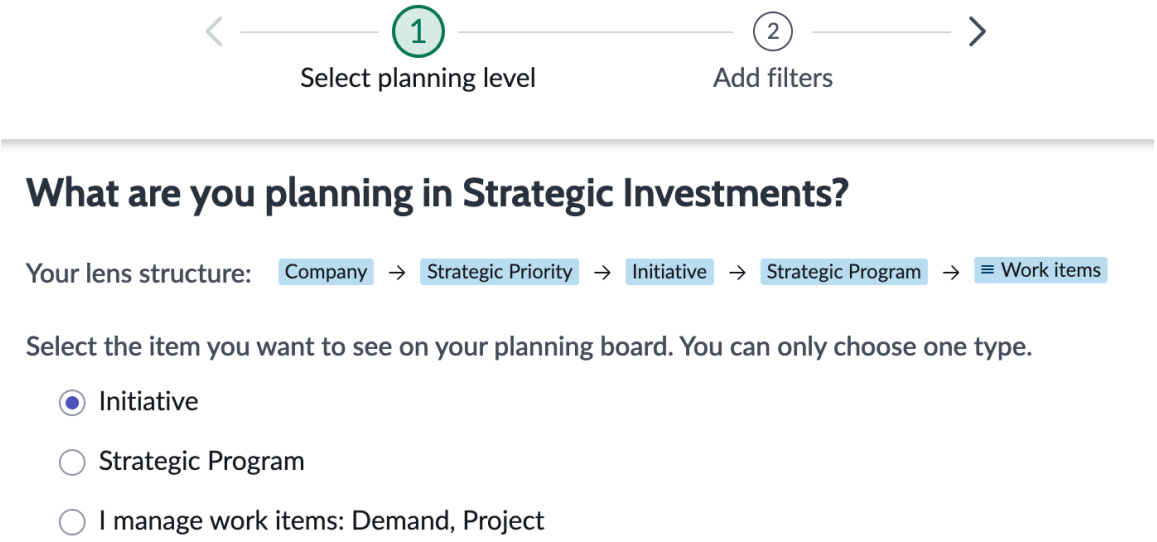
   Hinweis: Wählen Sie das Objektiv „Ziele“ nicht aus, da die Tabelle „Ziel“ [sn_gf_Goal] keine allgemeine Planung unterstützt.

   Der Assistent Portfolioplan erstellen wird angezeigt.
4. Treffen Sie Ihre Auswahl mit dem 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.

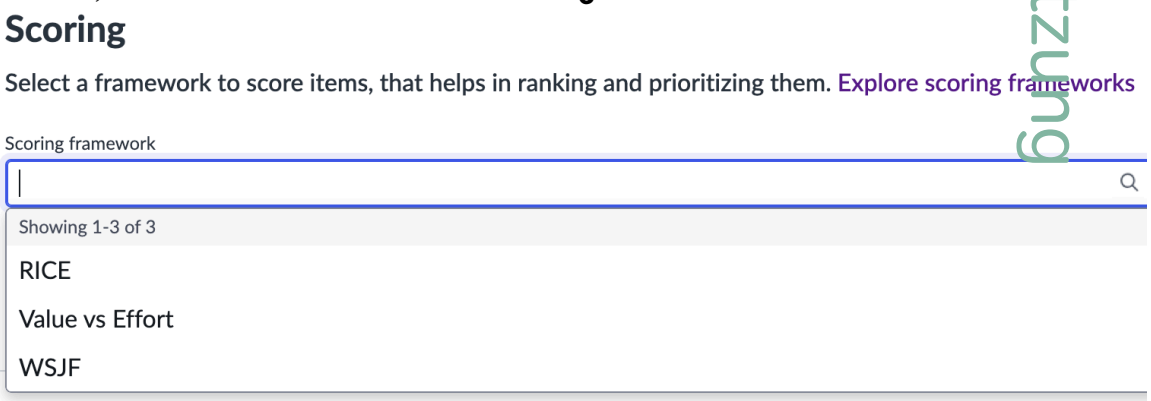
Sie sind beispielsweise für die Initiativen der Kundensupportabteilung verantwortlich. Sie können eine Bedingung festlegen, um Initiativen nur der Kundensupportabteilung aus der Tabelle Initiative zu filtern.

Sie können auch mehrere Bedingungen hinzufügen, damit Sie einen komplexen Filter festlegen und die richtigen Informationen hinzufügen können Zu Ihrem Portfolioplan.

c. Geben Sie die Details des Portfolioplans ein.

Geben Sie die Informationen zu Name, Besitzer, Start- und Enddatum und Beschreibung des Portfolioplans an.

d. Wählen Sie ein Bewertungs-Framework mithilfe der Dropdown-Werte oder aus dem Fenster Bewertungs-Framework aus.
Um ein anwenderdefiniertes Bewertungs-Framework für Ihren Portfolioplan zu erstellen, wählen Sie aus **Erkunden Sie Bewertungs-Frameworks**.



Verwenden Sie **Zurück** Und **Als Nächstes** Schaltflächen zum Navigieren zwischen den Schritten.

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.

Ergebnis

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 darauf aus. Weitere Informationen finden Sie unter Ziele in Arbeitsbereich für strategische Planung verwalten.
- Analysieren Sie den Backlog, und priorisieren Sie die Arbeit für Ihren Portfolioplan. Weitere Informationen finden Sie unter Priorisierung der Portfolioplanarbeit in Arbeitsbereich für 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 Zeigen Sie die Funktionen für einen Portfolioplan an oder blenden Sie sie aus.

Erstellen Sie einen Portfolioplan

Verwenden Sie Objektiv und Bu ild einen personalisierten Portfolioplan in Strategische Planung Arbeitsbereich, damit Sie mit der Priorisierung und Ausrichtung der Arbeit beginnen können.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_align_Core.apw_user oder Business_Stakeholder

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Verwenden Sie einen vierstufigen Assistenten, um ein Objektiv auszuwählen, Bedingungen hinzuzufügen, um die benötigten Planungselemente zu filtern, und geben Sie zusätzliche Details ein, um einen Portfolioplan zu erstellen.

(Für Arbeitsbereich Enterprise Architecture Nur Anwender) müssen Sie installieren Arbeitsbereich Enterprise Architecture Dient zum Erstellen eines Portfolioplans mit dem Business Capability-Objektiv. Sie müssen über die Rolle sn_apm.apm_user verfügen, um einen Portfolioplan mit dem Business Capability-Objektiv zu erstellen.

Dies Die Aufgabe führt Sie bei der Erstellung eines regulären Portfolioplans auf Arbeitselementebene. Bis c Übergeordnetes Portfolio erstellen Pläne, siehe Erstellen Sie einen allgemeinen Portfolioplan.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Portfolioplanung**an.
2. Wählen Sie auf der Seite „Portfoliopläne“ die Option aus **Neu** .
   Wenn keine Pläne vorhanden sind, wählen Sie aus **Erstellen Sie Ihren ersten Portfolioplan** .
3. Treffen Sie Ihre Auswahl mit dem 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 Arbeit für die HR-Abteilung zu planen, wählen Sie aus **Organisation** Als Objektiv, **Abteilung** Als Entitätstyp, und **HR** Aus der Liste der Abteilungen. Diese

Automatische Übersetzung

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

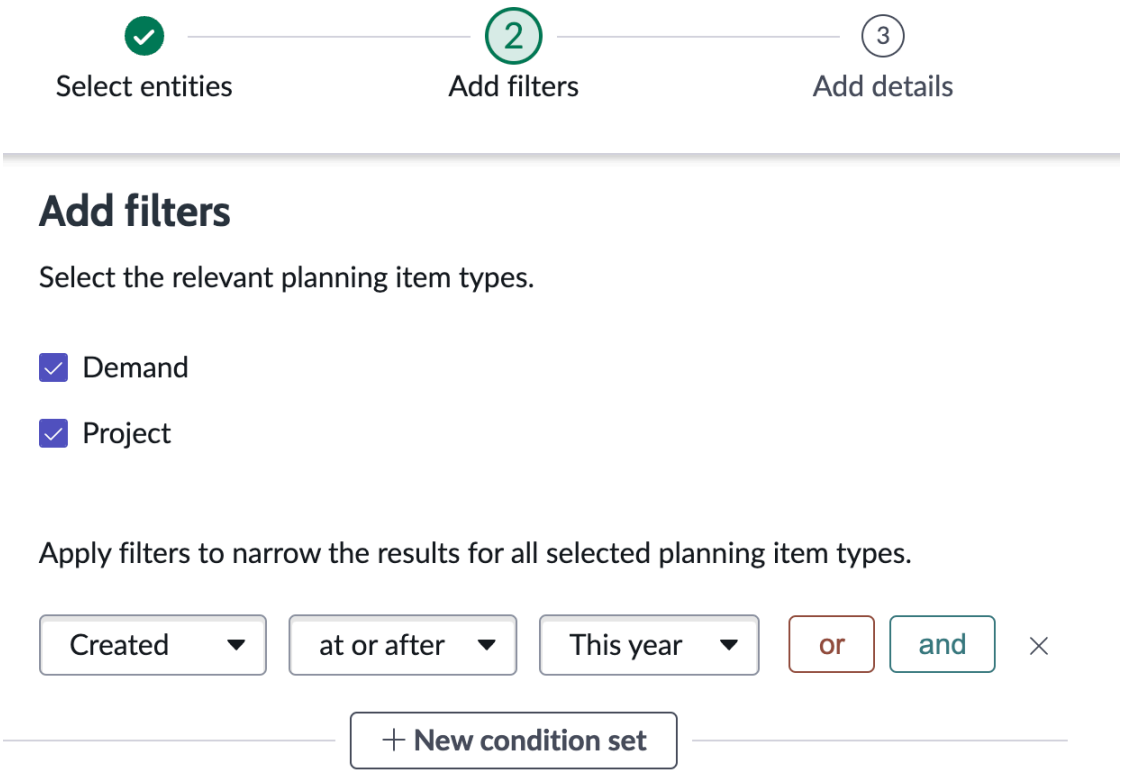
Auswahl stellt sicher, dass Ihrem Portfolioplan nur die Arbeit hinzugefügt wird, die der HR-Abteilung zugeordnet ist.

c. Wählen Sie den Typ 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 aus **Projekt** Als Planungselement 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. Geben Sie die Details des Portfolioplans ein.

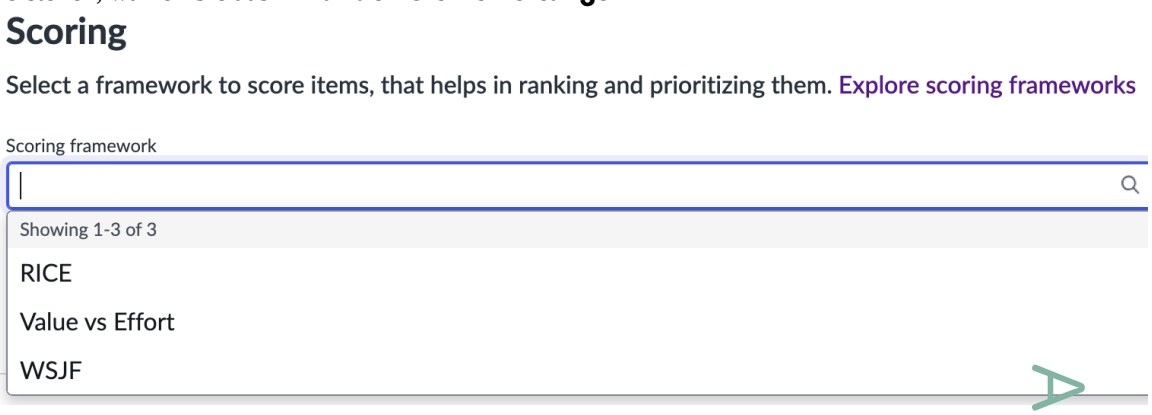
Geben Sie den Namen, den Besitzer, das Start- und Enddatum und eine Beschreibung des Portfolioplans an.

Wichtig: Die Start- und Enddaten für Ihren Portfolioplan fungieren als Datumsbereichsfilter für alle Planungselemente, die dem Plan hinzugefügt werden.

Wenn sich Ihr Portfolioplan beispielsweise vom 1. März 2023 bis zum 6. Juli 2024 erstreckt, werden die Projekte, die mit Start- und Enddaten im Februar 2023 genehmigt wurden, trotz der Erfüllung der Kriterien „erstellt in 2023“ nicht im Plan 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.

e. Wählen Sie ein Bewertungs-Framework mithilfe der Dropdown-Werte oder aus dem Fenster Bewertungs-Framework aus.
Um ein anwenderdefiniertes Bewertungs-Framework für Ihren Portfolioplan zu erstellen, wählen Sie aus **Erkunden Sie Bewertungs-Frameworks**.



Sie können verwenden **Zurück** Und **Als Nächstes** Zum Navigieren zwischen den Schritten.

4. Wählen Sie **Erstellen** aus.

Ergebnis

Der Portfolioplan wird erstellt, und die Seite wird aktualisiert, um die Seiten „Ziele“, „Bewertung“ und „Planung“ für diesen neuen Portfolioplan anzuzeigen. Auf der Homepage können Sie die Liste aller Portfoliopläne anzeigen, die Sie besitzen oder für Sie freigegeben sind.

Planungselemente, die die folgenden Kriterien erfüllen, werden im Portfolioplan angezeigt:

- Planungselemente, die zu einem der in Schritt 3(b) ausgewählten Entitätstypen gehören
- Planungselemente, die den in Schritt 3(c) ausgewählten Planungselementtypen entsprechen
- Planungselemente mit einem genehmigten Startdatum oder einem Enddatum, das innerhalb der Zeitleiste des Portfolioplans liegt
- Planungselemente, die nicht sowohl das genehmigte Start- als auch das genehmigte Enddatum haben

Hinweis: Ob Bedarfe in in Projekte konvertiert wurden Projekt-Portfoliomanagement, Nur die resultierenden Projektplanungselemente (aus Bedarfen konvertiert) werden im Portfolioplan angezeigt.

Nächste Maßnahme

- Definieren Sie Ziele für Ihren Portfolioplan, und richten Sie Ihre Arbeit daran aus. Weitere Informationen finden Sie unter Ziele in Arbeitsbereich für strategische Planung verwalten.
- Analysieren Sie den Backlog, und priorisieren Sie die Arbeit für Ihren Portfolioplan. Weitere Informationen finden Sie unter Priorisierung der Portfolioplanarbeit in Arbeitsbereich für 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 Zeigen Sie die Funktionen für einen Portfolioplan an oder blenden Sie sie aus.

Duplizieren Sie einen Portfolioplan

Erstellen Sie einen Portfolioplan mit den Daten eines vorhandenen Portfolioplans. Wenn der Portfolioplan, den Sie erstellen möchten, einem vorhandenen Portfolioplan ähnelt,

Automatische Übersetzung

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

sparen Sie durch das Duplizieren des vorhandenen Portfolioplans Zeit. Sie können auch Portfoliopläne duplizieren, 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 **Doppelter Portfolioplan** Mit der Option wird der ausgewählte Portfolioplan mit allen Daten (Ziele, Priorisierung und Roadmap) in den Portfolioplan kopiert. Außerdem werden alle Abhängigkeiten und Beziehungen zwischen den kopierten Elementen und ihren untergeordneten Elementen beibehalten.

Prozedur
1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Portfolioplanung**an.
2. Wählen Sie in der Liste der Portfoliopläne einen aus.
3. Wählen Sie im Header des Portfolioplans das Symbol „weitere Aktionen“ (⋮) Und dann auswählen **Doppelter Portfolioplan** .
4. Füllen Sie die Details im Fenster „Portfolio-Plan duplizieren“ aus.
   a. Geben Sie einen Namen für den Portfolioplan in ein **Portfolioplanname** Feld.
   Standardmäßig lautet der Name *ABC (Copy)*Wobei ABC der Name des Portfolioplans ist, aus dem Sie kopiert haben.
   b. **Wahlweise:** Wählen Sie Aus **Für dieselben Anwender und Gruppen freigeben** Option, um den Anwendern des Portfolioplans Zugriff zu gewähren, aus dem Sie kopiert haben.
   Die Aktion gewährt den gleichen Lese- und Bearbeitungszugriff wie die Anwender für den Portfolioplan, aus dem Sie kopiert haben.
   c. Wählen Sie **Bestätigen** aus.

Ergebnis
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 an, oder aktualisieren Sie sie entsprechend dem neuen Portfolioplan. Weitere Informationen finden Sie unter Ziele in Arbeitsbereich für strategische Planung verwalten.
- Analysieren Sie den Backlog, und priorisieren Sie die Arbeit für Ihren Portfolioplan. Weitere Informationen finden Sie unter Priorisierung der Portfolioplanarbeit in Arbeitsbereich für 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 Zeigen Sie die Funktionen für einen Portfolioplan an oder blenden Sie sie aus.

Ändern Sie einen Portfolioplan

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

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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.

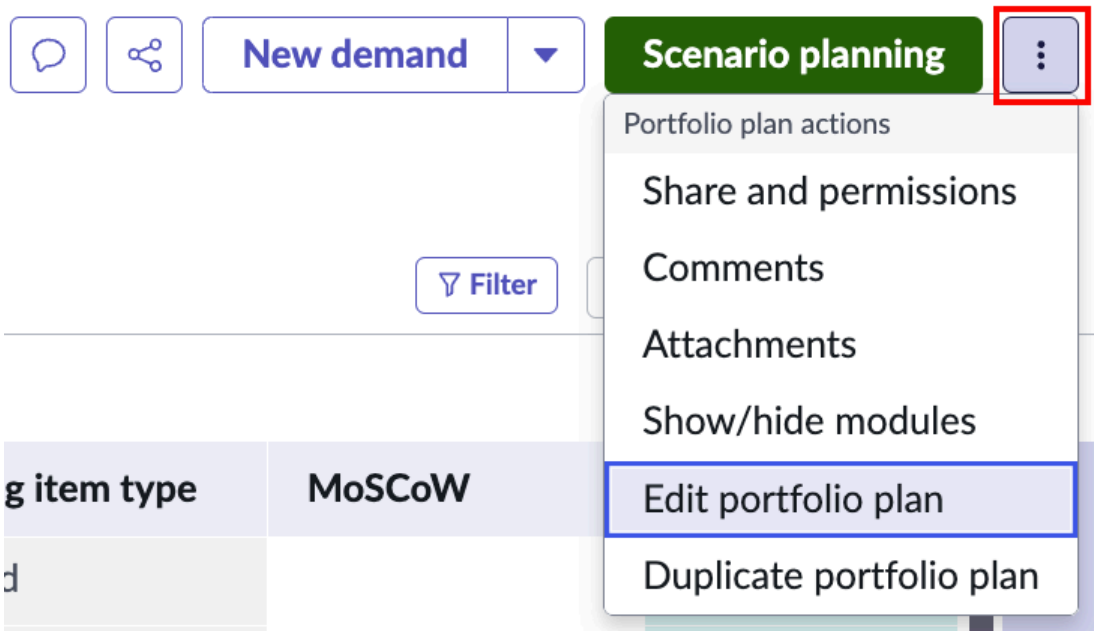
Erforderliche Rolle: sn_align_Core.apw_user oder Business_Stakeholder

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Hinweis: Nur der Besitzer oder die Editoren eines Portfolioplans können ihn ändern.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Portfolioplanung**an.
2. Wählen Sie in der Liste der Portfoliopläne einen aus.
3. Wählen Sie im Header des Portfolioplans das Symbol „weitere Aktionen“ ( ).



4. Aktualisieren Sie die Details des Portfolioplans, oder löschen Sie ihn.

Auswahl	Aktion
Portfolioplan aktualisieren	**a.** Wählen Sie Aus **Bearbeiten Sie den Portfolioplan** . **b.** Ändern Sie Ihre Auswahl mit dem Assis–tenten „Portfolioplan bearbeiten“. **c.** Wählen Sie **Aktualisieren**.
Portfolioplan löschen	**a.** Wählen Sie Aus **Löschen Sie den Portfolioplan** . **b.** Bestätigen Sie, indem Sie auswählen **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.

Zugehörige Informationen

Geben Sie einen Portfolioplan für Stakeholder frei

Arbeiten Sie an einem Portfolioplan zusammen

Zeigen Sie die Funktionen für einen Portfolioplan an oder blenden Sie sie aus

Zeigen Sie die Funktionen für einen Portfolioplan an oder blenden Sie sie aus

Als Portfoliomanager können Sie die Funktionen anzeigen oder ausblenden (z. B. Ziele, Bewertung, Priorisierung, Roadmap, usw.) für Ihren Portfolioplan nach Bedarf, 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 wichtig sind, und den Zugriff auf die anderen Daten in Ihrem Portfolioplan beschränken.

Hinweis: Wenn Sie Geben Sie einen Portfolioplan für Ihren Stakeholder frei Wenn der Betrachter Ansichtszugriff bietet und eine Funktion ausblendet (z. B. Bewertung), kann er nur die aktivierten Funktionen anzeigen und die ausgeblendete Funktion (Bewertung) im gemeinsam genutzten Portfolioplan nicht sehen. Wenn Sie jedoch einen Portfolioplan freigeben, der Bearbeitungszugriff bietet, kann der Editor die Funktionen nach Bedarf aktivieren oder ausblenden und alle Daten im freigegebenen Portfolioplan anzeigen und bearbeiten.

Vorbereitungen

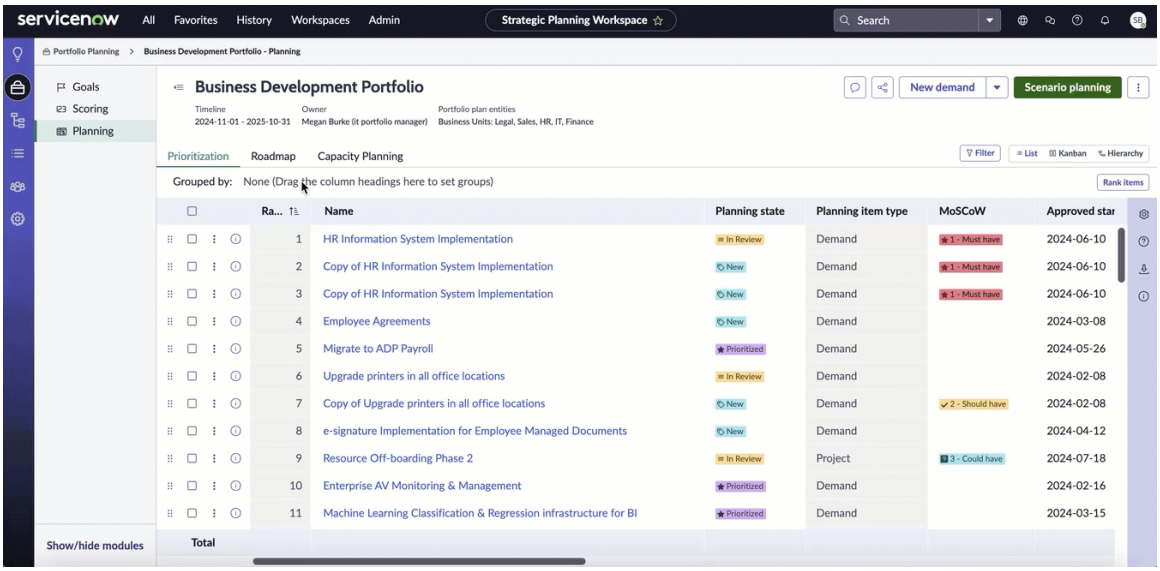
Erstellen Sie einen Portfolioplan.

Erforderliche Rolle: sn_align_Core.apw_user oder Business_Stakeholder

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Portfolioplanung**an.
2. Wählen Sie in der Liste der Portfoliopläne den Portfolioplan aus, für den Sie die Funktionen anzeigen oder ausblenden möchten.
3. Wählen Sie im linken Bereich des Portfolioplans aus **Module anzeigen/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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Aus **Änderungen anwenden** .

Zugehörige Informationen

Geben Sie einen Portfolioplan für Stakeholder frei

Geben Sie einen Portfolioplan für Stakeholder frei

Geben Sie Ihren Portfolioplan für Stakeholder und andere Planungsmanager frei, damit sie Einblick in den Fortschritt des Plans haben und mit der Zusammenarbeit beginnen.

Vorbereitungen

- Erstellen Sie 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- oder 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 das Portfolio freigegeben werden soll.

Wenn Sie einen Portfolioplan für einen einzelnen Anwender oder eine Gruppe freigeben, kann dieser auf die folgenden Daten des Portfolioplans zugreifen:

- Planungsseite (Registerkarten „Priorisierung“ und „Roadmap“) standardmäßig
- Registerkarte „Kapazität“ auf der Seite „Planung“, wenn der Anwender über die Rolle „sn_align_WS.spw_Capacity_user“ oder „sn_align_WS.spw_Capacity_read“ verfügt
- Seite „Ziele“, wenn der Anwender über die Rolle „sn_apw_Advanced.spw_Goal_user“ verfügt.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Portfolioplanung**an.
2. Wählen Sie in der Liste der Portfoliopläne einen 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 Header des Portfolioplans auf der Seite „Planung“ die Option aus **Portfolioplan freigeben** Symbol ( ).
4. Wählen Sie im Formular „Portfolioplan freigeben“ Anwender aus, für die der Portfolioplan freigegeben werden soll, und legen Sie ihren Zugriff entsprechend fest.
   a. In **Mitglieder oder Gruppen** Geben Sie die Namen einzelner Anwender oder Gruppen ein.
   b. Von **Zugriff** Wählen Sie die Zugriffsebene als aus **Betrachter** Oder **Editor** Für die ausgewählten Namen.
      - Ein Editor kann die Einstellungen und Daten des Portfolioplans anzeigen und ändern.
      - Ein Betrachter kann nur Anhänge kommentieren oder hinzufügen. Einstellungen oder Daten können nicht geändert werden.

      Hinweis: Auch wenn einem Anwender schreibgeschützter Zugriff auf einen Portfolioplan gewährt wird, kann er Planungselementtabellen oder alle zugehörigen Tabellen bearbeiten, die im Portfolioplan verwendet werden, wenn ihm die Rolle „sn_align_Core.apw_user“ zugewiesen ist.
5. Wählen Sie Aus **Einladung senden** .

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

Nächste Maßnahme
Arbeiten Sie an einem Portfolioplan zusammen.

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

1. Wählen Sie im Formular „Portfolioplan freigeben“ die Option aus **Verwalten Sie den Zugriff** .
2. Wählen Sie auf der Anwender- oder Gruppenkarte das Symbol Aktionsmenü ( ).
3. Wählen Sie die richtige Zugriffsebene aus, oder wählen Sie aus **Entfernen** .

Zugehörige Informationen

Ändern Sie einen Portfolioplan

Zeigen Sie die Funktionen für einen Portfolioplan an oder blenden Sie sie aus

Arbeiten Sie an einem Portfolioplan 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 einen Portfolioplan.

Erforderliche Rolle: sn_align_Core.apw_user oder Business_Stakeholder

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

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

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**an.
2. Wählen Sie in der Liste der Portfoliopläne einen aus.
3. Wählen Sie im Header des Portfolioplans auf der Seite „Planung“ die Option aus **Kommentare** Symbol ( ).
4. Fügen Sie dem Portfolioplan Kommentare oder Anhänge hinzu.

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

Zugehörige Informationen

Ändern Sie einen Portfolioplan

Geben Sie einen Portfolioplan für Stakeholder frei

Zeigen Sie die Funktionen für einen Portfolioplan an oder blenden Sie sie aus

Bewertungsplanungselemente in Arbeitsbereich für strategische Planung

Bewerten Sie die Arbeit in Ihren Portfolioplänen mithilfe von Bewertungs-Frameworks in Strategische Planung Arbeitsbereich. Bestimmen Sie die Priorität und Durchführbarkeit von Planungselementen anhand der ihnen zugewiesenen Punktzahlen, damit Sie fundierte Entscheidungen über Ressourcen- und Finanzzuteilungen treffen können.

Die folgenden Abschnitte führen Sie bei der Bewertung und Rangfolge der Elemente in Ihrem Portfolioplan in durch Strategische Planung Arbeitsbereich.

Punktzahlelemente in einem Portfolioplan

Bewerten Sie Ihre Elemente mithilfe der Bewertungs-Framework-Attribute, die eine Punktzahl generieren, die bei der Priorisierung und Rangfolge der Elemente in Ihrem Portfolioplan hilft.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 **Alle** > **Strategische Planung** > **Arbeitsbereich für strategische Planung**an.
2. Wählen Sie diese Option aus, um den Portfolioplan zu öffnen, für den Sie mit der Bewertung beginnen möchten.
   Wenn Ihrem Portfolioplan kein Bewertungs-Framework zugewiesen ist:
   a. Wählen Sie das Symbol weitere Aktionen ( ).
   b. Wählen Sie Aus **Bearbeiten Sie den Portfolioplan** .
   c. Navigieren Sie zu **Fügen Sie Details Hinzu** Schritt.
   d. Wählen Sie ein Framework für Ihren Portfolioplan aus.

   Hinweis: Die Auswahl des Bewertungs-Frameworks ist nur für Planungselemente verfügbar.
3. Wählen Sie Aus **Bewertung** .
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 das Informationssymbol ( ) Für jedes der Felder.

Ergebnis
Die Punktzahl für jedes Element wird ausgefüllt Basierend auf den Werten des Bewertungsattributs und der Berechnungsformel.

Hinweis: Um eine endgültige Punktzahl für ein vordefiniertes Bewertungs-Framework zu generieren, müssen alle Attribute eines Bewertungs-Frameworks Werte aufweisen.

Zugehörige Informationen

Bewertung in strategischer Planung

Anwenderdefinierte Bewertungs-Frameworks in strategischer Planung

Elemente in einem Portfolioplan einstufen

Weisen Sie den Elementen Ränge basierend auf den Attributen des Planungselements und dem Bewertungs-Framework zu, z. B. geplante Kosten, Moskau, Priorität, Punktzahl usw.

Vorbereitungen
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.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Strategische Planung** > **Arbeitsbereich für strategische Planung**an.
2. Wählen Sie diese Option aus, um den Portfolioplan zu öffnen, für den Sie mit der Rangfolge von Elementen beginnen möchten.
3. Wählen Sie Aus **Planung** .
4. Wählen Sie Aus **Elemente einstufen** In der Ansicht Priorisierung.
5. Wählen Sie Aus Ein Attribut Verwenden Sie die Dropdown-Liste.
   Wenn Sie Ihre Elemente beispielsweise basierend auf der Konfidenz einstufen möchten, wählen Sie aus **Vertrauen** Als Attribut. Sie können einen Rang nach Auswahl- und Nummerntypattributen eines Planungselements vornehmen.
6. Wählen Sie die Reihenfolge aus, in der die Elemente geordnet werden sollen.
7. Wählen Sie **Übernehmen**.

Ergebnis

Die Elemente in Ihrem Portfolioplan werden geordnet Basiert Für Ihr bewertetes Attribut.

Exportieren Sie Planungselementdaten aus der Bewertung nach Excel oder CSV

Verwendbar Bis stellen sie die Daten von an Portfolioplanelemente aus Ihrem Portfolioplan in einen Microsoft Excel- oder CSV-Datei. Sie können diese Daten freigeben und mit Ihren geschäftlichen Stakeholdern zusammenarbeiten.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_user

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Strategische Planung** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Portfolioplanung**an.
2. Wählen Sie in der Liste der Portfoliopläne einen aus, und wählen Sie dann aus **Bewertung** .
3. Stellen Sie sicher, dass die Spalten, die Sie exportieren möchten, personalisiert 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 Exportsymbol ( ).

   b. Von **Dateityp** Wählen Sie im Exportfenster die Dropdown-Liste aus **Excel** Oder **CSV** Zum Exportieren der Daten nach Microsoft Excel- bzw. CSV-Datei.
   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 Arbeitsbereich für strategische Planung verwalten

Erstellen Sie Ziele für Ihre Portfoliopläne, legen Sie Ziele für sie fest, und bewerten Sie den Fortschritt der Ziele und Ziele in Strategische Planung Arbeitsbereich, um Ihre Organisationspläne zu verwirklichen und Geschäftsergebnisse zu steigern.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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/1089949088?h=313cb311d3&badge=0&autopause=0&player_id=0&app_id=58479

Die Ansicht Ziele in der Strategische Planung Der Arbeitsbereich bietet Ihnen einen Überblick über Ihre Ziele und ihre Ziele auf den Registerkarten Dashboard, Liste und Hierarchie. Die Registerkarte Dashboard (früher als Registerkarte Übersicht bezeichnet) bietet eine Zusammenfassung aller Ihrer Ziele in einem bestimmten Portfolioplan. Auf der Registerkarte Liste können Sie Ihre Ziele und Ziele auf der jeweiligen Portfolioebene anzeigen, erstellen und verwalten. Auf der Registerkarte Hierarchie können Sie die Ziele und Ziele der Portfolioplanentitäten hierarchisch anzeigen. Auf dieser Registerkarte können Sie auch die Ziele der übergeordneten Entitäten (der Portfolioplanentitäten) zusammen mit den Zielen und Zielen des aktuellen Portfolioplans anzeigen.

Rollen, die zum Verwalten 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 „Portfolioplan-Details“ 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 Ansicht „Ziele“ identisch.

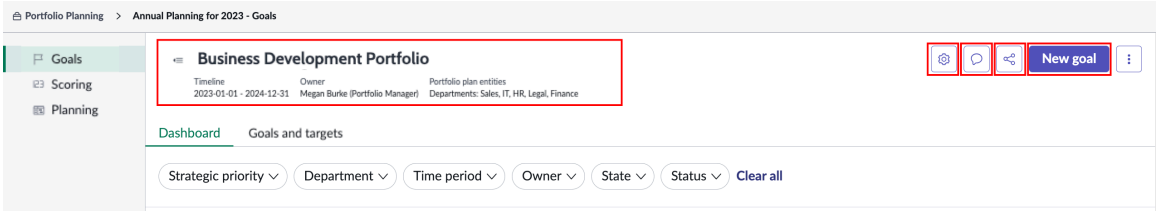
Im Abschnitt „Portfolioplandetails“ können Sie:

- Erstellen Sie Ziele Für Ihren Portfolioplan.
- Geben Sie Ihren Portfolioplan frei Mit Stakeholdern und anderen Planungsmanagern, damit sie Einblick in den Fortschritt des Plans haben und mit der Zusammenarbeit beginnen können.
- Arbeiten Sie mit Stakeholdern zusammen Und fördern Sie gemeinsam genutzte Ergebnisse, indem Sie Ihrem Portfolioplan Kommentare und Anhänge hinzufügen, damit Anwender ihr Feedback überprüfen und teilen können.
- Passen Sie die Widgets und Karten an, die Sie auf der Registerkarte Dashboard anzeigen möchten, indem Sie das Symbol Einstellungen ( ). Diese Einstellung ist nur verfügbar, wenn die Registerkarte Dashboard ausgewählt ist.

Hinweis: Nur Anwender mit Zugriff zum Bearbeiten des Portfolioplans können die Widgets und Karten 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.

Beispiel-Header-Abschnitt in der Ansicht „Ziele“



Dashboard-Registerkarte in der Ansicht „Ziele“

Die Registerkarte Dashboard verfügt über mehrere Widgets, mit denen Sie Detailinformationen zu Zielen und Zielen anzeigen, ihre Details anzeigen und verwalten können. Die folgende Abbildung zeigt eine Beispielzielliste und gibt die verschiedenen Funktionen für Ziele in an Strategische Planung Arbeitsbereich auf der Registerkarte Dashboard.

- Ziele: Ein Abschnitt mit mehreren Widgets, mit denen Sie Ihre für den Portfolioplan definierten Ziele und Ziele anzeigen und verwalten können.
  - Gesamtfortschritt: Zeigt den durchschnittlichen Fortschritt aller Ziele aus allen Entitäten des Portfolioplans an.
  - Fortschritt nach <Entitätstyp des Portfolioplans>: Zeigt den durchschnittlichen Fortschritt (in Prozent) der Gesamtziele nach jedem Entitätstyp des Portfolioplans an. Wenn der Portfolioplan beispielsweise den Entitätstyp „Abteilung“ hat, 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 <Entitätstyp des Portfolioplans>: Zeigt Ihren Zielstatus nach jedem Entitätstyp des Portfolioplans an. Wenn der Portfolioplan beispielsweise den Entitätstyp „Abteilung“ hat, 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 diese Ziele dem übergeordneten Ziel oder den Entitäten zu, damit der Aufwand sichtbar ist.

    Hinweis: Das Zuordnen eines Ziels zum übergeordneten Ziel ist optional.

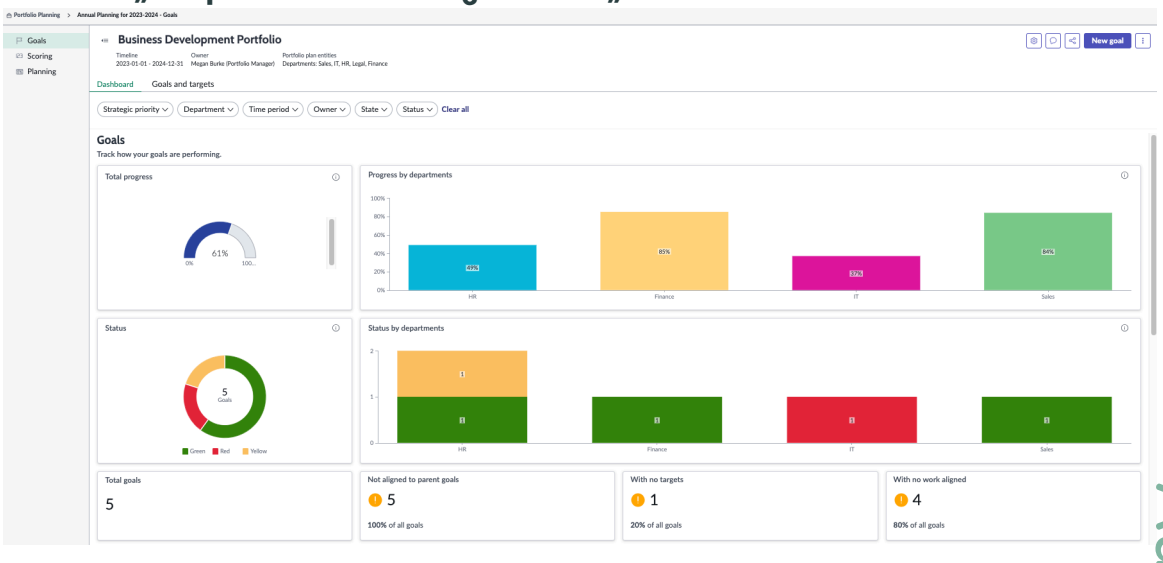
  - Ohne Ziele: Zeigt die Ziele an, für die keine Ziele festgelegt sind. Legen Sie Ziele für solche Ziele fest, um sie zu erreichen.
  - Ohne Arbeitsausrichtung: Zeigt die Ziele an, die nicht der Arbeit zugeordnet sind. Sie können Arbeitselemente (Projekt, Bedarf und Epic) Zielen zuordnen, sodass die Arbeit, die zum Erreichen von Zielen und zum Erreichen von Zielen ausgeführt wird, leicht sichtbar ist.

Die Karten „nicht an übergeordneten Zielen ausgerichtet“, „ohne Ziele“ und „ohne Arbeit ausgerichtet“ helfen Ihnen, die Ziele im System aus der Ausrichtungsperspektive ordnungsgemäß zu überprüfen und zu definieren. Nachdem Ziele definiert und ausgerichtet wurden, können Sie diese Karten ausblenden.

Automatische Übersetzung

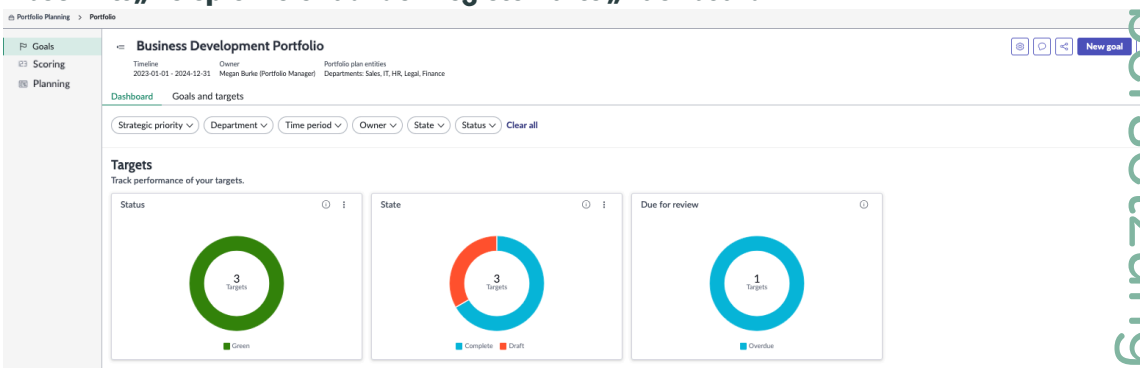
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

Abschnitt „Beispielziele“ 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 sind oder aus der Perspektive des jeweiligen Fälligkeitsdatums der Überprüfung bereits überfällig sind. Die **Check-in-Fälligkeitsdatum** Das Feld im Zielformular hilft Ihnen, Ihre Ziele regelmäßig basierend auf ihrer Check-in-Häufigkeit zu aktualisieren.

Abschnitt „Beispielziele“ auf der Registerkarte „Dashboard“

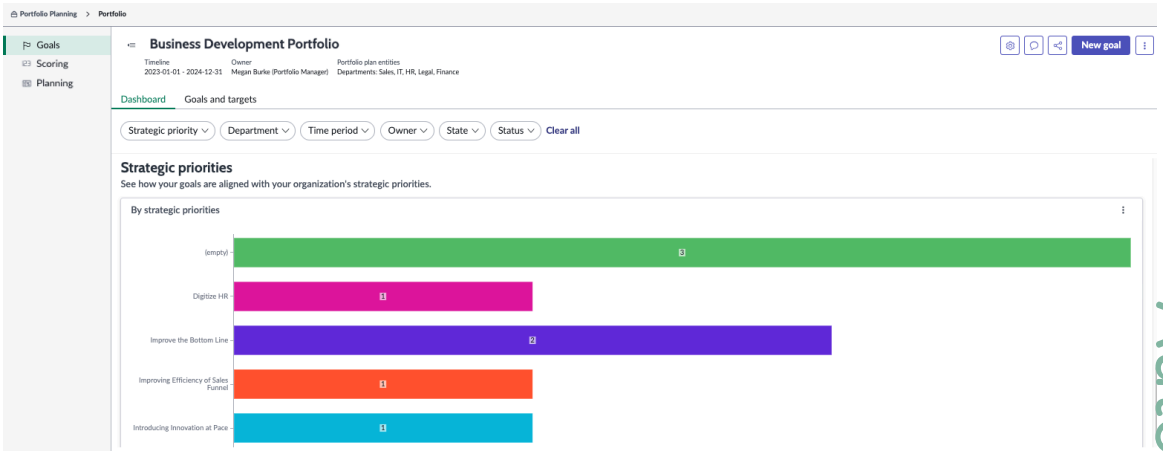


Automatische Übersetzung

© 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.

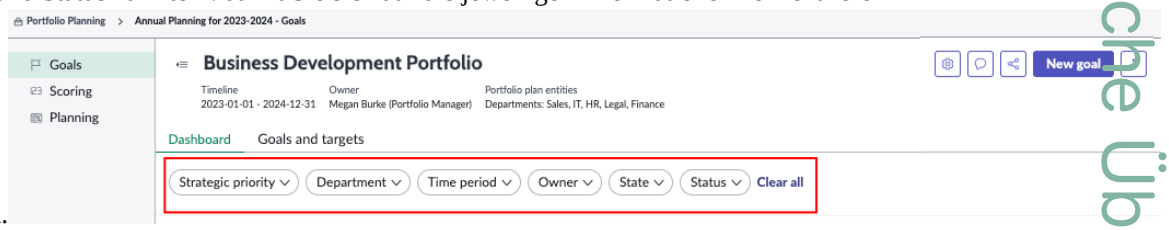
- Strategische Prioritäten: Ein Abschnitt mit dem Widget „nach strategischen Prioritäten“, in dem Sie sehen, wie Ihre Ziele an den langfristigen Strategien Ihrer Organisation ausgerichtet sind, und sie verwalten können.

Beispiel für den Abschnitt „strategische Prioritäten“ auf der Registerkarte „Dashboard“



Filtern von Daten des Portfolioplans

Verwenden Sie die Filteroptionen auf der Registerkarte Dashboard, um die Daten der Ziele und Ziele nach strategischer Priorität, Entitätstyp des Portfolioplans, Zeitraum, Besitzer, Status und Status zu filtern. damit Sie sich auf die jeweiligen Informationen konzentrieren können.



Listenansicht auf der Registerkarte Ziele und Ziele

Die Listenansicht hilft Ihnen, Ihre Ziele und Ziele des jeweiligen Portfolioplans anzuzeigen, zu erstellen und zu verwalten. Auf der Registerkarte Liste werden die nachgelagerten und vorgelagerten Ziele ausgeblendet, sodass Sie sich nur auf die Ziele und Ziele des aktuellen Portfolioplans konzentrieren können. Auf der Registerkarte Liste können Sie die ist-Werte für Ihre Zielaufgliederungen direkt aktualisieren. Sie können jedoch die nachgelagerten und vorgelagerten Ziele und Ziele auf der Registerkarte Hierarchie anzeigen. Die folgende Abbildung zeigt eine Beispielzielliste und gibt die verschiedenen Funktionen für Ziele in an Strategische Planung Arbeitsbereich auf der Registerkarte Liste.

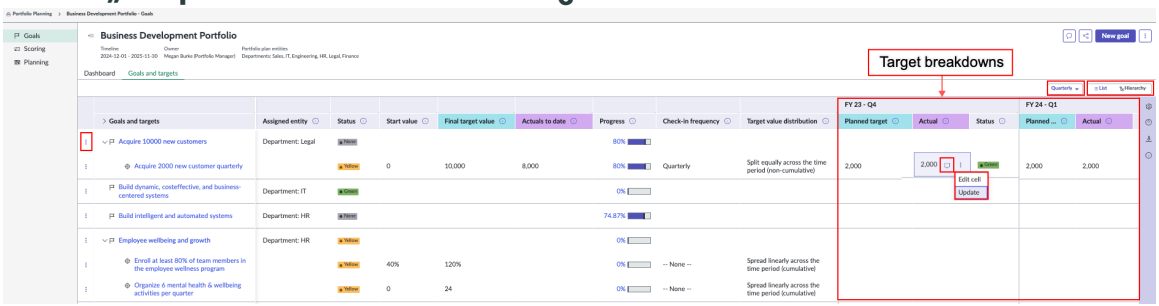
- Das Symbol für das Kontextmenü der Zeile (⋮) Bietet Ihnen Optionen zum Verwalten eines Ziels, z. B. „Unterziel erstellen“, „Ziel festlegen“ und „Arbeit für das ausgewählte Ziel ausrichten“.
- Zugewiesene Entität: Name der Entität, zu der das Ziel gehört.
- Personalisieren: Hilft Ihnen, die Spalten anzupassen, die Sie auf der Registerkarte Liste anzeigen möchten. 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. Die Aufgliederung des Ziels in kleinere Zeiträume (z. B. vierteljährlich) hilft Ihnen, Ziele für jedes Quartal festzulegen und sich auf die spezifischen Aufgliederungsziele zu 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 „Anmerkungen hinzufügen“ ( ): Gibt die Anmerkungen an, die der Anwender beim Aktualisieren der Aufgliederungsist-Werte zur geschäftlichen Begründung eingegeben hat. Wenn Sie das Anmerkungssymbol auswählen, wird der Seitenbereich der Aufgliederung mit den Registerkarten Details und Kommentare geöffnet.
- Zielaufgliederungen: Hilft Ihnen, die Details der Zielaufgliederungen in jährlichen oder vierteljährlichen Intervallen anzuzeigen. Sie können in diesem Fenster auch die ist-Werte eingeben oder aktualisieren.
- Vierteljährlich/jährlich: Hilft bei der Anpassung der Ansicht der vierteljährlichen oder jährlichen Zielaufgliederungen.

Ansicht „Beispielziele und Ziele“ auf der Registerkarte Liste



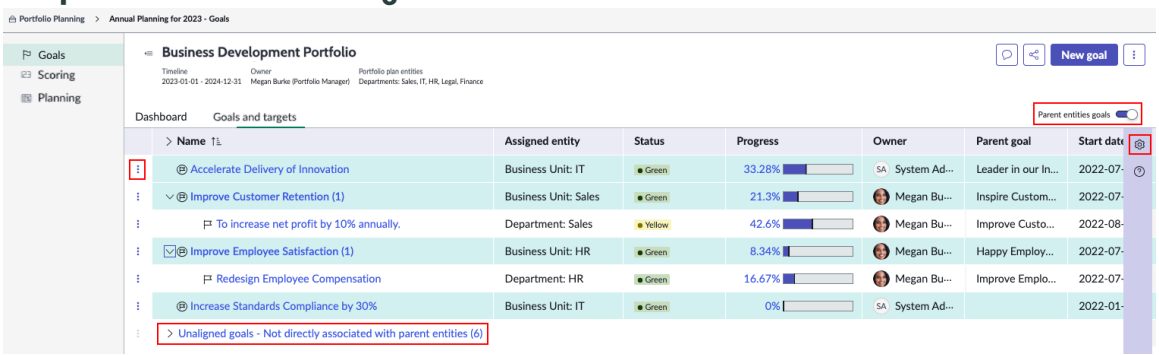
Hierarchieansicht auf der Registerkarte Ziele und Ziele

Die Hierarchieansicht hilft Ihnen, die Ziele und Ziele der Portfolioplanentitäten hierarchisch anzuzeigen. Außerdem können Sie auf der Registerkarte die Ziele der übergeordneten Entitäten (der Portfolioplanentitäten) zusammen mit den Zielen und Zielen des aktuellen Portfolioplans anzeigen. In der folgenden Abbildung sind beispielsweise die Abteilungen die Portfolioplanentitäten, und Geschäftsbereiche sind ihre übergeordneten Entitäten. Aktivieren von **Ziele der übergeordneten Entitäten** Option zeigt die Ziele der übergeordneten Entitäten (der Portfolioplanentitäten) zusammen mit den Zielen und Zielen des aktuellen Portfolioplans an. Aktivieren von **Ziele der übergeordneten Entitäten** Mit dieser Option können Sie Ihre Portfolioziele planen und an den Zielen der übergeordneten Entitäten ausrichten.

- Ziele übergeordneter Entitäten: Zeigt die Ziele der übergeordneten Entitäten (der Portfolioplanentitäten) an, mit denen Sie Ihre Portfolioziele planen und an den Zielen der übergeordneten Entitäten ausrichten können.
- Personalisieren: Hilft Ihnen, die Spalten anzupassen, die Sie auf der Registerkarte Hierarchie anzeigen möchten. Wählen Sie das Einstellungssymbol ( ), um die Spalten zu aktivieren, die Sie auf der Registerkarte Hierarchie anzeigen möchten.
- Das Symbol für das Kontextmenü der Zeile ( ) Bietet Ihnen Optionen zum Verwalten eines Ziels, z. B. „Unterziel erstellen“, „Ziel festlegen“ und „Arbeit für das ausgewählte Ziel ausrichten“.
- Nicht ausgerichtete Ziele – nicht direkt mit übergeordneten Entitäten verknüpft: Listet die Ziele auf, die den übergeordneten Zielen nicht direkt zugeordnet sind. Sie können diese Zieldatensätze im Seitenbereich öffnen und ausfüllen **Übergeordnetes Ziel** Feld, 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.

Beispielzielansicht auf der Registerkarte Hierarchie



Zielbeispiele und Empfehlungen

Geschäftsziele sind ein wichtiger Teil der Festlegung von Prioritäten und der Festlegung des Erfolgs eines Unternehmens. Wenn Sie verstehen, wie Sie erreichbare Ziele festlegen, können Sie die Fähigkeit erheblich verbessern, sowohl kurz- als auch langfristig auf dem Laufenden zu bleiben.

Im Folgenden finden Sie die Beispiele für strategische Prioritäten zusammen mit ihren Zielen und Zielen.

Beispiele für strategische Prioritäten zusammen mit ihren Zielen und Zielen

Strategische Priorität	Ziel	Zielvorgabe
Verbessern Sie die Kunden-Experience	Verbessern Sie die Kundenzufriedenheit	Erreichen Sie bis zum 4. Quartal 2024 eine Kundenzufriedenheitspunktzahl von 90 % oder höher
		Reduzieren Sie Kundenbeschwerden bis Ende 2024 um 20 %
	Erhöhen Sie die Kundeninteraktion	Erhöhen Sie die Anzahl aktiver Anwender auf der Plattform innerhalb von 12 Monaten um 15 %
		Erhöhen Sie die Kundenbindungsrate bis zum 4. Quartal 2024 um 10 %
Fördern Sie Innovation und Produktentwicklung	Beschleunigen Sie die Markteinführungszeit für neue Produkte	Starten Sie ab 2024 3 neue Produkte oder Funktionen pro Jahr
		Reduzieren Sie den Produktentwicklungszyklus bis 2025 von 12 auf 8 Monate
	Fördern Sie eine Innovationskultur	15 % des jährlichen Budgets für Forschung und Entwicklung zuteilen
		Erhöhen Sie die Anzahl der von Mitarbeitern eingereichten Innovationsprojekte innerhalb von 18 Monaten um 25 %

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 zusammen mit ihren Zielen und Zielen (Fortsetzung)

Strategische Priorität	Ziel	Zielvorgabe
Erweitern Sie die Marktreichweite	Erhöhen Sie den Marktanteil in wichtigen Regionen	Erreichen Sie bis 2025 ein Wachstum von 5 % des Marktanteils in der Region Asien-Pazifik
		Erweitern Sie bis 2026 auf 3 neue internationale Märkte
	Bauen Sie strategische Partnerschaften auf	Bis 2024 fünf neue strategische Partnerschaften mit lokalen Distributoren oder Wiederverkäufern aufbauen
		Erhöhen Sie den Umsatz aus Partnerschaften bis Ende 2025 um 20 %
Verbessern Sie die betriebliche Effizienz	Optimieren Sie interne Prozesse	Implementieren Sie bis zum 3. Quartal 2024 ein ERP-System (Enterprise Resource Planning)
		Senken Sie die Betriebskosten bis 2025 durch Automatisierung um 10 %
	Verbessern Sie die Mitarbeiterproduktivität	Erhöhen Sie die Zufriedenheitspunktzahl der Mitarbeiter bis Ende 2024 auf 85 %
		Reduzieren Sie die Mitarbeiterfluktuation bis 2025 um 15 %

Empfehlungen zum Einrichten von Zielen und Zielen

Im Folgenden finden Sie Empfehlungen zum Einrichten von Zielen und Zielen für das Geschäftswachstum eines Unternehmens.

Ziel: Erhöhen Sie den Gesamtumsatz und den Marktanteil im Jahr 2024

Ziel 1: Erweitern Sie den Marktanteil in den Zielregionen um 10 %

Im Folgenden finden Sie das empfohlene Setup zum Definieren des Ziels mit Zielformular Im Arbeitsbereich:

- Startdatum: 1/24
- Enddatum: 31/12/24
- Typ: Maximieren
- Maßeinheit: Prozentsatz
- Startwert: 40 % (wenn der Marktanteil bis Ende 2023 bereits 40 % beträgt)
- Endgültiger Zielwert: 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.

- Check-in-Häufigkeit: Monatlich oder vierteljährlich
- Zielwertverteilung: Linear über den Zeitraum verteilt (kumulativ)

Ziel 2: Starten Sie bis Ende des 4. Quartals vier neue Produkte oder Services

Im Folgenden finden Sie das empfohlene Setup zum Definieren des Ziels mit Zielformular Im Arbeitsbereich:

- Startdatum: 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)

Ziel 3: Erwerben Sie 1.000 neue Enterprise-Kunden

Im Folgenden finden Sie das empfohlene Setup zum Definieren des Ziels mit Zielformular Im Arbeitsbereich:

- Startdatum: 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

Ziel 1: Erhöhen Sie die Net Promoter-Punktzahl (NPS) von 70 auf 85

Im Folgenden finden Sie das empfohlene Setup zum Definieren des Ziels mit Zielformular Im Arbeitsbereich:

- Startdatum: 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 verteilt (kumulativ)

Ziel 2: Senken Sie die Kundenabwanderungsrate von 12 % auf 8 %

Im Folgenden finden Sie das empfohlene Setup zum Definieren des Ziels mit Zielformular Im Arbeitsbereich:

- Startdatum: 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 verteilt (kumulativ)

Ziel 3: Führen Sie vierteljährliche Kundenfeedback-Umfragen mit einer Antwortrate von 60 % durch

Im Folgenden finden Sie das empfohlene Setup zum Definieren des Ziels mit Zielformular Im Arbeitsbereich:

- Startdatum: 1/24
- Enddatum: 31/12/24
- Typ: Maximieren
- Maßeinheit: Prozentsatz
- Startwert: 0
- Endgültiger Zielwert: 60 %
- Check-in-Häufigkeit: Vierteljährlich
- Zielwertverteilung: Linear über den Zeitraum verteilt (kumulativ)

Ziel: Erstellen Sie strategische Partnerschaftskanäle

Ziel 1: Bauen Sie eine Partnerschaft mit fünf neuen Beratungsfirmen ein

Im Folgenden finden Sie das empfohlene Setup zum Definieren des Ziels mit Zielformular Im Arbeitsbereich:

- Startdatum: 1/24
- Enddatum: 31/12/24
- Typ: Maximieren
- Maßeinheit: Anzahl
- Startwert: 0
- Endgültiger Zielwert: 5

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 verteilt (kumulativ)

Ziel 2: Generieren Sie über Partner einen Umsatz von 100 USD

Im Folgenden finden Sie das empfohlene Setup zum Definieren des Ziels mit Zielformular Im Arbeitsbereich:

- Startdatum: 1/24
- Enddatum: 31/12/24
- Typ: Maximieren
- Maßeinheit: Währung
- Startwert: 0
- Endgültiger Zielwert: 100K
- Check-in-Häufigkeit: Monatlich oder vierteljährlich
- Zielwertverteilung: Linear über den Zeitraum verteilen (kumulativ) oder gleichmäßig über den Zeitraum verteilen (nicht kumulativ). Legen Sie diese Option abhängig davon fest, ob Sie den Zielfortschritt einzeln für jeden Monat oder jedes Quartal oder auf einer aggregierten Ebene nachverfolgen möchten.

Erstellen Sie ein Ziel in Strategische Planung

Erstellen Sie Ziele für Ihre Portfoliopläne, und legen Sie Ziele fest, um den Gesamtzielfortschritt zu messen und Ziele an Ihren strategischen Prioritäten der Organisation auszurichten.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_apw_Advanced.spw_Goal_user und (sn_align_Core.apw_user Oder sn_gf.Goal_admin)

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 die Beitragenden des Ziels können das Ziel bearbeiten.

Hinweis: Wenn Sie Ziele erstellt haben, sie aber nicht im Portfolioplan angezeigt werden, füllen Sie die Felder „zugewiesener Entitätstyp“ und „zugewiesene Entität“ im Formular „Ziel“ aus, um diese Ziele im Portfolioplan anzuzeigen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Portfolioplanung**an.
2. Wählen Sie in der Liste der Portfoliopläne einen Portfolioplan aus, für den Sie ein Ziel erstellen möchten.
3. Wählen Sie Aus **Priorisierung** Oder **Roadmap** Und wählen Sie ein Planungselement aus, für das Sie ein Dokument erstellen möchten.
4. Wählen Sie auf der Seite „Ziele“ die Option aus **Neues Ziel** .
5. Füllen Sie im Formular die Felder aus.
   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.

6. Wählen Sie **Speichern**.
   Sie können auch auswählen **Speichern Sie das Ziel, und fügen Sie es hinzu** Und fügen Sie ein Ziel für das Ziel im Flow hinzu. 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 wird konfiguriert.

Erstellen Sie Ziele für ein Ziel in Strategische Planung

Erstellen Sie INTELLIGENTE 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 Oder sn_gf.Goal_admin)

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Wenn Sie eine Zielquelle für Ihr Ziel konfigurieren, wird aktualisiert **Ist-Werte bis heute** Feld im Zielformular automatisch.

Ein SMART-Ziel kann definiert werden als S = Spezifisch, M = Messbar, A = Erreichbar (Attainable), R = Relevant und T = Terminiert.

Hinweis:

- Nur der Besitzer oder die Beitragenden 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**an. **b.** Wählen Sie in der Liste der Portfolioplä–ne den erforderlichen Portfolioplan aus, zu dem das Ziel gehört. **c.** Wählen Sie in der Ansicht Ziele die aus **Ziele und Ziele** Registerkarte. **d.** Wählen Sie neben dem Ziel, für das Sie ein Ziel erstellen möchten, das Symbol für das Kontextmenü der Zeile (⋮) Und wählen Sie aus **Ziel 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.

Option	Schritte
Auf der Registerkarte „Ziele“	**a.** Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Portfolioplanung**an. **b.** Wählen Sie in der Liste der Portfoliopläne den erforderlichen Portfolioplan aus, zu dem das Ziel gehört. **c.** Wählen Sie in der Ansicht Ziele die aus **Ziele und Ziele** Registerkarte. **d.** Wählen Sie das Ziel aus, für das Sie ein Ziel erstellen möchten. Der Seitenbereich „Ziel“ wird mit geöffnet **Details** Registerkarte. **e.** Wählen Sie im Seitenbereich **Vollständige Details** aus, um das Zielformular zu öffnen. **f.** Auf der **Quantitative Ziele** Oder **Qualitative Ziele** Wählen Sie die Registerkarte aus **Neu** .

2. Füllen Sie im Formular die Felder aus.
   Eine Beschreibung der Feldwerte finden Sie unter Zielformular.
3. Wählen Sie **Speichern**.
   Sie können auch auswählen **Speichern und neues Ziel hinzufügen** Und fügen Sie weitere Ziele für das Ziel im Flow hinzu.

Ergebnis

Die Zielfortschrittsdatensätze werden automatisch erstellt, wenn Sie den Zielfortschrittsdatensatz speichern, in dem ausgefüllt wird **Ist-Werte bis heute** Feld. 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.

Aktualisieren Sie 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
Auf der Registerkarte Ziele und Ziele	**a.** Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Portfolioplanung**an. **b.** Wählen Sie in der Liste der Portfoliopläne den erforderlichen Portfolioplan aus, zu dem das Ziel gehört. **c.** Wählen Sie in der Ansicht Ziele die aus **Ziele und Ziele** Registerkarte. **d.** Wählen Sie in der Spalte Fortschritt den Link Aktueller Fortschrittswert für das Ziel aus. Das Fenster „Fortschrittsmetriken“ wird angezeigt. **e.** (Für Ziele mit vierteljährlichen oder jährlichen Aufgliederungen) 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 das Symbol weitere Aktionen für die Aufgliederungszelle in der Spalte tatsächlich aus, und wählen Sie dann aus **Aktualisieren** . Das Fenster „ist-Werte einchecken“ wird angezeigt. (Für Ziele ohne Aufgliederungen) Doppelklicken Sie in der Spalte tatsächlich bis heute auf die Zelle für das Ziel.
Im Seitenbereich „Zielvorgabe“	**a.** Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Portfolioplanung**an. **b.** Wählen Sie in der Liste der Portfoliopläne den erforderlichen Portfolioplan aus, zu dem das Ziel gehört. **c.** Wählen Sie in der Ansicht Ziele die aus **Ziele und Ziele** Registerkarte.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	d. Wählen Sie den Zielvorgaben-Datensatz aus, für den Sie den Fortschritt aktualisieren möchten. Der Seitenbereich Ziel wird mit geöffnet **Details** Registerkarte.
Auf der Registerkarte „Ziele“	**a.** Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Portfolioplanung**an. **b.** Wählen Sie in der Liste der Portfoliopläne den erforderlichen Portfolioplan aus, zu dem das Ziel gehört. **c.** Wählen Sie in der Ansicht Ziele die aus **Ziele und Ziele** Registerkarte. **d.** Wählen Sie den Zieldatensatz aus, für den Sie den Fortschritt der Zielvorgabe aktualisieren möchten. Der Seitenbereich „Ziel“ wird mit geöffnet **Details** Registerkarte. **e.** Wählen Sie im Seitenbereich die Option **Vollständige Details**, um das Formular „Ziel“ zu öffnen. **f.** Auf der **Quantitative Ziele** Oder **Qualitative Ziele** Wählen Sie den Zieldatensatz aus.

2. Aktualisieren Sie im Formular **Ist-Werte bis heute** Feld und fügen Sie eine geschäftliche Begründung in hinzu **Anmerkung** Feld.

   Eine Beschreibung der Feldwerte finden Sie unter Zielformular.

3. Wählen Sie entweder **Aktualisieren** oder **Speichern**.

Ergebnis

Nach **Ist-Werte bis heute** Feld wird aktualisiert, der Fortschrittswert für das Ziel und sein Ziel werden 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

Aktualisieren Sie den ist-Wert einer Zielaufgliederung

Aktualisieren Sie den Fortschritt eines automatisierten Ziels

Aktualisieren Sie den Fortschritt eines automatisierten Ziels

Aktualisieren Sie den Fortschritt eines Ziels mit **Aktualisieren Sie den ist-Wert** Zugehöriger Link im 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.

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**an.
2. Wählen Sie in der Liste der Portfoliopläne den erforderlichen Portfolioplan aus, zu dem das Ziel gehört.
3. Wählen Sie in der Ansicht Ziele die aus **Ziele und Ziele** Registerkarte.
4. Wählen Sie das Ziel aus, für das Sie den Fortschritt aktualisieren möchten.
   Der Seitenbereich Ziel wird mit geöffnet **Details** Registerkarte.

   Wenn das Ziel Aufgliederungen aufweist, wird durch Auswahl des Ziels der Seitenbereich Ziel mit geöffnet **Fortschritt** Registerkarte. Wählen Sie aus **Details** Registerkarte im Seitenbereich „Ziel“.
5. Wählen Sie im Seitenbereich aus **Vollständige Details** Zum Öffnen des Zielformulars.
6. Wählen Sie im Formular Ziel die aus **Aktualisieren Sie den ist-Wert** Zugehöriger Link.
   Eine Beschreibung der Feldwerte finden Sie unter Zielformular.

Ergebnis
Nach **Ist-Werte bis heute** Feld wird aktualisiert, der Fortschrittswert für das Ziel und sein Ziel werden 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

Aktualisieren Sie den Fortschritt eines manuellen Ziels

Aktualisieren Sie den ist-Wert einer Zielaufgliederung

Duplizieren Sie ein Ziel oder Ziel

Erstellen Sie eine Kopie eines vorhandenen Ziels oder Ziels, um Ziele an Ihren strategischen Prioritäten der Organisation auszurichten. Wenn das Ziel oder Ziel, das Sie erstellen möchten, einem vorhandenen ähnelt, sparen Sie durch das Duplizieren des vorhandenen Datensatzes Zeit.

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 die Beitragenden des Ziels können das Ziel bearbeiten.

Hinweis: Wenn Sie Ziele erstellt haben, sie aber nicht im Portfolioplan angezeigt werden, füllen Sie die Felder „zugewiesener Entitätstyp“ und „zugewiesene Entität“ im Formular „Ziel“ aus, um diese Ziele im Portfolioplan 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.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Portfolioplanung**an.
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 aus **Ziele und Ziele** Und wählen Sie dann aus **Liste** Oder **Hierarchie** Anzeigen.
4. Wählen Sie das Symbol für das Kontextmenü der Zeile (⋮) Des Ziels oder Ziels, das Sie kopieren und dann auswählen möchten **Duplikat** .
   - Für ein Ziel wird das modale Element „Ziel“ mit allen Details des Ziels geöffnet, aus dem Sie kopiert haben. Sie können die Details für das Ziel nach Bedarf aktualisieren und dann auswählen **Speichern** Um das Ziel zu speichern oder auszuwählen **Speichern und fügen Sie ein Ziel hinzu** Um das Ziel zu speichern und ein Ziel für das Ziel hinzuzufügen. Eine Beschreibung der Feldwerte finden Sie unter Zielformular.
   - Für ein Ziel wird das kopierte Ziel direkt unter seinem Ziel angezeigt. Beachten Sie, dass diese Aktion die Ziel-ist-Werte nicht kopiert. 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 oder Ziels ist, aus dem Sie kopiert haben.

Nächste Maßnahme

Legen Sie weitere Ziele für die Ziele fest. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie Ziele für ein Ziel in Strategische Planung oder Zielquelle für Zielautomatisierung wird konfiguriert.

Automatisierung der Ziel-ist-Werte in Strategische Planung

Automatisieren Sie den ist-Wert für Ihre Ziele mithilfe der Zielautomatisierungsfunktion.

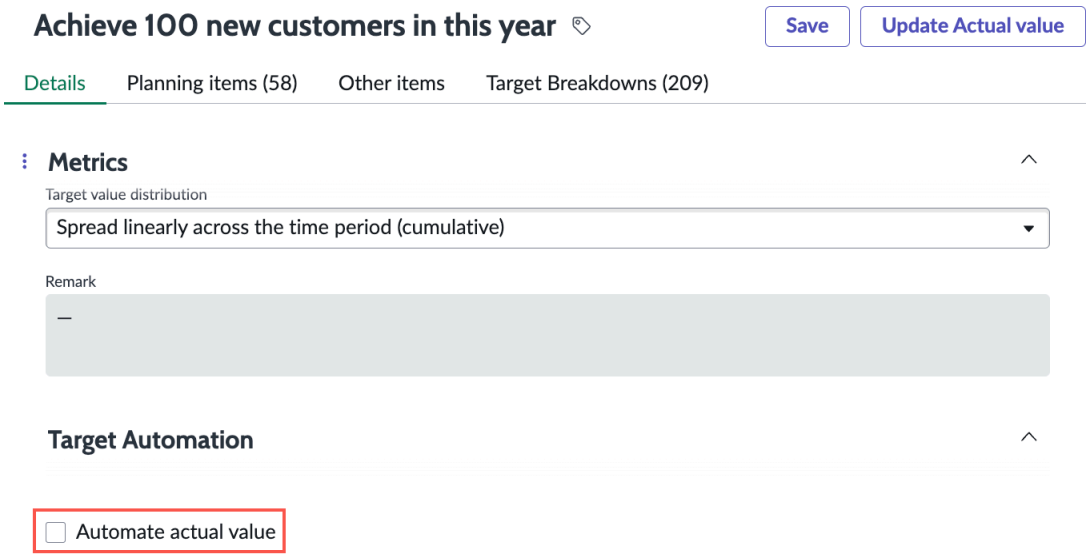
https://player.vimeo.com/video/1077953139?h=93de7e6865&badge=0&autopause=0&player_id=0&app_id=58479%0Ahttps://youtu.be/pd0dWCbHRkA

Verwenden Sie die folgenden Schritte als Richtlinien, um die Automatisierung von ist-Werten zu aktivieren und eine Zielquelle für ein Ziel mithilfe der Zielautomatisierungsfunktion zu konfigurieren.

Sie müssen die folgenden Schritte für ausführen Zielformular Dient zum Aktivieren der Zielautomatisierung für das Ziel.

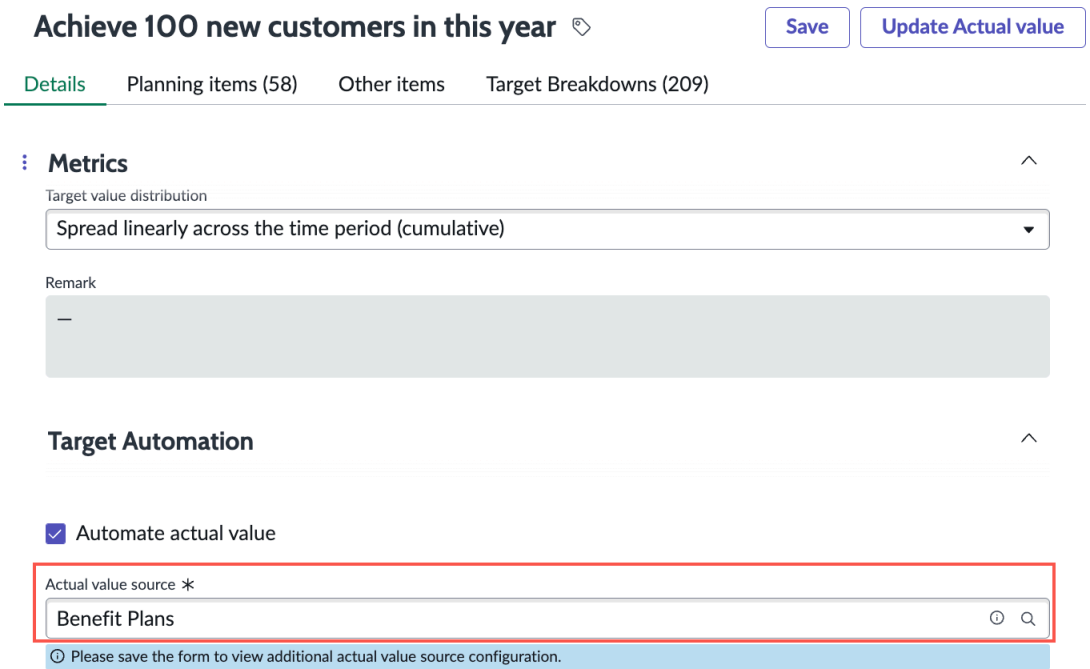
1. Geben Sie den Startwert, den endgültigen Zielwert und die Check-in-Häufigkeit ein, und füllen Sie die anderen erforderlichen Felder für das Ziel aus.
2. Wählen Sie aus **Ist-Wert automatisieren** Feld.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 eine Zielquelle in aus **Quelle des ist-Werts** Feld, aus dem der Wert für die Zielautomatisierung abgerufen werden muss.

   Eine Zielquelle ist eine Konfiguration (eines anwenderdefinierten Skripts, PA-Indikators oder Bewertungen) für ein Ziel, um den ist-Wert des Ziels automatisch zu aktualisieren, sodass der Fortschritt des Ziels und sein Ziel automatisch aktualisiert werden.



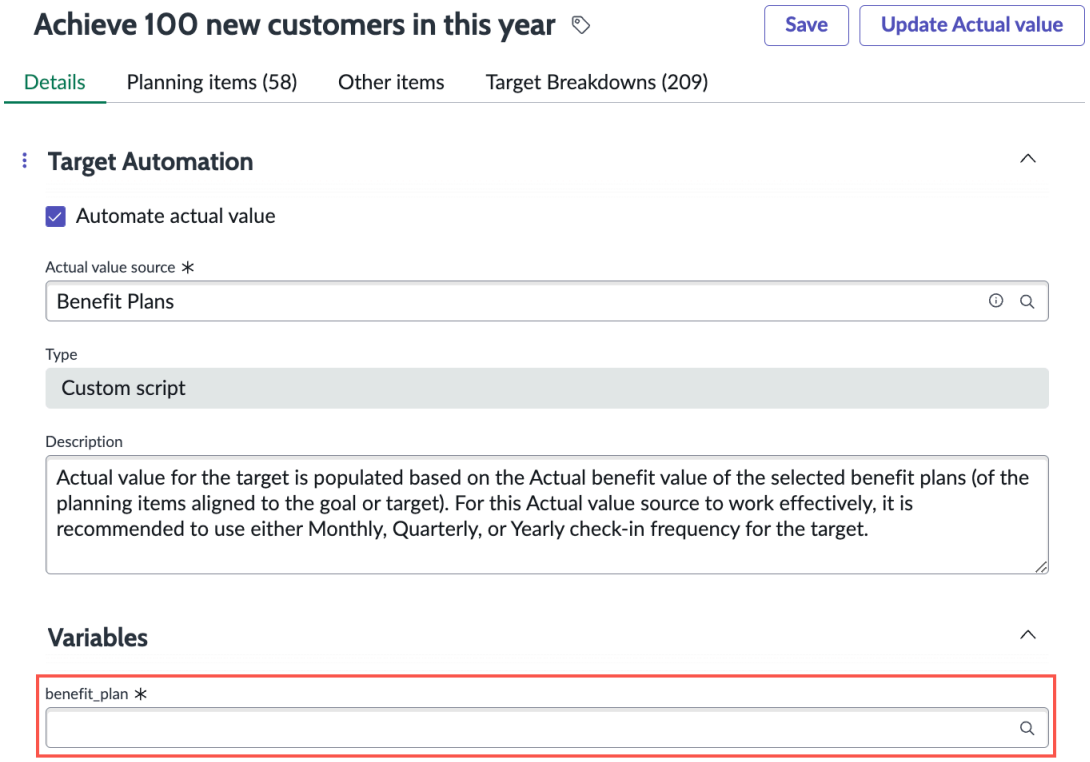
   Sie können entweder die Option „Leistungspläne“ oder eine anwenderdefinierte Zielquelle als Zielquelle für das Ziel auswählen. Nachdem Sie eine Zielquelle ausgewählt haben, speichern Sie den Zieldatensatz, um die Quellkonfiguration des zusätzlichen ist-Werts anzuzeigen.

   - Zielquelle für Leistungspläne: Eine Zielquelle, die mit einem anwenderdefinierten Skript erstellt wird, in dem der tatsächliche Leistungswert der Leistungspläne der Planungselemente, die dem Ziel oder Ziel zugeordnet sind, die Ziel-ist-Werte abruft. Dann aktualisiert die Anwendung den ist-Wert des Ziels basierend auf dem tatsächlichen Leistungswert.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Leistungspläne auswählen, Zielquelle (Vordefiniertes Zielautomatisierungsskript für Leistungspläne) Als Quelle des ist-Werts für das Ziel **Benefit_Plan** Das Feld wird im Abschnitt Variablen angezeigt, aus dem Sie die erforderlichen Leistungspläne zum Abrufen des Werts und zur Automatisierung des ist-Werts des Ziels auswählen können.

Hinweis: Nur Leistungspläne der Planungselemente, die dem Ziel oder Ziel zugeordnet sind, können in ausgewählt werden **Benefit_Plan** Feld als Quelle für die Zielautomatisierung.



- 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 Erstellen Sie eine Zielquelle .

Anweisungen zum Erstellen von Zielen für ein Ziel finden Sie unter Erstellen Sie Ziele für ein Ziel in Strategische Planung.

Zielaufgliederungen in Strategische Planung

Die Aufgliederung eines Ziels in kleinere Zeiträume (z. B. monatlich) hilft Ihnen, einen Zielwert für jeden Monat festzulegen und sich auf dieses spezifische monatliche Ziel zu konzentrieren. Die Zielaufgliederungen werden automatisch basierend auf der Check-in-Häufigkeit und der Zielwertverteilung erstellt, die für das Ziel festgelegt wurden.

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 ein Ziel für ein Jahr auf monatlich festgelegt ist, werden 12 monatliche Zielaufgliederungen erstellt. Geplante Zielwerte werden automatisch für jede Zielaufgliederung basierend auf der Zielwertverteilungseinstellung 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 einem anderen Zielverteilungstyp berechnet wird.

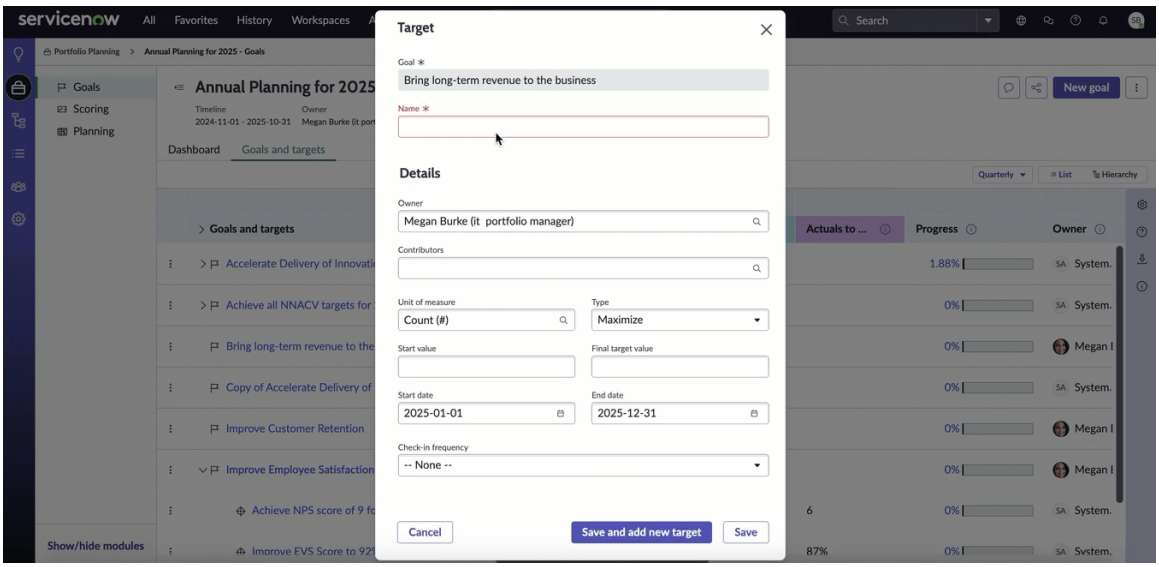
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

Beispiel 1: 1200 neue Kunden im Kalenderjahr 2025 erwerben (nicht kumulativ nachverfolgen)

In diesem Beispiel möchten Sie das Ziel erreichen, 1200 neue Kunden im Kalenderjahr 2025 zu gewinnen und den Fortschritt monatlich (nicht kumulativ) nachzuverfolgen. Dann können Sie das Ziel wie folgt festlegen:

- Legen Sie das Start- und Enddatum auf den 01.01.2025 bzw. 2025-12-31 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 so fest, dass sie gleichmäßig über den Zeitraum verteilt wird (nicht kumulativ).

  Diese Zielwertverteilung bedeutet, dass der endgültige Zielwert in 12 gleiche Werte (geplanter Zielwert für jede Zielaufgliederung) aufgeteilt wird, die zum endgültigen Zielwert aggregiert werden. Sie können den geplanten Zielwert später nach Bedarf aus dem jeweiligen Zielaufgliederungsdatensatz 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 in jeder monatlichen Zielaufgliederung eingegebenen ist-Wert summiert, müssen Sie den ist-Wert eingeben, der in dem bestimmten Monat für die Zielaufgliederung erreicht wird. Sie haben beispielsweise im Januar 100 Kunden erworben, und geben Sie dann 100 als ist-Wert in die Zielaufgliederung für Januar ein. Und Sie haben im Februar weitere 100 Kunden erworben, und geben Sie dann 100 als ist-Wert in die Aufgliederung des Ziels für Februar ein. Wenn Sie weitere 100 im März und 100 im April erworben haben, geben Sie in den Zielaufgliederungen für März und April 100 als ist-Wert ein.

Die Anwendung summiert die in jeder monatlichen Zielaufgliederung eingegebenen ist-Werte und führt einen Rollup des Summenwerts zum ist-Wert des Hauptziels durch. Dann werden der Fortschritt des Ziels und sein Ziel automatisch aktualisiert.

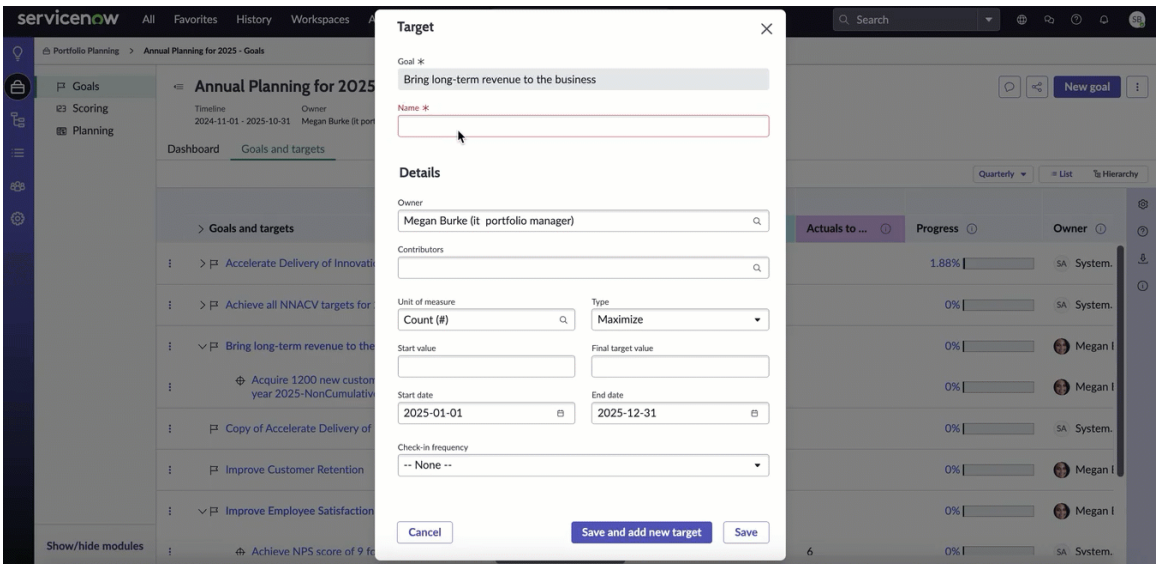
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

Beispiel 2: 1200 neue Kunden im Kalenderjahr 2025 erwerben (kumulativ nachverfolgen)

In diesem Beispiel möchten Sie das Ziel erreichen, 1200 neue Kunden im Kalenderjahr 2025 zu gewinnen und den Fortschritt monatlich (kumulativ) nachzuverfolgen. Dann können Sie das Ziel wie folgt festlegen:

- Legen Sie das Start- und Enddatum auf den 01.01.2025 bzw. 2025-12-31 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
- Zielwertverteilung so festlegen, dass sie linear über den Zeitraum verteilt wird (kumulativ)

  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 nach Bedarf aus dem jeweiligen Zielaufgliederungsdatensatz 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, ·····. Und 1200 fest.

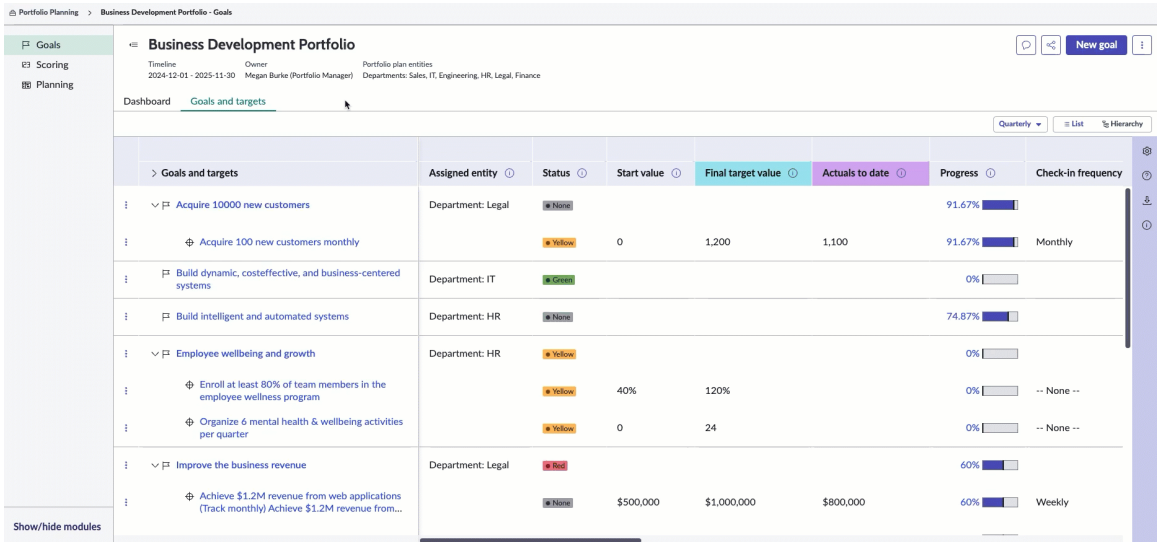
Da die Anwendung nur den in der letzten monatlichen Zielaufgliederung eingegebenen ist-Wert berücksichtigt, müssen Sie den kumulativen ist-Wert in die letzte monatliche Zielaufgliederung eingeben. Sie haben beispielsweise im Januar 100 Kunden erworben, und geben Sie dann 100 als ist-Wert in die Zielaufgliederung für Januar ein. Und Sie haben im Februar weitere 100 Kunden erworben, und geben Sie dann 200 als ist-Wert in die Aufgliederung des Ziels für Februar ein. Wenn Sie weitere 100 im März und 100 im April erworben haben, geben Sie in den Zielaufgliederungen für März und April 300 bzw. 400 als ist-Wert ein.

Die Anwendung berücksichtigt den ist-Wert, der in der letzten monatlichen Zielaufgliederung eingegeben wurde, und führt ein Rollup zum ist-Wert des Hauptziels durch. Dann werden der Fortschritt des Ziels und sein Ziel 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.

Grafische Visualisierung des Zielfortschritts

Die **Fortschritt** Die Registerkarte im Seitenbereich des Ziels bietet eine grafische Visualisierung des Trends des Zielfortschritts basierend auf dem geplanten Zielwert und dem ist-Wert der Aufgliederungen. Sie können auch das geplante Ziel bearbeiten und den Check-in-Verlauf der Ziel-ist-Werte über anzeigen **Fortschritt** Registerkarte.



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 nachverfolgen möchten, z. B. täglich, wöchentlich, monatlich, vierteljährlich und jährlich. Sie haben beispielsweise ein Ziel für ein Jahr mit einem Startwert und einem endgültigen Zielwert von 0 bzw. 1200 festgelegt. Außerdem möchten Sie monatliche Ziele von 100 für jedes Quartal festlegen. In diesem Fall können Sie das Ziel in monatliche Ziele aufgliedern und einen Zielwert für jeden Monat festlegen, damit Sie sich auf das spezifische monatliche Ziel konzentrieren und Ihre ist-Werte anhand dieser monatlichen Ziele aktualisieren können.

Die Funktion „Zielaufgliederungen“ hat die folgenden Vorteile:

- Teilen Sie die langfristigen Ziele in kurzfristige Intervalle auf, z. B. täglich, wöchentlich, monatlich, vierteljährlich und jährlich, um Ihre Fortschritte besser nachverfolgen oder berichten zu können
- Legen Sie einen geplanten Zielwert für jede Zielaufgliederung nach Bedarf 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 gesamte Ziel
- Verfolgen Sie den Fortschritt Ihrer kurz- und langfristigen Ziele kumulativ oder nicht kumulativ
- Visualisieren Sie den Trend des Prozesses des Ziels mit dem geplanten Ziel im Linien- oder Balkendiagramm

Automatische Übersetzung

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

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 in eingegeben werden **Ist-Werte bis heute** Feld im Hauptzieldatensatz. 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 Zielautomatisierung

Wenn Sie die Zielautomatisierungsfunktion für ein Ziel aktiviert und die Check-in-Häufigkeit und die Zielwertverteilung festgelegt haben, aktualisiert die Zielautomatisierungsfunktion automatisch den ist-Wert in der jeweiligen Zielaufgliederung basierend auf dem Check-in-Fälligkeitsdatum. Nachdem der ist-Wert einer Zielaufgliederung aktualisiert wurde, wird ein Rollup des Werts zum ist-Wert des Hauptziels durchgeführt. Dann werden der Fortschritt des Ziels und sein Ziel automatisch aktualisiert.

Aktualisieren Sie den ist-Wert einer Zielaufgliederung

Aktualisieren Sie den ist-Wert einer Zielaufgliederung, wenn ihr Status geändert wird.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_apw_Advanced.spw_Goal_user und (sn_align_Core.apw_user Oder sn_gf.Goal_admin)

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Durch das Aktualisieren des ist-Werts einer Zielaufgliederung wird der ist-Wert des Ziels automatisch aktualisiert. Nach **Ist-Wert bis heute** Feld des Ziels wird aktualisiert, der Fortschrittswert für das Ziel und sein Ziel werden 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 Ziele“ oder den Seitenbereich „Zielaufgliederung“	**a.** Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeits bereich für strategische Planung** > **Portfoli oplanung**an. **b.** Wählen Sie Aus **Portfoliopläne** . **c.** Wählen Sie in der Liste der Portfoliopläne den erforderlichen Portfolioplan aus, zu dem das Ziel gehört. **d.** Wählen Sie in der Ansicht Ziele die aus **Ziele und Ziele** Registerkarte. **e.** Wählen Sie in der Liste „Ziele und Ziele“ den Zieldatensatz aus, für den Sie den ist-Wert aktualisieren möchten, und wählen Sie das Symbol „Anmerkungen hinzufügen“ ( ) In **Ist-Wert** Spalte der Zielaufgliederung.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	Der Seitenbereich der Zielaufgliederung wird mit geöffnet **Check-in-ist-Werte** Fenster. Alternativ können Sie die Zelle in der Spalte „ist“ der Zielaufgliederung aus–wählen und den ist-Wert in eingeben **Zie le und Ziele** Registerkarte.
Auf der Registerkarte Zielaufgliederungen	**a.** Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeits bereich für strategische Planung** > **Portfoli oplanung**an. **b.** Wählen Sie Aus **Portfoliopläne** . **c.** Wählen Sie in der Liste der Portfoliopläne den erforderlichen Portfolioplan aus, zu dem das Ziel gehört. **d.** Wählen Sie in der Ansicht Ziele die aus **Ziele und Ziele** Registerkarte. **e.** Wählen Sie den Zieldatensatz aus, für den Sie den ist-Wert aktualisieren möch–ten. Der Zieldatensatz wird mit geöffnet **Fort schritt** Registerkarte. **f.** Wählen Sie im Seitenbereich aus **Bearbei ten Sie das geplante Ziel** Zum Öffnen des Zielformulars. Das Zielformular wird mit geöffnet **Ziel aufgliederungen** Registerkarte. Alle Zielaufgliederungen werden ange–zeigt.

2. Aktualisieren Sie im Formular **Ist-Wert** Feld für die Zielaufgliederung und fügen Sie eine Geschäftsbegründung in hinzu **Anmerkung** Feld.
   Eine Beschreibung der Feldwerte finden Sie unter Formular „Zielaufgliederung“.
3. Wählen Sie **Speichern**.

Ergebnis

Nach **Ist-Wert** Feld wird aktualisiert, der Fortschrittswert für das Ziel und sein Ziel werden automatisch aktualisiert. Weitere Informationen zur Berechnung des Fortschrittswerts finden Sie unter Fortschrittswertberechnung. Informationen zum Rollup des ist-Werts der Zielaufgliederung zu ihrem Ziel finden Sie unter Zielaufgliederungen in Strategische Planung.

Zugehörige Informationen

Aktualisieren Sie den Fortschritt eines manuellen Ziels

Aktualisieren Sie den Fortschritt eines automatisierten 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.

Ordnen Sie ein Planungselement Zielen oder Zielen zu

Erstellen Sie eine Ziel- oder Zielbeziehung mit einem Planungselement oder einem anderen Element, um Ihre aktuelle oder zukünftige Arbeit zu identifizieren und zuzuordnen und Ihre Ziele und Ziele 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 den Planungselementen Projekt, Bedarf und Epic ein Ziel oder ein Ziel zuordnen.

Im Fenster „Arbeit ausrichten“ können Sie ein Ziel oder Ziel gleichzeitig mehreren Planungselementen zuordnen. Auf der Registerkarte „Planungselemente“ des Ziels oder Ziels können Sie ein Ziel oder Ziel jeweils nur einem Planungselement zuordnen.

Sie können Ziel- oder Zielbeziehungen mit einem anwenderdefinierten Planungselement im Fenster „Arbeit ausrichten“ nur erstellen, wenn die Planungselementtabelle zu hinzugefügt wird `planning_item_types_allow_list`Eigenschaft. Weitere Informationen finden Sie unter Aktivieren Sie anwenderdefinierte Elementtypen in Strategische Planung.

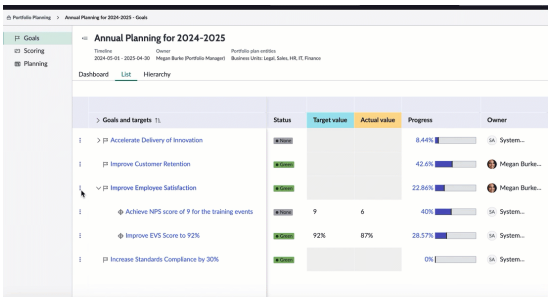
Hinweis: Wenn eine Ziel- oder Zielbeziehung mit einem Planungselement (Projekt, Bedarf oder Epic) erstellt wird, wird der Datensatz auf der Registerkarte Planungselemente im Zieldatensatz angezeigt. Wenn eine Ziel- oder Zielbeziehung mit einem anderen Element erstellt wird, wird der Datensatz auf der Registerkarte andere Elemente im jeweiligen Ziel- oder Zieldatensatz angezeigt.

Prozedur

1. Öffnen Sie das Formular „Ziel/Ziel-Beziehung“ mit einer der folgenden Optionen.

Option	Schritte
Über das Fenster „Arbeit ausrichten“	**Hinweis:** Im Fenster „Arbeit ausrichten“ können Sie eine Ziel- oder Zielbeziehung nur mit Planungselementen erstellen. Um eine Ziel- oder Zielbeziehung mit einem anderen Element als dem Planungselement zu erstellen, navigieren Sie mit der zweiten Option in dieser Tabelle zur Seite mit den vollständigen Details des Elements. **a.** Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Portfolioplanung**an. **b.** Wählen Sie in der Liste der Portfoliopläne den erforderlichen Portfolioplan aus, zu dem das Ziel gehört. **c.** Wählen Sie in der Ansicht Ziele die aus **Ziele und Ziele** Registerkarte. **d.** Wählen Sie neben dem erforderlichen Ziel oder Ziel, für das Sie ein Arbeitselement zuordnen möchten, das Symbol für das Kontextmenü der Zeile (⋮) Und wählen Sie aus **Richten Sie die Arbeit 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
	Alternativ können Sie auswählen **Zeigen Sie ausgerichtete Arbeit an** Über das Kontextmenü-Symbol der Zeile ( ), um den Seitenbereich zu öffnen. Wählen Sie das Symbol Arbeit ausrichten ( ) Auf der Registerkarte ausgerichtete Arbeit des Seitenbereichs. **e.** Wählen Sie im Fenster „Arbeit ausrichten“ die Planungselemente aus, die Sie dem Ziel oder Ziel zuordnen möchten, und wählen Sie dann aus **Bestätigen** .  Sie können nach den erforderlichen Planungselementen suchen, indem Sie Filter auf die Spalte Name anwenden. Eine Beschreibung der Feldwerte finden Sie unter Ziel /Ziel Beziehungsformular.
Über die Registerkarte Planungselemente oder andere Elemente	**a.** Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Portfolioplanung**an. **b.** Wählen Sie in der Liste der Portfoliopläne den erforderlichen Portfolioplan aus, zu dem das Ziel gehört. **c.** Wählen Sie in der Ansicht Ziele die aus **Ziele und Ziele** Registerkarte. **d.** Wählen Sie das erforderliche Ziel oder Ziel aus, für das Sie ein Planungs- oder strategisches Element zuordnen möchten. Der Seitenbereich „Ziel“ wird mit geöffnet **Details** Registerkarte. **e.** Wählen Sie im Seitenbereich die Option **Vollständige Details**, um das Formular „Ziel“ zu öffnen. **f.** (Zum Erstellen einer Ziel- oder Zielbeziehung mit einem Planungselement) 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.

Option	Schritte
	Planungselemente Wählen Sie die Registerkarte aus **Hinzufügen** . **g.** (Zum Erstellen einer Ziel- oder Zielbeziehung mit einem anderen Element als dem Planungselement) in der **Andere Elemente** Wählen Sie die Registerkarte aus **Hinzufügen** . **h.** Füllen Sie im Formular „Ziel-/Zielbeziehungen“ für ein Planungselement (Projekt, Bedarf oder Epic) aus **Planungselementtyp** Und **Planungselement** Felder im Formular „Ziel/Ziel-Beziehung“. Füllen Sie für ein anderes Element als das Planungselement im Formular „Ziel/Ziel-Beziehung“ aus **Tabelle** Und **Dokument-ID** Felder. Eine Beschreibung der Feldwerte finden Sie unter Ziel /Ziel Beziehungsformular.

2. Wählen Sie entweder **Fertig** oder **Speichern**.

Ordnen Sie das primäre Ziel oder Ziel für ein Planungselement zu, oder aktualisieren Sie es

Ordnen Sie ein primäres Ziel oder Ziel für die Planungselemente zu, bei denen die Elemente zum Erreichen des Ziels oder Ziels 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 einem Planungselement ein Ziel oder ein Ziel als primäres Ziel zuordnen, indem Sie ausfüllen **Primäres Ziel** Und **Primäres Ziel** Felder im Formular „Planungselement“. Wenn Sie ausfüllen **Primäres Ziel** Feld, die **Primäres Ziel** Wird automatisch mit dem Ziel des ausgefüllten Ziels ausgefüllt. Weitere Informationen finden Sie unter Formular „Planungselement“.

Nachdem Sie Planungselemente Zielen oder Zielen zugeordnet haben, können Sie diese Beziehungen direkt auf der Registerkarte „Planungselemente“ des Formulars „Ziel“ oder auf der Registerkarte „Ziel-/Zielbeziehungen“ des Formulars des Planungselements 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:

- Standardmäßig wird das Ziel oder Ziel zum primären Ziel, wenn Sie ein Ziel oder ein Ziel zum ersten Mal einem Planungselement zuordnen. Danach wird die Zuordnung eines beliebigen Ziels oder Ziels zum Planungselement zu einer sekundären Zuordnung, es sei denn, es handelt sich um eine sekundäre Zuordnung **Primär** Feld wird beim Zuordnen des Ziels oder Ziels ausgewählt.
- Wenn ein Planungselement bereits eine primäre Zielzuordnung hat und Sie ein anderes Ziel als primäres Ziel festlegen möchten, wird die vorhandene primäre Zielzuordnung sekundär, und die neue Zuordnung wird primär für das Planungselement.
- Das Zuordnen des primären Ziels oder Ziels wird für strategische Elemente wie Initiativen und strategische Programme nicht unterstützt.
- Um das primäre Ziel oder Ziel einem anwenderdefinierten Planungselement zuzuordnen, stellen Sie sicher, dass das anwenderdefinierte Planungselement zu hinzugefügt wird *`planning_item_types_allow_list`*Eigenschaft.

Prozedur

1. Öffnen Sie das erforderliche Planungselementformular auf eine der folgenden Arten.

Optionen	Navigation
Auf der Registerkarte Portfoliopläne	**a.** Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Portfolioplanung**an. **b.** Wählen Sie in der Liste der Portfoliopläne den erforderlichen Portfolioplan aus, zu dem das Planungselement gehört. **c.** Wählen Sie Aus **Planung** . **d.** Wählen Sie Aus **Priorisierung** Oder **Roadmap** Registerkarte. **e.** Wählen Sie ein Planungselement aus, dem Sie das primäre Ziel oder Ziel zuordnen oder aktualisieren möchten. Der Seitenbereich wird mit geöffnet **Details** Registerkarte. Alternativ können Sie **Vollständige Details** wählen und die Datensatzseite des Elements öffnen. Wählen Sie aus **Details** Registerkarte auf der Datensatzseite.
Auf der Registerkarte Freiform-Roadmaps	**a.** Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Portfolioplanung**an. **b.** Wählen Sie in der Liste der Roadmaps die erforderliche Roadmap aus, zu der das Planungselement gehört. **c.** Wählen Sie ein Planungselement aus, dem Sie das primäre Ziel oder Ziel zuordnen oder aktualisieren möchten. Der Seitenbereich wird mit geöffnet **Details** Registerkarte.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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	Navigation
	Alternativ können Sie **Vollständige Details** wählen und die Datensatzseite des Elements öffnen. Wählen Sie aus **Details** Oder **Ziel-/Zielbeziehungen** Registerkarte auf der Datensatzseite.

2. Im Seitenbereich „Elementdetails“ oder **Details** Füllen Sie die Registerkarte aus, oder aktualisieren Sie sie **Primäres Ziel** Und **Primäres Ziel** Felder mit dem Ziel bzw. Ziel, die Sie zuordnen oder aktualisieren möchten.

   Alternativ können Sie auswählen **Hinzufügen** In **Ziel-/Zielbeziehungen** Füllen Sie die Registerkarte aus **Ziel** Und **Ziel** Felder nach Bedarf, und wählen Sie dann aus **Primär** . Die **Primäres Ziel** Und **Primäres Ziel** Felder werden dann automatisch im Planungselementformular ausgefüllt.

   Eine Beschreibung der Feldwerte finden Sie unter Formular „Planungselement“.

3. Wählen Sie entweder **Aktualisieren** oder **Speichern**.

Nächste Maßnahme

Wenn Sie die vorhandene Ziel- oder Zielzuordnung entfernen möchten, können Sie die Zuordnung entfernen, indem Sie den Zuordnungsdatensatz und dann auswählen **Entfernen** Option auf der Registerkarte Ziel-/Zielbeziehungen des Planungselementdatensatzes. Wenn das Planungselement das primäre Ziel und das sekundäre Ziel zugeordnet ist, können Sie die primäre Zuordnung erst entfernen, nachdem Sie ein anderes Ziel als primäres Ziel für das Planungselement festgelegt haben.

Exportieren Sie Ziele und Zieldaten in Excel oder CSV

Exportieren Sie die Daten von Zielen und Zielen aus Ihrem Portfolioplan in ein Microsoft Excel Oder CSV-Datei. Sie können diese Daten freigeben und mit Ihren geschäftlichen 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**an.
2. Wählen Sie in der Liste der Portfoliopläne einen aus, und wählen Sie dann aus **Ziele** .
3. Wählen Sie auf der Seite „Ziele“ die Option aus **Liste** Anzeigen.
4. Stellen Sie sicher, dass die Spalten, die Sie exportieren möchten, personalisiert sind.

   Hinweis: Wenn die Filter auf die Ansicht angewendet werden, werden die gefilterten Daten exportiert. Um in der exportierten Datei zwischen Ziel- und Zieldatensatz zu unterscheiden, wählen Sie auch aus **Datensatztyp** Im personalisierten Seitenbereich.

5. Verwenden Sie Personalisieren Seitenbereich zum Exportieren der Daten Ihrer Ziele und 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.

a. Wählen Sie Exportsymbol ().

b. Von **Dateityp** Wählen Sie im Exportfenster die Dropdown-Liste aus **Excel** Oder **CSV** Zum Exportieren der Daten nach Microsoft Excel Oder CSV-Datei.
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.

Priorisierung der Portfolioplanarbeit in Arbeitsbereich für strategische Planung

Überprüfen Sie die Arbeits-Pipeline für Ihr Portfolio in Arbeitsbereich für strategische Planung. Fügen Sie Planungselemente hinzu, aktualisieren und ordnen Sie sie ein, damit Sie die richtige Arbeit zum richtigen Zeitpunkt priorisieren können.

Priorisierungsansichten

Seite „Priorisierung“ in Strategische Planung Stellt Ihren Backlog dar und zeigt die Elemente Ihrer Arbeits-Pipeline 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.

Planungselemente auf der Registerkarte Priorisierung

Standardmäßig zeigen Portfoliopläne nur die Datensätze an, die in der Tabelle „Planungselement“ [sn_align_Core_Planning_item] und ihren untergeordneten Tabellen erstellt werden. Alle Datensätze, die in anderen gespeichert sind ServiceNow AI Platform Tabellen werden nur angezeigt, wenn eine Integration eingerichtet wurde.

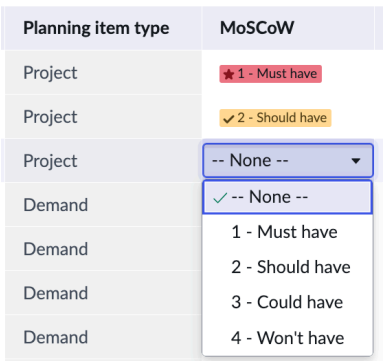
Denken Sie daran, dass Sie Projekte über einen Portfolioplan verwalten möchten. Projektdatensätze, die nur in der Tabelle „Planungselementprojekt“ [sn_align_project] gespeichert sind, werden auf der Registerkarte „Priorisierung“ angezeigt. Mit dem PPM-Standard erstellte Projekte werden jedoch standardmäßig nicht angezeigt, da diese Projektdatensätze in der Tabelle „PPM-Projekt“ [pm_project] gespeichert sind. Um ihre Anzeige in zu aktivieren Strategische Planung Arbeitsbereich, richten Sie die Integration mit PPM so ein, dass die Tabellen von Strategische Planung Werden den Tabellen von PPM zugeordnet.

Dasselbe gilt für Epics, die mit erstellt wurden Agile Development 2.0 Und SAFe Anwendungen. Weitere Informationen finden Sie unter Wird Konfiguriert Strategische Planung Mit PPM, Agile 2,0 und SAFe.

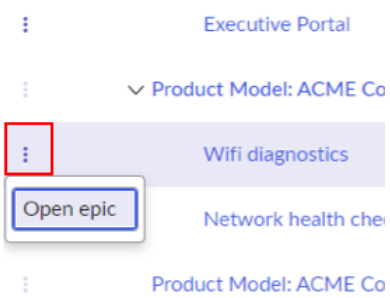
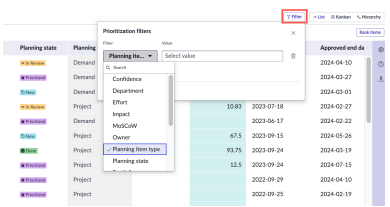
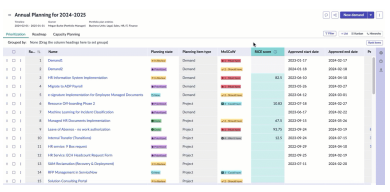
Priorisierungsfunktionen

Auf der Seite „Priorisierung“ 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	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 Echtzeit-Backlog-Bereinigung zu erleichtern.	
Moskau-Werte	Kategorisieren Sie Planungselemente mit den Werten „muss haben“, „könnte haben“, „sollte haben“ oder „hat nicht“ (Moskau) in den Listen- und Hierarchieansichten. Diese Kategorisierung erstellt eine Baseline mit Priorität, die Sie später verwenden können, wenn Sie Arbeit für Ihr Portfolio bereinigen und priorisieren.	
Planungselemente einstufen	Entscheiden Sie über die Reihenfolge der Priorität für die Planungselemente, indem Sie sie mithilfe der Drag-Funktion neu anordnen.	
Priorisieren Sie Elemente für die Roadmap	Legen Sie den Planungsstatus eines Elements auf fest **Priorisiert** Um sie der Roadmap des Portfolios 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.

Funktion	Beschreibung	Beispiel-UI
Öffnen Sie das Planungselement in der App „Ausführung“	Wenn Sie verwenden ServiceNow PPM, Agile Development 2.0, Oder SAFe Anwendungen zur Ausführung der geplanten Arbeit können Sie die Planungselemente in ihrer eigenen Anwendung öffnen. Wenn Ihr Planungselement beispielsweise eine Epic ist, können Sie direkt auf der Seite „Priorisierung“ zum Epic-Formular navigieren.	
Personalisieren Sie die Seitenansichten der Priorisierung	Ändern Sie die Anzeige der Seite „Priorisierung“, damit Sie die Informationen im gewünschten Format anzeigen können. Alle Einstellungen, z. B. Personalisierung von Zeilen und Spalten, Gruppierung und Sortierung, werden als Portfolioplaneinstellungen gespeichert. Daher werden diese Einstellungen auf alle Anwender oder Anwendergruppen angewendet, für die der Portfolioplan freigegeben ist.	
Filter für Priorisierung anwenden	Wenden Sie Filter auf alle Ansichten von Priorisierung, Roadmap oder Bewertung an, damit Sie einen konsistenten Datensatz für Ihren Portfolioplan anzeigen können.	
Ordnen Sie die Spalten neu an, indem Sie sie horizontal ziehen	Ordnen Sie die Position der Spalten in der Listen- und Hierarchieansicht neu an, indem Sie sie horizontal ziehen.	

Fügen Sie Planungselemente zur Priorisierung hinzu

Fügen Sie dem Arbeitsbacklog Ihres Portfolioplans in neue Planungselemente hinzu Strategische Planung Arbeitsbereich und stellen Sie sicher, dass die Arbeits-Pipeline aktuell ist.

Vorbereitungen

Erstellen Sie einen 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.

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 aus anderen zu importieren ServiceNow Ausführungssystem wie PPM, Agile Development 2.0, Oder SAFe.

Sie können die Listen-, Kanban- oder Hierarchieansichten verwenden, während Sie diese Aufgabe ausführen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Strategische Planung** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Portfolioplanung**an.
2. Wählen Sie in der Liste der Portfoliopläne einen aus, und wählen Sie dann aus **Planung** .
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.

4. Füllen Sie im Formular die Kurzbeschreibung und die genehmigten Daten für das Element aus. Vollständige Informationen finden Sie unter Formular „Planungselement“.

   Sie können Planungselementbeschreibungen verfeinern – für Elementtypen wie Bedarf, Epic, Projekt, Fähigkeit, Funktion, und Story: Verwendung der Kompetenz „Planungselement schreiben“, wenn vorhanden Now Assist für SPM Anwendung ist installiert.

5. Wählen Sie **Absenden**.
6. **Wahlweise:** Wenn Sie PPM verwenden, Agile Development 2.0, Oder SAFe Um die geplante Arbeit auszuführen, können Sie Ihre Arbeitselemente auch aus diesen Anwendungen importieren. Weitere Informationen finden Sie unter Wird Ausgeführt Strategische Planung Arbeiten Sie in PPM, Agile 2,0 und SAFe.

Ergebnis

Das neue Element wird mit erstellt **Planungsstatus** Feld ist auf festgelegt **Neu** Und die Position des Elements basiert auf der Ansicht, in der Sie sich befinden.

- Listenansicht: Am Ende der Liste hinzugefügt.
- Kanban-Ansicht: Hinzugefügt zu **4 – niedrige Priorität** Horizontale Spalte.
- Hierarchieansicht: Der entsprechenden Gruppierung hinzugefügt.

  Zum Beispiel ist Ihr ausgewähltes Objektiv Organisation. Dann wird das neue Element der Gruppierung seiner Abteilung 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.

Nächste Maßnahme

- Planungselemente einstufen.
- Aktualisieren Sie Planungselementdetails aus der Priorisierungsansicht.
- Erfahren Sie mehr über Priorisierung-Seitenansichten werden personalisiert

Duplizieren Sie ein Planungselement

Erstellen Sie eine Kopie eines vorhandenen Planungselements, um es dem Arbeitsbacklog Ihres Portfolioplans in hinzuzufügen Strategische Planung Arbeitsbereich und stellen Sie sicher, dass die Arbeits-Pipeline aktuell ist. Wenn das Planungselement, das Sie erstellen möchten, einem vorhandenen Planungselement ähnelt, spart das Duplizieren des vorhandenen Planungselements Zeit.

Vorbereitungen

Erstellen Sie 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 aus anderen zu importieren ServiceNow Ausführungssystem wie PPM, Agile Development 2.0, Oder SAFe.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Portfolioplanung**an.
2. Wählen Sie in der Liste der Portfoliopläne einen aus, und wählen Sie dann aus **Planung** .
3. Wählen Sie auf der Seite „Priorisierung“ die Option aus **Liste** Anzeigen.
4. Wählen Sie das Symbol weitere Aktionen (⋮) Des Planungselements, das Sie kopieren und dann auswählen möchten **Duplikat** .
   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 verwenden, Agile Development 2.0, Oder SAFe Um die geplante Arbeit auszuführen, können Sie Ihre Arbeitselemente auch aus diesen Anwendungen importieren.
   Weitere Informationen finden Sie unter Wird Ausgeführt Strategische Planung Arbeiten Sie in PPM, Agile 2,0 und SAFe.

Nächste Maßnahme

- Planungselemente einstufen.
- Aktualisieren Sie Planungselementdetails aus der Priorisierungsansicht.
- Erfahren Sie mehr über Priorisierung-Seitenansichten werden personalisiert

Aktualisieren Sie Planungselementdetails aus der Priorisierungsansicht

Aktualisieren Sie die Details Ihrer Planungselemente, oder löschen Sie sie, damit Ihr Strategische Planung Die Seite „Priorisierung“ spiegelt die neueste Arbeits-Pipeline wider.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
Aktualisieren Sie die Details eines Planungselements mithilfe der Listen-, Kanban- und Hierarchieansichten auf der Seite „Portfolio-Priorisierung“. Bearbeiten Sie die Details inline in der Rasteransicht, oder verwenden Sie den Seitenbereich. Sie können Details wie Kurzbeschreibung, Moskau, Genehmigungsdaten und andere bearbeiten, um die Bereinigung von Echtzeit-Backlogs zu erleichtern. Verwenden Sie die Seite mit den vollständigen Details des Planungselements, um Anhänge hinzuzufügen und mit den Stakeholdern zusammenzuarbeiten.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Strategische Planung** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Portfolioplanung**an.
2. Wählen Sie in der Liste der Portfoliopläne einen aus, und wählen Sie dann aus **Planung** .
3. Wählen Sie auf der Seite „Priorisierung“ die Option aus **Liste** , **Kanban** , Oder **Hierarchie** Anzeigen.
4. Aktualisieren Sie Elementdetails, hängen Sie Dateien an das Element an, oder löschen Sie das Element.

Auswahl	Aktion
Aktualisieren Sie die Planungselementdetails	Bearbeiten Sie mit einer der folgenden Methoden. Diese Aktionen gelten sowohl für allgemeine als auch für reguläre Portfoliopläne: ○ Liste: Doppelklicken Sie auf das Feld eines Elements im Raster, um Inline-Änderungen vorzunehmen, oder wählen Sie die Kurzbeschreibung aus, um die Seite mit den vollständigen Details zu öffnen. ○ Kanban: Wählen Sie eine Karte aus, um ihre Details im Seitenbereich zu öffnen. Sie können auswählen **Vollständige Details** Zum Öffnen der Datensatzseite. ○ Hierarchie: Doppelklicken Sie auf das Feld eines Elements im Raster, um Inline-Änderungen vorzunehmen, oder wählen Sie die Kurzbeschreibung aus, um die Seite mit den vollständigen Details zu öffnen. Auf der Seite mit den 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 den vollständigen Details die Option

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	aus **Durchsuchen** Und laden Sie eine Datei hoch.
Planungselement löschen	Auf der Seite mit den 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 den 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.

Planungselemente einstufen

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.
- Stellen Sie sicher, dass die Planungselemente in der Priorisierungslistenansicht nach der Spalte Rang in aufsteigender Reihenfolge sortiert 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.

Innerhalb von ServiceNow System, allen Planungselementen wird 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 sich entscheiden, ein Planungselement in Ihren Roadmap-Zeitplan aufzunehmen, markieren Sie seinen Planungsstatus als **Priorisiert** Um es direkt über die Seite „Priorisierung“ zur Roadmap 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 Neuanordnen 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.

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

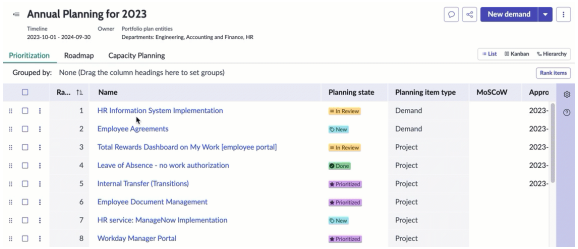
Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Strategische Planung** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Portfolioplanung**an.
2. Wählen Sie in der Liste der Portfoliopläne einen aus, und wählen Sie dann aus **Planung** .
3. Von **Liste** Ordnen Sie die Planungselemente auf der Registerkarte „Priorisierung“ 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. 
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 Aus **Elemente Einstufen** . **c.** Weisen Sie den Elementen im Fenster „Rangelemente“ basierend auf den Attri–

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	buten wie Punktzahl, geplanter ROI usw. Ränge in aufsteigender oder absteigender Reihenfolge zu. 

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

- Sortieren oder gruppieren Sie die Liste nach den erforderlichen Spalten. Siehe Personalisieren Sie die Listenansicht auf der Seite „Priorisierung“
- Filtern Sie die Planungselemente, indem Sie Filter anwenden.

Tipp: Über das Kontextmenü der Zeile (⋮), können Sie den Planungselementen auch die höchsten und niedrigsten Ränge mit zuweisen **Nach oben verschieben** Und **Nach unten verschieben** Optionen.

Nächste Maßnahme

Arbeit priorisieren

Arbeit priorisieren

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

Vorbereitungen

- Erstellen Sie 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

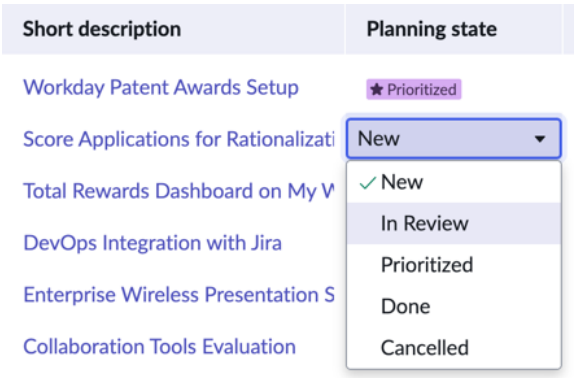
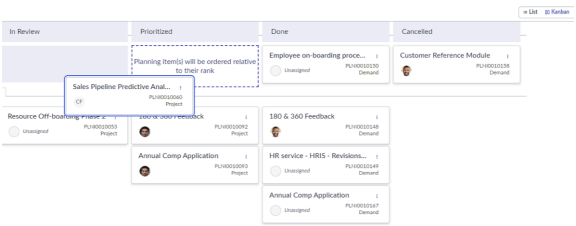
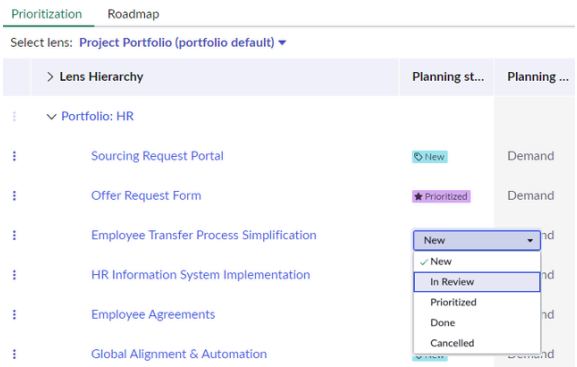
Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Überprüfen und priorisieren Sie die Elemente in den Listen-, Kanban- oder Hierarchieansichten der Registerkarte „Priorisierung“ während Ihrer Bereinigungssitzungen. Sie können die einem Element zugewiesenen Moskau-Werte verwenden, um die Priorität der Arbeit zu bestimmen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Strategische Planung** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Portfolioplanung**an.
2. Wählen Sie in der Liste der Portfoliopläne einen aus, und wählen Sie dann aus **Planung** .
3. Markieren Sie auf der Seite „Priorisierung“ ein Planungselement aus einer der folgenden Ansichten als „in Überprüfung“ oder „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
Liste	Aktualisieren Sie **Planungsstatus** Feld des Elements. 
Kanban	Verschieben Sie die Elementkarte in **Priori siert** Spalte. 
Hierarchie	Aktualisieren Sie **Planungsstatus** Feld des Elements.  Für einen allgemeinen Portfolioplan können Sie den Status „Planung“ nicht inline bear–beiten. Wählen Sie die Kurzbeschreibung des Elements aus, um die Seite „vollständi–ge Details“ zu öffnen, und aktualisieren Sie dann das Planungselement des Elements.

Nachdem Sie ein Planungselement als markiert haben **Priorisiert** , Wird basierend auf den Werten in automatisch Ihrer Portfolio-Roadmap hinzugefügt **Genehmigtes Startdatum** 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.

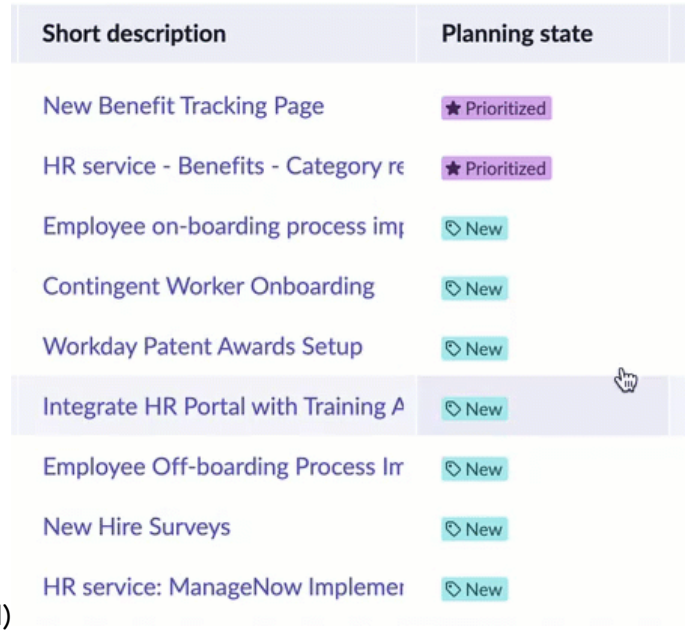
Genehmigtes Enddatum Felder. Ihre Roadmap zeigt nur die Elemente an, deren Status „Planung“ auf festgelegt ist **Priorisiert** .

- Wenn die Daten innerhalb des Portfolioplanungszeitraums liegen, 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 markiert haben **Fertig** Oder **Abgebrochen** , Dieses Element wird standardmäßig nicht auf der Seite „Priorisierung“ angezeigt. Sie können den Filter in der Spalte Planungsstatus aktualisieren, um die Elemente anzuzeigen, die abgeschlossen oder abgebrochen wurden.

4. **Wahlweise:** In der Listenansicht können Sie den Planungsstatus mehrerer Elemente gleichzeitig aktualisieren.
   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 Arbeitselemente mithilfe von Tags

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

Vorbereitungen

Erstellen Sie 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 sich selbst sichtbar machen. Die Sichtbarkeitseinstellung gibt an, wer die Tags für die Suche nach Planungselementen verwenden 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.

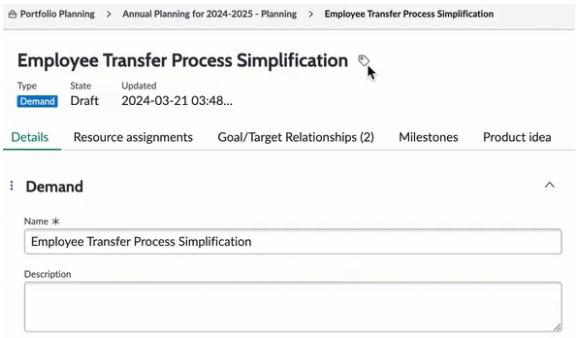
Alle an einem Planungselement vorgenommenen Tagging-Ergänzungen oder -Entfernungen werden automatisch über alle Ansichten auf der Planungsseite und auf der Bewertungsseite synchronisiert. Nach dem Tagging von Planungselementen können Sie die Tags verwenden, um mit nach Planungselementen zu suchen **Filter** Option (Filter) In der Listenansicht von Priorisierung und auf der Seite Bewertung.

Prozedur

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

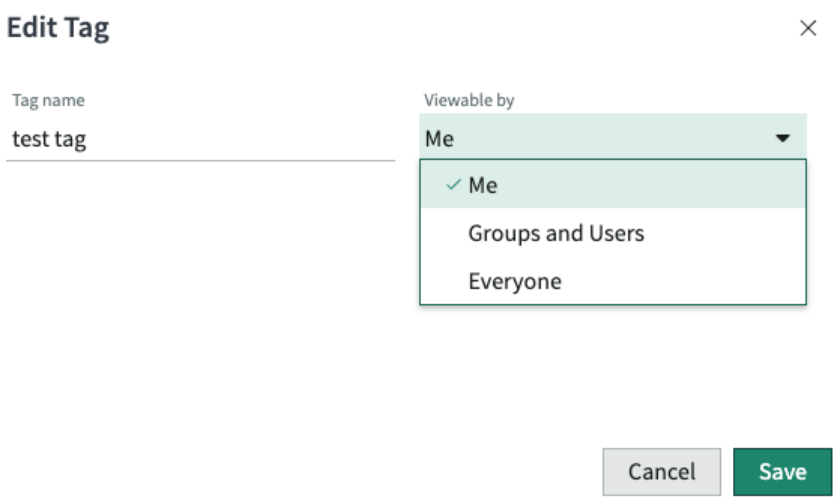
Option	Schritte
In der Listenansicht von Priorisierung oder Bewertung	**a.** In **Tag** Spalte für das Planungselement, das Sie ein Tag hinzufügen möchten, doppelklicken Sie auf die Zelle, und geben Sie dann einen Namen für das Tag ein. **b.** Drücken Sie **Geben Sie Ein** Um das Tag hinzuzufügen. Das 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 Detailseite des Planungselements wird geöffnet. **b.** Wählen Sie das Tag-Symbol ( ) Neben dem Namen des Planungselements im Formularheader. **c.** Füllen Sie im Tag-Fenster aus **Tag Hinzufügen** Feld mit einem Tag-Namen. **d.** Drücken Sie **Geben Sie Ein** Um das Tag 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.

Option	Schritte
	Das Tag wird dem Planungselement hinzugefügt. Sie können weitere Tags hinzufügen. 

Hinweis: Die Einstellung für die Tag-Sichtbarkeit ist standardmäßig auf privat festgelegt, was bedeutet, dass das Tag nur für den Anwender sichtbar ist, der das Tag erstellt hat. Daher kann nur der Anwender, 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 **Sichtbar von** Einstellung.

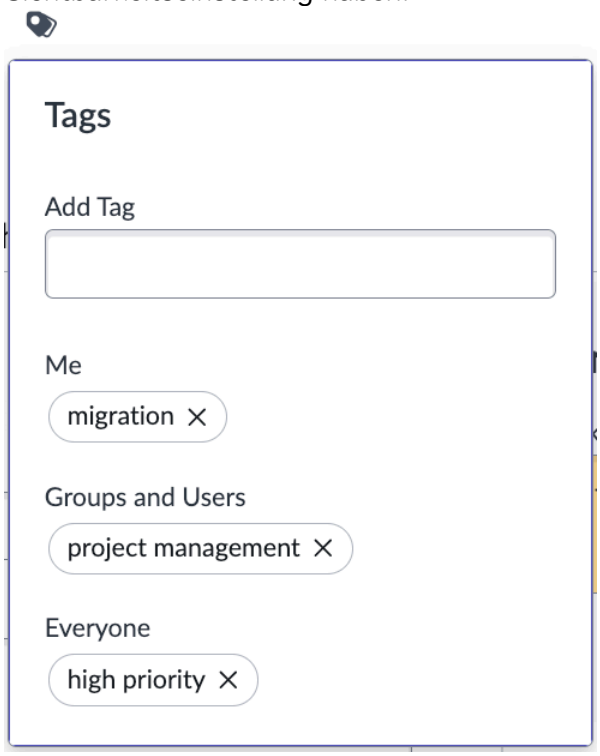


Option	Bezeichnung
Mich	Tag ist nur für die Person sichtbar, die das Tag erstellt hat. Nur der Anwender, der das Tag erstellt hat, kann das Tag verwenden, um nach Planungselementen zu suchen, die mit diesem Tag gekennzeichnet sind. Diese Einstellung ist die Standardeinstellung.
Gruppen und Anwender	Tag 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	Hinweis: Diese Sichtbarkeitseinstellung ist nur für die Rolle „admin“ oder „Tags_admin“ verfügbar.

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



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

Priorisierung-Seitenansichten werden personalisiert

Personalisieren Sie, wie die Listen-, Kanban- und Hierarchieansichten 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 auf der Seite „Priorisierung“

Personalisieren Sie die Listenansicht auf der Seite „Priorisierung“, indem Sie Spalten gruppieren, sortieren und ausblenden, damit Sie die Informationen anzeigen können, die für die Planung am relevantesten sind.

Vorbereitungen

Erstellen Sie einen Portfolioplan.

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“.

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

Personalisierungseinstellungen werden als Einstellungen des Portfolioplans in gespeichert Strategische Planung. Daher werden diese Einstellungen auf alle Anwender oder Anwendergruppen angewendet, für die der Portfolioplan freigegeben ist.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Strategische Planung** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Portfolioplanung**an.
2. Wählen Sie in der Liste der Portfoliopläne einen aus, und wählen Sie dann aus **Planung** .
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 Konfigurieren zusätzlicher Spalten für Priorisierung in Strategische Planung.

   c. Wählen Sie im Abschnitt „Zeilen“ aus, wie die Zeilen angezeigt werden, indem Sie verwenden **Schattieren Sie alternative Zeilen** Umschalter.

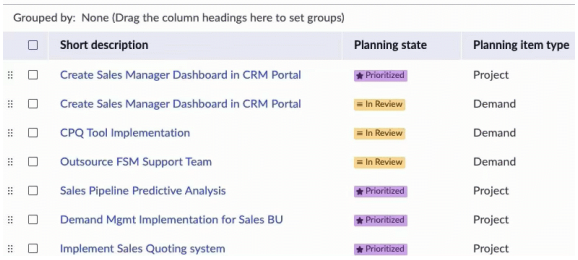
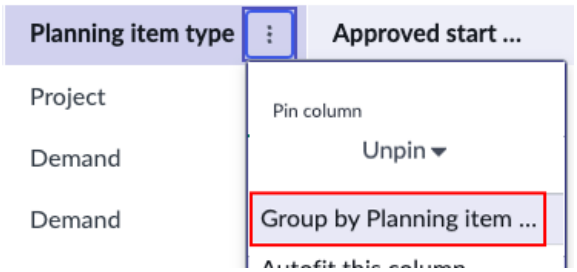
4. Gruppieren Sie Ihre Elemente nach einer oder mehreren Spalten, die auf der Seite „Priorisierung“ angezeigt werden.

   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 die **Gruppiert nach** Balken über der Liste. In der Beispielliste hier wird die Spalte „Planungselementtyp“ in abgelegt **Grup piert nach** Balken.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 auch dann nicht betroffen, wenn Sie zu Kanban- oder Hierarchieansichten wechseln. Dieselbe 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.

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

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 in Priorisierung angezeigten Daten an.

Personalisieren Sie die Kanban-Ansicht auf der Seite „Priorisierung“

Personalisieren Sie die Kanban-Ansicht auf der Priorisierungsseite Ihres Portfolioplans, wie in angezeigt Strategische Planung, Damit Sie Informationen anzeigen können, die für Sie und Ihre Stakeholder am relevantesten sind.

Vorbereitungen

Erstellen Sie einen Portfolioplan.

Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_user

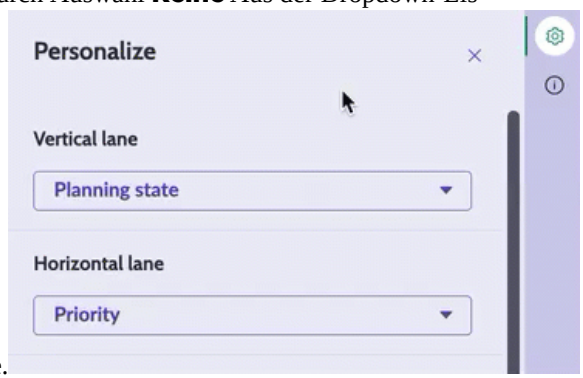
Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Bietet Anleitungen zu verschiedenen Optionen zum Personalisieren der Priorisierungsseite für die Kanban-Ansicht.

Kanban-Einstellungen werden auf Portfolioplanebene gespeichert. Daher werden diese Einstellungen auf alle Anwender oder Anwendergruppen angewendet, für die der Portfolioplan freigegeben ist.

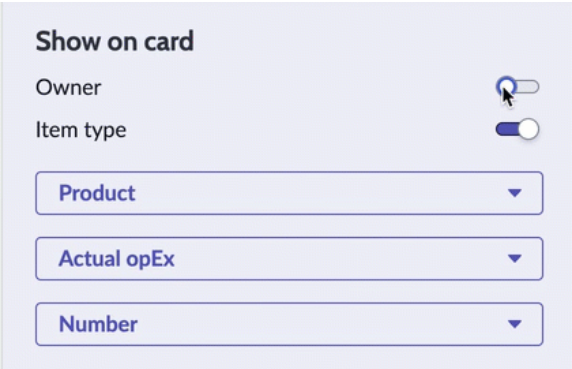
Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Strategische Planung** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Portfolioplanung**an.
2. Wählen Sie in der Liste der Portfoliopläne einen aus, und wählen Sie dann aus **Planung** .
3. Wählen Sie Kanban-Ansicht aus.
4. Wählen Sie das Symbol Personalisieren ( ), um die Ansicht basierend auf Ihren Einstellungen zu aktualisieren.

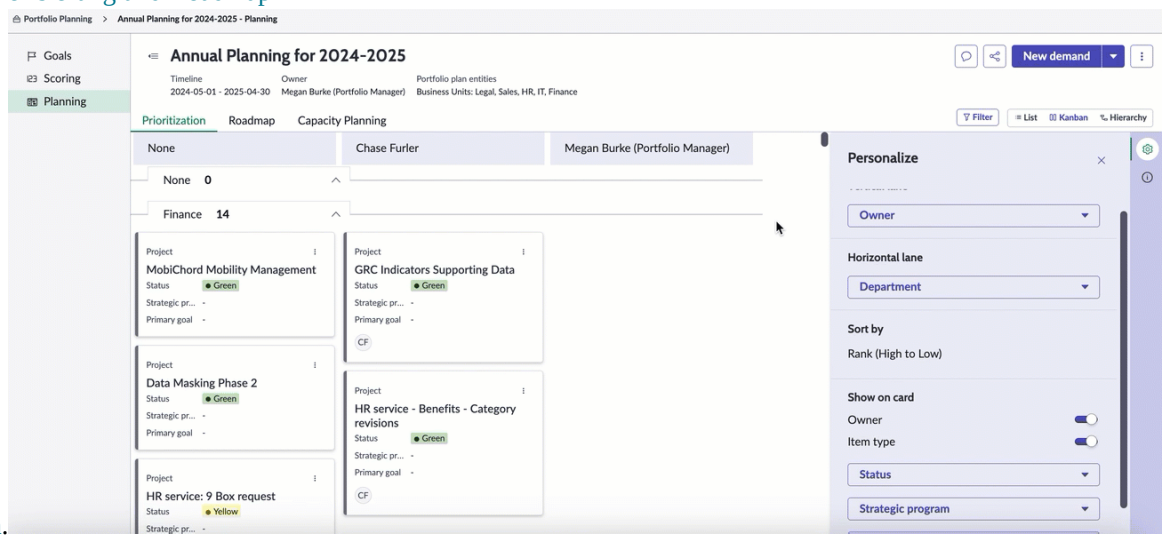
Auswahl	Aktion
Aktualisieren Sie die Werte der vertikalen Spalte und der horizontalen Spalte	Wählen Sie Ihre gewünschten Werte aus den Feldern „vertikale Spalte“ und „horizontale Spalte“ mithilfe der Dropdown-Liste aus. Sie können keine haben **Horizontale Spalte** Wert durch Auswahl **Keine** Aus der Dropdown-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.

Auswahl	Aktion
	Hinweis: Wenn der Portfolioplan Planungselemente desselben Typs enthält, können Sie weitere Spalten auswählen, die sich auf den Planungstyp beziehen. Wenn beispielsweise alle Planungselemente „Bedarfe“ sind, enthält die Spalte auch Werte wie „Investitionsklasse“, „Investitionstyp“ und mehr. Standardmäßig ist der Wert der vertikalen Spalte „Planungsstatus“ und der Wert der horizontalen Spalte für Kanban auf der Priorisierungsseite „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 **Besitzer** Und **Elementtyp** Felder für die anderen Felder verwenden Sie die Dropdown-Listen.  **Hinweis:** Ihre Kanban-Einstellungen werden auf Portfolioplanebene gespeichert.

Weitere Informationen finden Sie unter Passen Sie die Anzeigeeinstellungen für Planungselemente für Priorisierung und Roadmap an.



Wichtig: Die Standardanzeigegrenze für vertikale und horizontale Spuren, die auf einer Kanban-Tafel angezeigt werden, beträgt 30 bzw. 30. Diese Spuren unterstützen nur Referenz- und Auswahlfelder. Als Anwender können Sie die Feldmetriken auf einer Kanban-Karte nicht 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.

Personalisieren Sie die Hierarchieansicht auf der Seite „Priorisierung“

Personalisieren Sie die Hierarchieansicht auf der Seite „Priorisierung“ von Strategische Planung Arbeitsbereich, damit Sie die Informationen anzeigen können, die für Sie und Ihre Stakeholder am relevantesten sind.

Vorbereitungen

Erstellen Sie 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.

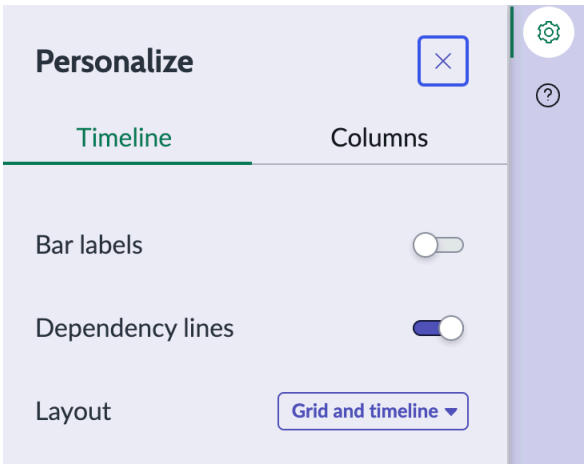
Personalisierungseinstellungen werden als Einstellungen des Portfolioplans in gespeichert Strategische Planung. Daher werden diese Einstellungen auf alle Anwender oder Anwendergruppen angewendet, für die der Portfolioplan freigegeben ist.

Prozedur

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

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

   Der Seitenbereich „Personalisieren“ wird geöffnet.



   b. Schalten Sie im Abschnitt Zeitleiste die Anzeige von Elementnamen und Abhängigkeitslinien ein/aus. 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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Elemente beispielsweise nach **Genehmigtes Startdatum** sortieren.

5. Wenden Sie Filter auf die in 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 einen Microsoft Excel- oder CSV-Datei. Sie können diese Daten freigeben und mit Ihren geschäftlichen Stakeholdern zusammenarbeiten.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_user

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Strategische Planung** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Portfolioplanung**an.
2. Wählen Sie in der Liste der Portfoliopläne einen aus, und wählen Sie dann aus **Planung** .
3. Wählen Sie auf der Registerkarte Priorisierung die Option aus **Liste** Anzeigen.
4. Stellen Sie sicher, dass die Spalten, die Sie exportieren möchten, 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.

   a. Wählen Sie Exportsymbol ( ).

   b. Von **Dateityp** Wählen Sie im Exportfenster die Dropdown-Liste aus **Excel** Oder **CSV** Zum Exportieren der Daten nach Microsoft Excel- bzw. CSV-Datei.
   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.

Roadmaps in Arbeitsbereich für strategische Planung planen

Erstellen Sie mithilfe von Roadmaps in ein Layout der Pläne für bevorstehende Projekte oder Initiativen, während Sie sie an Ihren Geschäftszielen ausrichten Arbeitsbereich für strategische Planung. Erleichtern Sie die Zusammenarbeit zwischen Stakeholdern und passen Sie Pläne im Verlauf an.

Roadmaps in Strategische Planung Arbeitsbereiche haben zwei Typen: Portfolioplan-Roadmaps und Freiform-Roadmaps.

Für Portfoliopläne werden nur die Planungselemente in der Roadmap angezeigt, die auf der Seite „Priorisierung“ priorisiert werden. Weitere Informationen finden Sie unter Backlog-Elemente verwalten Und Priorisierung dieser Elemente Für die Roadmap.

Sie können Roadmaps für einen bestimmten Zeitraum erstellen. Dies könnte zum Beispiel der Zeitraum sein, in dem sich Ihre Organisation auf die Erreichung ihrer Ziele konzentriert. Von einer zentralen Ansicht aus können Sie mit den Roadmap-Funktionen im Folgendes tun Arbeitsbereich für 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.

- Erstellen Sie einfache Roadmaps mit einem einzelnen Planungselementtyp oder Hybrid-Roadmaps mit mehreren Typen von Planungselementen gleichzeitig.
- Visualisieren Sie, wie Ihre Arbeit an den strategischen Prioritäten oder Zielen des Unternehmens ausgerichtet ist.
- Erstellen und verwenden Sie direkte und indirekte Abhängigkeiten zwischen Arbeitselementen, um zu sehen, wie die organisationsübergreifende Arbeit auf die Unternehmensstrategie ausgerichtet ist.
- Verwenden Sie Konversationen, und teilen Sie Dateien, um die Zusammenarbeit zwischen Stakeholdern zu ermöglichen.
- Konzentrieren Sie sich auf strategische Ergebnisse, indem Sie für alle Arbeitselemente Meilensteine verwenden.
- Treffen Sie frühzeitig Entscheidungen über notwendige Korrekturmaßnahmen, indem Sie den Fortschritt und den Status der Arbeit nachverfolgen.

Zugehörige Informationen

Roadmaps in Strategische Planung

Erstellen Sie eine Freiform-Roadmap

Erstellen Sie eine eigenständige visuelle Roadmap, um mit der allgemeinen Planung von Arbeiten aus verschiedenen Unternehmensbereichen zu beginnen.

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 ist ServiceNow® Instanz, wählen Sie aus **Erstellen Sie Ihre erste Freiform-Roadmap** .
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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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: Wenn Ihre Quelltabelle lautet **Projekt** , Die zugehörige Filterbedingung kann sein **Geschäftsbereich ist „Finanzen“ UND „aktiv“ ist „wahr“** .

c. Geben Sie Details des Namens und der geplanten Daten für die Roadmap ein.

4. Wählen Sie **Erstellen** aus.

Ergebnis

- Eine neue Roadmap wird erstellt und angezeigt.
- Diese Roadmap ist in aufgeführt **Freiform-Roadmaps** Registerkarte der Homepage von Strategische Planung Arbeitsbereich.

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

Aktualisieren Sie die Details einer Freiform-Roadmap

Planungselemente aus der Roadmap-Ansicht erstellen

Nicht geplante Elemente in einer Roadmap planen

Fügen Sie Abhängigkeiten für Roadmap-Elemente hinzu

Arbeiten Sie an einer Freiform-Roadmap mit Stakeholdern zusammen

Geben Sie eine Freiform-Roadmap für Stakeholder frei

Aktualisieren Sie die Details einer Freiform-Roadmap

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

Vorbereitungen

Erstellen Sie eine Freiform-Roadmap.

Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_user

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 eine Freiform-Roadmap.

5. Wählen Sie **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.

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

Zugehörige Informationen

Planungselemente aus der Roadmap-Ansicht erstellen

Nicht geplante Elemente in einer Roadmap planen

Fügen Sie Abhängigkeiten für Roadmap-Elemente hinzu

Arbeiten Sie an einer Freiform-Roadmap mit Stakeholdern zusammen

Geben Sie eine Freiform-Roadmap für Stakeholder frei

Geben Sie eine Freiform-Roadmap für Stakeholder frei

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

Vorbereitungen

- Erstellen Sie eine Freiform-Roadmap.

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

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 strategische Planung** > **Portfolioplanung** > **Freiform-Roadmaps**
2. Wählen Sie eine Roadmap aus, um sie zu öffnen.
3. Wählen Sie im Roadmap-Header die Option aus **Roadmap freigeben** Symbol ( ).
4. Wählen Sie im Formular „Roadmap freigeben“ Anwender aus, für die die Roadmap freigegeben werden soll, und legen Sie ihren Zugriff entsprechend fest.

   a. In **Mitglieder oder Gruppen** Geben Sie die Namen einzelner Anwender oder Gruppen ein.

   b. Von **Zugriff** Wählen Sie die Zugriffsebene als aus **Betrachter** Oder **Editor** Für die ausgewählten Anwender.

      Für einen Business Stakeholder-Anwender kann er nur Kommentare zur Roadmap hinzufügen, auch wenn Sie dem Editor-Zugriff gewähren.

5. Wählen Sie Aus **Einladung senden** .

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

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

1. Wählen Sie im Formular „Roadmap freigeben“ die Option aus **Verwalten Sie den Zugriff** .
2. Wählen Sie auf der Anwender- oder Gruppenkarte das Aktionsmenüsymbol ( ).
3. Wählen Sie die richtige Zugriffsebene aus, oder wählen Sie aus **Entfernen** .

Arbeiten Sie an einer Freiform-Roadmap mit Stakeholdern 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 den Prioritäten Ihres Unternehmens entspricht.

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 Planungselementebene hinzu.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Portfolioplanung** > **Freiform-Roadmaps**
2. Wählen Sie eine Roadmap aus, an der Sie zusammenarbeiten möchten.
3. Wählen Sie die entsprechende Registerkarte auf Roadmap-Ebene oder Planungselementebene aus.

Auswahl	Aktion
Roadmap-Ebene	Wählen Sie im Roadmap-Header die Option aus **Kommentare** Symbol ( )
Planungselementebene	**a.** Wählen Sie ein Planungselement aus, um seine Details im Seitenbereich zu öffnen. **b.** Öffnen Sie die Registerkarte Kommenta–re oder Anhänge.

4. Fügen Sie Anhänge oder Arbeitsnotizen hinzu.

Auswahl	Aktion
Anhänge	Wählen Sie auf der Registerkarte Anhänge die Option aus **Durchsuchen** Und laden Sie eine Datei hoch.
Kommentare	Fügen Sie auf der Registerkarte Kommen–tare Notizen oder Kommentare hinzu, und wählen Sie aus **Arbeitsnotizen Veröffentli chen** .

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	Wenn Sie Ihre Kommentare an einen bestimmten Benutzer richten möchten, erwähnen Sie den Namen mit einem vorangestellten „@“ direkt im Kommentar.

Verwalten von Freiform-Roadmap-Ansichten

Portfoliomanager können anwenderdefinierte Ansichten für ihre Freiform-Roadmap erstellen, indem sie Personalisierungseinstellungen wie Gruppierung, Meilensteinauswahl, Abhängigkeitsauswahl und Nachverfolgungsmodus anwenden. Portfoliobesitzer oder -Editoren können diese personalisierten Ansichten für Stakeholder freigeben, um die Zusammenarbeit bei den Freiform-Roadmaps zu erleichtern.

Vorteile von Freiform-Roadmap-Ansichten

Portfoliomanager können nach Bedarf personalisierte Ansichten erstellen, indem sie Einstellungen wie Gruppierung, Meilensteinauswahl, Abhängigkeitsauswahl und Nachverfolgungsmodus anwenden.

- Ansichten können als privat oder öffentlich erstellt werden.
- Kann bis zu drei private Ansichten und bis zu 10 freigegebene (öffentliche) Ansichten erstellen.
- Freiform-Roadmap-Ansichten können für Stakeholder freigegeben werden, um die Zusammenarbeit an der Freiform-Roadmap zu ermöglichen.
- Wechseln Sie nach Bedarf zwischen freigegebenen und privaten Ansichten.

Erstellen Sie eine Freiform-Roadmap-Ansicht

Erstellen Sie basierend auf Ihren Anforderungen eine anwenderdefinierte Freiform-Roadmap-Ansicht, damit Sie darauf zugreifen können, wenn Sie sich erneut anmelden, und sie für Stakeholder zur Zusammenarbeit freigeben können.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_align_Core.ap_read_only

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

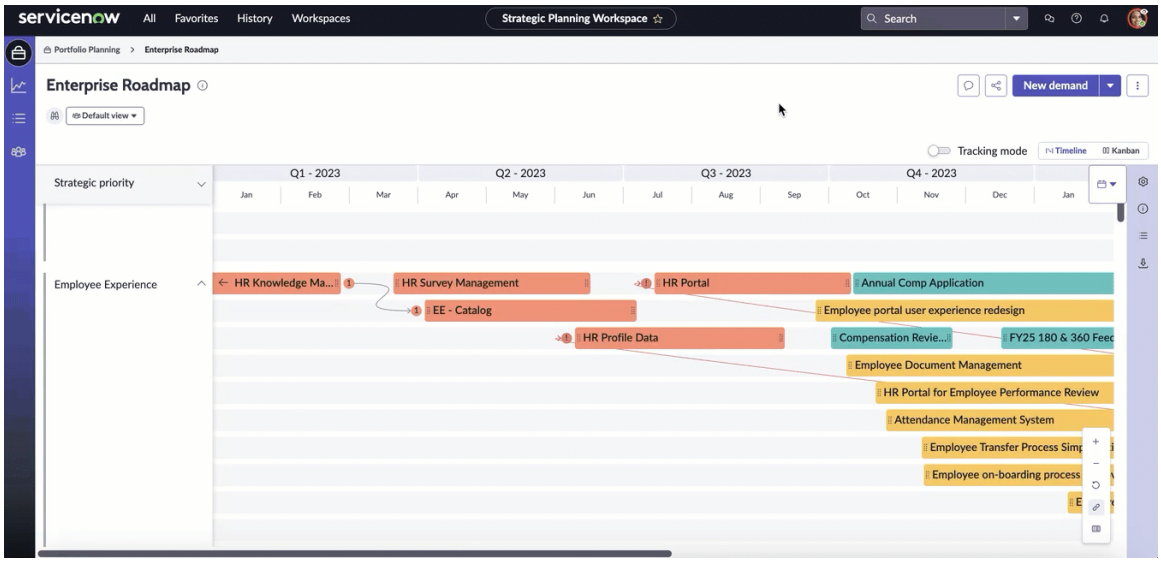
Sie können bis zu drei private Ansichten und bis zu 10 freigegebene (öffentliche) Ansichten pro Freiform-Roadmap erstellen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Portfolioplanung** > **Freiform-Roadmaps**
2. Wählen Sie eine Freiform-Roadmap aus, um sie zu öffnen.
3. Nehmen Sie bei Bedarf Änderungen an der Ansicht vor.
   Beispiel: Aktivieren **Nachverfolgungsmodus** Umschalter.

   Die **Speichern Sie als neue Ansicht** Option wird im Freiform-Roadmap-Header 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 im Freiform-Roadmap-Header die Option aus **Speichern Sie als neue Ansicht** .
5. Füllen Sie im Fenster als neue Ansicht speichern die Details aus.
   a. Geben Sie einen Namen für die Ansicht in ein **Name der Ansicht** Feld.
   b. **Wahlweise:** Wählen Sie aus **Freigegebene Ansicht** Umschalten, um diese Ansicht öffentlich zu machen.
   Auswählen von **Freigegebene Ansicht** Durch den Umschalter wird die Ansicht für alle Stakeholder sichtbar, für die diese Freiform-Roadmap freigegeben wird.
   c. Wählen Sie **Speichern**.

Ergebnis
Die freigegebene Ansicht für die Freiform-Roadmap wird erstellt und ist für alle Stakeholder sichtbar, für die diese Freiform-Roadmap freigegeben wird.

Nächste Maßnahme
- Teilen Sie die Freiform-Roadmap mit Ihren Stakeholdern, um mit der Zusammenarbeit an der Freiform-Roadmap zu beginnen. Weitere Informationen finden Sie unter Geben Sie eine Freiform-Roadmap für Stakeholder frei.
- Bearbeiten Sie eine Freiform-Roadmap-Ansicht, um Änderungen an der vorhandenen Ansicht vorzunehmen. Weitere Informationen finden Sie unter Bearbeiten Sie eine Freiform-Roadmap-Ansicht.

Bearbeiten Sie eine Freiform-Roadmap-Ansicht

Bearbeiten Sie eine anwenderdefinierte Freiform-Roadmap-Ansicht basierend auf Ihren Anforderungen, damit Sie darauf zugreifen können, wenn Sie sich erneut anmelden, und sie für Stakeholder zur Zusammenarbeit freigeben können.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_align_Core.ap_read_only

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

- Nur der Besitzer einer Freiform-Roadmap-Ansicht kann eine freigegebene (öffentliche) Ansicht bearbeiten.
- Sie können bis zu drei private Ansichten und bis zu zehn freigegebene (öffentliche) Ansichten pro Freiform-Roadmap haben.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Portfolioplanung** > **Freiform-Roadmaps**
2. Wählen Sie eine Freiform-Roadmap aus, um sie zu öffnen.
3. Wählen Sie im Header der Freiform-Roadmap die Ansicht aus, die Sie bearbeiten oder mit Ihren Personalisierungseinstellungen überschreiben möchten, aus der Liste der verfügbaren Freiform-Roadmap-Ansichten aus.
   Die ausgewählte Ansicht wird angezeigt.
4. Nehmen Sie bei Bedarf Änderungen an der Ansicht vor.
   Beispiel: Aktivieren **Nachverfolgungsmodus** Umschalter.

   Nachdem Sie Änderungen an der Ansicht vorgenommen haben, wird die Option Ansicht speichern im Freiform-Roadmap-Header angezeigt.
5. Wählen Sie Aus **Ansicht speichern** .
   Die Ansicht wird aktualisiert, um die vorgenommenen Änderungen widerzuspiegeln.
6. **Wahlweise:** Um den Namen der Ansicht zu bearbeiten, wählen Sie im Header der Freiform-Roadmap die Dropdown-Liste Freiform-Roadmap aus, und wählen Sie dann Symbol Ansicht bearbeiten ( ) Neben der Ansicht, für die Sie den Namen bearbeiten möchten.
   Füllen Sie die Details im Fenster „Ansicht bearbeiten“ aus.

   a. Aktualisieren Sie den Namen für die Ansicht in **Name der Ansicht** Feld wie erforderlich.

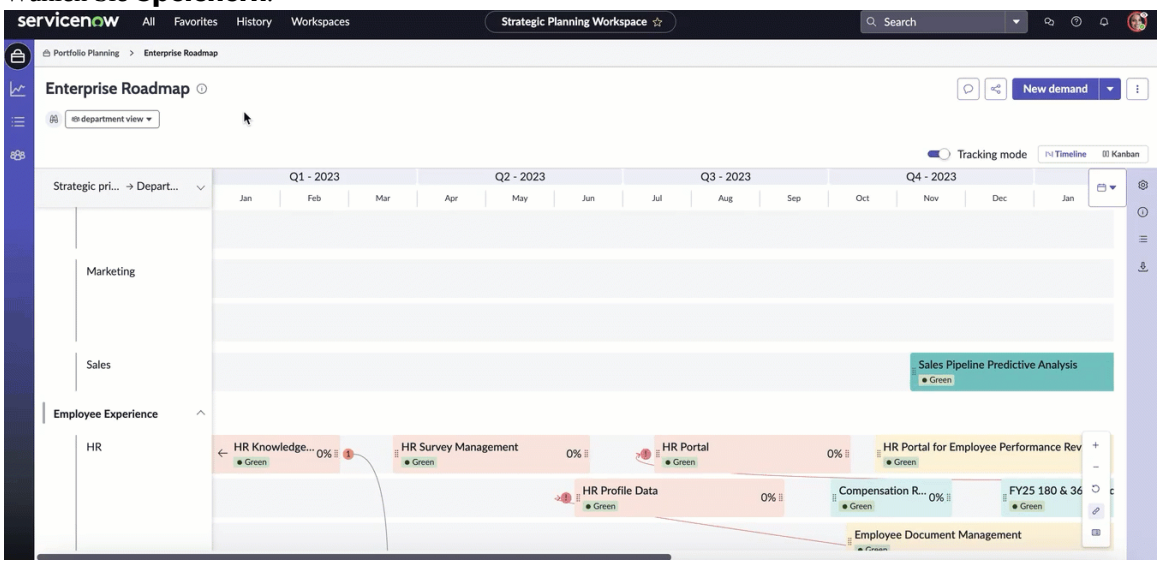
   Hinweis: Nur der Besitzer der Freiform-Roadmap-Ansicht kann die Ansicht umbenennen.

   b. **Wahlweise:** Wählen Sie aus **Freigegebene Ansicht** Umschalten, um diese Ansicht öffentlich zu machen oder zu deaktivieren **Freigegebene Ansicht** Umschalten, um die Ansicht privat zu machen.

   Wichtig: Wenn Sie eine freigegebene Ansicht in eine private Ansicht ändern, wird der Zugriff für vorhandene Stakeholder 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.

c. Wählen Sie **Speichern**.



Nächste Maßnahme

Teilen Sie die Freiform-Roadmap mit Ihren Stakeholdern, um mit der Zusammenarbeit an der Freiform-Roadmap zu beginnen. Weitere Informationen finden Sie unter Geben Sie eine Freiform-Roadmap für Stakeholder frei.

Zugehörige Informationen

Erstellen Sie eine Freiform-Roadmap-Ansicht

Löschen Sie eine Freiform-Roadmap-Ansicht

Löschen Sie eine Freiform-Roadmap-Ansicht

Löschen Sie eine anwenderdefinierte Freiform-Roadmap-Ansicht, wenn sie nicht mehr benötigt wird oder wenn die Höchstgrenze von zehn freigegebenen oder drei privaten Ansichten erreicht wurde.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_align_Core.ap_read_only

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

- Nur der Besitzer der Freiform-Roadmap-Ansicht oder ein Editor der Freiform-Roadmap kann die Ansicht löschen.
- Durch das Löschen einer Freiform-Roadmap wird die Ansicht einschließlich aller an der Ansicht vorgenommenen Änderungen gelöscht. Diese Aktion behält jedoch die Elemente (Projekte, Bedarfe, Epics) in der Freiform-Roadmap bei.
- Sie können bis zu drei private Ansichten und bis zu zehn freigegebene (öffentliche) Ansichten pro Freiform-Roadmap haben.

Prozedur

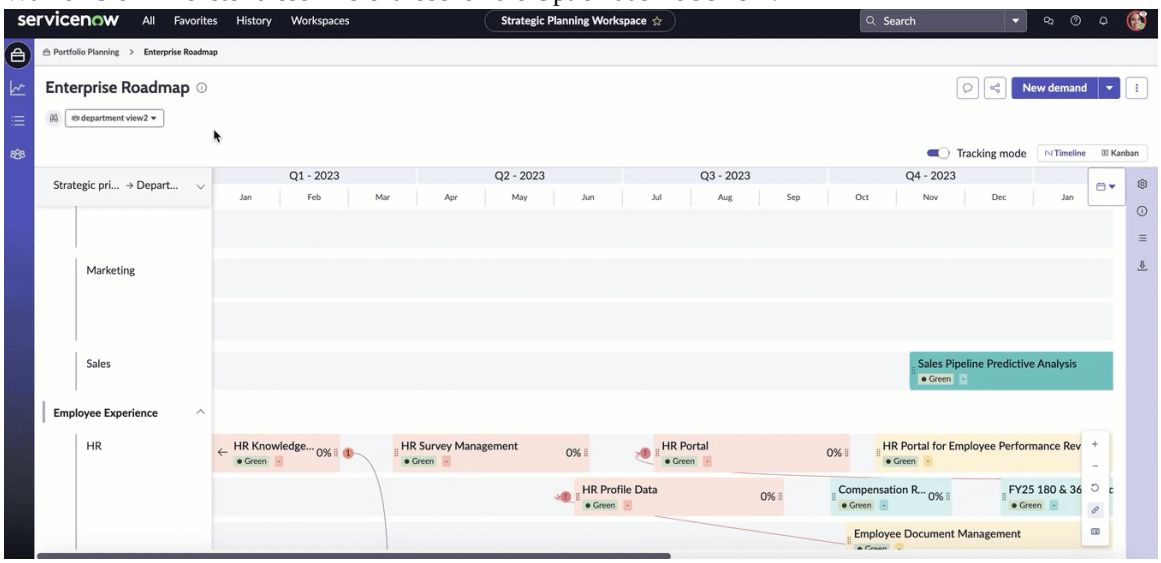
1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Portfolioplanung** > **Freiform-Roadmaps**
2. Wählen Sie eine Freiform-Roadmap aus, um sie zu öffnen.
3. Wählen Sie die Dropdown-Liste Freiform-Roadmap-Ansicht im Header der Freiform-Roadmap aus, und wählen Sie dann Symbol Ansicht löschen ( ) Neben der Ansicht, die Sie löschen 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.

Das Fenster diese Ansicht löschen wird angezeigt.

4. Wählen Sie im Fenster diese Ansicht löschen die Option aus **Löschen** .



Zugehörige Informationen

Erstellen Sie eine Freiform-Roadmap-Ansicht

Bearbeiten Sie eine Freiform-Roadmap-Ansicht

Duplizieren Sie eine Freiform-Roadmap

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

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 dann auswählen **Doppelte Roadmap** .
4. Füllen Sie die Details im Fenster „Roadmap duplizieren“ aus.

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

   b. **Wahlweise:** Wählen Sie Aus **Für dieselben Anwender und Gruppen freigeben** Option, um den Anwendern der Roadmap, aus der Sie kopiert haben, Zugriff zu gewähren.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Aktion gewährt denselben Lese- und Bearbeitungszugriff wie die Anwender für die Roadmap, aus der Sie kopiert haben.

c. Wählen Sie **Bestätigen** aus.

Ergebnis

- Eine neue Roadmap wird erstellt, und auf dem Bildschirm wird ein Link generiert, um auf die neue Roadmap zuzugreifen.
- Diese Roadmap ist in aufgeführt **Freiform-Roadmaps** Registerkarte der Homepage von Strategische Planung Arbeitsbereich.

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.

Planungselemente aus der Roadmap-Ansicht erstellen

Erstellen Sie neue Planungselemente, und fügen Sie Ihrer Portfolio-Roadmap oder Freiform-Roadmap direkt aus der Roadmap-Ansicht 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 aus **Roadmap** .
Freiform-Roadmap	Wählen Sie auf der Registerkarte Freiform-Roadmaps eine Roadmap aus.

2. Wählen Sie in der Roadmap-Ansicht die aus **Neuer <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 die Quelltabelle für eine Freiform-Roadmap die Tabelle „Planungselement“ [sn_align_Core_Planning_item] ist, hängen die Optionen von den für konfigurierten Werten ab `freeform_planning_items_creation_list`Eigenschaft. 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. Geben Sie im Formular die erforderlichen Feldinformationen ein.
   Vollständige Feldinformationen finden Sie unter Formular „Planungselement“.

   Sie können Planungselementbeschreibungen verfeinern – für Elementtypen wie Bedarf, Epic, Projekt, Fähigkeit, Funktion, und Story: Verwendung der Kompetenz „Planungselement schreiben“, wenn vorhanden Now Assist für SPM Anwendung ist installiert.

4. Wählen Sie **Absenden**.

Ergebnis
Das neue Element wird in der Roadmap an einem Ort basierend auf den genehmigten Start- und Enddaten angezeigt.

Wenn Sie nicht beide Felder für genehmigtes Start- und 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 Nicht geplante Elemente in einer Roadmap planen.

Planungselemente in der Roadmap-Ansicht ändern

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 der Detailansicht in der 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.

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 aus **Roadmap** .
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 klicken **Vollständige Details** Und öffnen Sie die Datensatzseite des Elements. Auf der Seite mit den vollständigen Details können Sie auch zugehörige Listen wie Meilensteine, Abhängigkeiten und andere anzeigen. Weitere Informationen zu Feldern finden Sie unter Formular „Planungselement“.

   Sie können Planungselementbeschreibungen verfeinern – für Elementtypen wie Bedarf, Epic, Projekt, Fähigkeit, Funktion, und Story: Verwendung der Kompetenz „Planungselement schreiben“, wenn vorhanden Now Assist für SPM Anwendung ist installiert.

   Hinweis: Wenn Ihre Freiform-Roadmap auf einer der PPM-Tabellen erstellt wurde, z. B. „Project“ [pm_project] oder „Demand“ [dmn_Demand], können Sie Aktualisierungen nur über die Seite mit den vollständigen Details 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 den 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 hinzu

Fügen Sie Abhängigkeiten für Roadmap-Elemente hinzu

Nicht geplante Elemente in einer Roadmap planen

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

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_user

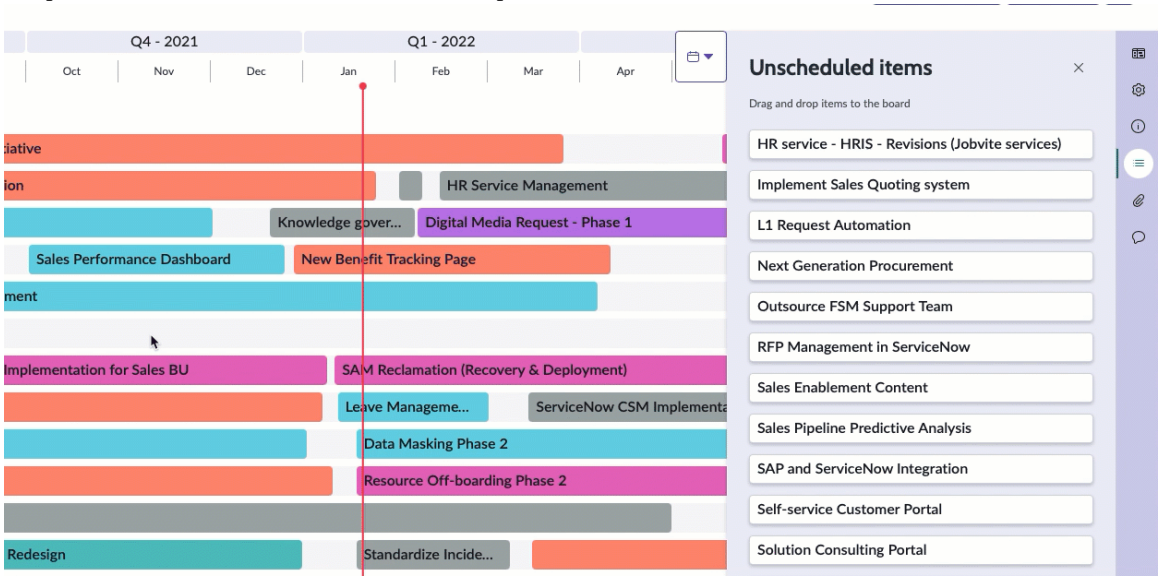
Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Planungselemente, die die Kriterien Ihres Portfolioplans oder Ihrer Freiform-Roadmap erfüllen, aber weder das Start- noch das Enddatum haben, werden als nicht geplante Elemente kategorisiert. Während Sie mit der Planung fortfahren, verwenden Sie die Liste 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 aus **Roadmap** .
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 neu

Planen Sie Roadmap-Elemente neu

Aktualisieren Sie die geplanten Daten Ihrer Roadmap-Elemente, um Änderungen an Ihren Zeitplanungsprioritäten 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.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_user

Prozedur

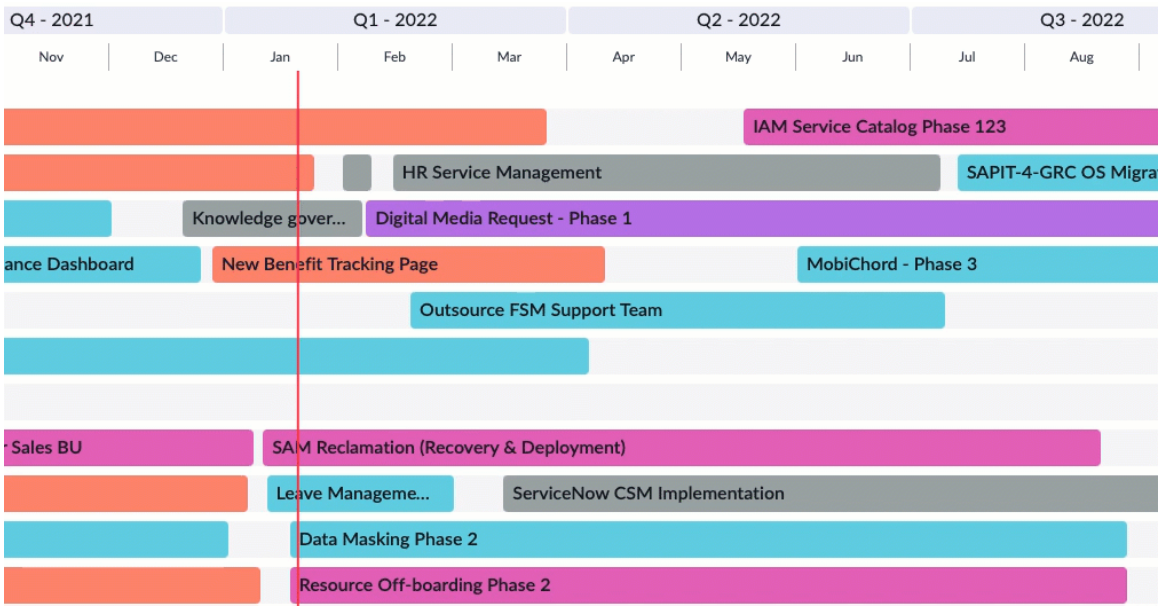
1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Portfolioplanung** Und öffnen Sie Ihre Roadmap.

Roadmap-Typ	Navigation
Portfolioplan-Roadmap	**a.** Wählen Sie auf der Registerkarte Portfoliopläne einen Portfolioplan aus. **b.** Wählen Sie im Abschnitt „Planung“ die Option aus **Roadmap** .
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 so aktualisiert, dass sie den Bedarfszeitleisten entspricht.

3. Um das Roadmap-Element neu zu planen, ziehen Sie das Element per Drag-and-Drop in einen Zeitleistenbereich Ihrer Wahl.



Zugehörige Informationen

Meilensteine für eine Roadmap hinzufügen

Fügen Sie Meilensteine für Roadmap-Elemente hinzu

Meilensteine für eine Roadmap hinzufügen

Verfolgen Sie Stichtage der Zeitleiste Ihres Plans, indem Sie Meilensteine erstellen und in der Roadmap 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.

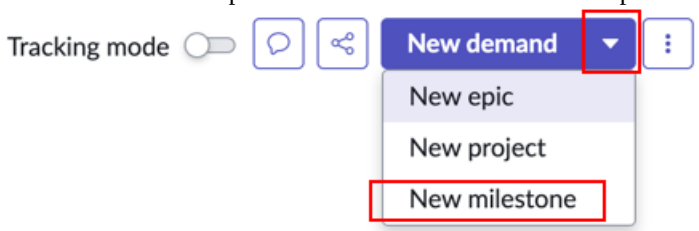
Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_user

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 aus **Roadmap** .
Freiform-Roadmap	Wählen Sie auf der Registerkarte Freiform-Roadmaps eine Roadmap aus.

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



3. Füllen Sie im Formular die Felder aus.

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

4. Wählen Sie **Absenden**.

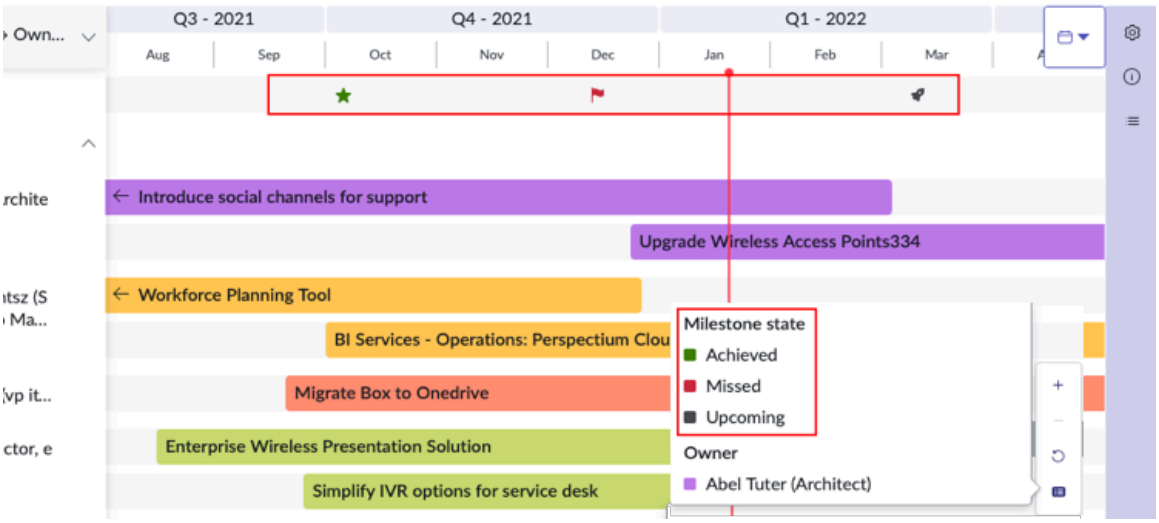
5. **Wahlweise:** Wiederholen Sie die Schritte 2 bis 4, um der Roadmap weitere Meilensteine hinzuzufügen.

Ergebnis
Von Ihnen erstellte Meilensteine sind in der Roadmap sichtbar.

Automatische Übersetzung

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

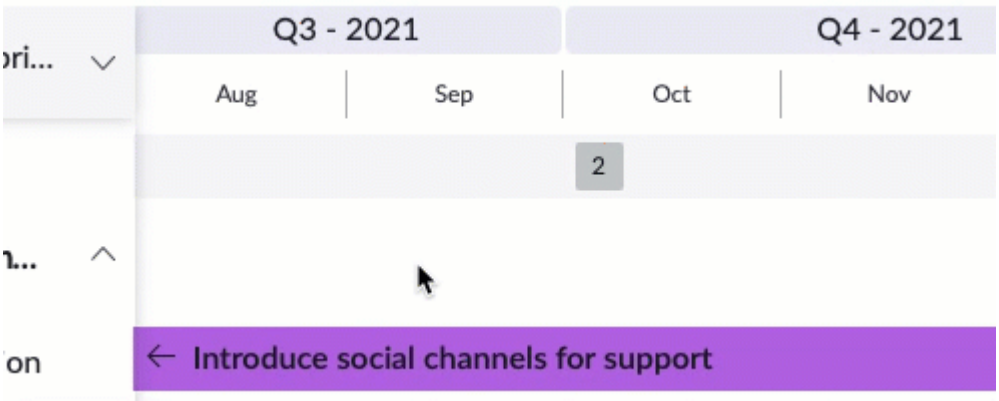
Hier ist ein Bild einer Beispiel-Roadmap mit der Meilensteinleiste, die verschiedene Meilensteine für den Planungszeitraum zeigt.



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

Die Anzeige von Meilensteinen zum Anpassen in der Roadmap Strategische Planung Arbeitsbereich

Roadmap-Meilenstein aktualisieren

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

Vorbereitungen

Meilensteine für eine Roadmap hinzufügen.

Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_user

Automatische Übersetzung

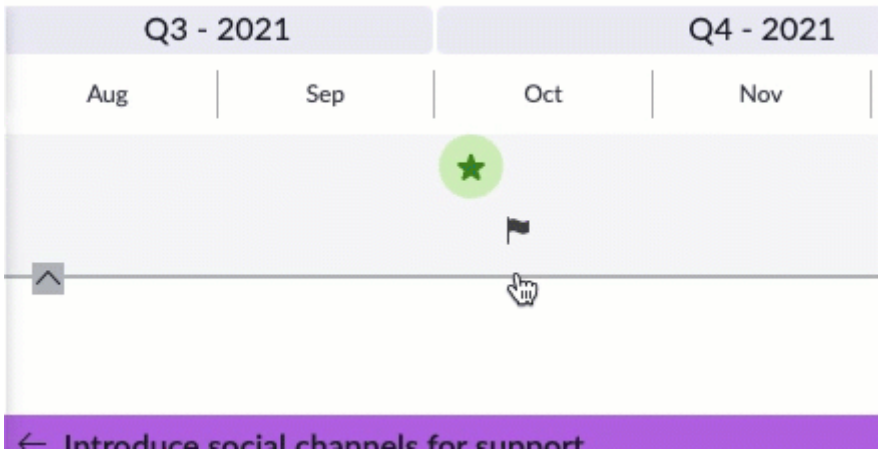
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

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 aus **Roadmap** .
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 mit den Meilensteindetails wird geöffnet.
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 Roadmap-Konfigurationsformular.
   - Um den Meilenstein zu löschen, klicken Sie auf **Löschen**.

     Wählen Sie **OK** aus, um den Vorgang zu bestätigen.

Zugehörige Informationen

Die Anzeige von Meilensteinen zum Anpassen in der Roadmap Strategische Planung Arbeitsbereich

Fügen Sie Meilensteine für Roadmap-Elemente hinzu

Verfolgen Sie wichtige Ergebnisse Ihrer Planungselemente (z. B. Bedarfe, Epics oder Programme), indem Sie Meilensteine für sie direkt aus der Roadmap-Ansicht 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 Roadmap-Seitenbereich, um die Details auszufüllen und zu übermitteln.

Bei Freiform-Roadmaps werden Meilensteine nur unterstützt, wenn die Quelltabelle Planungselement [sn_align_Core_Planning_item] oder eine ihrer 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.

Alle vorhandenen Meilensteine des Projekts sind jedoch in der Roadmap sichtbar, wenn Sie dies haben Integriert Strategische Planung Mit PPMan.

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 aus **Roadmap** .
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 klicken **Vollständige Details** Und wählen Sie auf der Seite mit den vollständigen Details die Registerkarte Meilensteine aus.
4. Wählen Sie das Symbol Meilenstein hinzufügen ( ).
   Wenn das Element keine Meilensteine aufweist, wählen Sie aus **Neuer Meilenstein** .
5. Füllen Sie im Formular die Felder aus.

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

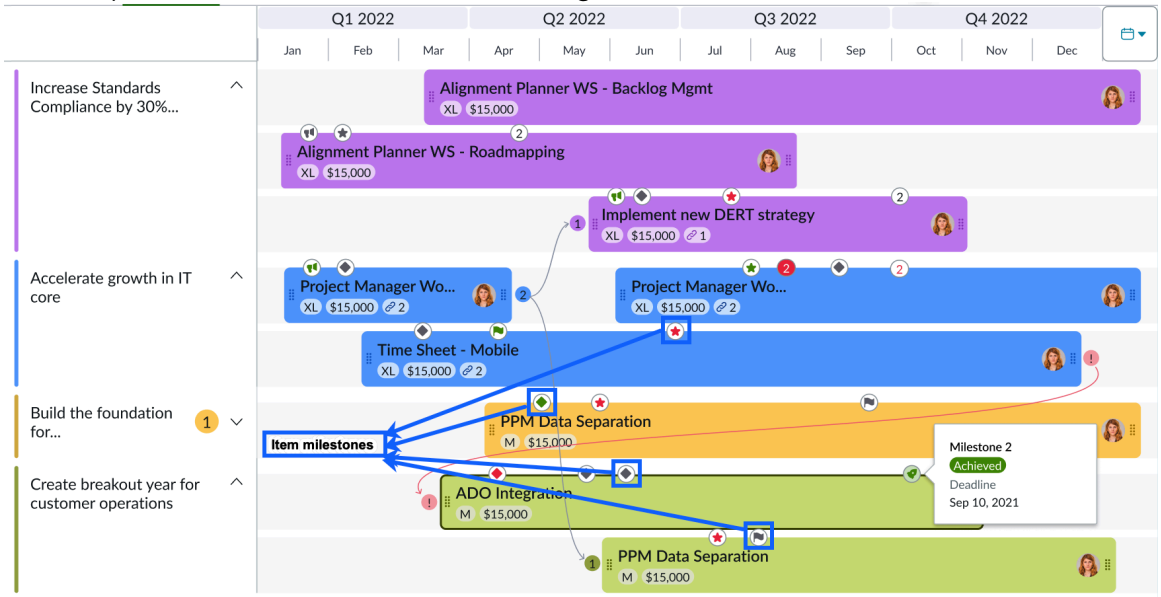
Wenn Sie zur Registerkarte „Meilensteine“ zurückkehren, können Sie den dort aufgeführten Meilenstein sehen.

7. **Wahlweise:** Wiederholen Sie die Schritte 2 bis 6, um den Planungselementen weitere Meilensteine hinzuzufügen.

Ergebnis

- 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 mit dem Cursor auf diese Meilensteinindikatoren zeigen, werden die Details angezeigt, z. B. der Meilensteinname, der Typ und das Fälligkeitsdatum.
- 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.

Roadmap-Elementmeilensteine aktualisieren

Aktualisieren oder löschen Sie die Meilensteine, die Sie Ihren Planungselementen hinzugefügt haben (z. B. Bedarfe, Epics oder Programme), damit sie Änderungen an Plänen widerspiegeln.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Wählen Sie in der Portfolio-Roadmap oder Freiform-Roadmap einen Planungsmeilenstein aus, um seine Details zu aktualisieren. Verwenden Sie den Seitenbereich der Roadmap, um die Details zu bearbeiten und zu übermitteln.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Freiform-Roadmaps werden Meilensteine nur unterstützt, wenn die Quelltabelle Planungselement [sn_align_Core_Planning_item] oder eine ihrer 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.

Alle vorhandenen Meilensteine des Projekts sind jedoch in der Roadmap sichtbar, wenn Sie dies haben Integriert Strategische Planung Mit PPMan.

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 aus **Roadmap** .
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 klicken **Vollständige Details** Öffnen Sie die Datensatzseite des Elements, und wählen Sie dann die Registerkarte Meilensteine aus.

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

Die Anzeige von Meilensteinen zum Anpassen in der Roadmap Strategische Planung Arbeitsbereich

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Abhängigkeiten für Roadmap-Elemente hinzu

Erstellen Sie Abhängigkeiten, und visualisieren Sie Beziehungen zwischen Planungselementen Ihres Portfolios oder Ihrer Freiform-Roadmap, damit Sie ihre Planung anpassen können.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Verwenden Sie in 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 sich auf ein Element aus derselben Roadmap oder einer anderen Roadmap beziehen, oder das Element wurde möglicherweise noch nicht geplant. 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 ihrer 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 aus **Roadmap** .
Freiform-Roadmap	Wählen Sie auf der Registerkarte Freiform-Roadmaps eine Roadmap aus.

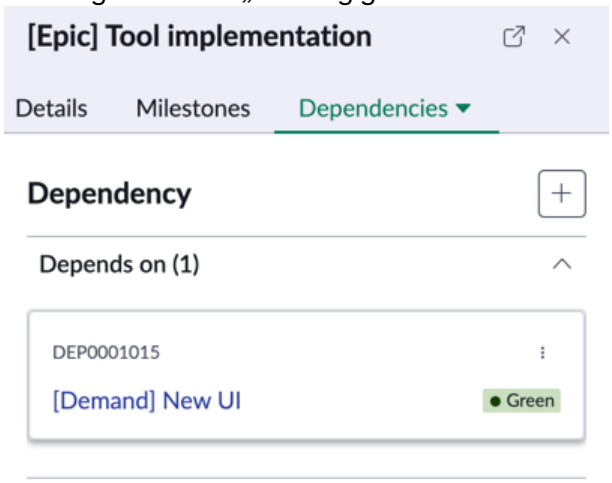
2. Klicken Sie in der Roadmap-Ansicht auf ein Planungselement, für das Sie die Abhängigkeit hinzufügen möchten.
   Der Seitenbereich wird mit den Elementdetails geöffnet.
3. Auswahlvorgang **Mehr** > **Abhängigkeiten**an.
4. Wählen Sie auf der Registerkarte Abhängigkeiten das Symbol Abhängigkeit hinzufügen ( ).
5. Füllen Sie im Formular die Felder aus.

   Weitere Informationen zu Formularfeldern finden Sie unter Formular „Abhängigkeit“.
6. Wählen Sie **Speichern**.

Automatische Übersetzung

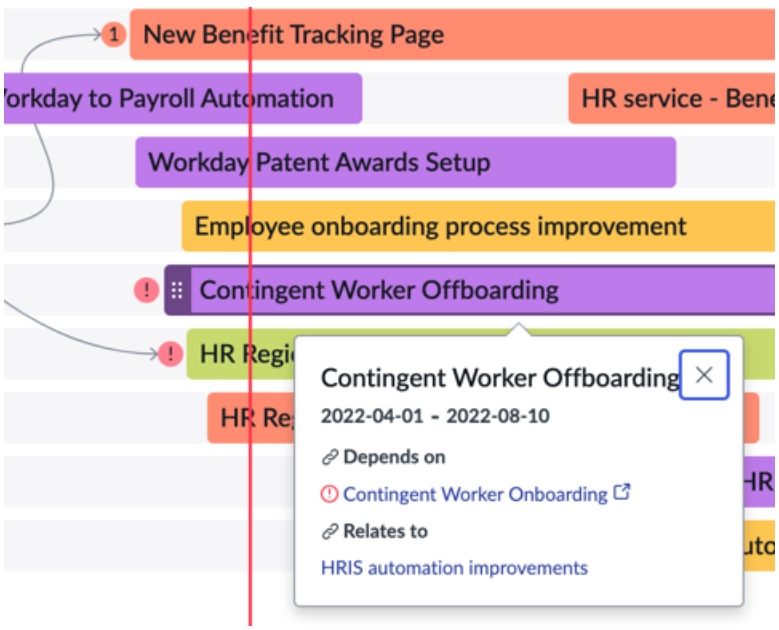
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

Ergebnis
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 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 könnten die Elemente zur selben Roadmap gehören oder nicht.



Nächste Maßnahme

- Erfahren Sie, wie Sie Abhängigkeitsfehler von Roadmap-Elementen beheben können.
- Aktualisieren Sie die Details der Abhängigkeit, oder löschen Sie sie. Weitere Informationen finden Sie unter Aktualisieren Sie die Abhängigkeiten von Roadmap-Elementen.

Aktualisieren Sie die Abhängigkeiten von Roadmap-Elementen

Aktualisieren oder löschen Sie die Abhängigkeiten für die Planungselemente in Ihrer Roadmap, damit sie Änderungen an Plänen widerspiegeln.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 den Roadmap-Seitenbereich, um die Details einer Abhängigkeit zu ändern oder zu löschen.

Abhängigkeiten für Freiform-Roadmaps sind nur verfügbar, wenn die Quelltabelle der Roadmap Planungselement [sn_align_Core_Planning_item] oder eine ihrer 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 aus **Roadmap** .
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**an.
   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 aus **Löschen** .

Personalisieren Sie die Roadmap-Zeitleistenansicht

Passen Sie an, wie Ihre Roadmap in der Zeitleistenansicht angezeigt wird. Gruppieren Sie die Roadmap-Elemente, färben Sie sie nach Kategorie ein, fügen Sie numerische

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

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 aus **Roadmap** .
Freiform-Roadmap	Wählen Sie auf der Registerkarte Freiform-Roadmaps eine Roadmap aus.

2. Ändern Sie die Skala der Zeitleiste Ihrer Roadmap.
   Wählen Sie das Symbol für die Zeitskala ( ) Und wählen Sie aus **Monat** , **Quartal** , Oder **Jahr** .

   Hinweis: Die von Ihnen ausgewählte Zeitskalaansicht wird in den Roadmap-Einstellungen gespeichert.

3. Verwenden Sie den Seitenbereich, um das Erscheinungsbild Ihrer Roadmap zu personalisieren.

   a. Wählen Sie in der Seitenleiste 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, Farbe nach und Metriken hinzuzufügen. Weitere Informationen finden Sie unter Passen Sie die Anzeigeeinstellungen für Planungselemente für Priorisierung und Roadmap an.

   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.

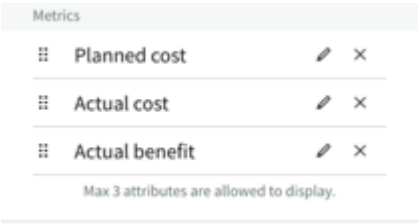
Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Ihre Roadmap-Elemente (z. B. Projekte, Epics oder Bedarfe) Meilensteine aufweisen, passen Sie die Anzeige mit den Umschaltern im Abschnitt „Meilensteine“ an.
Weitere Informationen finden Sie unter Die Anzeige von Meilensteinen zum Anpassen in der Roadmap Strategische Planung Arbeitsbereich.

f. Wenn Ihre Roadmap-Elemente Abhängigkeiten haben, passen Sie die Anzeige mit den Umschaltern im Abschnitt Abhängigkeiten an.
Weitere Informationen finden Sie unter Anpassen der Abhängigkeiten, die in der Roadmap angezeigt werden Strategische Planung Arbeitsbereich.

g. Identifizieren Sie das aktuelle Datum auf Ihrer Zeitleiste mithilfe des Indikators für das aktuelle Datum. Aktivieren Sie **Aktuelle Datumszeile** Schalten Sie im Abschnitt „andere Einstellungen“ um.

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 Zoom-Optionen zurück.



Hinweis: Die von Ihnen ausgewählte Zoomstufe wird nicht als Roadmap-Einstellungen gespeichert.

6. Wenden Sie Filter auf die in der Roadmap angezeigten Daten an.

Personalisieren Sie die Roadmap-Kanban-Ansicht

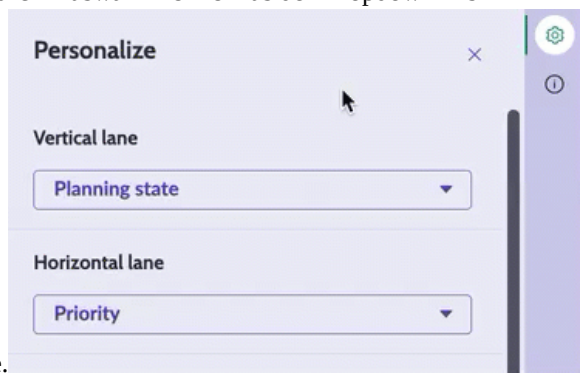
Passen Sie an, wie Ihr Roadmap-Kanban angezeigt wird. Ändern Sie die Spaltenwerte, um die Sortierung Ihrer Karten zu ändern, oder passen Sie die Kartenmetriken so an, dass nur die Felder angezeigt werden, die auf den Karten angezeigt werden sollen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_user

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

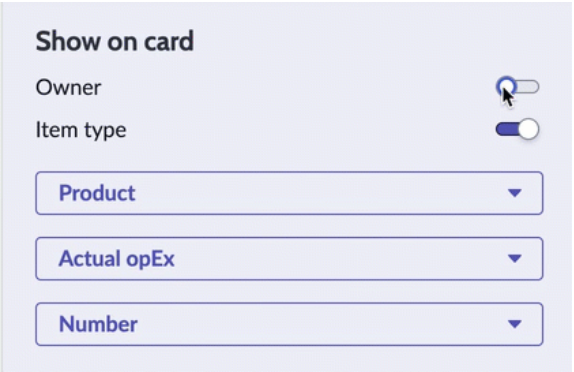
Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Strategische Planung** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Portfolioplanung**an.
2. Wählen Sie in der Liste der Portfoliopläne einen aus, und wählen Sie dann aus **Planung** .
3. Wählen Sie Kanban-Ansicht aus.
4. Wählen Sie das Symbol Personalisieren ( ), um die Ansicht basierend auf Ihren Einstellungen zu aktualisieren.

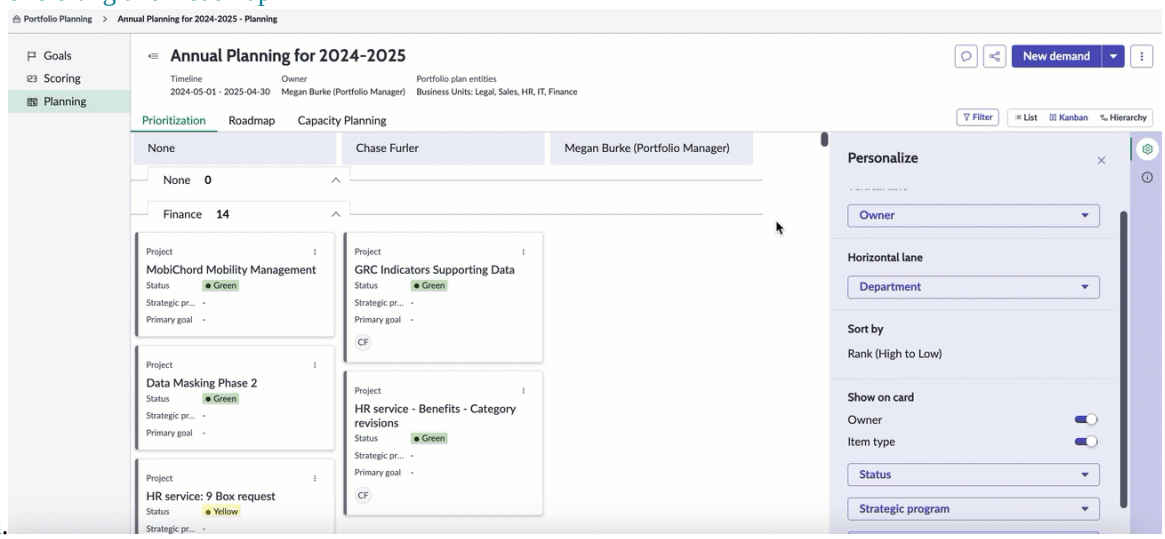
Auswahl	Aktion
Aktualisieren Sie die Werte der vertikalen Spalte und der horizontalen Spalte	Wählen Sie Ihre gewünschten Werte aus den Feldern „vertikale Spalte“ und „horizontale Spalte“ mithilfe der Dropdown-Liste aus. Sie können keine haben **Horizontale Spalte** Wert durch Auswahl **Keine** Aus der Dropdown-Liste.  **Hinweis:** Wenn der Portfolioplan Planungselemente desselben Typs enthält, können Sie weitere Spalten auswählen, die sich auf den Planungstyp beziehen. Wenn beispielsweise alle Planungselemente „Bedarfe“ sind, enthält die Spalte auch Werte wie „Investitionsklasse“, „Investitionstyp“ und mehr. Standardmäßig ist der Wert der vertikalen Spalte „Planungsstatus“ und der Wert der horizontalen Spalte für Kanban auf der Priorisierungsseite „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 **Besitzer** Und **Elementtyp** Felder für 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.

Auswahl	Aktion
	anderen Felder verwenden Sie die Dropdown-Listen.  **Hinweis:** Ihre Kanban-Einstellungen werden auf Portfolioplanebene gespeichert.

Weitere Informationen finden Sie unter Passen Sie die Anzeigeeinstellungen für Planungselemente für Priorisierung und Roadmap an.



Wichtig: Die Standardanzeigegrenze für vertikale und horizontale Spuren, die auf einer Kanban-Tafel angezeigt werden, beträgt 30 bzw. 30. Diese Spuren unterstützen nur Referenz- und Auswahlfelder. Als Anwender können Sie die Feldmetriken auf einer Kanban-Karte nicht ändern.

Verfolgen Sie den Fortschritt von Roadmap-Elementen

Verfolgen Sie den Abschluss eines Arbeitselements visuell in Ihrer Portfolioplan-Roadmap oder Freiform-Roadmap mithilfe des Nachverfolgungsmodus.

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.

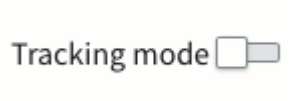
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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



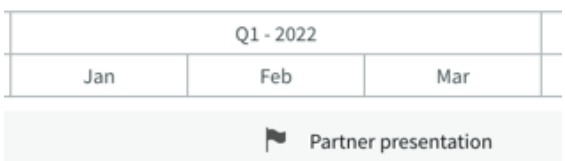
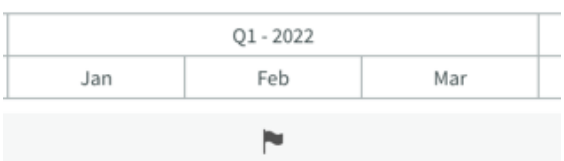
3. **Wahlweise:** Personalisieren Sie die Roadmap-Ansicht im Nachverfolgungsmodus.

> **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.

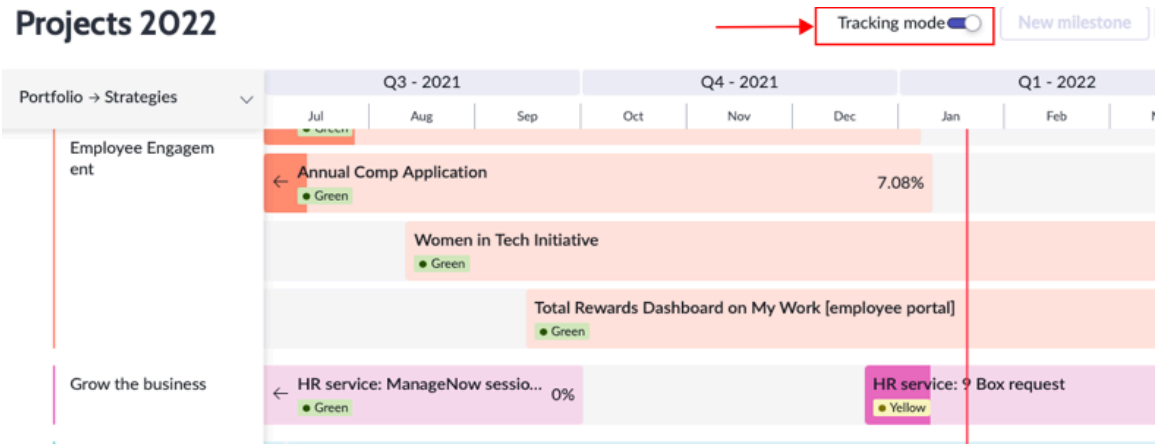
   c. Personalisieren Sie die Anzeige von Meilensteinen.
   Sie können den Meilenstein nur mit seinem Symbol oder zusammen mit seiner Bezeichnung anzeigen.

Meilensteinindikator mit Bezeichnung	Meilensteinindikator
	

Ergebnis

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.

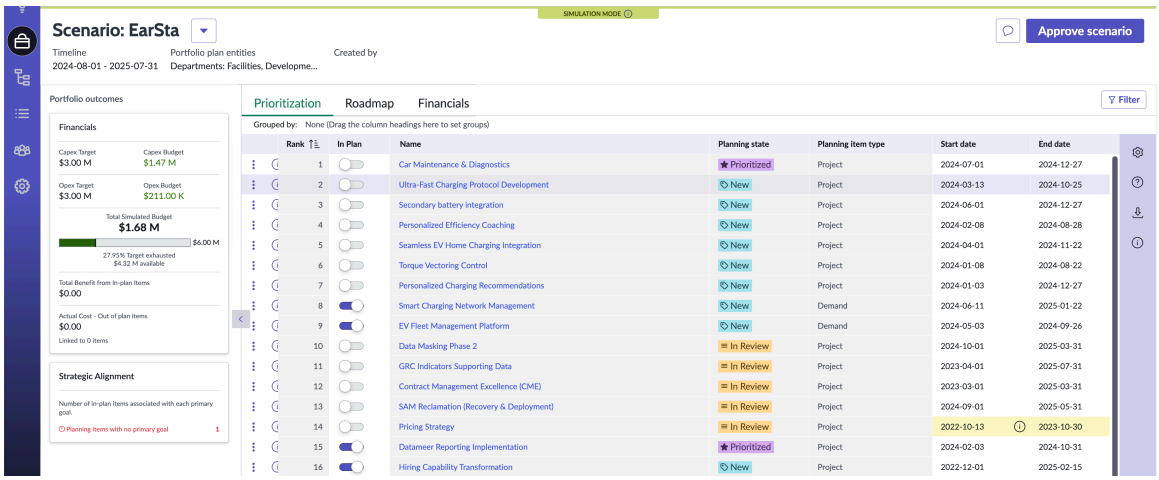


Optimierung der Planung mit Szenarioplanung in Arbeitsbereich für strategische Planung

Optimieren Sie als Portfoliomanager Ihre Portfolioplanung, indem Sie potenzielle Ergebnisse vergleichen, ihre Ausrichtung an strategischen Zielen bewerten und das beste Szenario als Live-Plan genehmigen.

Szenarioplanungselemente auf der Registerkarte Priorisierung

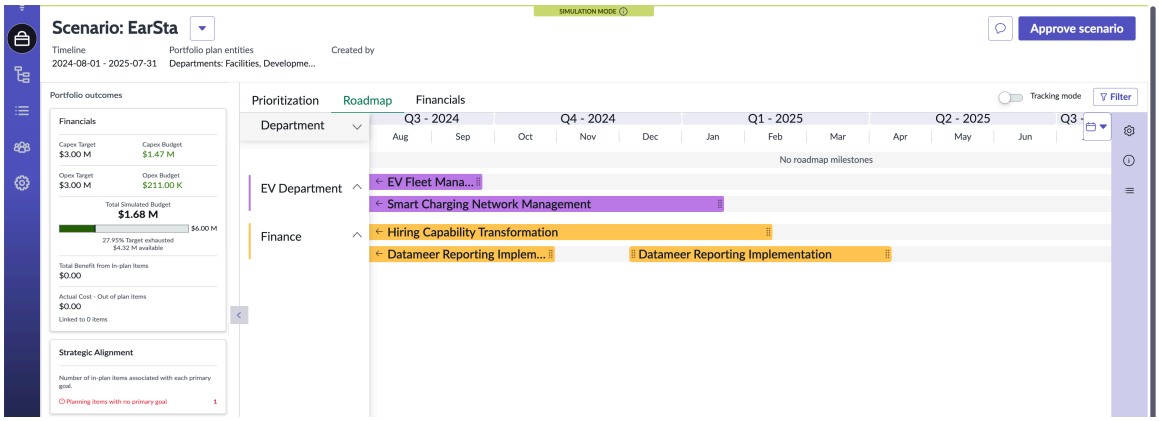
Die **Priorisierung** Auf der Registerkarte Szenario können Sie Planungselemente zu/aus einem Szenario hinzufügen und entfernen und deren Daten anpassen.



Szenarioplanungselemente auf der Registerkarte Roadmap

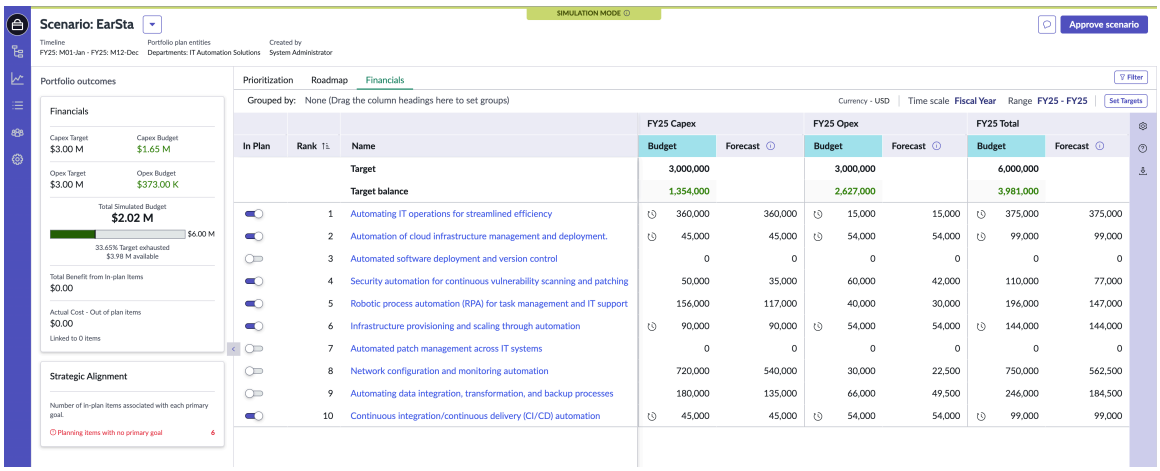
Die **Roadmap** Auf der Registerkarte wird eine Gantt-Diagrammähnliche Ansicht der Planungselemente im Szenario angezeigt, die ihre geplanten Start- und Enddaten in der Zeitleiste des Portfolioplans anzeigt. Auf der Registerkarte Roadmap können Sie die Balken, die Planungselemente darstellen, über die 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.



Szenarioplanungselemente auf der Registerkarte Finanzen

Die **Finanzen** Auf der Registerkarte „Szenario“ können Sie anwenderdefinierte Ziele und ein Budget festlegen und das zugeteilte Budget mit dem Ziel im Ergebnisbereich vergleichen.



Portfoliomanager können mehrere Szenarien mit verschiedenen Budgetkombinationen simulieren und ihre Ergebnisse vergleichen, um zu einer fundierten Entscheidung zu gelangen, um die Ressourcen und strategischen Ziele in Einklang zu bringen. Mit der Ansicht „Finanzen“ in der Szenarioplanung können Sie einen Simulationsmodus für die Finanzinformationen abrufen. Mit dieser Ansicht können die strategischen Planungsanwender wie Portfoliomanager, Programmmanager oder Portfoliomanager, die an den Portfolios arbeiten, ein Portfoliobudgetziel für einen bestimmten Planungszyklus festlegen, der monatlich, vierteljährlich, jährlich oder länger als ein Jahr bis zu 5 Jahre sein kann. Mit diesem definierten Budget können Portfolioanwender die Planungselemente innerhalb des Portfolios priorisieren, um zu analysieren, ob die priorisierten Elemente innerhalb ihres Portfoliobudgets ausgeführt werden können, während gleichzeitig der finanzielle Nutzen der priorisierten Elemente überprüft wird.

Wichtig: Aktivieren Sie die Eigenschaft „Budgetzuteilung“ Um Ihren Planungselementen auf Portfolioebene und Budget zuzuweisen Konfigurieren Sie die Budgetattribute Dient zum Zuordnen des Budgets nach Ausgabentyp oder Kostenart.

Erstellen Sie mehrere Szenarien, um sie zu vergleichen, und arbeiten Sie mit Ihren Stakeholdern zusammen, um einen idealen Plan mit besseren finanziellen Vorteilen zu genehmigen. Nach der Genehmigung wird das genehmigte Szenario zu Ihrem neuen Portfolioplan für den definierten Planungszyklus. Weitere Informationen zu den Changes, die nach der Szenariogenehmigung in einem Portfolio ausgeführt werden, finden Sie unter Genehmigen Sie ein Szenario.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Planung finanzieller Szenarien während Ihres Planungs- oder Ausführungszyklus je nach Anforderungen Ihrer Organisation durchführen, z. B. in Ihren regulären Planungszyklen, vierteljährlichen Überprüfungen oder finanziellen Überprüfungszyklen. Finanzen in der Szenarioplanung hilft Ihnen, eine fundierte Entscheidung zu treffen und die Portfolioplanung an die Anforderungen Ihrer Organisation anzupassen.

Hinweis:

- Finanzdaten in der Szenarioplanung werden nur für Planungselemente vom Typ „Epics“, „Projekte“ und „Bedarfe“ unterstützt.
- Kunden, die die Legacy-Investitionsfinanzierung verwenden, sollten zu neuer Experience migrieren, um an der Planung von Finanzszenarien zu arbeiten.

Personalisieren Sie Ihre Ansicht „Finanzdaten der Szenarioplanung“ mit den Filtern „Zeitskala“ und „Bereich“. Verwalten Sie das Budget Ihrer Planungselemente nach monatlicher, vierteljährlicher oder jährlicher Kadenz, abhängig vom Planungszyklus Ihrer Organisation.

Ergebnisbereich in Szenarioplanung

Der Ergebnisbereich in der Simulation zeigt die Finanzinformationen des Portfolios an, z. B. Ziel- und Budgetbeträge für Investitionsaufwand und Betriebsausgaben, Festlegen des Budgetziels für diese Simulation, verwendetes und verbleibendes Budget aus dem Ziel, Nutzen aus den planinternen Elementen und die tatsächliche Kostenrechnung aus den von Planelementen. Die aggregierten Daten werden basierend auf dem Zeitleistenbereich des Portfolios abgerufen, einschließlich der Ziel- und Budgetdaten.

Darstellungen im Ergebnisbereich für die Identifizierung.

Darstellung des Ergebnisbereichs

Indikation	Definition
Roter Text für Betrag ohne Fortschrittsbalkenanzeige für simuliertes Gesamtbudget	Kein definierter oder festgelegter Zielbetrag für dieses Szenario.
Roter Text für Betrag und roter Fortschrittsbalken für simuliertes Gesamtbudget	Das gesamte zugeteilte Budget für Planungselemente überschreitet den festgelegten Zielbetrag des Szenarios.
Roter Textbetrag für Investitionsbudget	Investitionsaufwandsbudget-Zuteilungen überschreiten das Investitionsaufwandsziel des Szenarios.
Roter Textbetrag für Betriebsausgabenbudget	Betriebsausgaben-Budgetzuteilungen überschreiten das Betriebsausgabenziel des Szenarios.
Grüner Text für Budgetbeträge und grüner Fortschrittsbalken	Die Budgetzuteilung für die einzelnen Ausgabentypen und das Gesamtbudget liegen innerhalb des festgelegten Ziels des Szenarios.

Szenarioplanungsfunktionen

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	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.
Szenarien vergleichen	Vergleichen Sie Szenarien und den Live-Plan nebeneinander, um Kompromisse und Elemente zu überprüfen, die den Plänen hinzugefügt oder aus ihnen entfernt wurden.
Genehmigen Sie ein Szenario	Genehmigen Sie das beste Szenario.
Szenarien verwalten	Zeigen Sie eine Liste von Szenarien an, benennen Sie Szenarien um, und löschen Sie Szenarien.

Szenarioplanungsanwendungsfälle

Im Folgenden finden Sie allgemeine Anwendungsfälle für die Szenarioplanung.

- Geschäftsjahrplanung: Megan Burke, Portfoliomanager bei ACME Inc, plant für das nächste Geschäftsjahr und ist erforderlich, um Planungselemente zu priorisieren und an den strategischen Zielen der Organisation auszurichten. Megan erstellt ein Szenario für den Portfolioplan und verwendet dann die Registerkarte Priorisierung, um Elemente an Zielen auszurichten. Megan führt Diskussionen mit Programmmanagern und dem Finanzteam durch, erstellt mehrere Szenarien und vergleicht sie. Megan genehmigt das optimale Szenario als gut ausgerichteten strategischen Portfolioplan für das nächste Geschäftsjahr.
- Neupriorisierung der Zyklusmitte; geänderte Prioritäten, die Mitte des Jahres auftauchen, erfordern Anpassungen am aktuellen Portfolioplan. John Doe, Produktmanager bei ACME Inc, erstellt ein Szenario und berücksichtigt die geänderten Prioritäten. John passt den Plan basierend auf dem Feedback des Programmmanagers und des Finanzteams an und schließt den Plan ab.

Erstellen Sie ein Szenario

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
- sn_align_WS.spw_Financial_user: Zum Anzeigen und Bearbeiten von Finanzdetails.

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 wünschenswerteste Szenario genehmigen. Das von Ihnen genehmigte Szenario wird zum Live-Plan.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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**an.
2. Wählen Sie in der Liste der Portfoliopläne einen aus, und wählen Sie dann aus **Planung** .
3. Wählen Sie Aus **Erstellen Sie ein Szenario** .

> **Hinweis:** Bevor Sie Ihr erstes Szenario erstellt haben, wird angezeigt **Szenarioplanung** Schaltfläche auf der Seite „Szenario“. Wählen Sie in einem solchen Fall aus **Szenarioplanung** Und dann sehen Sie **Erstellen Sie ein Szenario** Schaltfläche.

   a. Geben Sie einen Namen für Ihr Szenario in ein **Szenarioname** Feld.

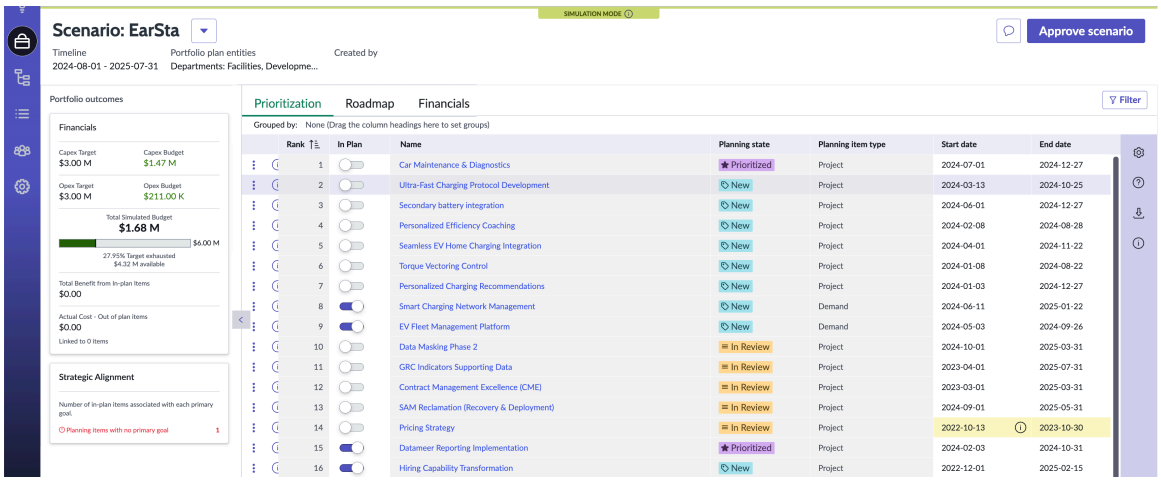
   b. **Wahlweise:** In **Beschreibung** Geben Sie die Details Ihres Szenarios ein.

   c. In **Kopieren Aus** Wählen Sie das Feld aus *Aktueller Plan* Oder der Name eines vorhandenen Szenarios, auf dessen Grundlage Sie das Szenario erstellen möchten.

   d. Wählen Sie **Erstellen** aus.
   Die Seite Szenarioplanung – [Szenarioname] wird mit geöffneter Registerkarte Priorisierung angezeigt. Auf der Registerkarte Priorisierung werden alle Planungselemente aufgelistet, die Sie im Live-Plan oder im vorhandenen Szenario haben, aus dem Sie das Szenario kopiert haben. Die Start- und Enddaten des Planungselements werden basierend auf den im Live-Plan angegebenen Daten oder den tatsächlichen Ausführungsdaten bestimmt.

   - **In Plan** Umschalter: Standardmäßig der **In Plan** Der Umschalter ist für Planungselemente aktiviert, die den Planungsstatus „priorisiert“ oder „Fertig“ haben und ihre Startdaten innerhalb der Zeitleiste des Portfolioplans haben. Die **In Plan** Der Umschalter ist für Elemente mit dem Status „Neu“, „in Überprüfung“ oder „Abgebrochen“ deaktiviert.
   - Gelbe Hervorhebungen für Daten außerhalb des Bereichs: Die Daten des Planungselements, die außerhalb des Bereichs der Portfolioplanzeitleiste liegen, werden mit einem gelben Hintergrund hervorgehoben. Für solche Elemente **In Plan** Umschalter ist deaktiviert.

4. Verwenden Sie die Registerkarte Priorisierung, um zusätzliche Planungselemente in das Szenario einzubeziehen oder auszuschließen.



   a. **Wahlweise:** Um ein Planungselement aus dem Szenario auszuschließen, deaktivieren Sie **In Plan** Umschalter.

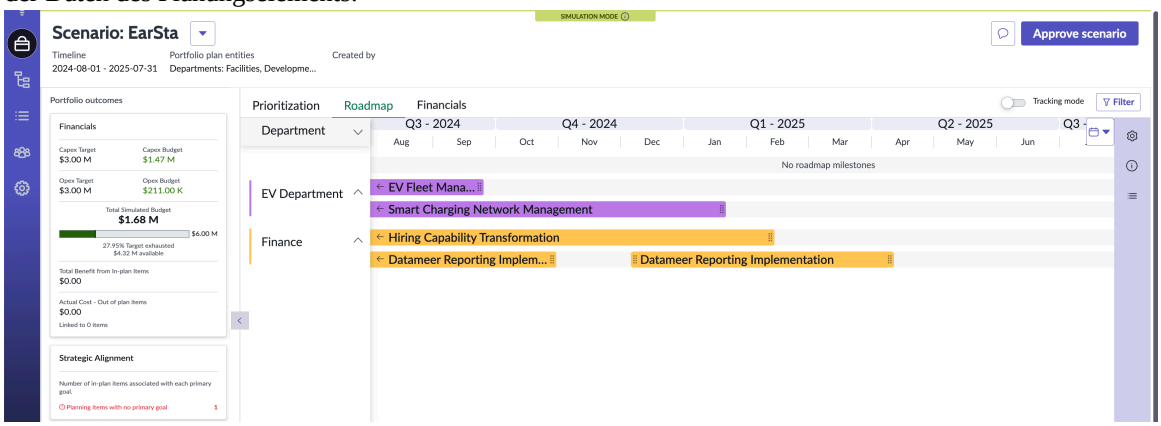
   b. **Wahlweise:** Um ein Planungselement in das Szenario einzubeziehen, bearbeiten Sie das Start- und Enddatum des Elements so, dass sie in die Zeitleiste des Portfolioplans fallen, und aktivieren Sie dann **In Plan** Umschalter.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Elemente außerhalb der Zeitleiste in ein Szenario aufnehmen, bleiben diese Elemente während des Planungs- und Priorisierungsprozesses im Szenario. Wenn das Szenario genehmigt wird, werden die Daten dieser Elemente so aktualisiert, dass sie an den Szenariodaten ausgerichtet sind. Da diese Aktualisierungsdaten jedoch außerhalb der Zeitleiste des ursprünglichen Portfolioplans liegen, werden die Elemente aus dem Live-Portfolioplan verschoben.

5. Verwenden Sie **Roadmap** Registerkarte zum Anzeigen von Planungselementabhängigkeiten und Anpassen der Daten des Planungselements:

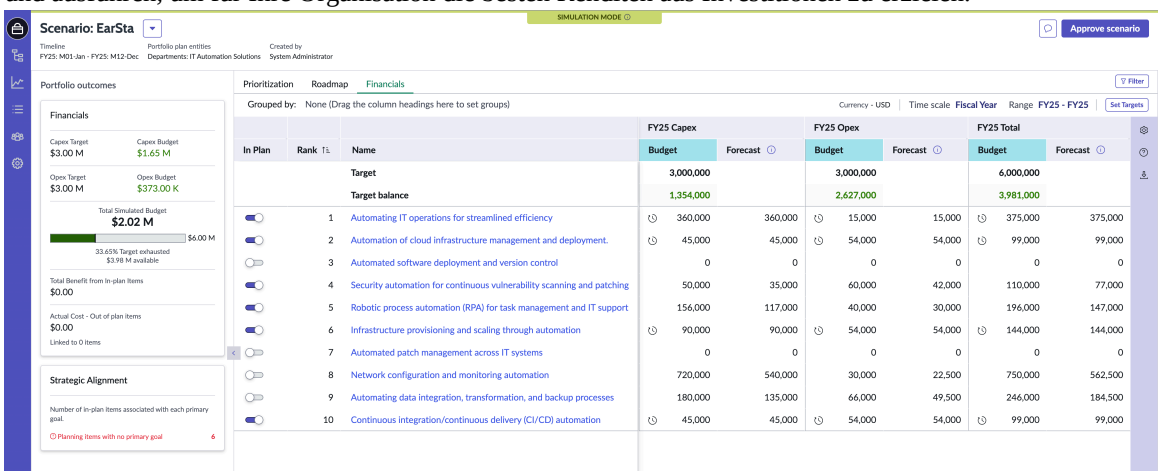


a. Ziehen Sie den Start oder das Ende der Planungselementbalken, um ihre Start- oder Enddaten zu ändern.

b. Ziehen Sie die Planungselementbalken, um sie in der Planzeitleiste zu verschieben.

c. Zeigen Sie die Abhängigkeiten und Meilensteine der verschiedenen Planungselemente an.

6. Verwenden Sie **Finanzen** Auf der Registerkarte können Sie die richtigen Elemente priorisieren, investieren und ausführen, um für Ihre Organisation die besten Renditen aus Investitionen zu erzielen.



© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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. Legen Sie das Ziel für Ihr Portfoliobudget fest.

i. Wählen Sie aus **Legen Sie Ziele Fest** (

) Schaltfläche.

ii. Legen Sie im Fenster „Ziele festlegen“ mithilfe der Inline-Bearbeitungsfunktion das Budget für einen Ausgabentyp oder eine Kostenart fest.

Tipp: Sie können ändern **Zeitskala** Und **Bereich** Zum Festlegen von Zielen für jede Geschäftsperiode in monatlicher, vierteljährlicher oder jährlicher Kadenz, um den Planungszyklus Ihrer Organisation zu erfüllen. Das für eine höhere Zeitskala festgelegte Ziel wird gleichmäßig auf die Geschäftsperioden aufgeteilt.

Sobald das Ziel für ein Szenario festgelegt ist, wird **Ziel** Zeile zeigt den definierten Zielbetrag nach Geschäftsperiode und Budgetzuteilungsoptionen an.

b. Planungselemente in Szenario mit ein- oder ausschließen **Im Plan** Umschalter.

c. Mit der Inline-Bearbeitungsfunktion können Sie das Budget für einzelne Planungselemente hinzufügen oder reduzieren.
Änderungen, die beim Erstellen eines Szenarios mit am Budget vorgenommen werden, werden mit markiert Symbol.

Nächste Maßnahme

- Erstellen Sie bei Bedarf weitere Szenarien.
- Szenarien vergleichen. Sie können Szenarien direkt aus dem Simulationsmodus vergleichen, indem Sie auswählen **Szenarien vergleichen** Aus der Liste Szenarioaktionen.
- Genehmigen Sie ein Szenario

Szenarien vergleichen

Vergleichen Sie Szenarien nebeneinander, um die Ausrichtung an primären Zielen zu bestätigen, eine umfassende Planung zu bewerten, die Ressourcennutzung zu optimieren, die Durchführbarkeit und Finanzinformationen zu bestätigen.

Vorbereitungen

Stellen Sie sicher, dass Sie ein oder mehrere Planungsszenarien und ausgewählte Planungselemente zur Ausführung erstellt haben. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie ein Szenario.

Erforderliche Rolle:

- sn_align_core.apw_user
- sn_align_WS.spw_Financial_user: Zum Anzeigen der finanziellen Widgets und Details.

Prozedur

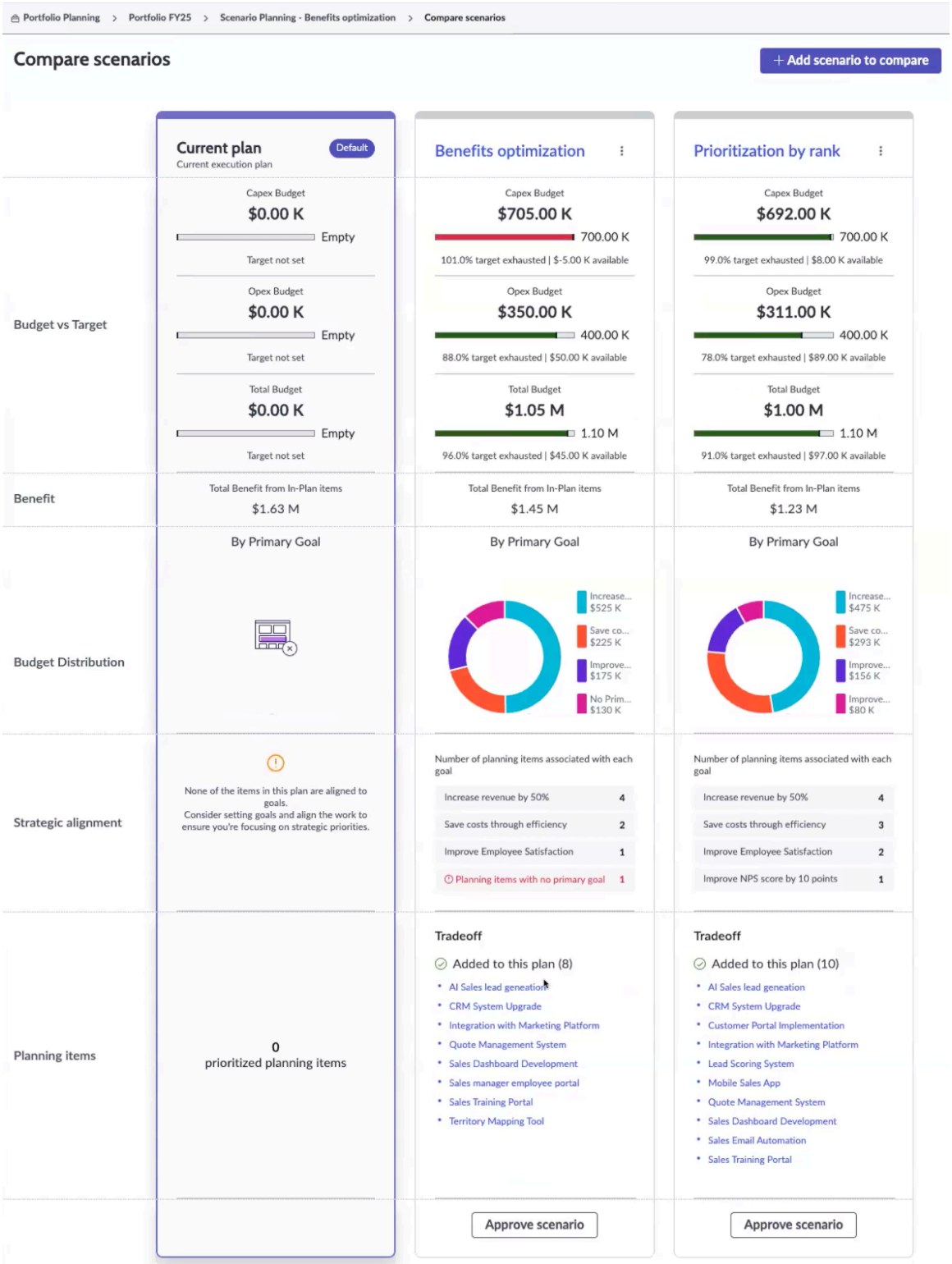
1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung**an.
2. Wählen Sie in der Liste der Portfoliopläne einen aus, und wählen Sie dann aus **Planung** .
3. Wählen Sie im Menü Szenario erstellen die Option aus **Szenarien vergleichen** .
   Die Seite Szenarien vergleichen wird 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.

4. Wählen Sie Aus **Fügen Sie Ein Szenario Zum Vergleich Hinzu** Und wählen Sie Szenarien aus, die in den Vergleich aufgenommen werden sollen, oder deaktivieren Sie sie.
   Sie können dem Vergleich bis zu fünf Szenarien hinzufügen.
5. Wählen Sie Aus **Vergleichen** .
   Sie können auch die Seite Szenario vergleichen anzeigen, indem Sie auswählen **Szenarien Vergleichen** Über das Menü Szenarioaktionen auf der Seite Szenario. Die Seite Szenario vergleichen wird angezeigt, wobei das Szenario auf der Seite Szenario geöffnet ist, 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. Budget vs. Ziel, Vorteil, Budgetverteilung, Kompromisse und Ausrichtung an primären Zielen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 im Szenariovergleich

Kriterien	Beschreibung
Planungselemente ohne primäres Ziel	Die Planungselemente ohne primäre Ziele sind in roter Schrift angegeben.
Aus diesem Plan entfernt	Elemente, die aus dem Plan entfernt werden, wenn das Szenario genehmigt wird, werden mit einem roten X markiert.

Automatische Übersetzung

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

Kriterien	Beschreibung
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 darauf, ob ein Szenario zur Genehmigung geeignet ist:

- Alle Planungselemente stimmen mit primären Zielen überein, ohne dass Elemente zugeordnet werden, und bieten eine fokussierte Strategie, die die Ziele der Organisation effektiv unterstützt.
- Der Abschnitt „Trade-off“ enthält relevante Elemente, die eine umfassende und integrative Planung demonstrieren, die verschiedene Aspekte des Projekts oder der Initiative behandelt.
- Das Szenario ist unter Berücksichtigung der aktuellen Einschränkungen und Fähigkeiten realistisch und erreichbar, was bestätigt, dass geplante Aktionen innerhalb des angegebenen Zeitrahmens und Budgets ausgeführt werden können.
- Bessere Vorteile aus der Finanzplanung mithilfe der Widgets, Budget vs. Ziel, um das zugeteilte Budget anhand der festgelegten Ziele zu validieren, Vorteil, um ein Szenario mit einem besseren monetären Vorteil zu identifizieren, und Budgetverteilung, um den Betrag des Budgets anzuzeigen, das den vier wichtigsten Zielen zugewiesen ist.

7. **Wahlweise:** Wählen Sie aus **Genehmigen Sie Das Szenario** Schaltfläche, die für ein Szenario relevant ist, um es zu genehmigen.
   Weitere Informationen zum Genehmigen vorhandener Szenarien im Arbeitsbereich für strategische Planung finden Sie unter Genehmigen Sie ein Szenario.

Nächste Maßnahme

Genehmigen Sie ein Szenario

Genehmigen Sie ein Szenario

Genehmigen Sie ein Szenario, das Ihren Organisationszielen entspricht und die besten Geschäftsergebnisse bietet, um das Szenario zu Ihrem aktuellen Plan zu machen.

Vorbereitungen

Stellen Sie sicher, dass Sie die Szenarien verglichen und das ausgewählt haben, das Sie genehmigen möchten. Weitere Informationen finden Sie unter Szenarien vergleichen.

Erforderliche Rolle:

- sn_align_WS.Szenario_Approver
- sn_align_WS.spw_Funding_user: Zum Anzeigen und Genehmigen der finanziellen Änderungen.

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 in Überprüfung geändert.
- Die Genehmigungsdaten werden entsprechend überarbeitet.
- Änderungen, die am Budget eines Planungselements vorgenommen werden, werden als Budget genehmigt.

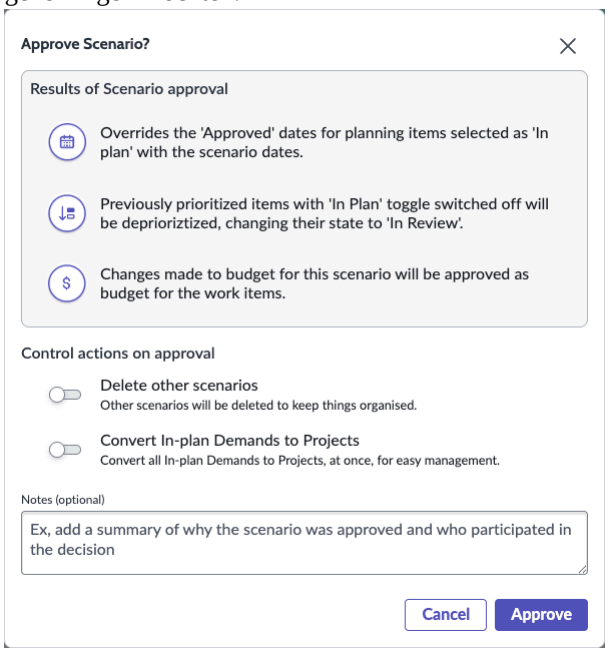
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung**an.
2. Wählen Sie in der Liste der Portfoliopläne einen aus, und wählen Sie dann aus **Planung** .
3. Wählen Sie im Menü Szenario erstellen die Option aus **Szenarien vergleichen** .

   Die **Genehmigen Sie das Szenario** Die Schaltfläche 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 aus **Genehmigen Sie das Szenario** Schaltfläche, die für das Szenario relevant ist, das Sie genehmigen möchten.



   Beim Genehmigen eines Szenarios können Sie:

   - Konvertieren Sie die priorisierten Bedarfe in Projekte, um automatisch einen Portfolioplan zu erstellen, indem Sie auswählen **Konvertieren Sie planinterne Bedarfe in Projekte** Umschalter.
   - Löschen Sie die verbleibenden Szenarien, indem Sie auswählen **Löschen Sie andere Szenarien** Umschalter.
   - Geben Sie im Feld Notizen einen Grund für die Genehmigung des Szenarios ein.

5. Wählen Sie **Genehmigen**.

Szenarien verwalten

Verwenden Sie **Verwalten Sie Szenarien** Option zum Anzeigen einer Liste aller Szenarien, Umbenennen von Szenarien oder Löschen von Szenarien.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_align_Core.apw_user

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung**an.
2. Wählen Sie in der Liste der Portfoliopläne einen aus, und wählen Sie dann aus **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.

3. Navigieren zu **Szenario erstellen** > **Verwalten Sie Szenarien.**an.
   Sie können auch auswählen **Verwalten Sie Szenarien** Im Menü „aktuelle Szenarien“ auf der Seite „Szenario“.
   Das Dialogfeld Szenarien verwalten wird mit der Liste der Szenarien angezeigt, die für den aktuellen Plan relevant sind.
4. Führen Sie eine der folgenden Aktionen aus.

Aktion	Beschreibung
Löschen Sie ein Szenario	**a.** Aktivieren Sie die Kontrollkästchen, die für die Szenarien relevant sind, die Sie löschen möchten. **b.** Wählen Sie **Löschen**.
Benennen Sie ein Szenario um	**a.** Doppelklicken Sie auf das Namensfeld mit dem entsprechenden Szenarionamen. Das Feld kann bearbeitet werden. **b.** Bearbeiten Sie den Szenarionamen. **c.** Drücken Sie die Eingabetaste.

Anwenderkapazität in wird geplant Arbeitsbereich für strategische Planung

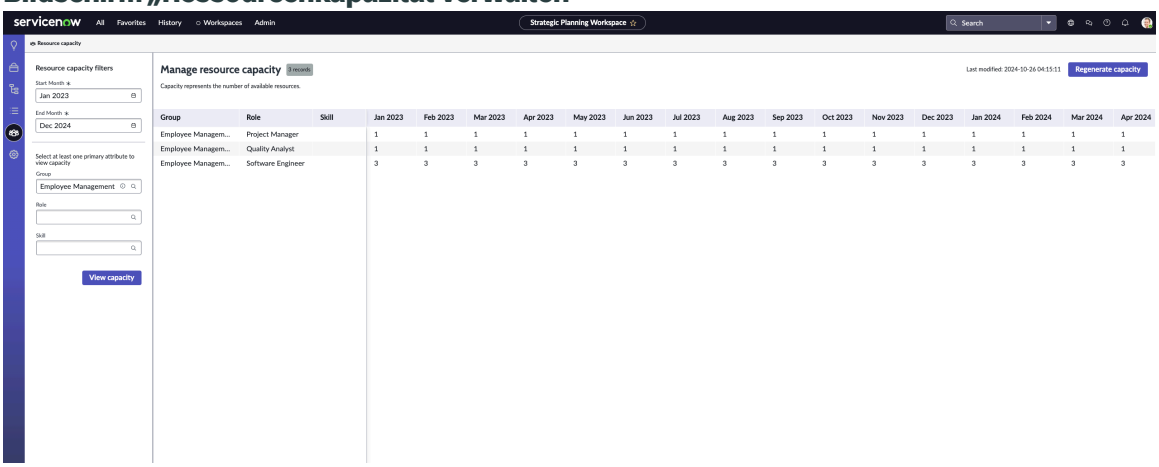
Bewerten Sie die Ressourcenkapazität, und überprüfen Sie vorhandene Zuteilungen, die Ihnen helfen, fundierte Entscheidungen zu treffen, während Sie an der Zuweisung von Ressourcen in arbeiten Strategische Planung.

Verwenden Sie Verwalten Sie die Ressourcenkapazität Bildschirm zum Generieren von Details zur Ressourcenkapazität.

Verwenden Sie Bildschirm „Kapazität“ Dient zum Anzeigen detaillierter Informationen zur Ressourcenkapazitätszuordnung zu einem Portfolio.

Ressourcenkapazität verwalten

Bildschirm „Ressourcenkapazität verwalten“



Wählen Sie unter Ressourcenkapazität verwalten einen Zeitrahmen und primäre Attribute aus, um die Anzahl der verfügbaren Ressourcen anzuzeigen. Details zur generierten

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 werden gespeichert. Sie können Kapazität erneut generieren, um die neuesten Änderungen an der Ressourcenverfügbarkeit anzuzeigen.

Der Bildschirm „Ressourcenkapazität“ hilft Ihnen, die folgenden Daten anzuzeigen.

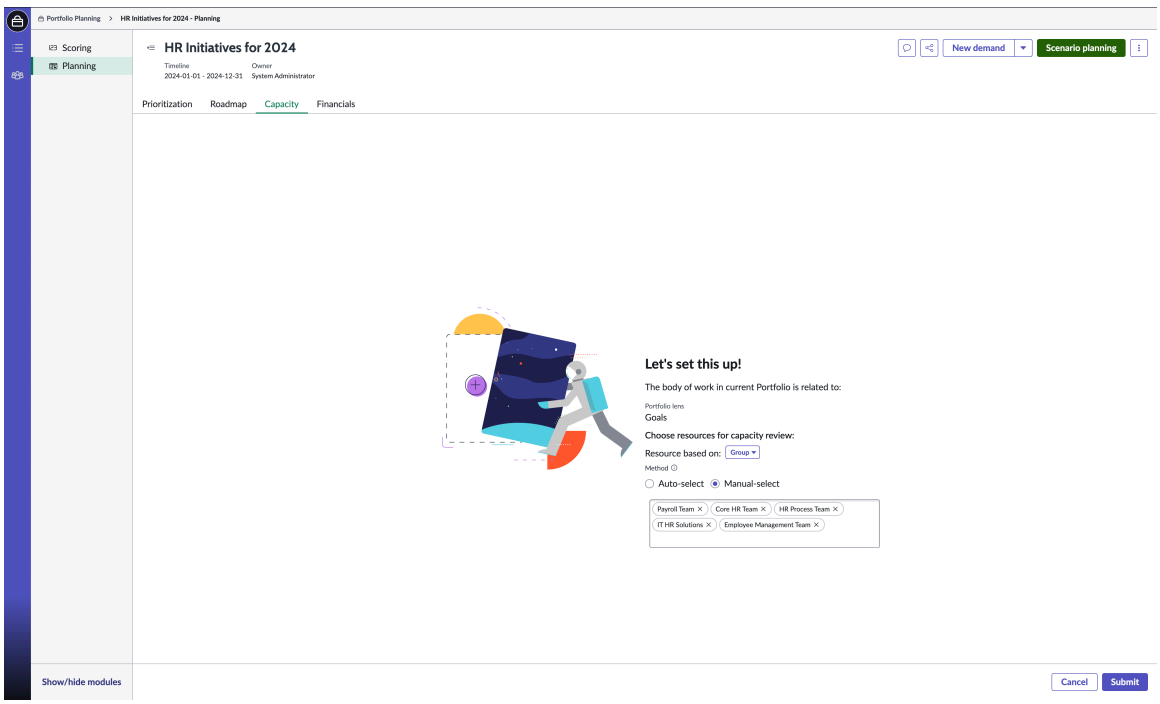
- Ressourcenverfügbarkeit für generierte Kapazität.
- Gesamtzahl der verfügbaren Ressourcen in einer monatlichen Aufgliederungsansicht.
- Letztes Datum der Generierung der Kapazitätsdetails.
- Option zum erneuten Generieren und Abrufen der neuesten Kapazitätsdetails aus den Mitarbeiterprofilzuordnungen.

Auf dem Bildschirm „Ressourcenkapazität verwalten“ können Sie:

- Filtern Sie Ressourcen mit bestimmten Kapazitätsattributen für einen erforderlichen Datumsbereich, um die Anzahl der verfügbaren Ressourcen anzuzeigen.
- Generieren Sie Kapazitätsdetails erneut, um die neuesten Details aus der Ressourcenmitarbeiterprofilzuordnung 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 **Automatische Auswahl** Und **Manuell auswählen** Option zum Anzeigen des zugewiesenen Ressourcenaufwands für alle Planungselemente oder zum Anzeigen anwenderdefinierter Daten.
- Definieren Sie Ressourcenkriterien, um die verfügbaren Gruppen, Rollen oder Kompetenzen aus den Ressourcenzuweisungen der priorisierten Planungselemente anzuzeigen.

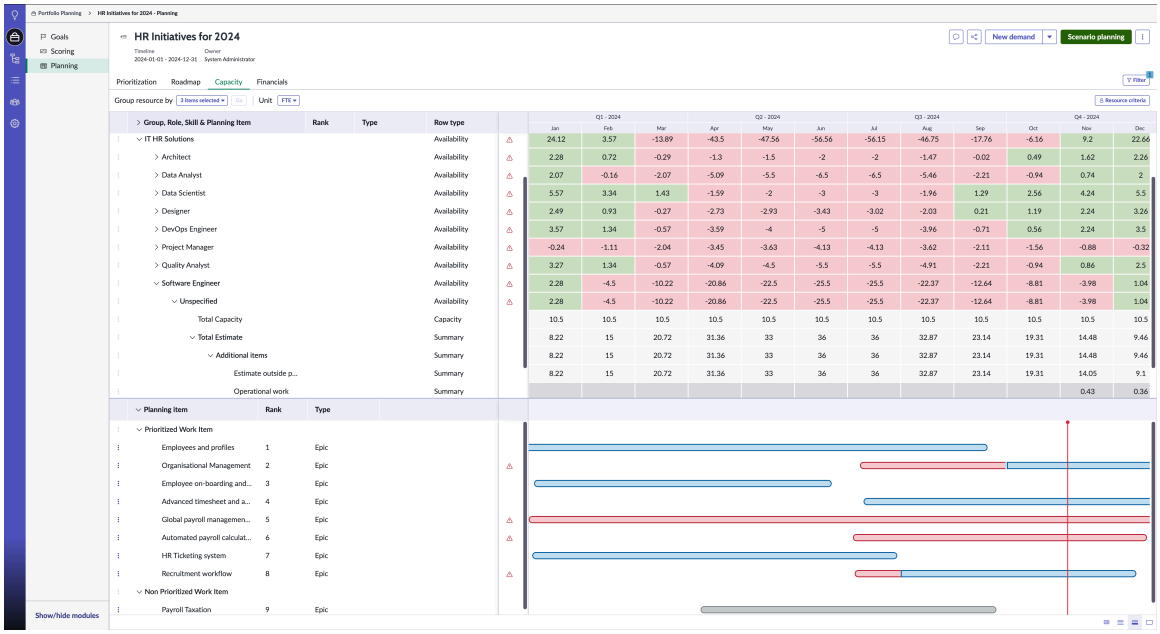


© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

Kapazität

Der Bildschirm „Kapazität“ zeigt den Ressourcenaufwand der priorisierten Planungselemente an.

- Umfassende Übersicht über Ressourcenkapazität und Zuteilungen.
- Aktuelle Ressourcenkapazitätszuteilung.
- Interaktiver Gantt-Chat, um priorisierte Planungselemente im unteren Bereich anzuzeigen, um die Arbeit zu analysieren und zu planen.



Informationen zum Bildschirm „Kapazität“.

Kapazitätslegende

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.

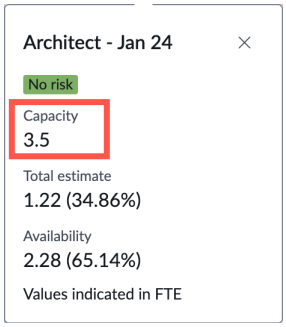
Mit der Kapazität können Sie:

- Zeigen Sie die Kapazitätszuteilungen priorisierter Planungselemente für Ihr aktuelles Portfolio an, und prognostizieren Sie Ihre zukünftigen Ressourcenanforderungen besser.
- Verwenden Sie die Filteroption (Filter), um Planungselemente nach Typ, Status, Priorität oder beliebigen erforderlichen Attributen anzuzeigen, um Kapazitätspläne zu erstellen.

Hinweis: Der Standardfilter ist so festgelegt, dass nur priorisierte Planungselemente 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.

- Zeigen Sie die aktualisierte Ressourcenkapazität basierend auf den zugewiesenen Betriebsressourcenzuweisungen an.
- Zeigen Sie die gesamte Ressourcenkapazität in der Heatmap-Ansicht an.



- Zeigen Sie die gesamte Ressourcenkapazität und die Gesamtschätzungen an.
- Zeigen Sie den Aufwand für operative Arbeit und den Aufwand für Schätzungen außerhalb des Portfolios in an **Zusätzliche Elemente** Liste.
- Definieren Sie die Personalkriterien neu, indem Sie auswählen **Ressourcenkriterien** ( )

Example: Berechnung der operativen Ressourcenzuweisung in Kapazität

Als Ressourcenmanager können Sie dies Erstellen Sie Vorgangsressourcenzuweisungen Oder Migrieren Sie vorhandene Betriebsressourcenpläne Ihrer Mitarbeiter, um die erforderlichen Besprechungen, Schulungen, Auszeiten usw. abzuwickeln, um Ihre Arbeitsanforderungen zu erfüllen.

Betrachten Sie eine Gruppe mit einer Kapazität von 2 VZÄ, und der Ressourcenmanager erstellt eine Gruppenvorgangsressourcenzuweisung für 10 % der Schulungskapazität. Diese operative Zuweisung kann in angezeigt werden **Operative Arbeit** Einzelposten im oberen Bereich des Kapazitätsbildschirms. Der Wert von **Operative Arbeit** Einzelposten ist 0,2, was 10 % der Gesamtkapazität der Gruppe entspricht.

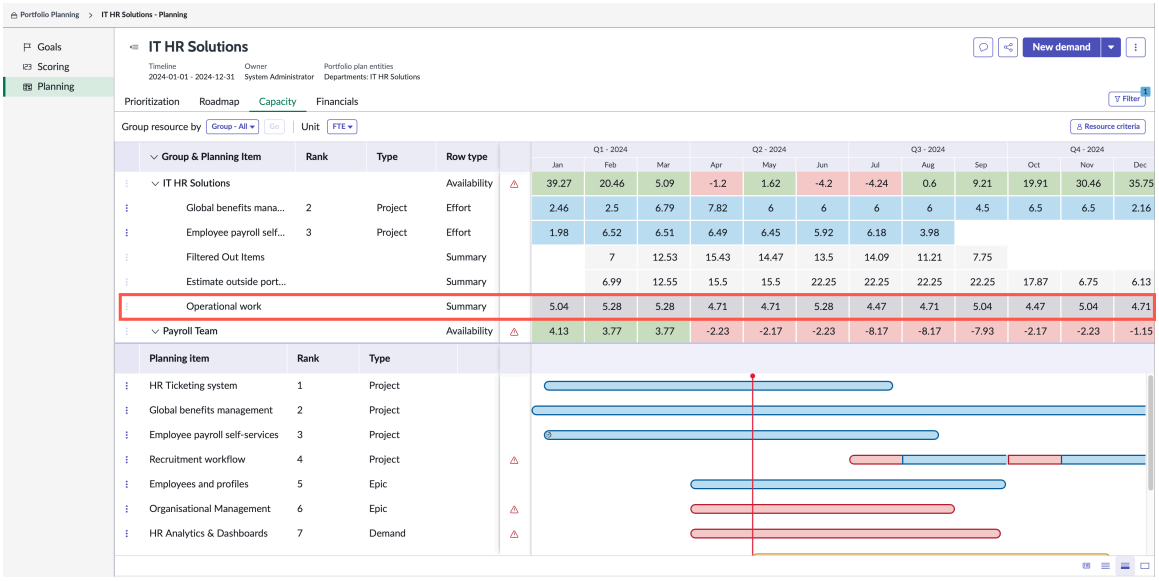
Wenn ein Ressourcenmanager eine Ressourcenzuweisung vom Typ „Gruppenvorgang“ für Auszeiten erstellt, wird dadurch nicht aktualisiert **Operative Arbeit** Einzelposten, reduziert jedoch die verfügbare Gesamtkapazität.

Betrachten Sie dieselbe Gruppe, für die der Ressourcenmanager eine Vorgangsressourcenzuweisung für 25 % der Auszeitkapazität für ein Quartal von April bis Juni erstellt. Die insgesamt verfügbare Kapazität der Gruppe für das Quartal April bis Juni beträgt 1,5 VZÄ, was 75 % der Gesamtkapazität nach Reduzierung der 25 %-Auszeit entspricht.

0,5 VZÄ, was 25 % der Gesamtkapazität der Gruppe entspricht, werden reduziert.

Hinweis: Die **Operative Arbeit** Einzelposten 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 und zeigen Sie die Gesamtkapazität der Ressourcen mit primären Attributen an. Kapazitätsdetails helfen Portfoliomanagern, 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 .
2. Generieren Sie Mitarbeiterprofile für Ressourcen. Weitere Informationen finden Sie unter Generieren Sie Mitarbeiterprofile für Ressourcen, um mit der Kapazität zu arbeiten.

Erforderliche Rolle: sn_align_WS.spw_Capacity_user

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > *`Arbeitsbereich für strategische Planung`*an.
2. Wählen Sie aus **Ressourcenkapazität** Option ( ).

> **Hinweis:** Wenn Planungsattribute für die Kapazitätsplanung nicht 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 Aktivieren Sie Planungsattribute für die Kapazitätsplanung .

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 Aus **Startmonat** Und **Endmonat** Zum Definieren eines Zeitrahmens. Sie können einen Datumsbereich von bis zu 3 Jahren 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.

Auswahl	Beschreibung
	b. Wählen Sie mindestens eines der primären Attribute aus **Gruppe** , **Rolle** , Oder **Kompetenz** . **c.** Wählen Sie Aus **Kapazität anzeigen** ( ). **d.** Wählen Sie im Fenster Kapazitätsdetails generieren die Option aus **Generieren** . Die Ressourcenkapazitätsdetails 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.
Kapazitätsdetails erneut generieren	**a.** Wählen Sie Aus **Kapazität erneut generieren** ( ). **b.** Filtern Sie im Fenster Kapazität erneut generieren bei Bedarf den Datumsbereich, und wählen Sie aus **Erneut Generieren** .
Geplante Aufgabe	Aktivieren Sie eine geplante Aufgabe, um die Kapazitätsdetails Ihrer Ressourcen automatisch im erforderlichen Rhythmus zu generieren. Weitere Informationen zum Aktivieren einer geplanten Aufgabe finden Sie unter Aktivieren Sie eine geplante Aufgabe, um die Ressourcenkapazität automatisch zu generieren.

Nächste Maßnahme

Verwenden Sie Die Kapazitätsplanung Um die Ressourcenkapazität anzuzeigen, die Zuordnung von Ressourcen zu Arbeit anzuzeigen und Ressourcenzuteilungen neu zu priorisieren, um Ihre priorisierten Planungselemente effektiv auszuführen.

Kapazität in wird verwendet Arbeitsbereich für 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 mit Verwalten Sie die Ressourcenkapazität .

Erforderliche Rolle: sn_align_WS.spw_Capacity_user

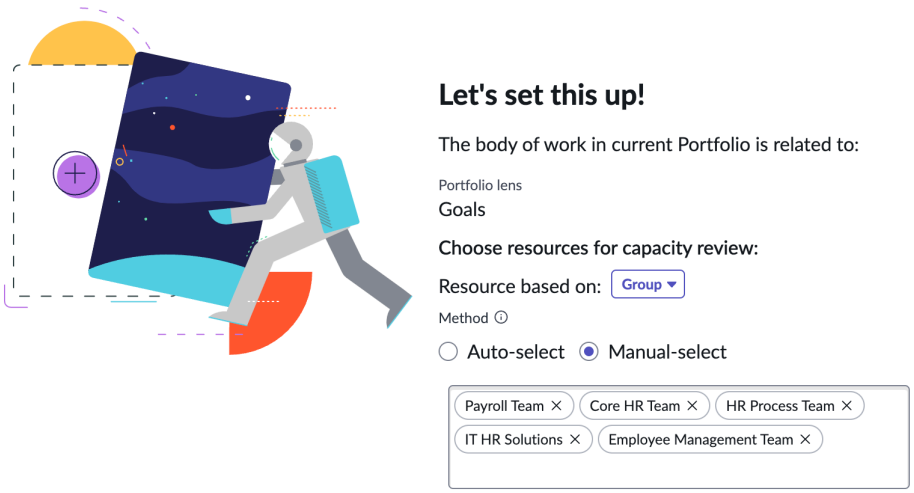
Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > *Arbeitsbereich für strategische Planung*an.
2. Wählen Sie einen Plan aus Portfolioplänen aus.
3. Auswahlvorgang **Planung** > **Kapazität**an.

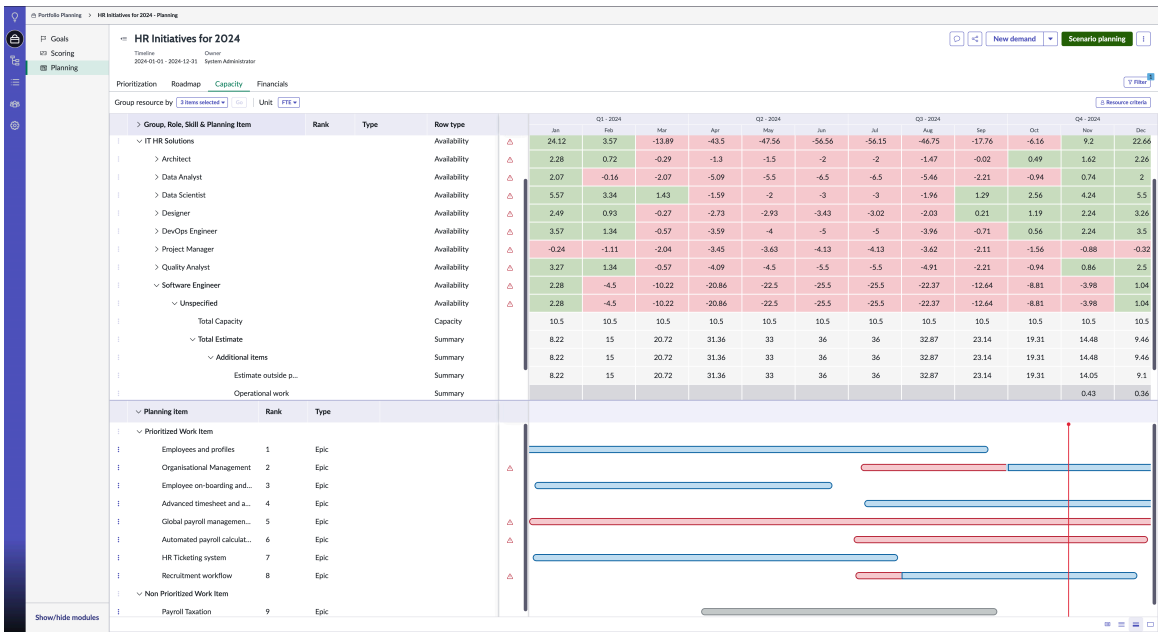
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

4. Definieren Sie ein Ressourcenkriterium, 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 automatisch auswählen angezeigt. Sie können die Vorschläge hinzufügen oder entfernen, um die Ressourcenkapazität mithilfe der Option manuell auswählen anzuzeigen.

   Tipp: Sie können die Ressourcenkriterien jederzeit neu definieren und ändern, um anwenderdefinierte Ergebnisse mit anzuzeigen **Ressourcenkriterien** ( ) Schaltfläche.



5. Wählen Sie **Absenden**.



Ergebnis

Der Bildschirm „Kapazität“ für die Ressourcenkapazitätszuteilung für die ausgewählten Personalkriterien wird angezeigt. Basierend auf der Auswahl der Personalkriterien wird die Ressourcenkapazität nach Gruppe, Kompetenz und Rolle geschachtelt.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 von Finanzdaten für Planungselemente in Arbeitsbereich für strategische Planung

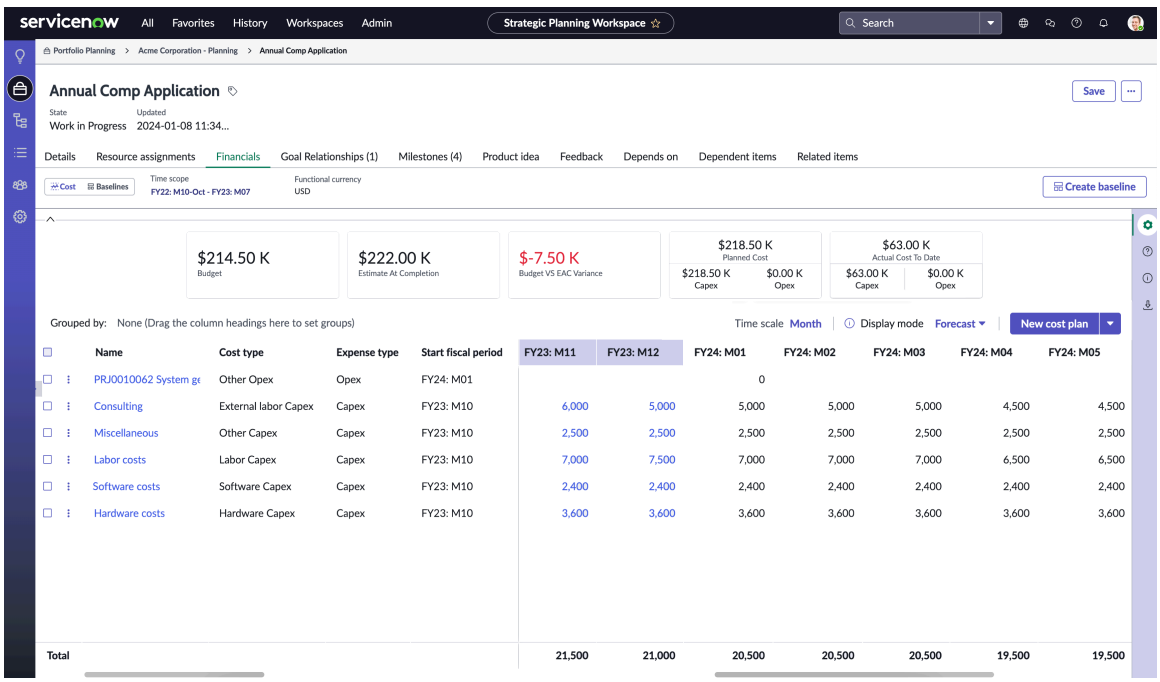
Budget, Kostenpläne als Prognosen, tatsächliche Ausgaben als Kostenlinien verwalten, Arbeitskosten generieren, finanzielle Baselines erstellen und anzeigen, analysieren, und vergleichen Sie die finanzielle Leistung Ihrer Planungselemente im erforderlichen Rhythmus in Strategische Planung Arbeitsbereich.

Die umfassende Ansicht „Finanzdaten“ hilft Ihnen, geplante und ist-Kosten, Prognose (zuvor EAC – Schätzung bei Abschluss), verbleibende Schätzungen (zuvor USW. – Schätzung bis Abschluss), ist-Kosten (zuvor ist-Werte bis heute) usw. für das ausgewählte Element zu verstehen. Sie können Kostenpläne verwalten, die Kostenzeilen zuordnen und verarbeiten, 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 neuesten Kosten und ist-Werte.



Im Bildschirm „Kosten“ können Sie:

- Als Projektmanager verfügen Sie über die verbesserte Transparenz und die Möglichkeit, die Finanzdaten auf mehreren Projektebenen zu verwalten. Die Kostenansicht von Finanzdaten zeigt Kostenpläne und Kostenlinien aus Unterprojekten an, sodass Sie die Finanzen nachverfolgen können.
- Die Widgets des übergeordneten Projekts zeigen die konsolidierten Werte der prognostizierten Kosten und Ausgaben an.
- Identifizieren und verwalten Sie Kosten mit **Projekt/Bedarf** Spalte für jedes Unterprojekt oder jeden Bedarf direkt in der Kostenansicht des übergeordneten 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.

- Prognostizieren Sie alle Kostenplanwerte für zukünftige Geschäftsperioden neu, indem Sie auf doppelklicken, um den Wert in der Ansicht mit der geringsten Zeitskala zu bearbeiten, entweder nach Monat oder nach Zeitraum.
- Verwalten Sie Kostenpläne für Ihre Planungselemente. Weitere Informationen finden Sie unter Fügen Sie Kostenpläne hinzu, bearbeiten oder löschen Sie sie.
- Fügen Sie Kostenzeilen für Ihre Planungselemente hinzu, oder bearbeiten Sie sie, um geplante oder ungeplante Ausgaben zu erfassen. Weitere Informationen finden Sie unter Fügen Sie Kostenzeilen hinzu, oder bearbeiten Sie sie.
- 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 einen allgemeinen Überblick über die Finanzdaten für Ihr Planungselement zu erhalten.
- Alle Finanzdetails aus Unterprojekten werden zusammengefasst und in den Kostenplänen und Widgets des übergeordneten Projekts angezeigt.

Tipp: Die Kostenansicht bietet Ihnen eine verbesserte Anwender-Experience, um die Spalten im linken Bereich mithilfe des Symbols „Personalisieren“ (anzupassen) Und durch Speichern von Anwendereinstellungen, um die Anpassungen beizubehalten, die zum Ausblenden, Anzeigen oder Anpassen von Spalten, Anzeigen des Zeitumfangs usw. vorgenommen wurden.

Anzeigemodi

Auf der Seite „Finanzen“ für ein Planungselement in Arbeitsbereich für strategische Planung, Sie haben die Dropdown-Liste „Anzeigemodus“, um verschiedene Formate von Finanzinformationen Ihrer Planungselemente anzuzeigen. Diese Ansichten bieten die relevanten und fokussierten Informationen, die Projektmanagern und Finanzierungsanwendern helfen, an der Finanzplanung zu arbeiten.

- Prognose
- Budget vs. Prognose
- Geplant vs. Ist-Wert
- Geplant

Anwender mit der Rolle „Finanzfinanzierung“ [sn_align_WS.spw.Funding_user] sehen die Option „Budgetzuteilung“ anstelle von „Budget vs. Prognose“.

Anzeigemoduswert

Modus	Wert
Prognose	Zeigen Sie ist-Werte, verbleibende Schätzungen und Prognosen für den gesamten Umfang der Planungselemente an. Verwenden Sie die Zeitskala, um die ist-Werte für die vergangenen Geschäftsperioden und die geplanten

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

Anzeigemoduswert (Fortsetzung)

Modus	Wert
	Kosten für die aktuellen und zukünftigen Geschäftsperioden anzuzeigen.
Budget vs. Prognose	Zeigen Sie Budget, ist-Werte und Abweichung für die Geschäftsperioden und Prognosewerte für den gesamten Umfang der Planungselemente an. Mit diesem Modus können Sie: • Vergleichen Sie die neuesten Prognosen mit dem genehmigten Budget in verschiedenen Zeitskalen. • Zeigen Sie das Budget vs. Ist-Budget für vergangene Geschäftsperioden und das Budget vs. Geplant für aktuelle und zukünftige Geschäftsperioden auf Geschäftsperiodenebene an.
Budgetzuteilung (Finanzierungsrolle)	Zeigen Sie Budget, ist-Werte und Abweichung für die Geschäftsperioden und Prognosewerte für den gesamten Umfang der Planungselemente an. Mit diesem Modus können Finanzierungsanwender: • Zeigen Sie die neueste Prognose an, und geben Sie das Budget ein, das für das Arbeitselement genehmigt werden kann. • Analysieren Sie die Abweichung für die vergangenen Geschäftsperioden, und arbeiten Sie an der Budgetzuteilung für zukünftige Geschäftsperioden. • Vergleichen Sie die neueste Prognose mit dem genehmigten Budget, und überarbeiten Sie das Budget bei Bedarf.
Geplant vs. Ist-Wert	Vergleichen Sie die geplanten Kosten mit den tatsächlichen Ausgaben für die vergangenen und aktuellen Geschäftsperioden, und zeigen Sie die geplanten Kosten für die zukünftigen Geschäftsperioden an.
Geplant	Zeigen Sie nur geplante Kosten für den gesamten Bereich an, und verwalten Sie die geplanten Kosten mithilfe der Inline-Bearbeitungsfunktion.

Hinweis:

- Wenn die Anzeigeoptionen „Budgetzuteilung“ oder „Budget vs. Prognose“ nicht angezeigt werden, Aktivieren Sie die Eigenschaft „Budgetzuteilung“ Und Konfigurieren Sie das Budget-Attribut Auf Instanzebene.
- Dient zum Arbeiten an der Budgetzuteilung mit Next Experience, Aktivieren Sie eine geplante Aufgabe, um das Budget Ihrer Planungselemente 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.

Die zuletzt ausgewählte Ansicht wird als Anwendereinstellungen gespeichert.

Standardmäßiger Anzeigemodus und Zugriffsebene für Finanzanwender

Anwenderrolle	Standardmodus	Zugriff auf Rollenebene
sn_align_WS.spw_Funding_user	Budgetzuteilung	Ordnen Sie das Budget zu, genehmigen Sie es, und verwalten Sie Kostenpläne und Ausgabenzeilen.
sn_align_WS.spw_Financial_user	Prognose	Verwalten Sie Kostenpläne und Kostenlinien.
business_stakeholder	Prognose	Zeigen Sie Finanzdaten an.

Baseline-Ansicht

Erstellen Sie eine Baseline Um einen Snapshot der finanziellen Changes für Ihre Planungselemente zu erfassen. Sie können Baselines bei Bedarf oder in einem Rhythmus mit einem Planer-Auftrag erstellen.

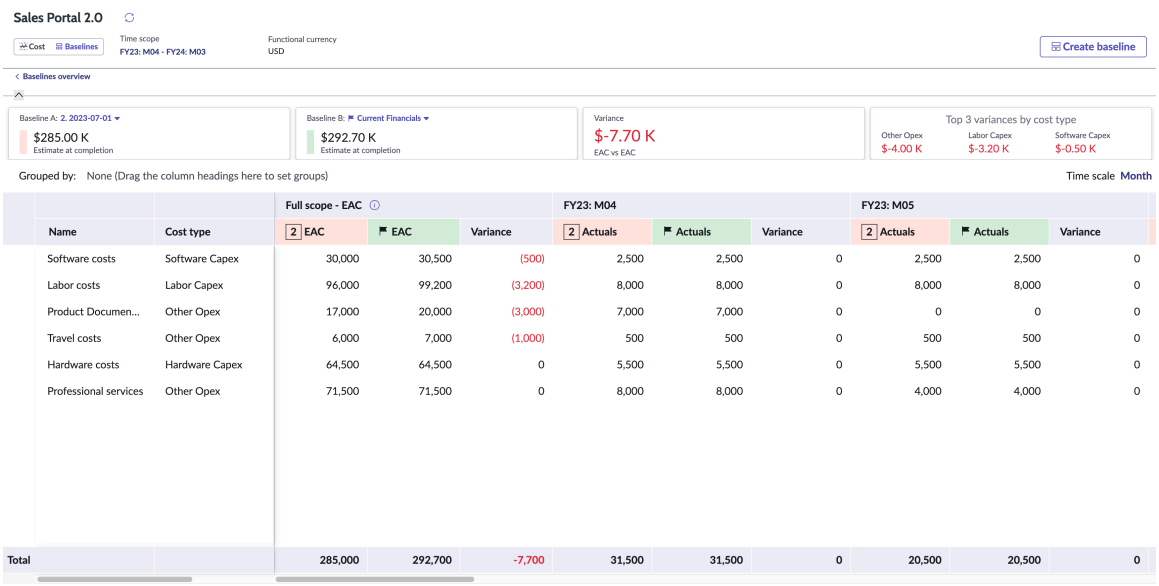
Hinweis: Baselines, die für das übergeordnete Projekt erstellt wurden, enthalten die Kostenpläne und Kostenzeilen aus allen untergeordneten Projekten, um die finanzielle Leistung der Projekte und Unterprojekte zu berechnen und Ihnen eine bessere Aufgliederung zu ermöglichen.

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 nachzuverfolgen.

Vergleichen Sie Baselines Dient zum Vergleich der Kostendifferenz zwischen dem aktuellen Status und einer Baseline oder zwischen zwei beliebigen Baselines.

Hinweis: Jede Baseline wird mit einer Zahl versehen, die auf der Reihenfolge basiert, in der sie erstellt werden. Die aktuelle Finanzdaten-Baseline erfasst die Finanzdetails in Echtzeit und wird immer mit einem Kennzeichnungssymbol (⚑).

Die Baselines-Vergleichsansicht hilft Ihnen, die Abweichungen zwischen den beiden Baselines zu verstehen.



Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Widgets, wenn Sie Baselines vergleichen, um Folgendes anzuzeigen:

- Zwei dedizierte Widgets für jede Baseline, die den EAC anzeigen.
- Das dritte Widget zeigt die Gesamtabweichung zwischen den EAC-Werten der ausgewählten Baselines an.
- Das vierte Widget zeigt die drei wichtigsten Abweichungen an, die zur Gesamtabweichung nach Kostenart beitragen.

Die Widgets und die 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 aus 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 ist-Ausgaben und geplanten Kosten.

Standardmäßig ist die Zeitskala der Aufgliederungsansicht auf Monat festgelegt.

- Verwenden Sie **Zeitskala** Option zum Anzeigen der Vergleichsaufgliederungsansicht auf monatlicher, vierteljährlicher und jährlicher Ebene.
- Wählen Sie Aus **Zeitbereich** Zum Filtern von Geschäftsperioden, Daten in den Widgets und der Vergleichstabelle.

Die Widgets und die 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.

Nehmen wir ein Beispiel für die Vergleichsansicht von zwei Baselines: 2023-10-01, Baseline A und aktuelle Finanzen, Baseline B.

Example: Wie ist-Werte, geplante Werte und EAC zwischen zwei Baselines verglichen werden, die zu verschiedenen Zeitstempeln erfasst wurden

Für eine ausgewählte Baseline zeigt die Tabelle basierend auf dem Erstellungsdatum ist-Werte für die vergangenen Geschäftsperioden ab dem Erstellungsdatum und geplante Werte für die aktuellen und zukünftigen Geschäftsperioden an.

Betrachten Sie ein Planungselement mit einem Umfang von Juli 2023 bis Juni 2024. Baseline A wird am 2023-10-01 erstellt. Wenn Sie die aktuelle Finanz-Baseline im Dezember 2023 mit der Baseline im Oktober 2023 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 die Spalten ist-Werte vs. Ist-Werte von Juli 2023 bis September 2023 an.

			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. Ist-Werte 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 für die Berechnung des EAC definiert, d. h. 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 Ausgaben für die Ausführung von Arbeiten zu planen und zu erfüllen.

Planen und genehmigen Sie das Budget für einen kürzeren Planungszyklus auf monatlicher, vierteljährlicher oder jährlicher Ebene mithilfe der schlanken Budgetierungs- und Finanzierungsmöglichkeit. Die schlanke Budgetierung hilft Portfoliomanagern, den Wert für das genehmigte Budget nachzuverfolgen und das Budget für zukünftige Geschäftsperioden besser zu planen.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 auf vierteljährliche und jährliche Ebene zusammengefasst. Wenn das Budget vierteljährlich oder jährlich zugeteilt wird, erfolgt die Aufgliederung „gleich“ bis zur monatlichen Ebene.

Weitere Informationen zur Zuteilung, Genehmigung und Handhabung des Budgets für Planungselemente finden Sie unter . Verwalten Sie das Budget Ihrer Planungselemente in Strategische Planung.

Tipp: In der Ansicht „Budgetzuteilung“ überprüfen Portfoliomanager die EAC, um die finanziellen Prognosen der Projektmanager zu verstehen und zu verwenden **Kopieren Sie Kosten als Budget** Option zum Zuordnen der gesamten geplanten Kosten als Budget.

Wählen Sie die Kostenart als Attribut aus, um das Budget für einzelne Kostenarten wie Arbeit, Nichtarbeit zuzuweisen und zu genehmigen.

Projektmanager können das genehmigte Budget zur erforderlichen Zeitskala anzeigen, indem sie die Option Budget vs. Prognose in den Anzeigemodi verwenden. Während die Arbeit voranschreitet und die ist-Werte erfasst werden, können Sie die Budget- und ist-Kosten im Modus Budget vs. Prognose vergleichen und die geplanten Kosten, bei denen die ist-Werte das Budget überschreiten, mithilfe der Inline-Bearbeitungsfunktion neu prognostizieren.

Produktmanager können die neuesten Kosten mit dem genehmigten Budget nach Investitionsaufwand oder Betriebsausgaben, Kostenarten und für die erforderliche Zeitskala auf monatlicher, vierteljährlicher oder jährlicher Ebene vergleichen. Die Vergleichsansicht bietet Produktmanagern Einblicke, um Abweichungen nach Ausgabentyp oder Kostentyp und in welcher Geschäftsperiode zu finden. Produktmanager können diese Informationen nutzen, um zusätzliches Budget vom Portfoliomanager anzufordern.

Sie können das Budget vorhandener aktiver Projekte und Bedarfselemente von der klassischen Anwenderoberfläche nach migrieren Next Experience. Finanzen in Next Experience Verfügt über ein neues Budget-Datenmodell, das es erleichtert, das Budget auf einer detaillierten Ebene nach monatlichen Aufgliederungen und Kostenarten zu speichern. Sie können das Budget für aktive Projekte und Bedarfe einzeln oder durch Massenmigration mithilfe der geplanten Aufgabe migrieren.

- Migrieren Sie das Budget aktiver Projekte von der klassischen Anwenderoberfläche nach Next Experience. Weitere Informationen finden Sie unter Budget aktiver Projekte zu migrieren Next Experience.
- Migrieren Sie das Budget aktiver Bedarfe von der klassischen UI nach Next Experience. Weitere Informationen finden Sie unter Budget aktiver Bedarfe zu migrieren Next Experience.

Hinweis: Das migrierte Budget wird in erfasst sn_invst_pln_invst_Budget Tabelle zum Aktivieren der schlanken Budgetierung für den erforderlichen Zeitraum.

Leistungspläne

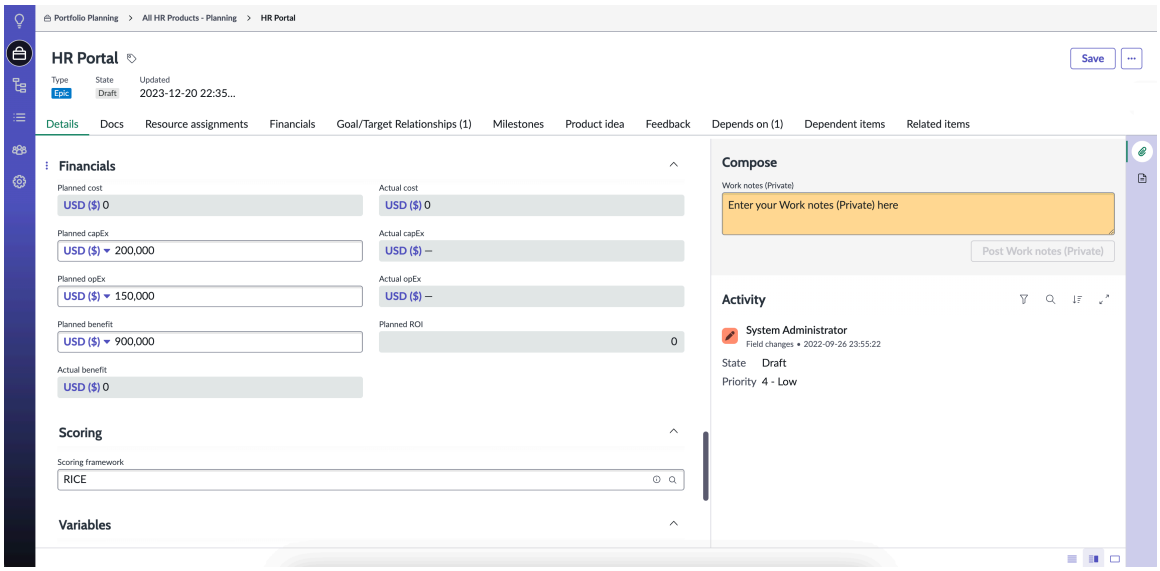
Monetäre Vorteilspläne erfassen potenzielle Vorteile, die während der Ausführung eines Planungselements anfallen. Nicht-monetäre Leistungspläne erfassen die potenziellen nicht finanziellen Vorteile, die bei der Ausführung eines Planungselements anfallen. Sie können erstellen und verwalten Geldvorteilspläne Und Nicht monetäre Vorteilspläne Um die potenziellen Vorteile Ihrer Planungselemente zu erfassen.

Einfache Finanzdaten

Einfache Finanzdaten bieten Ihnen die Möglichkeit, den vorläufigen hohen 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 vorhandenen Baseline vergleichen. Sie können:

- Prognostizieren Sie einfache Finanzdaten neu, und vergleichen Sie, indem Sie aktuelle Finanzdaten aus der Liste der Baselines auswählen.
- Erfassen Sie die geplanten und tatsächlichen Ausgaben im Verlauf des Projekts, und vergleichen Sie jede finanzielle Baseline mit einer einfachen Finanzdaten-Baseline, um die finanzielle Leistung des Planungselements nachzuverfolgen.

Fügen Sie Kostenpläne hinzu, bearbeiten oder löschen Sie sie

Erstellen Sie einen Kostenplan für die erforderliche Dauer, um Ihre geplanten und tatsächlichen Ausgaben nachzuverfolgen. Bearbeiten Sie Kostenpläne, um Ihre geplanten Ausgaben anzupassen und alle Prognosen mit debereichsbezogenem Umfang zu löschen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_align_WS.spw_Financial_user

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > *`Arbeitsbereich für strategische Planung`* Und wählen Sie Portfolioplan aus.
2. Wählen Sie ein Planungselement aus dem Planungsmodul aus.
3. Wählen Sie aus **Finanzen** Registerkarte.

Auswahl	Beschreibung
Dient zum Erstellen eines Kostenplans	**a.** Wählen Sie Aus **Neuer Kostenplan** ( ). Ein Seitenbereich wird geöffnet, um ei–nen Kostenplan zu erstellen. **b.** Füllen Sie die Felder im Kostenplanfor–mular 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 Aus **Speichern** Um den Kostenplan zu speichern und den Seitenbereich oder zu schließen **Speichern und neu hinzufügen** Um den Kostenplan zu speichern und einen neuen Kostenplan zu erstellen. Die für Unterprojekte erstellten Kostenpläne können im Bildschirm „Kosten“ 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 „Kostenplan“ die erforderlichen Details, und wählen Sie aus **Aktualisieren** . **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 mit der Bearbeitung fortzufahren.
Dient zum Löschen eines Kostenplans	**a.** Wählen Sie das Kontextmenü Zeile (⋮) Für den Kostenplannamen. **b.** Wählen Sie Aus **Löschen Sie Die Zeile** . **c.** Wählen Sie im Fenster ausgewählte Kostenpläne löschen die Option aus **Löschen** (Delete). **Hinweis:** Gelöschte Kostenpläne und die zugehörigen Kostenzeilen können nicht wiederhergestellt werden.

Tipp: Erstellen Sie eine finanzielle Baseline Unmittelbar nach der Erfassung der anfänglichen geplanten Kosten erhalten Sie einen Snapshot Ihrer geplanten Kosten. Verwenden Sie diese Baseline, um sie im Laufe der Arbeit mit den Baselines späterer Daten zu vergleichen, um die Abweichung zwischen anfänglich geplanten Kosten und ist-Ausgaben zu identifizieren.

Dies hilft Ihnen, die zukünftigen Ausgaben zu planen und die geplanten Kosten neu 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.

Arbeitskosten generieren

Generieren Sie Arbeitskosten in der Ansicht Finanzen für attributbasierte Ressourcenzuweisungen basierend auf den finanziellen Attributen, die auf der Seite „Planungsattribute“ konfiguriert sind.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_align_WS.spw_Financial_user

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > *`Arbeitsbereich für strategische Planung`* Und wählen Sie Portfolioplan aus.
2. Wählen Sie ein Planungselement aus dem Planungsmodul aus.
3. Wählen Sie aus **Finanzen** Registerkarte.
4. Wählen Sie Aus **Generieren Sie Arbeitskosten** (

).
5. Wählen Sie Aus **Generieren** Im Bestätigungsfenster Arbeitskosten generieren.

> **Hinweis:** Alternativ können Sie auch Aktivieren Sie eine geplante Aufgabe Dient zum automatischen Erstellen von Baselines mit der erforderlichen Kadenz.

Verwalten Sie das Budget Ihrer Planungselemente in Strategische Planung

Ordnen Sie das Budget für Ihre Planungselemente zu, verwalten und genehmigen Sie es. Mit der schlanken Budgetierung können Sie das Budget für kurze Planungszyklen für verschiedene Geschäftsperioden wie monatliche, vierteljährliche oder jährliche Aufgliederungsebene zuteilen, anstatt das Budget der gesamten Dauer des Planungselements zuzuweisen.

Vorbereitungen

- Aktivieren Sie als Administrator die Eigenschaft, um die Budgetierung zu bearbeiten. 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 Ausgabentyp zuzuteilen und zu genehmigen. Weitere Informationen finden Sie unter Konfigurieren Sie das Budgetattribut auf Instanzebene, um das Budget zuzuweisen.
- Erforderliche Rolle: it_portfolio_manager

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > *`Arbeitsbereich für strategische Planung`* Und wählen Sie Portfolioplan aus.
2. Wählen Sie ein Planungselement aus dem Planungsmodul aus.
3. Wählen Sie aus **Finanzen** Registerkarte.
4. Aktivieren Sie **Budgetzuteilung** Umschalter (

).
5. Sie können das Budget auf eine der folgenden Arten für die ausgewählte Zeitskala auf monatlicher, vierteljährlicher oder jährlicher Ebene 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.

- Doppelklicken Sie auf jede Zelle in der Spalte Budget, um den Wert manuell einzugeben.
- Wählen Sie Aus **Kopieren Sie Kosten als Budget** Aus der Spalte Budget Optionen zum Kopieren der EAC als Budget.

Sie können das Budget für jede Kostenart mithilfe der rasterintegrierten Bearbeitungsfunktion jederzeit neu prognostizieren, auch wenn die EAC als Budget kopiert wird.

Hinweis: Nicht genehmigte Budgetwerte werden mit angezeigt Symbol.

6. Wählen Sie Aus **Budget genehmigen** (Approve budget).
   Das Bestätigungsfenster „Budget genehmigen“ wird angezeigt. Die **Erstellen Sie eine finanzielle Baseline für diese Budgetgenehmigung** Die Option ist standardmäßig aktiviert, die die neuesten Budget- und Finanzschätzungen erfasst.

   Tipp: Die bei der Genehmigung des Budgets erstellte finanzielle Baseline kann mit den zukünftigen Baselines verglichen werden, sobald die tatsächlichen Ausgaben erfasst wurden, um die finanzielle Leistung nachzuverfolgen.

7. Wählen Sie im Bestätigungsfenster aus **Genehmigen** (Approve).

Ergebnis

Das Budget-Widget wird aktualisiert, um das zuletzt genehmigte Budget wiederzugeben. Projektmanager können das genehmigte Budget anzeigen und mit den geplanten Kosten vergleichen **Budget vs. Kosten** Nach Kostenart anzeigen.

Fügen Sie Kostenzeilen hinzu, oder bearbeiten Sie sie

Erstellen oder bearbeiten Sie Kostenzeilen, um die ist-Kosten zu erfassen. Sie können die Kostenzeilen einem Kostenplan zuordnen oder eigenständige Kostenzeilen erstellen, um ungeplante Ausgaben zu erfassen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_align_WS.spw_Financial_user

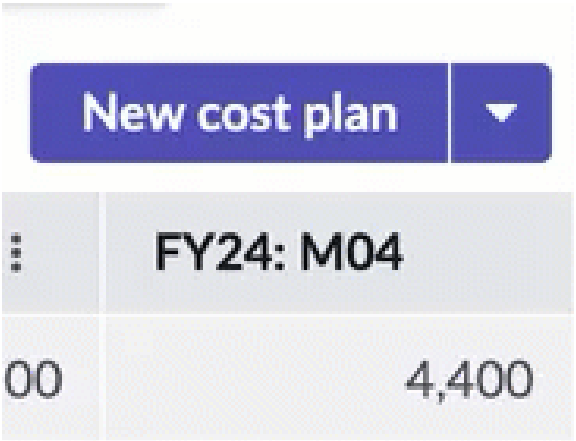
Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Eine Kostenzeile ist Teil der Projektkostenpläne, die einer bestimmten Quelle zugeordnet werden können. Sie können mehrere Kostenzeilen für einen Kostenplan erstellen. Nur die Kostenzeilen, die sich im Status „verarbeitet“ befinden, werden für Rollups für das Arbeitselement berücksichtigt.
Für ungeplante Kostenzeilen, die keinem Kostenplan zugeordnet sind, erstellt das System automatisch einen Kostenplan oder ordnet ihn einem vorhandenen vom System generierten Kostenplan derselben Ausgabenart zu.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > *`Arbeitsbereich für strategische Planung`* Und wählen Sie Portfolioplan aus.
2. Wählen Sie ein Planungselement aus dem Planungsmodul aus.
3. Wählen Sie aus **Finanzen** Registerkarte.
4. Fügen Sie mithilfe einer der folgenden Optionen eine Kostenzeile 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 die Option aus **Neu** .
Optionen auswählen	**a.** Wählen Sie die Optionen aus Aus einer Zelle. **b.** Wählen Sie Aus **Fügen Sie Kostenzeilen hinzu** .
Wählen Sie die Option „neue Kostenzeile“ aus	Wählen Sie Aus **Neue Kostenzeile** Mit der Option weitere Aktionen.  **Hinweis:** Verwenden Sie diese Option, um ungeplante Ausgaben aufzuzeichnen 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 Snapshot der Projektausgaben zu erhalten und die geplanten Kosten mit den tatsächlichen Ausgaben zu vergleichen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_align_WS.spw_Financial_user

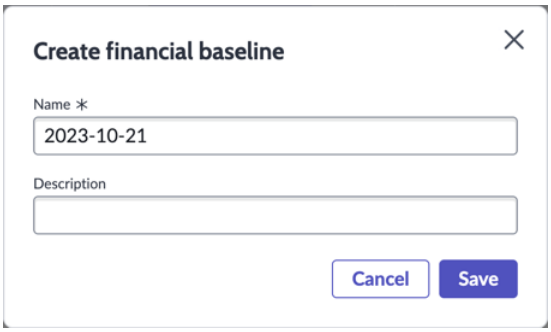
Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > *Arbeitsbereich für strategische Planung* Und wählen Sie Portfolioplan aus.
2. Wählen Sie ein Planungselement aus dem Planungsmodul 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 aus **Finanzen** Registerkarte.
4. Erstellen oder vergleichen Sie Baselines.

Option	Beschreibung
Baseline erstellen	**a.** Wählen Sie Aus **Erstellen Sie eine Baseline** Schaltfläche ( ). Das Fenster „finanzielle Baseline erstellen“ wird mit dem Feld „Name“ angezeigt, das automatisch mit dem aktuellen Datum ausgefüllt wird. 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 aus **Speichern** . Eine Baseline wird erstellt, die die geplanten Kosten erfasst, und die Ausgaben werden erfasst. **Hinweis:** Sie können Aktivieren Sie eine geplante Aufgabe Dient zum automatischen Erstellen finanzieller Baselines.
Baselines vergleichen	**a.** Wählen Sie aus **Baselines** ( ) Registerkarte, um die Liste der vorhandenen Baselines anzuzeigen. **b.** Wählen Sie zwei beliebige Baselines aus, und wählen Sie aus **Vergleichen Sie Baselines** ( ) Schaltfläche. Die Vergleichsansicht der ausgewählten Baselines wird angezeigt. Weitere Informationen finden Sie unter Baseline-Vergleichsansicht verwenden.

Tipp: Sie können vorhandene Finanz-Baselines Ihrer Projekte oder Bedarfe von der klassischen UI zu Financials in migrieren Next Experience.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Migrieren finanzieller Baselines von Bedarfen finden Sie unter Migrieren Sie finanzielle Baselines von Bedarfen zu Next Experience.

Weitere Informationen zum Migrieren finanzieller Baselines von Projekten finden Sie unter Migrieren Sie finanzielle Baselines von Projekten zu Next Experience.

Verwalten Sie finanzielle Leistungspläne für Ihre Planungselemente in Strategische Planung

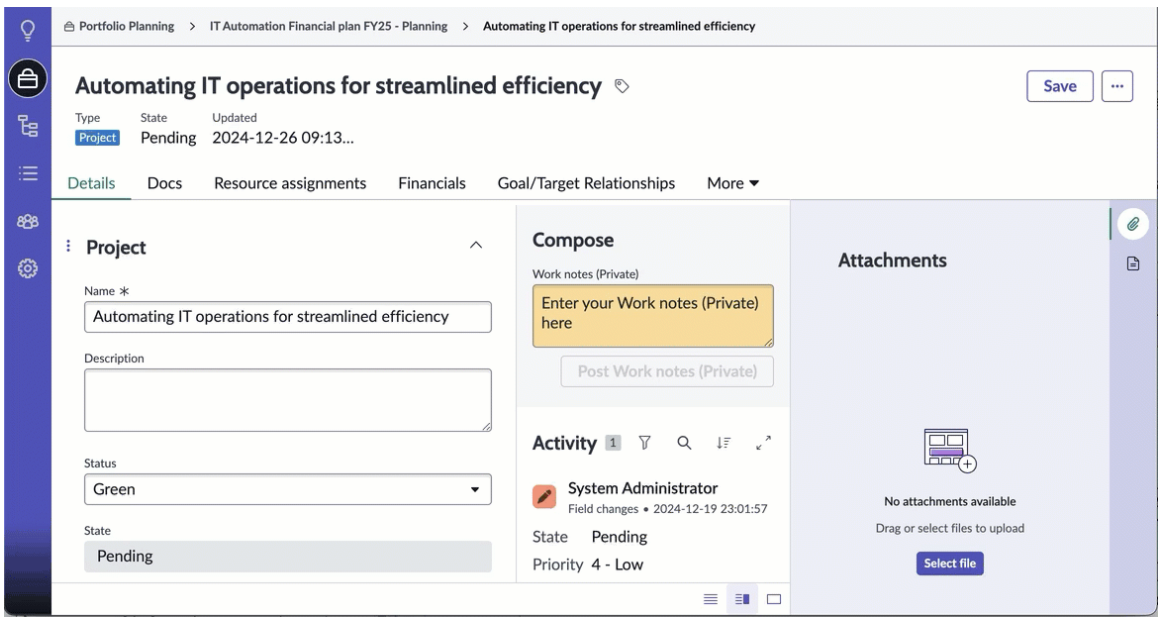
Erstellen und verwalten Sie finanzielle Vorteilspläne, um die potenziellen Vorteile bei der Ausführung Ihrer Planungselemente zu erfassen.

Vorbereitungen

- Aktivieren Sie monetäre und nicht monetäre Leistungspläne für Planungselemente
- Erforderliche Rolle: sn_align_WS.spw_Financial_user

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > *`Arbeitsbereich für strategische Planung`* Und wählen Sie Portfolioplan aus.
2. Wählen Sie ein Planungselement aus dem Planungsmodul aus.
3. Wählen Sie aus **Geldvorteilspläne** Zugehörige Liste.



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 Leistungspläne für Ihre Planungselemente in Strategische Planung

Erstellen und verwalten Sie finanzielle Vorteilspläne, um die potenziellen Vorteile bei der Ausführung Ihrer Planungselemente zu erfassen.

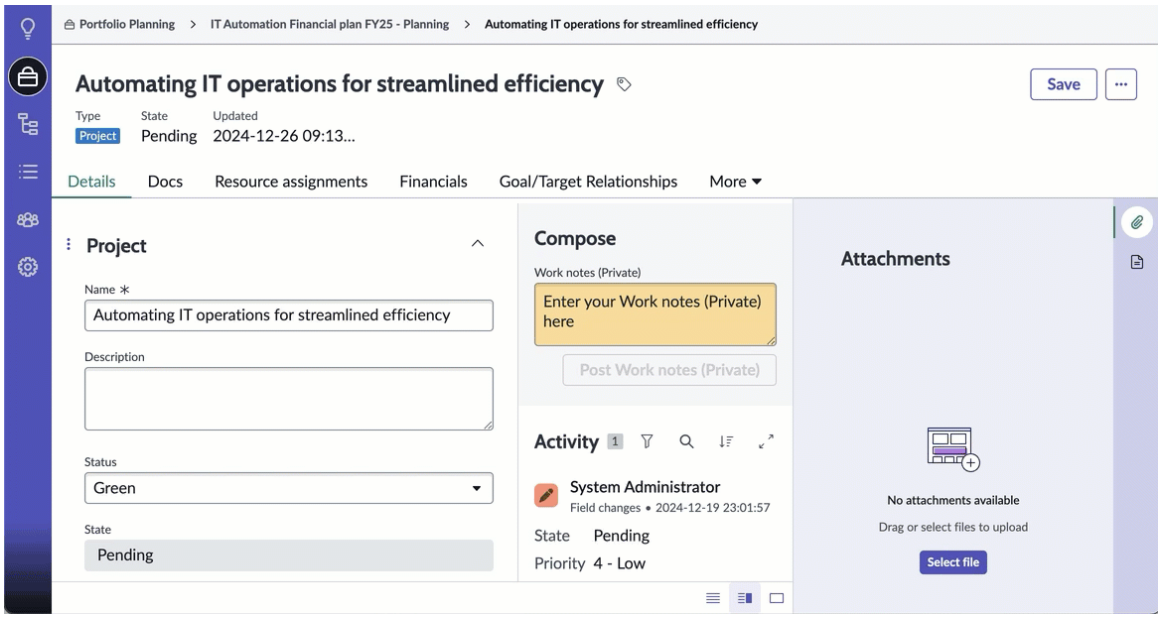
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

Vorbereitungen

- Aktivieren Sie monetäre und nicht monetäre Leistungspläne für Planungselemente
- Erforderliche Rolle: sn_align_WS.spw_Financial_user

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > *`Arbeitsbereich für strategische Planung`* Und wählen Sie Portfolioplan aus.
2. Wählen Sie ein Planungselement aus dem Planungsmodul aus.
3. Wählen Sie aus **Nicht monetäre Vorteilspläne** Zugehörige Liste.



4. Füllen Sie die Felder im Formular „Leistungsplan“ aus.
   Eine Beschreibung der Feldnamen finden Sie unter Formular „nicht monetäre Leistungspläne“.
5. Wählen Sie **Speichern**.

Exportieren Sie Finanzdaten als Excel- oder CSV-Datei

Exportieren Sie die Kosten oder Baseline-Vergleichsdaten Ihrer Planungselemente, um sie einfach 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 Portfolioplan aus.
2. Wählen Sie ein Planungselement aus dem Planungsmodul aus.
3. Wählen Sie aus **Finanzen** Registerkarte.
4. Wählen Sie die Exportoption ( ).

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Seitenbereich Export die Option aus **Excel** Oder **CSV** Wählen Sie in der Liste Dateityp die aus **Exportieren** Schaltfläche (

).

   Die Finanzdaten werden als Excel- oder CSV-Datei mit heruntergeladen Name_fin_mmddyy Namenskonvention. Die Aufgliederung der Namenskonvention:

   a. Name: Ruft die ersten 10 Zeichen aus dem Namen des Planungselements ab.

   b. FIN: Gibt an, dass die Datei Finanzdaten enthält.

   c. Mmddyy: Systemdatumsformat, wenn Sie diese Daten exportieren.
   Wenn Sie beispielsweise am 26. Januar 2024 Finanzdaten für ein Planungselement namens Dokumentation herunterladen, lautet der Dateiname Dokumentat_fin_012624 .

   Hinweis: Sie können Finanzdaten aus der Kostenansicht und der Vergleichsansicht für Baselines exportieren.

Portfoliofinanzen in verwalten Arbeitsbereich für strategische Planung

Zeigen Sie die finanzielle Aufgliederung von Schätzungen, genehmigten Kosten, Vorteilen und ist-Werten usw. für Portfoliofinanzen an.

Als Portfolioanwender können Sie die zusammengefassten finanziellen Werte von Bedarfen, Projekten und Epics der obersten Ebene anzeigen.

Sie können die Kosten nach Ausgabentyp oder Kostenart anzeigen. In der Ansicht Finanzen 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, Gesamtkosten und Vorteile 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 Überausgaben zu vermeiden.

Mithilfe der Portfoliofinanzen 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 für den nächsten Portfoliozyklus planen und priorisieren.
- Zeigen Sie die Finanzdaten basierend auf dem Ausgabentyp oder der Kostenart an, abhängig von Konfiguration des Budgetattributs .
- Vermeiden Sie Überausgaben für Planungselemente, indem Sie das genehmigte Budget mit den neuesten Prognosen und ist-Werten vergleichen.

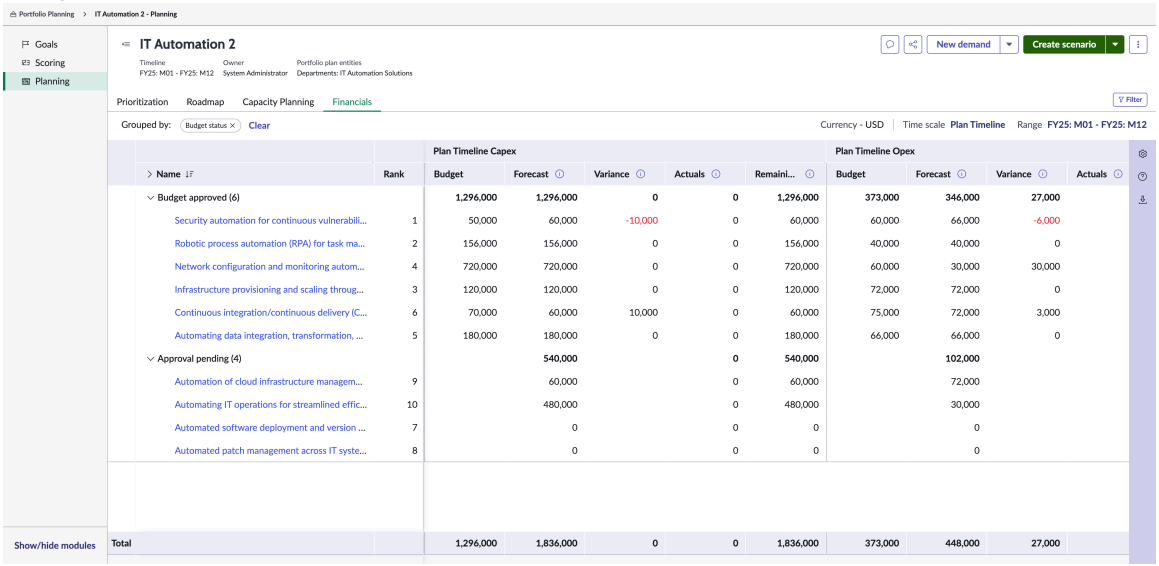
Wichtig: Neue und vorhandene Kunden müssen die Portfoliofinanzen konfigurieren, um die Finanzdaten Ihrer Planungselemente auf Portfolioebene anzuzeigen. Weitere Informationen finden Sie unter Konfigurieren Sie Portfoliofinanzen in Strategische Planung.

Die Ansicht „Portfoliofinanzen“ unterstützt nur Bedarfe, Epics und Projekte mit der Konfiguration vom Typ „Geschäftskalender“.

Automatische Übersetzung

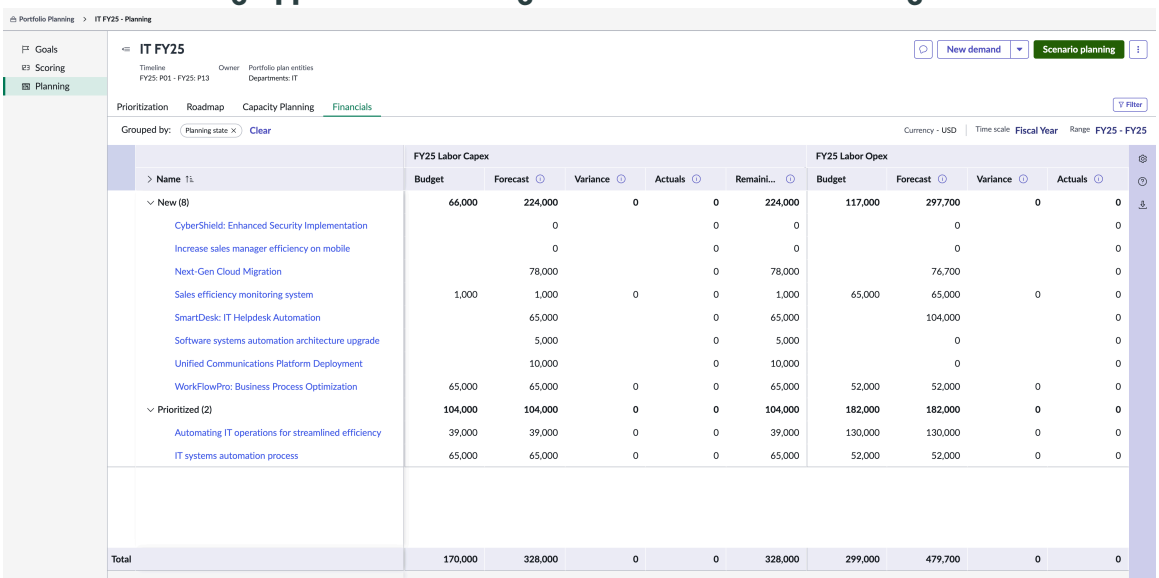
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie 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 Gruppenkopfzeile zeigt die Rollup-Werte für Budget, Prognose, Abweichung, ist-Werte und verbleibende Schätzung aller Planungselemente in der Gruppe an.

Die Standardansicht der Portfoliofinanzen ist so festgelegt, dass die Planungselemente nach ihrem Budgetgenehmigungsstatus gruppiert angezeigt werden. Die Gruppierung „Budget genehmigt“ listet die Planungselemente auf, denen das Budget zugewiesen und genehmigt wurde. In der Gruppierung „Genehmigung ausstehend“ werden die Planungselemente aufgelistet, die kein Budget haben oder wenn das angeforderte Budget nicht genehmigt wurde.

Hinweis: Die Ansicht „Finanzdaten des Portfolios“ ist noch nicht kompatibel mit Investitionsfinanzierung. In dieser Ansicht werden möglicherweise nicht die richtigen Budgetwerte angezeigt, die Planungselementen aus zugeordnet sind Investitionsfinanzierung Anwendung. Dies wird als zukünftige Erweiterung hinzugefügt.

Im linken Raster werden Planungselementdetails wie Name, Rang, Planungsstatus, Planungselementtyp, genehmigtes Startdatum, geplante Gesamtkosten, ist-Gesamtkosten, geplante Gesamtvorteile und ROI für die gesamte Planungselementdauer.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 rechten Raster Finanzattribute der Planungselemente wie Budget, Prognose, Abweichung, ist-Werte, und verbleibende Schätzungen für Investitionsaufwand, Betriebsausgaben, Gesamt- und Leistungsportfolio für die Portfoliozeitleiste oder Aufgliederungen nach Jahr, Quartal, Monat oder Zeitraum.

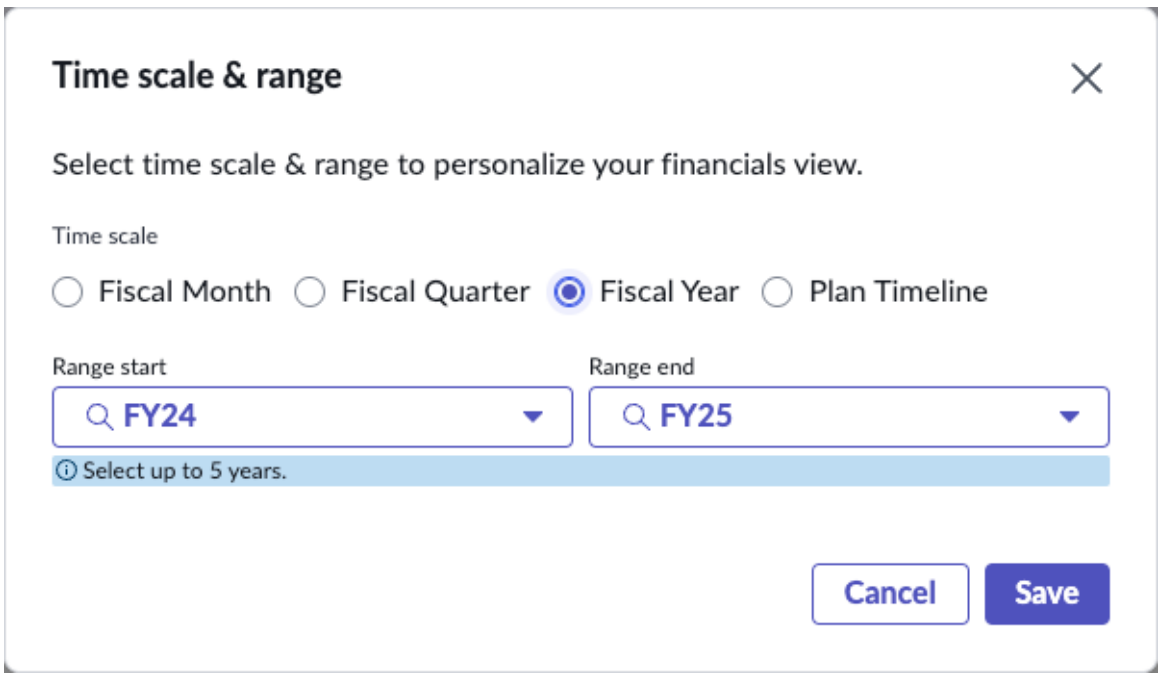
Tipp: Sie können den Namen eines Planungselements im linken Raster auswählen, um direkt auf die Datensatzseite für Finanzdaten dieses Planungselements zuzugreifen.

Sie können die Portfoliofinanzdetails mit in Excel oder CSV exportieren **Exportieren** Option ( ).

Passen Sie Ihre Finanzansicht an

Passen Sie die Portfoliofinanzen an, um die erforderlichen Parameter anzuzeigen und darauf zuzugreifen, die Ihnen helfen, Ihr Portfolio und Planungselemente besser zu planen.

- Sie können eine detailliertere und granulare Ansicht der Finanzen in der monatlichen, vierteljährlichen und jährlichen Ansicht erhalten, indem Sie Zeitskala und Bereich definieren. Verwenden Sie eine Zeitskala, um eine Geschäftsperiode auszuwählen und den Bereich innerhalb der Zeitskala zu filtern, um die Finanzdaten für bestimmte Monate, Quartale oder Jahre anzuzeigen.



Zeitskala- und Bereichsparameter

Zeitskala	Beschreibung und Bereich
Geschäftsmonat	Portfolio-Finanzdaten werden nach monatlicher Aufgliederung angezeigt. Sie können bis zu 12 Monate auswählen.
Geschäftsquartal	Portfolio-Finanzdaten werden nach vierteljährlicher Aufgliederung angezeigt. Sie können bis zu 4 Quartale 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.

Zeitskala	Beschreibung und Bereich
Geschäftsjahr	Portfolio-Finanzdaten werden nach jährlicher Aufgliederung angezeigt. Sie können einen Zeitraum von bis zu 5 Jahren auswählen.
Planzeitleiste	Finanzielle Aufgliederung des Portfolios für die gesamte Portfoliozeitleiste.

- Personalisieren Sie die Gruppierung 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 erforderlichen Spalten aus der auswählen **Linkes Raster** Liste aus den Einstellungen zum Personalisieren.

- Gruppieren Sie die Planungselemente.

  Standardmäßig wird die Ansicht „Finanzen“ nach der Spalte „Budgetstatus“ gruppiert. Sie können die Budgetstatusgruppierung aus der Zeile gruppiert nach entfernen und den erforderlichen Header per Drag-Drop ablegen, um diese Ansicht zu ändern.

Dokumente für Planungselemente in Strategische Planung

Speichern und verwalten Sie alle Arten von Dokumentation für Planungselemente von einem zentralen Standort aus Arbeitsbereich für 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.

Dokumentübersicht

Produkt- und Portfoliomanager können mithilfe der Funktion „Dokumente“ Informationen für Planungselemente speichern.

- Jedes Planungselement kann über eine separate Dokumentseite verfügen, um die zugehörigen Informationen zu erfassen.

  Beispielsweise erstellen Sie für ein Epic-Planungselement eine Dokumentseite für allgemeine Geschäftsziele oder technische Produktanforderungen.

- Jedem Planungselement können mehrere Dokumentseiten zugeordnet sein, damit Sie wichtige Artefakte effektiv organisieren können.
- Vordefinierte Vorlagen wie Projektbeschreibung, Produktanforderungen, Brainstorming-Ideen und Besprechungsnotizen sind verfügbar. Erstellen Sie Dokumentseiten für Ihre Planungselemente mit einer dieser Vorlagen, oder beginnen Sie mit einer leeren Seite.

Funktionen von Dokumenten

Im Folgenden sind die wichtigsten Funktionen von Dokumenten aufgeführt:

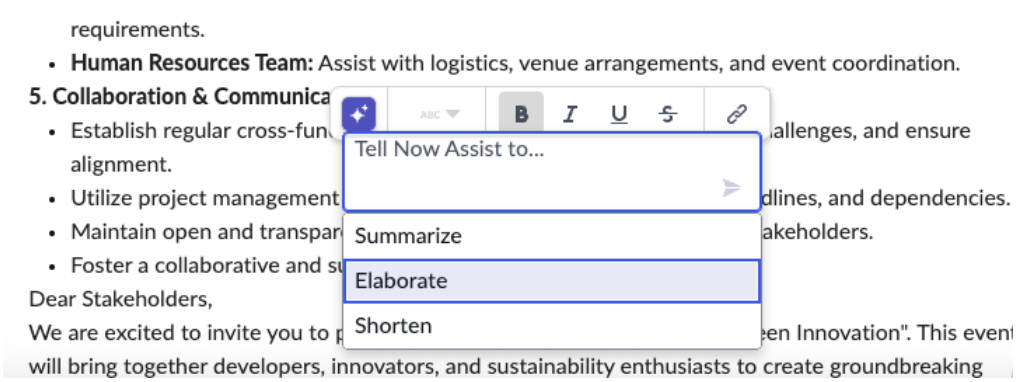
- Inhalt automatisch speichern.
- Mithilfe der Funktion der Live-Anwenderpräsenz können Sie sehen, wer eine Dokumentseite anzeigt oder daran arbeitet.
- Erstellen Sie Dokumente mit vordefinierten Vorlagen.
- Verwenden Sie die Rich-Text-Absatzformatierung, die Überschriften, Listen, Ausrichtung und andere enthält.
- Verschieben Sie Textblöcke, um ihre Platzierung mithilfe der Bearbeitung auf Blockebene zu ändern.
- Taggen Sie Teammitglieder inline, oder fügen Sie Tabellen mit ein **/** Befehl.
- Verweis zu „Sonstiges“ hinzufügen ServiceNow AI Platform Tabellen zum Verbinden von Arbeit über Teams hinweg.
- Fügen Sie Bilder ein, indem Sie Dateien hochladen oder Web-URLs verwenden.

Hinweis: Die Erfahrung des Einfügens Google Bilder-Links funktionieren möglicherweise nicht.

Fassen Sie Dokumentinhalte mit zusammen Now Assist für SPM

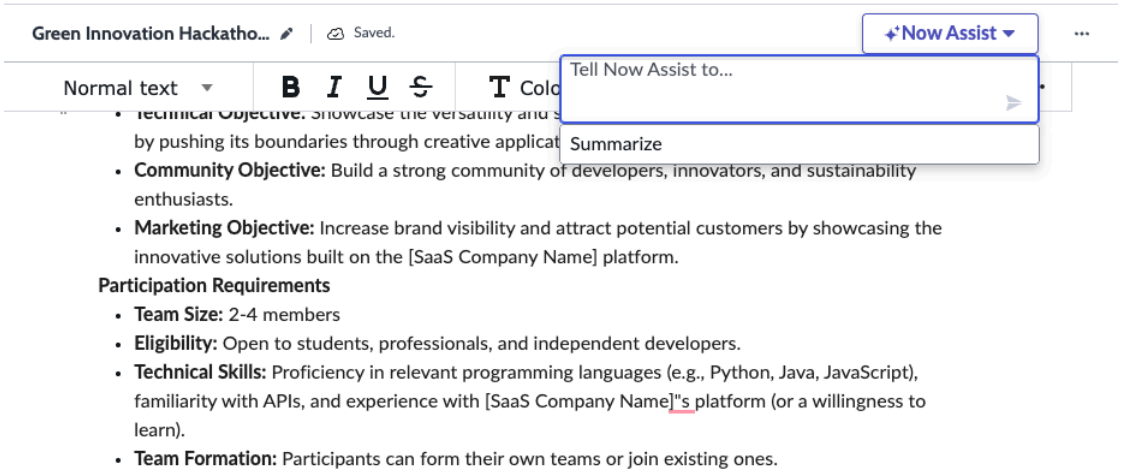
Verwenden Now Assist Fähigkeiten zum Ausarbeiten, Kürzen und Zusammenfassen ausgewählter Inhalte in Dokumenten oder zum Abrufen einer Zusammenfassung des gesamten Dokuments.

- Fassen Sie den ausgewählten Text zusammen, arbeiten Sie ihn aus, oder kürzen 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.

- Fassen Sie den gesamten Inhalt auf der Seite zusammen.



Hinweis:

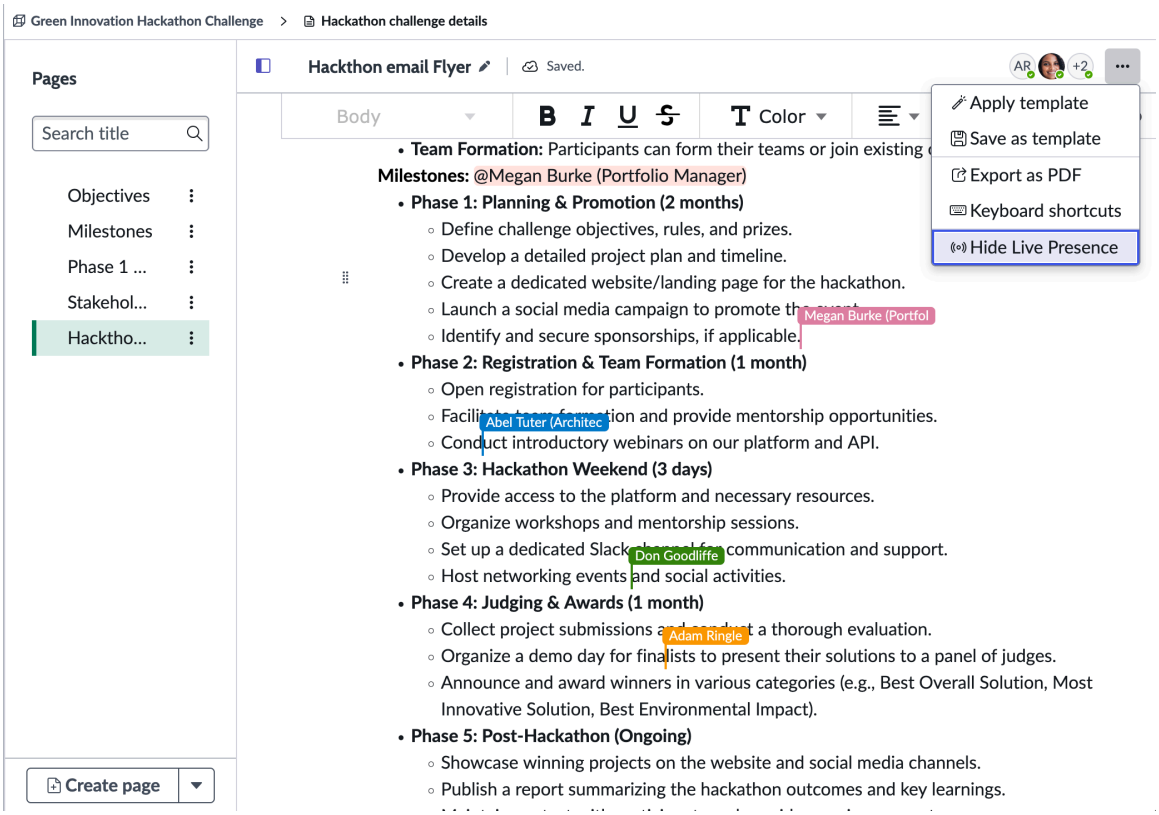
- Now Assist für Dokumente erfordert eine SPM Pro+-Lizenz. Weitere Informationen finden Sie unter Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM) konfigurieren.
- Wenn weitere Inhalte zusammengefasst werden sollen, können Sie einige Inhalte entfernen und es erneut versuchen.
- Da die Informationen in diesen Feldern KI-generiert sind, empfiehlt es sich, den Text zu überprüfen und sicherzustellen, dass er korrekt ist.

Echtzeit-Zusammenarbeit innerhalb von Planungselementdokumenten

Mit der Funktion der Echtzeit-Zusammenarbeit können Sie eine Dokumentseite gleichzeitig mit mehreren anderen Editoren bearbeiten. Farbige Cursor geben die aktuelle Position jedes Editors auf der Seite an. Sie können diese Live-Anwesenheitsindikatoren je nach Ihren Einstellungen während der Arbeit oder Überprüfung des Inhalts der Seite anzeigen oder 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.



Hinweis: Eine große Anzahl von Anwendern, die denselben Inhaltsblock gleichzeitig 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 erstellen, duplizieren und löschen Arbeitsbereich für strategische Planung.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_user

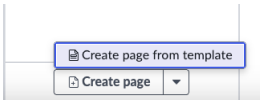
Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Portfolioplanung**an.
2. Wählen Sie in der Liste der Portfoliopläne einen aus, und wählen Sie dann aus **Planung** .
3. Wählen Sie auf der Seite „Priorisierung“ oder „Roadmap“ ein Planungselement aus, für das Sie eine Dokumentseite erstellen möchten.
   Wenn Sie auf der Roadmap-Seite ein Planungselement ausgewählt haben, wählen Sie aus **Vollständige Details** Von **Details** Registerkarte des Seitenbereichs des Elements.
4. Wählen Sie auf der Datensatzseite des Planungselements die Option aus **Dokumente** .
5. Um eine Seite zu erstellen, können Sie eine leere Seite erstellen oder mit einer vordefinierten Vorlage beginnen.
   - Wählen Sie für eine leere Seite aus **Seite erstellen** .
   - So erstellen Sie aus Vorlagen:

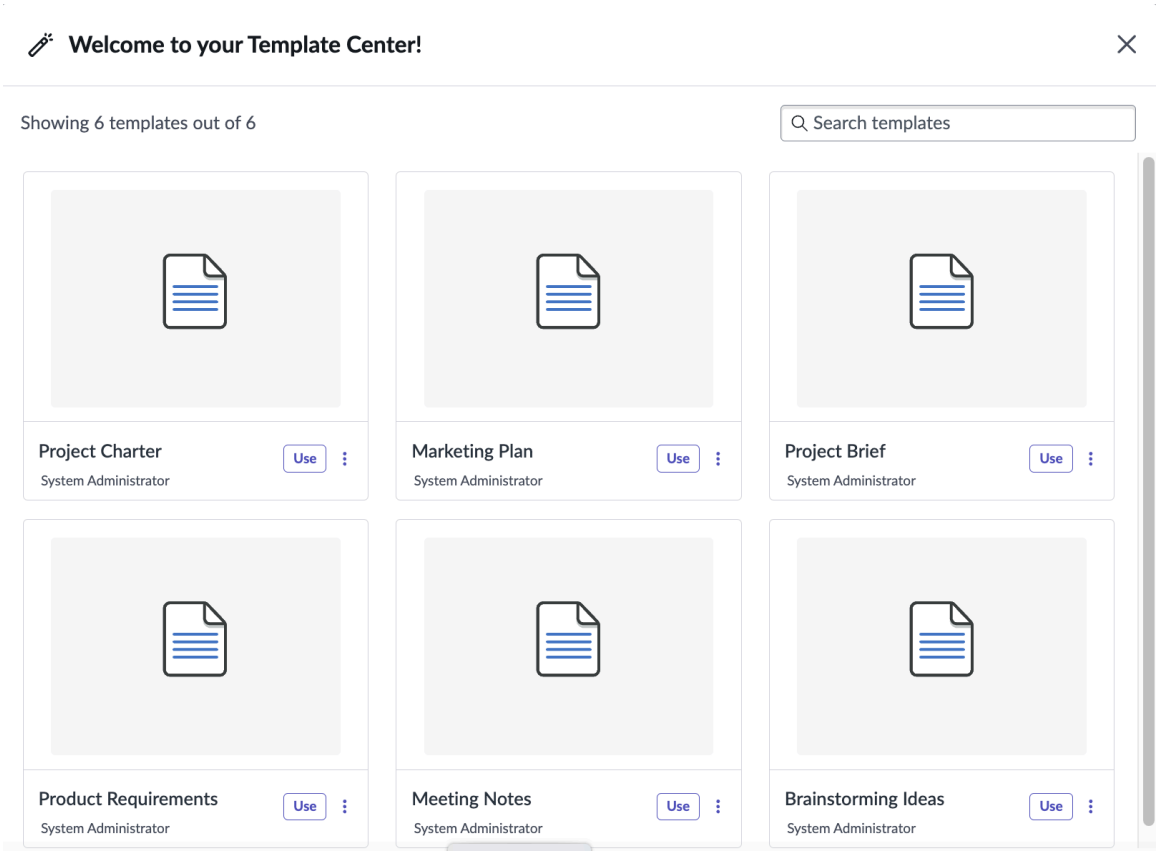
Automatische Übersetzung

© 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 Aus **Seite aus Vorlage erstellen** .

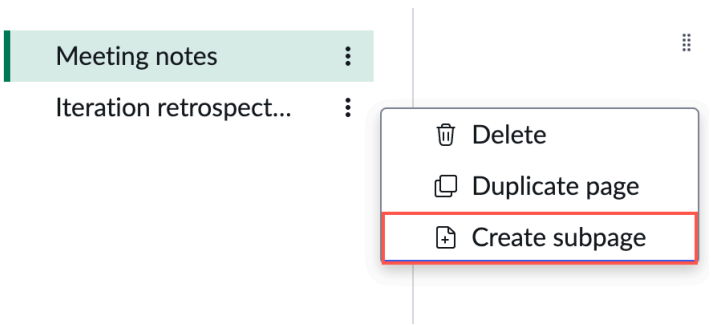


b. Wählen Sie im Vorlagencenter eine Vorlage aus, und wählen Sie aus **Seite erstellen** .



Die neue Seite wird erstellt und Ihrem Dokument mit dem Namen hinzugefügt **Unbenannt** , Den Sie umbenennen können.

6. Um eine Unterseite zu erstellen, wählen Sie aus **Seitenaktionen** Menü (⋮) Und wählen Sie aus **Unterseite erstellen** .



7. Um eine Seite oder Unterseite zu löschen, wählen Sie aus **Seitenaktionen** Menü (⋮) Und wählen Sie aus **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.

Verwalten von Portfolio-Planansichten in Arbeitsbereich für strategische Planung

Portfoliomanager können anwenderdefinierte Ansichten für ihre Portfoliopläne erstellen, indem sie Personalisierungseinstellungen wie Spaltenauswahl, Gruppierung und Filterung anwenden. Portfoliobesitzer oder -Editoren können diese personalisierten Ansichten für Stakeholder freigeben, um die Zusammenarbeit an den Portfolioplänen zu erleichtern.

Vorteile von Portfolioplansichten

Portfoliomanager können nach Bedarf personalisierte Ansichten erstellen, indem sie Einstellungen wie Spaltenauswahl, Gruppierung und Filterung anwenden.

- Ansichten können als privat oder öffentlich erstellt werden.
- Kann bis zu drei private Ansichten und bis zu 10 freigegebene (öffentliche) Ansichten erstellen.
- Portfolioplansichten können für Stakeholder freigegeben werden, um die Zusammenarbeit am Portfolioplan zu ermöglichen.
- Wechseln Sie nach Bedarf zwischen freigegebenen und privaten Ansichten.
- Jede Ansicht speichert Ihre Anzeigeeinstellungen auf den Registerkarten Priorisierung, Roadmap, Kapazität und Finanzen.

Hinweis: Ansichten sind nur für das Planungsmodul verfügbar und werden im Live-Modus unterstützt, jedoch nicht im Szenariomodus.

Erstellen Sie eine Portfolioplansicht

Erstellen Sie basierend auf Ihren Anforderungen eine anwenderdefinierte Portfolioplansicht, damit Sie darauf zugreifen können, wenn Sie sich erneut anmelden und sie für Stakeholder zur Zusammenarbeit freigeben können.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_align_Core.ap_read_only

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

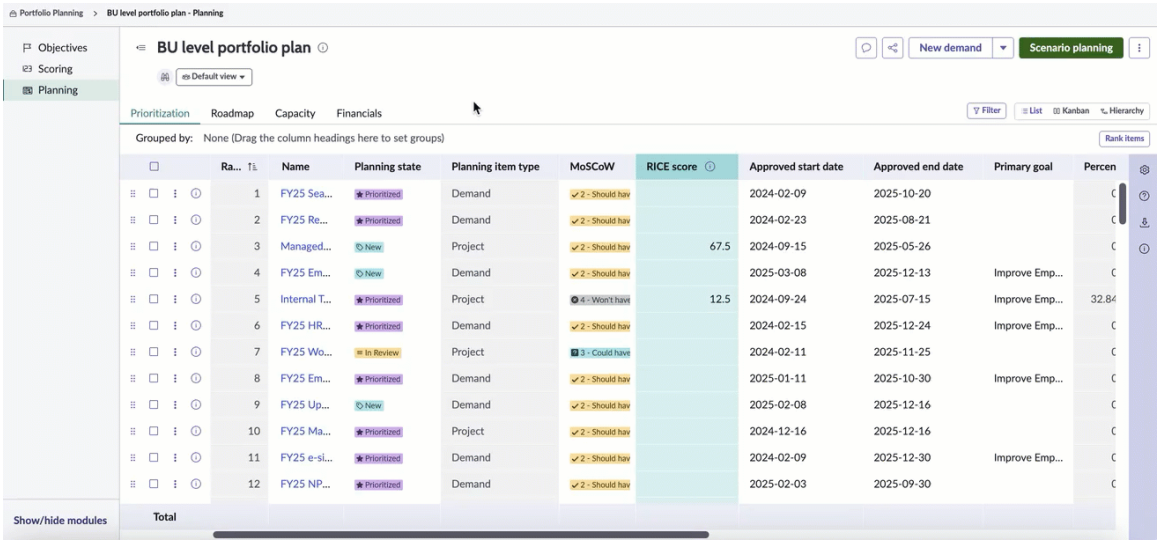
Sie können bis zu drei private Ansichten und bis zu zehn freigegebene (öffentliche) Ansichten pro Portfolioplan erstellen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Portfolioplanung**an.
2. Wählen Sie in der Liste der Portfoliopläne einen aus.
3. Nehmen Sie bei Bedarf Änderungen an der Ansicht vor.
   Wenden Sie beispielsweise Filter mit an **Abteilung** Attribut und der Wert als **Finanzen** .

   Die **Speichern Sie als neue Ansicht** Option wird im Portfolioplan-Header 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 im Header des Portfolioplans die Option aus **Speichern Sie als neue Ansicht** .
5. Füllen Sie im Fenster als neue Ansicht speichern die Details aus.
   a. Geben Sie einen Namen für die Ansicht in ein **Name der Ansicht** Feld.
   b. **Wahlweise:** Wählen Sie aus **Freigegebene Ansicht** Umschalten, um diese Ansicht öffentlich zu machen.
      Auswählen von **Freigegebene Ansicht** Durch den Umschalter wird die Ansicht für alle Stakeholder sichtbar, für die dieser Portfolioplan freigegeben ist.
   c. Wählen Sie **Speichern**.

Ergebnis

Die freigegebene Ansicht für den Portfolioplan wird erstellt und ist für alle Stakeholder sichtbar, für die dieser Portfolioplan freigegeben ist.

Nächste Maßnahme

- Teilen Sie den Portfolioplan mit Ihren Stakeholdern, um mit der Zusammenarbeit am Portfolioplan zu beginnen. Weitere Informationen finden Sie unter Geben Sie einen Portfolioplan für Stakeholder frei.
- Bearbeiten Sie eine Portfolioplansicht, um Änderungen an der vorhandenen Ansicht vorzunehmen. Weitere Informationen finden Sie unter Bearbeiten Sie eine Portfolioplansicht.

Bearbeiten Sie eine Portfolioplansicht

Bearbeiten Sie eine anwenderdefinierte Portfolioplansicht basierend auf Ihren Anforderungen, damit Sie darauf zugreifen können, wenn Sie sich erneut anmelden und sie für Stakeholder zur Zusammenarbeit freigeben können.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_align_Core.ap_read_only

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

- Nur der Besitzer einer Portfolioplansicht kann eine freigegebene (öffentliche) Ansicht bearbeiten.
- Sie können bis zu drei private Ansichten und bis zu zehn freigegebene (öffentliche) Ansichten pro Portfolioplan haben.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Portfolioplanung**an.
2. Wählen Sie in der Liste der Portfoliopläne einen aus.
3. Wählen Sie im Header des Portfolioplans die Ansicht aus, die Sie bearbeiten oder mit Ihren Personalisierungseinstellungen überschreiben möchten, aus der Liste der verfügbaren Portfolioplansichten aus.
   Die ausgewählte Ansicht wird angezeigt.
4. Nehmen Sie bei Bedarf Änderungen an der Ansicht vor.
   Wenden Sie beispielsweise Filter mit an **Abteilung** Attribut und der Wert als **Finanzen** .

   Nachdem Sie Änderungen an der Ansicht vorgenommen haben, wird die Option Ansicht speichern im Header des Portfolioplans angezeigt.
5. Wählen Sie Aus **Ansicht speichern** .
   Die Ansicht wird aktualisiert, um die vorgenommenen Änderungen widerzuspiegeln.
6. **Wahlweise:** Um den Namen der Ansicht zu bearbeiten, wählen Sie im Header des Portfolioplans die Dropdown-Liste „Portfolioplansicht“ aus, und wählen Sie dann Symbol „Ansicht bearbeiten“ ( ) Neben der Ansicht, für die Sie den Namen bearbeiten möchten.
   Füllen Sie die Details im Fenster „Ansicht bearbeiten“ aus.

   a. Aktualisieren Sie den Namen für die Ansicht in **Name der Ansicht** Feld wie erforderlich.

   Hinweis: Nur der Besitzer der Portfolioplansicht kann die Ansicht umbenennen.

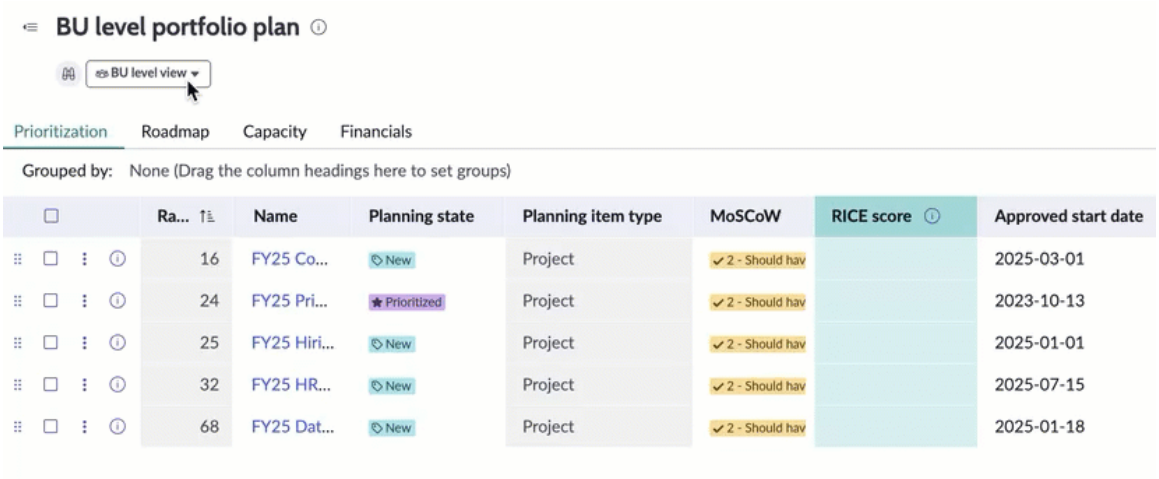
   b. **Wahlweise:** Wählen Sie aus **Freigegebene Ansicht** Umschalten, um diese Ansicht öffentlich zu machen oder zu deaktivieren **Freigegebene Ansicht** Umschalten, um die Ansicht privat zu machen.

   Wichtig: Wenn Sie eine freigegebene Ansicht in eine private Ansicht ändern, wird der Zugriff für vorhandene Stakeholder entfernt.

   c. 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.

(Optional) Der Name der Ansicht wird aktualisiert.



Nächste Maßnahme

Teilen Sie den Portfolioplan mit Ihren Stakeholdern, um mit der Zusammenarbeit am Portfolioplan zu beginnen. Weitere Informationen finden Sie unter Geben Sie einen Portfolioplan für Stakeholder frei.

Zugehörige Informationen

Erstellen Sie eine Portfolioplansicht

Löschen Sie eine Portfolioplansicht

Löschen Sie eine Portfolioplansicht

Löschen Sie eine anwenderdefinierte Portfolioplansicht, wenn sie nicht mehr benötigt wird oder wenn die Höchstgrenze von zehn freigegebenen oder drei privaten Ansichten erreicht wurde.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_align_Core.ap_read_only

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

- Nur der Besitzer der Portfolioplansicht oder ein Editor des Portfolioplans kann die Ansicht löschen.
- Durch das Löschen eines Portfolioplans wird die Ansicht einschließlich aller an der Ansicht vorgenommenen Änderungen gelöscht. Diese Aktion behält jedoch die Elemente (Projekte, Bedarfe, Epics) im Portfolioplan bei.
- Sie können bis zu drei private Ansichten und bis zu zehn freigegebene (öffentliche) Ansichten pro Portfolioplan haben.

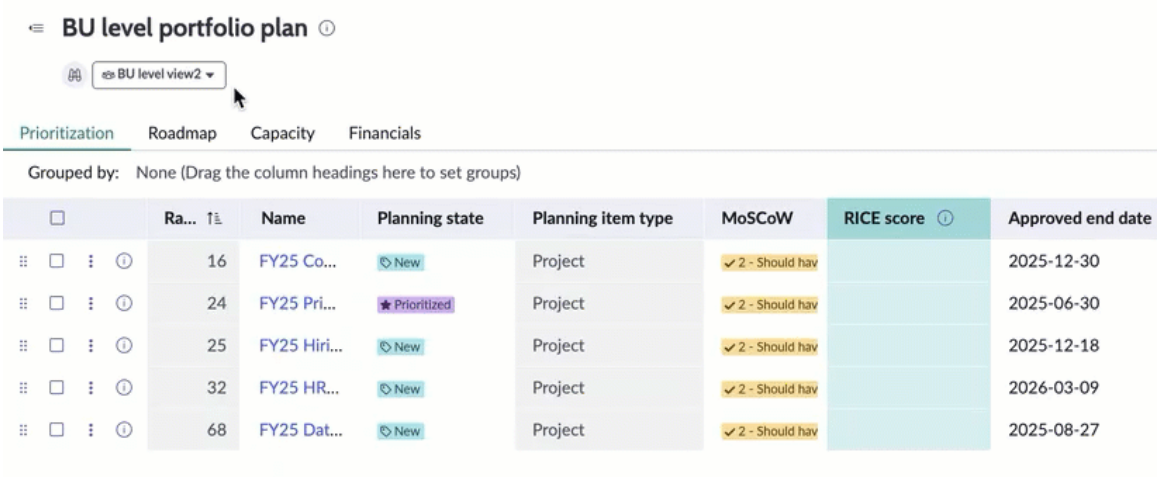
Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Portfolioplanung**an.
2. Wählen Sie in der Liste der Portfoliopläne einen aus.
3. Wählen Sie im Header des Portfolioplans die Dropdown-Liste „Portfolioplansicht“ aus, und wählen Sie dann Symbol „Ansicht löschen“ ( ) Neben der Ansicht, die Sie löschen möchten.
   Das Fenster diese Ansicht löschen wird 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.

4. Wählen Sie im Fenster diese Ansicht löschen die Option aus **Löschen** .



Zugehörige Informationen

Erstellen Sie eine Portfolioplansicht

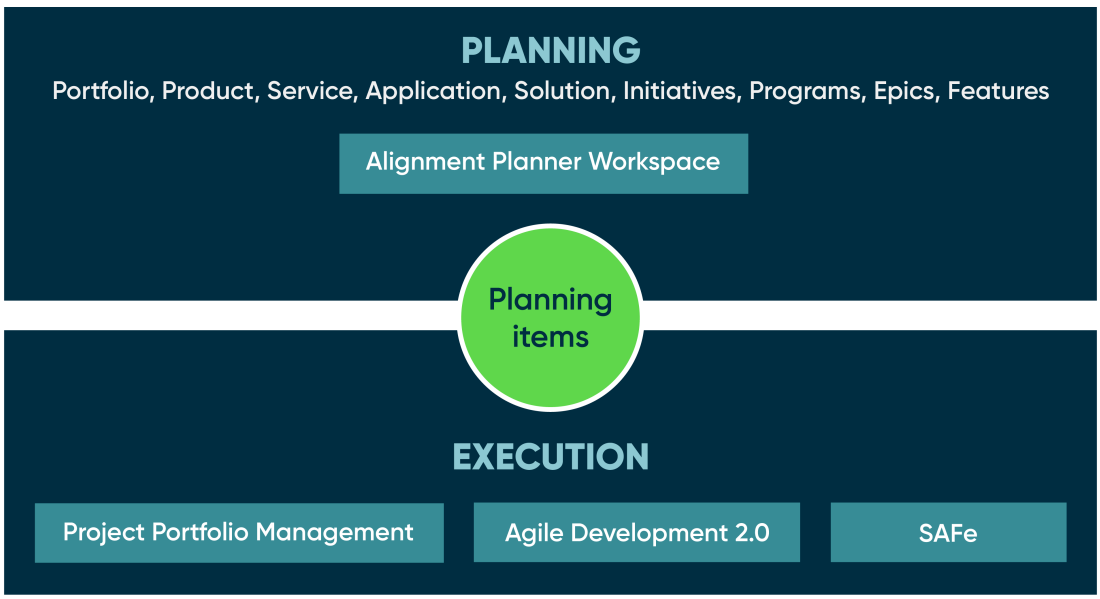
Bearbeiten Sie eine Portfolioplansicht

Wird Ausgeführt Strategische Planung Arbeiten Sie in PPM, Agile 2,0 und SAFe

Erleichtern Sie die Ausführung der in geplanten Arbeit Strategische Planung In ServiceNow Anwendungen wie Projekt-Portfoliomanagement(PPM), Agile Development 2.0, Oder 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



Automatische Übersetzung

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

Datensätze in importieren Arbeitsbereich für strategische Planung

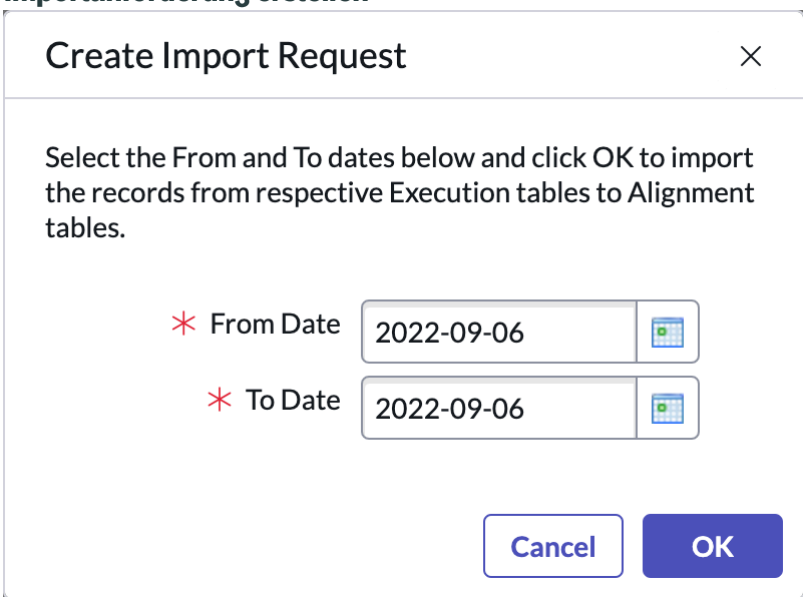
Datensätze aus importieren Agile Development 2.0, Nachdem die relevanten Tabellenzuordnungen, Feldzuordnungen und Auswahlzuordnungen konfiguriert wurden.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Strategische Planung** > **Integrationen**an.
2. Wählen Sie Aus **ServiceNow intern** Ausrichtungsintegrationstyp.
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.

Ergebnis
Eine Importanforderung wird erstellt, und ein Link wird freigegeben, um den Fortschritt der Anforderung nachzuverfolgen.

Hinweis: Wenn Sie Datensätze für eine bestimmte Tabellenzuordnung importieren möchten, klicken Sie auf **Importieren** Schaltfläche, 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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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** > **Integrationen**an.
2. Um die Fehlerprotokolle anzuzeigen, wählen Sie aus **Integrationsfehler** Registerkarte.

Exportieren Sie den Portfolioplanstatus oder die Roadmap nach Microsoft PowerPoint

Exportieren Sie den Status von Zielen, Arbeitselementen, Roadmap und Schlüsselmetriken Ihres Portfolioplans und Ihrer Freiform-Roadmap in ein Microsoft PowerPoint Datei, damit Sie Ihre geschäftlichen Stakeholder über den Fortschritt auf dem Laufenden halten können. Sparen Sie Zeit, indem Sie vermeiden, Daten in Berichte zu kopieren, und fördern Sie gemeinsam genutzte Ergebnisse, indem Sie die Zusammenarbeit auch mit Stakeholdern ermöglichen, die nicht auf zugreifen können ServiceNow Instanz.

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:

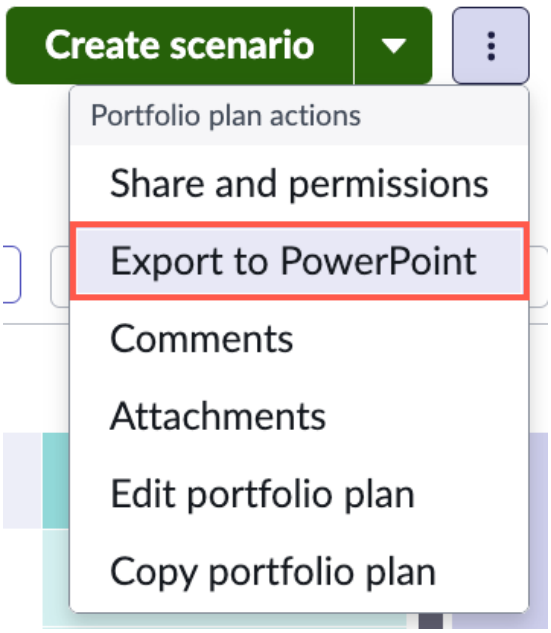
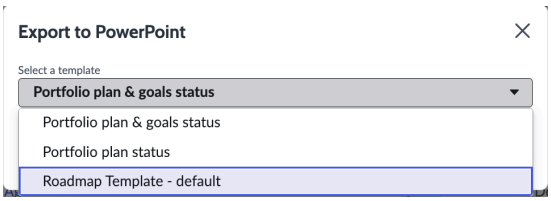
- Portfolioplanstatus: Enthält einzelne detaillierte Folien für die fünf wichtigsten Elemente, priorisiert nach Rang.
- Status des Portfolioplans und der Ziele: Enthält Folien für Ziele und Ziele für dieses Portfolio, erreichte Ziele, gefährdete Ziele und einzelne detaillierte Folien für die fünf wichtigsten Elemente, die nach Rang priorisiert sind.
- Roadmap-Vorlage – Standard: Enthält Folien für die Roadmap für dieses Portfolio. Sie können Roadmap-Daten für einen maximalen Zeitraum von einem Jahr gleichzeitig exportieren.

Sie können den Typ der Daten anpassen, die im generierten Bericht angezeigt werden sollen, indem Sie eine vordefinierte Vorlage aktualisieren oder eine eigene Branding-Vorlage erstellen. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie einen Microsoft PowerPoint Vorlage.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Portfolioplanung**an.
2. Exportieren Sie den Status von Zielen, Arbeitselementen, Roadmap und Schlüsselmetriken Ihres Portfolioplans und Ihrer Freiform-Roadmap in ein Microsoft PowerPoint Datei.

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

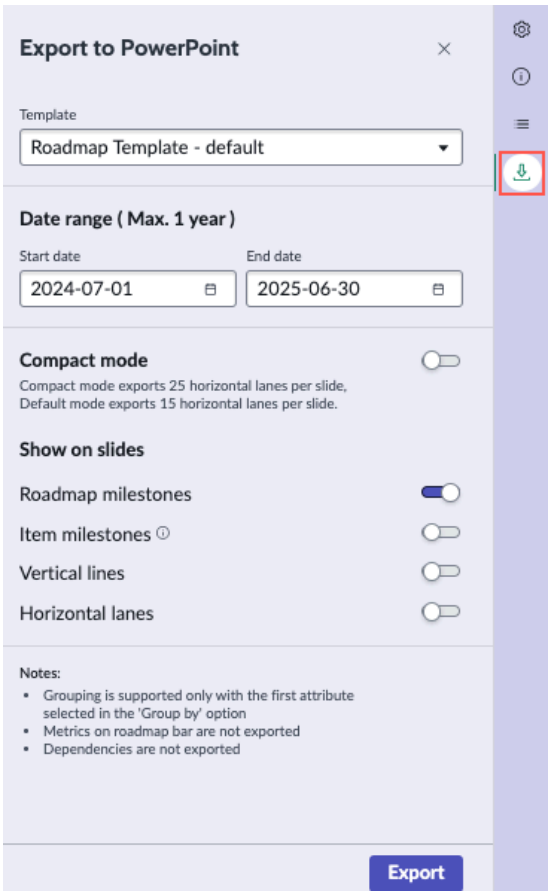
Zum Exportieren dieser Daten	Diese Schritte ausführen
Portfolioplan, Ziele oder Roadmap mit Standardeinstellungen	**a.** Wählen Sie in der Liste der Portfoliopläne einen aus. **b.** Wählen Sie im Header des Portfolioplans das Symbol „weitere Optionen“ (⋮) Und dann auswählen **In PowerPoint exportieren** .  **c.** Wählen Sie im Fenster in PowerPoint exportieren die Option aus **Portfolioplanstatus** , **Portfolioplan- und Zielstatus** , Oder **Roadmap-Vorlage: Standard** Und wählen Sie aus **Exportieren** . 
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 aus **Roadmap** Im Abschnitt „Planung“. **b.** (Für eine Freiform-Roadmap) Wählen Sie auf der Registerkarte Freiform-Roadmaps eine Roadmap aus. **c.** Wählen Sie im Seitenbereich Personalisieren die Option in PowerPoint exportieren Symbol (⇩).

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Exportieren dieser Daten	Diese Schritte ausführen
	Wenn Sie die Fortschrittsnachverfol–gungsdetails exportieren möchten, wäh–len Sie in der Roadmap die Option Nach–verfolgungsmodus aus, bevor Sie das Symbol in PowerPoint exportieren aus–wählen. **d.** Füllen Sie im Seitenbereich „in Power–Point exportieren“ die Details aus. **i.** Vorlage: Wählen Sie eine Vorlage aus, in die Sie die Roadmap exportieren möchten. **ii.** Datumsbereich: Wählen Sie ein Start- und Enddatum aus. Sie können einen Datumsbereich für einen maximalen Zeitraum von einem Jahr auswählen. **iii.** Kompaktmodus: Wählen Sie diese Op–tion aus, um 25 horizontale Spuren pro Folie zu exportieren. Der Standardmo–dus exportiert 15 horizontale Spuren pro Folie. **iv.** Auf Folien anzeigen: Wählen Sie die Elemente aus, die Sie auf Folien anzei–gen möchten. Die verfügbaren Elemen–te 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.

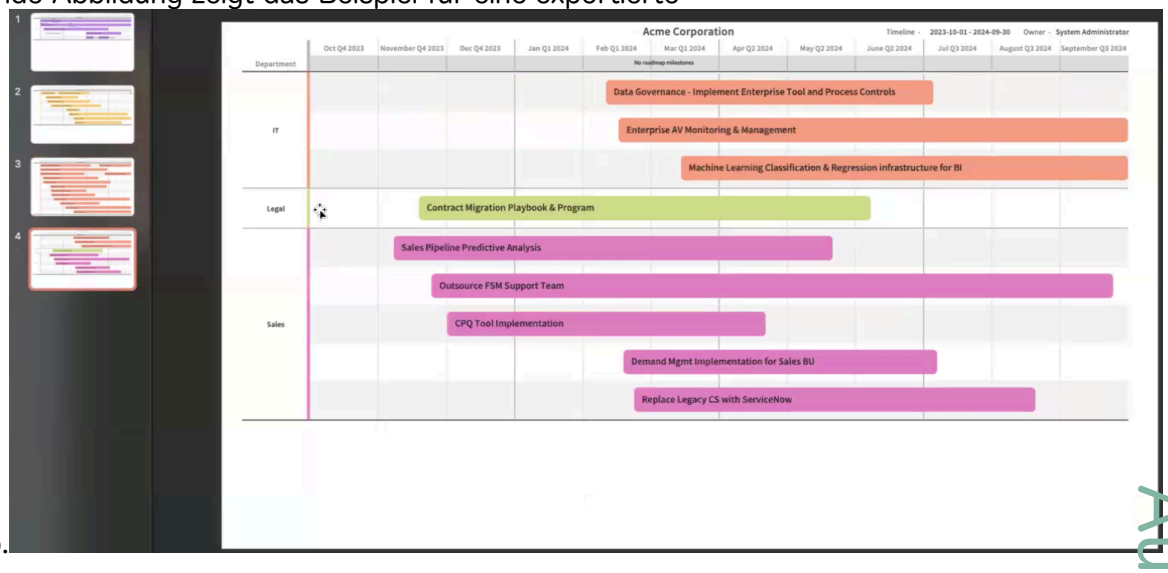
Zum Exportieren dieser Daten	Diese Schritte ausführen
	mentmeilensteine, vertikale Linien und horizontale Spuren. **v.** Wählen Sie **Exportieren**.  **Hinweis:** Abhängigkeiten und Metriken in der Roadmap-Leiste werden nicht exportiert. Die Gruppierung wird nur unterstützt, wenn das erste Attribut in der Option Gruppieren nach ausgewählt ist.

Ergebnis
Eine PowerPoint-Datei wird mit den relevanten Daten generiert.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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.



Arbeitsbereich für strategische Planung – Referenz

Referenzinformationen zum Bereitstellen zusätzlicher Details zu Strategische Planung, z. B. Informationen zu Feldern, Benutzerrollen, Tabellen, Richtlinien sowie zur Domänentrennung.

Die Anzeige von Meilensteinen zum Anpassen in der Roadmap Strategische Planung Arbeitsbereich

Verfolgen Sie einfach die Meilensteine Ihrer Roadmap-Zeitleiste oder ihrer Planungselemente, indem Sie auswählen, wie die Meilensteine in der Roadmap-Ansicht angezeigt werden.

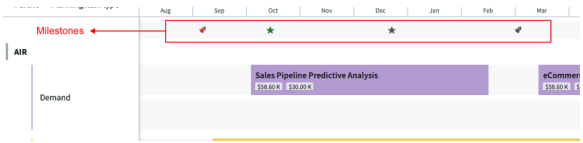
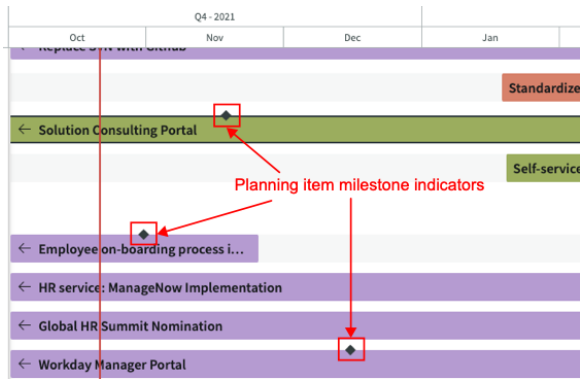
Der Seitenbereich „Personalisieren“ ( ) in der Roadmap bietet verschiedene Umschalter, über die Sie die Anzeige von Meilensteinen in der Roadmap personalisieren können.

- Für Portfolioplan-Roadmaps sind diese Umschalter immer verfügbar.
- Für Freiform-Roadmaps sind diese Umschalter nur verfügbar, wenn die Quelltabelle der Roadmap die Tabelle „Planungselement“ [sn_align_Core_Planning_item] oder eine ihrer Erweiterungen ist.



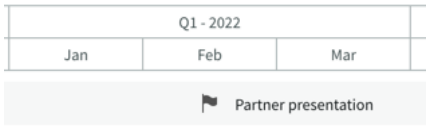
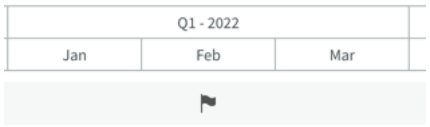
Automatische Übersetzung

© 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 Gruppieren 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 Einstellung zu ändern. Weitere Informationen finden Sie unter Aktualisieren Sie die Anzeigegrenze von Elementen in 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** 

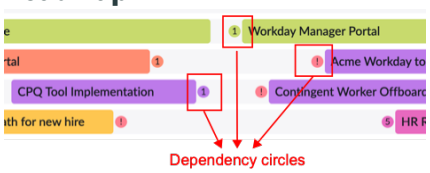
Anpassen der Abhängigkeiten, die in der Roadmap angezeigt werden Strategische Planung Arbeitsbereich

Verbessern Sie die Effizienz bei der Identifizierung der Beziehungen zwischen Ihren Planungselementen, indem Sie auswählen, wie die Abhängigkeiten in der Roadmap-Ansicht angezeigt werden.

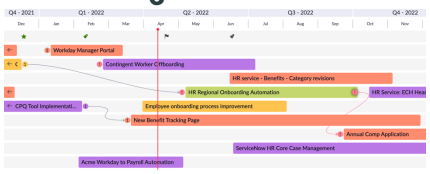
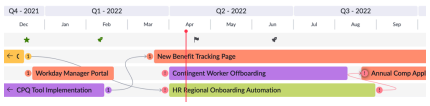
Der Seitenbereich „Personalisieren“ ( ) in der Roadmap bietet verschiedene Umschalter, über die Sie die Anzeige von Abhängigkeiten in der Roadmap personalisieren können.

- Für Portfolioplan-Roadmaps sind diese Umschalter immer verfügbar.
- Für Freiform-Roadmaps sind diese Umschalter nur verfügbar, wenn die Quelltabelle der Roadmap die Tabelle „Planungselement“ [sn_align_Core_Planning_item] oder eine ihrer Erweiterungen ist.



Umschalter für Abhängigkeiten	Roadmap-Ansicht
Abhängigkeiten anzeigen Gibt Abhängigkeiten in Form von Kreisen auf beiden Seiten der Planungselementbalken 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 innerhalb 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 installierte Komponenten Strategische Planung Arbeitsbereich

Bei der Installation von werden verschiedene Arten von Komponenten installiert Strategische Planung Anwendung, 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 installierte Rollen Strategische Planung Arbeitsbereich

Rollen des Arbeitsbereichs für strategische Planung

Rollentitel [Name]	Beschreibung	Enthält Rollen
Strategische Planung Arbeitsbereich-Administrator [sn_align_core.apw_admin]	Kann auf alle Funktionen in zugreifen Strategische Planung Anwendung.	• 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 des Arbeitsbereichs 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 und sn_align_WS.spw_Capacity_read zugegriffen werden.	• sn_gf.goal_admin • view_changer
Strategische Planung Arbeitsbereichsanwender [sn_align_core.apw_user]	Kann Portfoliopläne, Freiform-Roadmaps und Planungselemente erstellen, aktualisieren und löschen. Diese Rolle kann Anwendern wie Portfolio- oder Produktmanagern, Geschäftsbereichsleitern und anderen Planungspersonas zugewiesen werden.	• sn_align_cmn_int.user • sn_milestones.milestone_edito • sn_gf.strategy_planner • sn_gf.goal_user • sn_align_Core.ap_read_only • model_manager
sn_align_Core.ap_read_only	• Kann Portfoliopläne (Planungs- und Bewertungsseiten) und Freiform-Roadmaps anzeigen, die für sie freigegeben sind. • Kann Portfoliopläne und Roadmaps, die für sie freigegeben sind, Notizen, Kommentare oder Anhänge hinzufügen. • Kann Portfolio-Planansichten und Freiform-Roadmap-Ansichten erstellen, bearbeiten und löschen. **Hinweis:** Nur der Besitzer kann eine Portfolioplansicht oder eine Freiform-Roadmap-Ansicht bearbeiten oder löschen.	• sn_milestones.milestone_viewe • sn_dpr_model.product_enhanc • sn_dpr_model.product_feature
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 Portfoliopläne und Roadmaps, die für sie freigegeben sind, Notizen, Kommentare oder Anhänge hinzufügen.	• sn_align_Core.ap_read_only • sn_align_WS.spw_Capacity_re • sn_apw_Advanced.spw_Goal_

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 des Arbeitsbereichs für strategische Planung (Fortsetzung)

Rollentitel [Name]	Beschreibung	Enthält Rollen
	• Kann die Roadmaps personalisieren. • Kann die generierte Ressourcenkapazität für Planungselemente im Bildschirm „Kapazitätsplanung“ anzeigen. • Kann Ziele anzeigen, die für den Portfolioplan definiert sind. **Hinweis:** Benutzer mit dieser Rolle haben keinen Zugriff zum Erstellen oder Bearbeiten von Roadmap-Elementen.	

Szenarioplanungsrollen

Rollentitel [Name]	Beschreibung	Enthält Rollen
sn_align_WS.Szenario_Approver	Kann die Szenarien für das Portfolio genehmigen.	sn_align_core.apw_user

Zielrollen

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 erstellen, anzeigen, bearbeiten und löschen und zugeordnete Ziele.	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.

Zielrollen (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	

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

Zielrollen (Fortsetzung)

Rollentitel [Name]	Beschreibung	Enthält Rollen
	Zielbeziehungstabelle [sn_gf_goal_m2m_relationship] entfernen.	
sn_gf.goal_admin	• Erstellen Sie Ziele und Ziele. • Bearbeiten Sie Ziele und Ziele, die von anderen Anwendern erstellt wurden. • Bearbeiten Sie Zielaufgliederungen. **Hinweis:** Dem Anwender muss auch die Rolle sn_apw_Advanced.spw_Goal_user zugewiesen werden, um Zielaufgliederungen zu bearbeiten. • Kann die Zielvoreinstellungen aktualisieren. • Kann Zielquellen und Kontextvariablen als Teil der Aktivierung der Zielautomatisierungsfunktion erstellen. **Hinweis:** Die Rolle sn_gf.Goal_admin wird als Teil von installiert Ziel-Framework Installation, aber diese Berechtigung wird der Rolle hinzugefügt, wenn Ziel-Framework für SPM Ist installiert.	• 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.	sn_gf.strategy_planner_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.

Zielrollen (Fortsetzung)

Rollentitel [Name]	Beschreibung	Enthält Rollen
	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.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
sn_apw_Advanced.spw_Goal_user	Kann die Seite „Ziele“ in anzeigen Strategische Planung Arbeitsbereich, und bearbeiten Sie Ziele und Ziele.	• sn_apw_Advanced.spw_Goal_user_read • sn_gf.goal_user
sn_apw_Advanced.spw_Goal_user_read	Kann die Seite „Ziele“ in anzeigen Strategische Planung Arbeitsbereich.	sn_gf.goal_user_read

Arbeitsbereich Alignment-Planung mit PPM, Agile 2.0 und SAFe Rollen

Rollentitel [Name]	Beschreibung	Enthält Rollen
Strategische Planung Integrationsanwender [sn_align_cmn_int.user]	Importiert, exportiert und verwaltet Planungselemente zwischen Strategische Planung Und Agile, Safe und PPM.	connection_admin

Kapazitätsrollen

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

Automatische Übersetzung

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

Finanzplanungsrollen

Rollentitel [Name]	Beschreibung	Enthält Rollen
sn_align_WS.spw_Financial_user	• Kann Finanzdaten anzeigen, Kostenpläne und Kostenzeilen erstellen, finanzielle Baselines für Planungselemente erstellen und vergleichen. • Kann finanzielle Werte in der Szenarioplanung erstellen, bearbeiten und anzeigen.	Keine
sn_align_WS.spw_Funding_user	Kann die Finanz-Widgets anzeigen, während Szenarien verglichen werden, und ein Szenario mit finanziellen Changes genehmigen.	sn_align_WS.spw_Financial_user

Mit installierte Tabellen Strategische Planung Arbeitsbereich

Tabelle	Beschreibung
Anwenderdefiniertes Planungselement 1 [sn_align_Core_custom_Planning_item_1]	Speichert Informationen für einen zusätzlichen Planungselementtyp.
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	Speichert Datensätze, die mit dem Planungselementtyp Epic 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
[sn_align_core_scrum_epic]	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.
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 Elementtyp „Strategisches Programm planen“ erstellt wurden.

Zieltabellen

Tabelle	Beschreibung
Kontextvariable [sn_gfa_context_variable]	Speichert die Kontextvariablen-Details 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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.
Zielvorgabe [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 [sn_gf_goal_target_progress]	Speichert die Zielfortschrittdetails für das Ziel.
Zielquelle [sn_gfa_target_Source]	Speichert die Konfigurationsdetails der Zielquelle zur 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 die Ausführungsanwendungen.
Ausrichtungsintegration [sn_align_cmn_int_integrations_setup]	Setup-Informationen für die Integration für Ihre 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.

Strategische Planung Mit PPM, Agile 2,0 und SAFe Tabellen (Fortsetzung)

Tabelle	Beschreibung
Tabellenzuordnung [sn_align_cmn_int_table_map]	Tabellenzuordnungen für Arbeitselemente zwischen Strategische Planung Und die Ausführungsanwendungen.
Integrationszuordnung [sn_align_cmn_int_integration_mapping]	Integrationszuordnungen für Arbeitselemente zwischen Strategische Planung Und die Ausführungsanwendungen.
Importanforderung [sn_align_cmn_int_import_request]	Speichert die Informationen für Importanforderungen, die erstellt wurden, um Datensätze aus zu importieren PPM, Agile Development 2.0, Oder SAFe Bis Strategische Planung.
Instanzzuordnung [sn_align_cmn_int_instance_mapping]	Speichert Instanzzuordnungsinformationen zwischen Strategische Planung Und die 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 die Ausführungsanwendungen.

Finanzierungstabellen

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 finanziellen Baselines und Investitionstabellen.
Investitionsbudget [sn_invst_pln_invst_Budget]	Speichert die migrierten Budgetinformationen, um die schlanke Budgetierung im erforderlichen Zeitraum zu bearbeiten.

Bewertungstabellen

Tabelle	Beschreibung
Bewertungs-Framework	Speichert die Datensätze von Bewertungs-Frameworks wie RICE, WSJF, Wert vs. Aufwand oder ein neues anwenderdefiniertes Framework.

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

Bewertungstabellen (Fortsetzung)

Tabelle	Beschreibung
[sn_apw_Advanced_Scoring_Framework]	
Bewertungs-Framework – Attribut [sn_apw_Advanced_Scoring_attributes]	Speichert die Attribute jedes Bewertungs-Frameworks wie Reichweite, Auswirkung, Konfidenz, Aufwand, Wert, Auftragsgröße, Zeitrelevanz usw. Diese Attribute sind Glide-VAR-Felder.

Datenmodelltabellen für digitale Produktveröffentlichungen

Tabelle	Beschreibung
Produkterweiterung [sn_dpr_model_Product_Enhancement]	Speichert die Informationen zur Produkterweiterung einer Produktfunktion.
Produktfeature [sn_dpr_model_Product_Feature]	Speichert die Informationen über die Funktion oder Fähigkeit, die einem Produkt für den Kunden einen Mehrwert bietet.

Mit installierte geplante Aufgaben Strategische Planung Arbeitsbereich

Ziele – geplante Aufgaben

Geplante Aufgabe	Beschreibung
Migrieren Sie Ziel-, Strategie- und Arbeitselementdaten in die Tabellen „Ziel-Framework“ und „zugehörige Planungselemente“	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.
Zielbeziehungen für zugewiesene Entitäten migrieren	Füllt die Felder aus, **Zugewiesener Entitätstyp** Und **Zugewiesene Entität** Auf der Zielformular Basierend auf den Daten in der Tabelle „Zielbeziehung“ [sn_gf_Goal_m2m_Relationship], wenn Sie eine m2m-Beziehung mit anderen Objektiventitäten als erstellt haben **Unternehmen** , **Geschäftsbereich** , **Abteilung** , Und **Portfolio** .
Löschen Sie den Wert des Planungselements in der Zielbeziehung für strategische Elemente	Löscht den Planungselementwert in den vorhandenen Zielbeziehungsdatensätzen für strategische Elemente – Programm und Initiative.
Aktualisieren Sie den ist-Wert der Ziele mit Ziel-Framework für SPM	Aktualisiert den ist-Wert der Ziele, indem die Daten aus den jeweiligen Zielquellen erfasst werden, sodass der Fortschritt der Ziele aktualisiert wird und dann der Fortschritt der Ziele zu den Zielen zusammengefasst wird.
Erstellen Sie Demodaten für Ziele mit Zielaufgliederungen	Erstellt eine Zielaufgliederung mit Demodaten für die 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.

Geplante Aufgaben für Finanzen

Geplante Aufgabe	Beschreibung
Erstellen Sie Eine Finanzielle Baseline Für Planungselemente	Erstellen Sie automatisch finanzielle Baselines für Ihre Planungselemente in einem definierten Rhythmus.
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 Arbeitskosten Für Epic	Aktivieren Sie geplante Aufgaben, um automatisch Arbeitskosten für attributbasierte Ressourcenzuweisungen für Epics zu generieren.

Mit installierte anwenderdefinierte Skripts Strategische Planung Arbeitsbereich

Anwenderdefinierte Skripts für Ziele

Name	Beschreibung
Leistungspläne Eine Zielquelle mit vordefiniertem Skript.	Vordefiniertes Skript, das aktualisiert **Ist-Wert** Feld im Zielformular, indem der erforderliche Wert aus abgerufen wird **Tatsächlicher Vorteil** Feld oder **Nicht-monetärer tatsächlicher Vorteil** Feld aus den Datensätzen des monetären oder nicht monetären Leistungsplans. Skriptvorlage finden Sie unter Vordefiniertes Zielautomatisierungsskript für Leistungspläne . **Hinweis:** Sie können das anwenderdefinierte Skript für Leistungspläne nur verwenden, wenn PPM Standard (Projekt-Portfoliomanagement) Ist installiert.

Mit installierte Systemeigenschaften Strategische Planung Arbeitsbereich

Systemeigenschaften für Portfolioplanung und Portfolioplanung Core

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 größer als 250 ist, kann sich die Leistung der UI verschlechtern. 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_szenario_Planning_disabled	Option zum Aktivieren der Funktion „Scenario_Planning“.
sn_align_core.planning_item_types_allow_list	Option zum Definieren der Planungselementtypen, die für die Konfiguration eines Portfolioplans zugelassen 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.

Ziele-Systemeigenschaften

Name	Beschreibung
Glide.ui.sn_gf_Goal_target_activity.fields	Option zum Aktivieren des Aktivitätenstroms für Felder der Ziele und Ziele.
sn_align_WS.Goal_hierarchy.max_Records	Gibt die Anzahl der Ziele an, die auf der Registerkarte Hierarchie in der Ansicht Ziele geladen werden sollen. **Hinweis:** Wenn der Wert in der Systemeigenschaft größer als 500 ist, kann sich die Leistung der Ziel-UI verschlechtern. Der Standardwert ist 500.
sn_gf.allow_Goal_delete	Option zum Aktivieren des Löschens von Zielen. Der Standardwert ist „true“.
sn_gf.allow_target_delete	Option zum Aktivieren des Löschens 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.Weighted_average_enabled	Option zum Aktivieren der Logik des gewichteten Durchschnitts, um den Fortschritt von Zielen anhand ihrer Unterziele und Ziele zu berechnen.
sn_gfa_disable_target_Breakdown	Option zum Aktivieren der Funktion „Zielaufgliederungen“ auf Instanzebene. Der Standardwert ist „falsch“
sn_gfa.target_Breakdown_decimals	Option zum Definieren der Anzahl der Dezimalstellen, die beim Generieren der Zielaufgliederungen für Zielwerte angezeigt werden sollen. Der Standardwert lautet 2.
sn_gfa.wochentauchInDayToMapMonth	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
	  ○ <Name von Wert 2>:
	• Speicherort: Tabelle „Systemeigenschaft“ [sys_properties]
	• Weitere Informationen: Konfigurieren Sie den Massenimport

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

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.

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 die Domänentrennung in Strategische Planung

Sie können Objektive, Portfoliopläne, Planungselemente und Roadmaps in verschiedenen Domänen erstellen.

So funktioniert Domain Separation in Strategische Planung

Nachdem Sie die Domänentrennung für aktiviert haben ServiceNow Instanz, die Daten von Strategische Planung Ist automatisch domänengetrennt. Daher sind die Daten von Objektiven, Portfolioplänen, Planungselementen und Roadmap-Konfiguration für verschiedene Domänen nur für die Anwender sichtbar, die Zugriff auf diese Domänen haben.

Domänengetrennte Tabellen in Strategische Planung

Alle mit installierten Tabellen Strategische Planung Unterstützen Sie die Domänentrennung. Eine vollständige Liste der Tabellen finden Sie unter Mit installierte Komponenten Strategische Planung Arbeitsbereich.

Zugehörige Informationen

Domänentrennung für Service Provider

Fehler beim Neuanordnen von Planungselementen in Strategische Planung Arbeitsbereich

Überprüfen Sie die Szenarien, in denen die Neuanordnung von Elementen in der Listenansicht von Priorisierung in fehlschlagen kann Strategische Planung Arbeitsbereich.

Um den Rang der Planungselemente in der Arbeits-Pipeline 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

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

Rangfolgekonfiguration fehlschlagen. Im Folgenden sind die Szenarien aufgeführt, in denen die Neuanordnung von Planungselementen fehlschlagen kann:

Szenario 1: Plugin für globale Rangfolge ist nicht aktiv

Überprüfen Sie, ob das Plugin „Anwendung für globale Rangliste“ (com.snc.sdlc.Ranking) in aktiv ist ServiceNow Instanz. Wenn nicht, wenden Sie sich an Ihren Administrator, um es zu aktivieren.

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, die neu angeordnet werden soll, einen globalen Rang hat. Wenn nicht, wenden Sie sich an Ihren Systemadministrator, um einen globalen Rang für ihn zu generieren.

Zugehörige Informationen

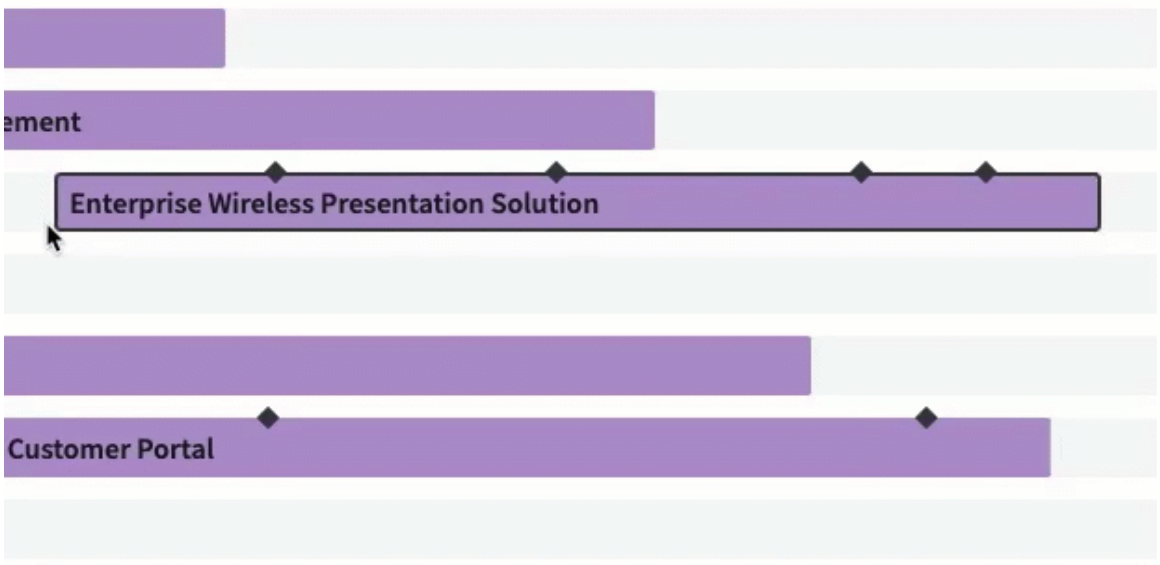
Planungselemente einstufen

Elementmeilensteinfehler in Strategische Planung Arbeitsbereich

Erfahren Sie mehr über die Szenarien, in denen sich die Meilensteine des Planungselements in der Portfolioplan-Roadmap oder der Freiform-Roadmap in einem Fehlerstatus befinden können Strategische Planung Arbeitsbereich.

Ein Meilenstein eines Planungselements kann vom genehmigten Start- oder Enddatum des Elements abweichen, wenn Sie das vorhandene Planungselement neu planen.

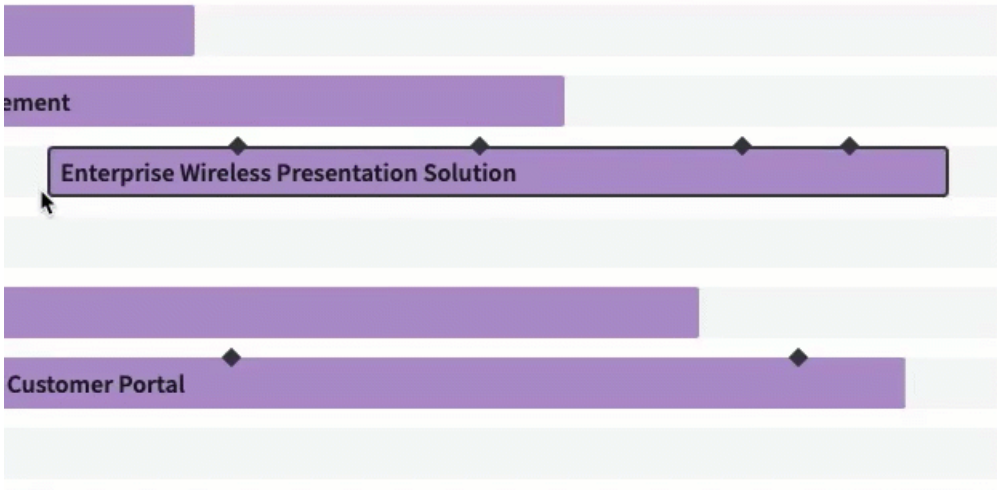
Wenn Sie ein Planungselement in der Roadmap neu planen, ändern sich die Fälligkeitszeitpunkte der Meilensteine nicht. Wenn also das Fälligkeitsdatum eines Meilensteins außerhalb des Datumsbereichs des Elements liegt, wird der Indikator für diesen Meilenstein außerhalb des Bereichs ausgeblendet und in einen Fehlerstatus verschoben. Indikatoren für Meilensteine, die sich noch im Datumsbereich des Elements befinden, sind sichtbar.



Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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 unter Roadmap-Elementmeilensteine aktualisieren.



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 hinzu

Aktualisieren Sie die Abhängigkeiten von Roadmap-Elementen

Anpassen der Abhängigkeiten, die in der Roadmap angezeigt werden Strategische Planung Arbeitsbereich

Elementabhängigkeitsfehler in Strategische Planung Arbeitsbereich

Erfahren Sie mehr über die Szenarien, in denen das Planungselement von der Portfolioplan-Roadmap oder Freiform-Roadmap in abhängig ist Strategische Planung Und Portfolioplanung Kann sich in einem Fehlerstatus befinden.

Eine Abhängigkeit zwischen zwei Planungselementen kann sich in einem Fehlerstatus befinden, 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 erfordert, dass die Arbeit an einem anderen Element abgeschlossen werden muss.

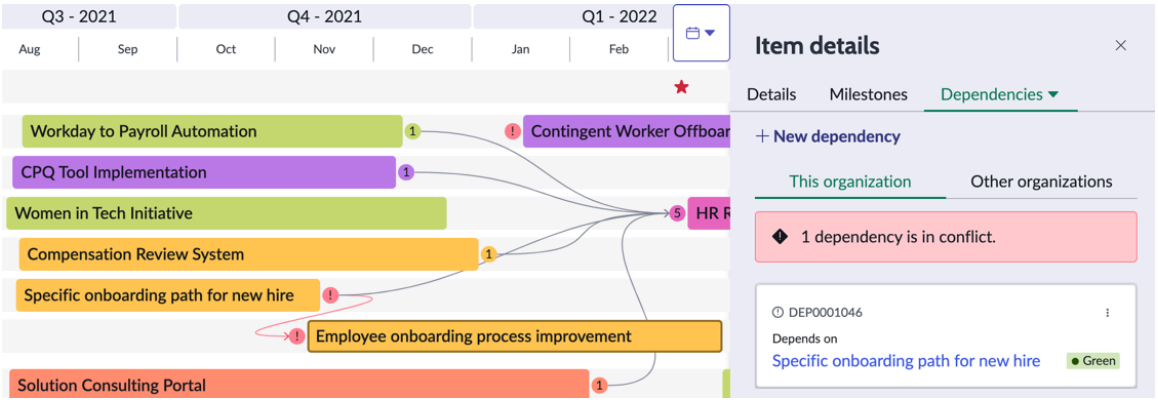
Hinweis: fehlerstatus werden nur für angezeigt, wenn die Planungselemente über einen verfügen **Abhängig von** Typ der Beziehung.

In der hier gezeigten Beispiel-Roadmap wird mit der Arbeit begonnen **Verbesserung des Mitarbeiter-Onboarding-Prozesses** Ist abhängig vom Abschluss von **Spezifischer Onboarding-Pfad für neue Mitarbeiter** . 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 ( ), 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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 hinzu

Aktualisieren Sie die Abhängigkeiten von Roadmap-Elementen

Verwalten Strategische Planung Mit Projekt-Portfoliomanagement, Agile Development 2.0, Und SAFe

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 **Suchfeld** Und **Suchspalte** Werte werden hinzugefügt, wenn die Ausführungs- und Ausrichtungstabellen auf zwei verschiedene Tabellen verweisen, während eine Feldzuordnung für den Feldtyp der Referenz oder Glide-Liste erstellt wird.
- Wenn ein Fehler bei der Datensynchronisierung auftritt, überprüfen Sie, ob:
  - Die **Integrationsfehlerprotokolle** Zugehörige Liste innerhalb dieses Ausrichtungsintegrationsdatensatzes.
  - Die **Ausrichtungstabellenfilter** (Für Import) und **Ausführungstabellenfilter** (Für Export) Bedingungen sind erfüllt.
  - Die **Aktiv** Kennzeichnung sowohl in der Ausrichtungsintegration als auch in der Tabellenzuordnung ist aktiviert.
  - Die entsprechenden Felder und Auswahlmöglichkeiten werden für jede Tabellenzuordnung konfiguriert.
- Wenn Sie anzeigen möchten **Ausführungs-URL** Feld konfigurieren Sie den Datensatz des Ausrichtungsplanungselements, um ihn 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.

- 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 Ausführungs-URL-Feld 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 Anforderungen (die Teil dieses Projekts sind) synchronisiert sind.
- 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 Business-Regel finden Sie unter Geschäftsregeln zur Anwendung einer benutzerdefinierten Tabellenzuordnungskonfiguration erstellen.

Formularfeldinformationen für Strategische Planung

Feldinformationen für Formulare, die in verwendet werden Strategische Planung Anwendung.

Formular „Aktionszuweisung“

Erfahren Sie mehr über die Felder des Formulars „Aktionszuweisung“. Verwenden Sie dieses Formular, um hinzuzufügen **Neu** Aktionsschaltfläche zur APW-Listenmenü-Konfigurationsseite.

Zielformular

Feld	Beschreibung
Aktionsbezeichnung	Name der Aktionsbezeichnung. Geben Sie Ein `Neu` .
Aktionsname	Name der Aktion Geben Sie Ein `Create-New-uxf` .
Implementiert als	Implementierung für die Aktion. Wählen Sie Aus **UXF-Clientaktion** .
Tabelle	Name der Tabelle, für die die Aktion erstellt wird. Wählen Sie Aus **sys_ux_list_menu_config** .
Geben Sie die Clientaktion an	Clientaktion. Suchen und auswählen **Erstellen Sie Einen Neuen Datensatz** .
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 Auswahl in der Feldzuordnungskonfiguration 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 „Auswahlzuordnung“ (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
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 „Kontextvariable“

Verwenden Sie das Formular „Kontextvariable“, um eine Kontextvariable für eine Zielquelle zu erstellen, um den ist-Wert des Ziels basierend auf den konfigurierten Eingabewerten zu berechnen.

Formular „Kontextvariable“

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.

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	Menge der Kostenpläne.
Geplante Gesamtkosten	Gesamtwert der geplanten Kosten des Kostenplans.
Beginn Geschäftsperiode	Startmonat in einer Geschäftsperiode für den 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.

Formular „Kostenplan erstellen“ (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
Ende Geschäftsperiode	Endmonat in einer Geschäftsperiode für den Kostenplan.
Kostenverteilung	Geplante Kosten nach Geschäftsperiode oder Dauer zuteilen. 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** – Wiederholt die Kosten für jede Geschäftsperiode über die Dauer.
Kostenart	Kostenart des Kostenplans. Wählen Sie einen Kostentyp aus der Liste aus. **Hinweis:** Basierend auf der ausgewählten Kostenart die **Rolle** Und **Produktmodell** Felder werden angezeigt.
Mitarbeitertyp	Schreibgeschütztes Feld. • **Extern** Wenn der Kostentyp „externer Arbeitsaufwand“ oder „externe Arbeitsausgaben“ ist. • **Intern** Wenn der Kostentyp „Arbeitsaufwand“ oder „Arbeitsaufwand“ ist.
Rolle	Name der Rolle, die den Kostenplan ausgeben soll.
Produktmodell	Verfügbar, wenn die Kostenart „Software“, „Hardware“ oder „anderer Investitionsaufwand“ oder „Betriebsausgaben“ ist. Wählen Sie ein Modell aus der Liste aus, um den Kostenplan auszugeben. Modellname einer Hardwareausgabe zur Ausgabe des Kostenplans.

Formular „Kostenzeile erstellen“

Verwenden Sie dieses Formular, um Kostenzeilen für Ihre tatsächlichen Ausgaben 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 „Kostenzeile erstellen“

Feld	Beschreibung
Anzahl	Automatisch generierte Nummer für die Kostenzeile.
Betrag	Angefallene Ausgaben.
Kurzbeschreibung	Kurzbeschreibung der Ausgabe. Erwähnen Sie eindeutige und spezifische Details, um die Kostenzeile zu identifizieren.
Datum	Datum der Ausgabe.
Prozessdatum	Verarbeitungsdatum der Ausgabe.
Kostenplan	Zugeordneter Kostenplanname für die Aufzeichnung 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 der Ausgabentyp aus berücksichtigt **Kostenart** Feldeintrag.
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 hinzuzufügen und festzulegen Strategische Planung Arbeitsbereich.

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:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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“ (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	• 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 ist zueinander verwandt, hat jedoch keine strikte Abhängigkeit vom Abschluss des anderen. Diese Abhängigkeit wird als nichtlineare Beziehung bezeichnet.
Planungselement	Erforderliches Planungselement. Wird als Vorgängerelement betrachtet.
Anzahl	Vom System generierte eindeutige Identifikationsnummer für die Abhängigkeit.

Zugehörige Informationen

Abhängigkeiten von Planungselementen

Fügen Sie Abhängigkeiten für Roadmap-Elemente 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, SAFe, Oder PPM, die einer Tabelle in zugeordnet werden muss Strategische Planung. 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 zugeordnet werden muss Agile Development 2.0, SAFe, Oder PPM. 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 beidem erfolgt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	Hier bedeutet die Ausrichtung Strategische Planung, Und Ausführung impliziert PPM, Agile Development 2.0, Und SAFe Anwendungen.

Sie können auch anwenderdefinierte Felder erstellen und nach Bedarf den erforderlichen Quellfeldern zuordnen. Wenn Sie beispielsweise die Nummer des Ausführungsprojekts anzeigen möchten, können Sie ein anwenderdefiniertes Feld mit der Bezeichnung „Projektnummer“ in der Tabelle „Projektplanungselement“ [sn_align_Core_project] innerhalb des Anwendungsbereichs „Portfolio Planning Core“ erstellen. Ordnen Sie dieses Feld dann mithilfe der Projektfeldzuordnung dem Feld „Nummer“ der Projekttabelle (pm_project) zu.

Formular „Konfiguration der zugewiesenen Entität für Ziel“

Verwenden Sie das Formular „Konfiguration der zugewiesenen Entität für Ziel“, um eine Tabelle für einen zugewiesenen Entitätstyp zu konfigurieren, damit der Zielanwender Ziele der erforderlichen zugewiesenen Entität zuordnen kann.

Formular „Konfiguration der zugewiesenen Entität für Ziel“

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 Konfigurieren des Formularlayouts .

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**

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	• **Cloud-Anwendungen** • **Eigene Anwendungen** • **Supportkosten** • **Bearbeitungskosten** • **Normeinhaltung** • **Strategisch** • **Operativ** • **Taktisch** • **Künstliche Intelligenz**
Status	Status des Ziels. Der Status kann sein **Rot** , **Gelb** , **Grün** , Oder **Keine** .
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.

Übergeordneter Informationsabschnitt 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. 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.

Übergeordneter Informationsabschnitt des Zielformulars (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	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. Beispiel: Geschäftsbereich, Abteilung, Unternehmen oder Portfolio.
Zugeordnete Entität	Entität, der das Ziel zugewiesen ist. Wenn der Portfolioplan beispielsweise mit Geschäftsbereichen, HR und IT erstellt wird, füllen Sie den zugewiesenen Entitätstyp „Geschäftsbereich“ und den zugewiesenen Entitätstyp „HR“ oder „IT“ aus. **Hinweis:** Das Ausfüllen der Felder „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.
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.

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

Anderer Abschnitt des Zielformulars (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
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** Werden in den Tabellen „Ziel“ [sn_gf_Goal] und „Ziel“ [sn_gf_Goal_target] 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 in definierten Wert berechnet **Auswirkung auf übergeordnetes Ziel** Und **Auswirkung auf Ziel** Felder für Unterziele und Ziele. 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**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
Deaktivieren Sie Zielaufgliederungen auf Instanzebene.	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 „falsch“

Ziel /Ziel Beziehungsformular

Verwenden Sie das Ziel /Ziel Beziehungsformular zum Erstellen einer Beziehung zwischen einem Ziel und einem Planungselement, einem strategischen Element oder einem anderen Element.

Ziel /Ziel Beziehungsformularfelder für Planning and Strategic Item

Feld	Beschreibung
Ziel	Name des Ziels, dem Sie das Planungselement zuordnen möchten.
Zielvorgabe	Name des Ziels, dem Sie das Planungselement zuordnen möchten.
Primär	Option, um die Ziel-/Zielbeziehung als primär festzulegen. Wenn Sie dieses Feld auswählen, wird automatisch ausgefüllt **Primäres Ziel** Und **Primäres Ziel** Felder im Planungselementformular.
Planungselementtyp	Typ des Planungselements.
Planungselement	Planungselement, mit dem eine Zielbeziehung mit dem Ziel erstellt wird.

Formularfelder für Ziel-/Ziel-Beziehung für ein Element (Entitätstyp, Produktmodell)

Feld	Beschreibung
Tabelle	Name der Referenztabelle.
Dokument-ID	Dokument-ID der Spalte aus der ausgewählten Referenztabelle. Die vorgeschlagenen Werte in diesem Feld hängen von der in ausgewählten Referenztabelle ab **Tabelle** Feld.

Hervorgehobenes Wertformular

Erfahren Sie mehr über die Felder des Formulars „hervorgehobene Werte“. Verwenden Sie dieses Formular, um die Felder anzupassen, die auf der Seite „Priorisierung“ eines Portfolioplans in hervorgehoben werden sollen Strategische Planung Arbeitsbereich.

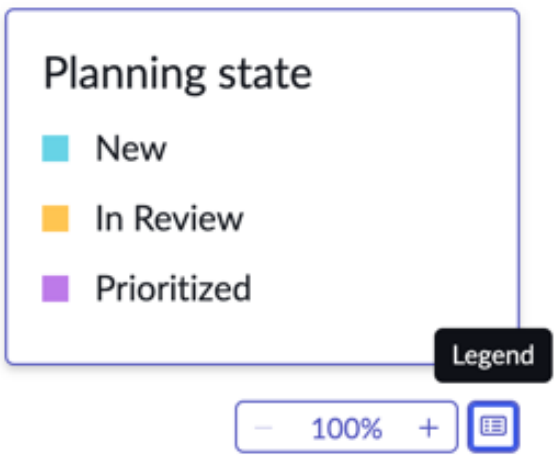
Feld	Beschreibung
Tabelle	Tabelle, die die hervorgehobenen Spalten enthält. Geben Sie Ein **sn_align_Core_Planning_item** .

© 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.

Feld	Beschreibung
Anwendung	Umfang von ServiceNow Instanz. Standardmäßig ist dieses Feld auf festgelegt **Portfolioplanung** .
Feld	Spalte der Tabelle, die im Arbeitsbereich hervorgehoben wird.

Hervorgehobenes Wertbedingungsformular

Erfahren Sie mehr über die Felder des Formulars „Bedingungen für hervorgehobene Werte“. Verwenden Sie dieses Formular, um die Anzeige hervorgehobener Felder in zu konfigurieren Strategische Planung Arbeitsbereich.

Feld	Beschreibung
Bedingung	Bedingung für den Feldwert. Beispiel: Status ist Grün.
Farbe	Farbe für den Feldwert, der die angegebene Bedingung erfüllt.
Anwendung	Umfang von ServiceNow Instanz. Standardmäßig ist dieses Feld auf festgelegt **Portfolioplanung** .
Reihenfolge	Reihenfolge, in der diese Farbe in der Legende in der Hierarchieansicht der Seite „Priorisierung“ angezeigt wird. Beispiel: Für die Spalte Planungsstatus der Wert **Neu** Erhält 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 **Symbol Anzeigen** Feld ist 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.

Objektivformular

Erfahren Sie mehr über die Felder des Objektivformulars. Verwenden Sie dieses Formular, um ein Objektiv in zu erstellen Strategische Planung.

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 würden.
Planungselemente	Art der Arbeit, die mit diesem Objektiv geplant werden kann. Verschieben Sie die gewünschten Planungselementtypen aus dem **Verfügbar** Liste zu **Ausgewählt** Liste.

Wenn Sie zusätzliche Planungselementtypen wünschen, können Sie sie 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

Objektivstrukturformular

Erfahren Sie mehr über die Felder des Objektivstrukturformulars. Verwenden Sie dieses Formular, um eine Struktur für Ihr Objektiv in zu definieren Strategische Planung.

Objektivstrukturformular

Feld	Beschreibung
Entität	Quelltabelle für Ihre Objektiventität. Eine Entität stellt eine Planungsebene in der Perspektive Ihres Objektivs dar. Wählen Sie die Entität aus, die für Ihre Planungspersona aus der Perspektive dieses Objektivs relevant ist. Beispiel: Abteilung, Produktmodell oder Geschäftsziel.
Entitätsfilter	Bedingungen zum Filtern von Daten aus Ihrer Entitätsquelle. Die gefilterten Daten werden im Arbeitsbereich angezeigt, damit Ihre

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

Objektivstrukturformular (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	Planungspersona 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 **Oberste Entität** Feld ist nicht ausgewählt.
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 wäre das Feld der Tabelle „strategisches Programm“ [sn_align_Core_program], das auf die Tabelle „Abteilung“ [cmn_Department] verweist **Abteilung** . Dieses Feld ist nur verfügbar, wenn **Oberste Entität** Feld ist nicht ausgewählt.

Zugehörige Informationen

Fügen Sie die Objektivstruktur in hinzu, oder ändern Sie sie Strategische Planung

Formular „Anwendbarkeit auflisten“

Erfahren Sie mehr über die Feldinformationen für das Formular „Listenanwendbarkeit“. Verwenden Sie diese Informationen, um die Zielgruppe für die neu erstellten Listen für zu definieren Strategische Planung Arbeitsbereich.

Feld	Beschreibung
Liste	Name der Liste, für die Sie die Zielgruppe definieren möchten.
Anwendung	Dieses Feld ist auf festgelegt **Portfolioplanung** Standardmäßig.
Anwendungsbereich	Zielgruppe für diese 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.

Feld	Beschreibung
	Legen Sie dieses Feld auf fest **Zielgruppe Der Startseite Des Ausrichtungsarbeitsbereichs** .
Aktiv	Option zum Aktivieren dieser Anwendbarkeit auf die Liste.

Formular „Planungselementtyp“

Erfahren Sie mehr über die Felder des neuen Tabellenformulars, die zum Hinzufügen eines neuen Planungselementtyps in erforderlich sind Strategische Planung.

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 automatisch auf festgelegt **Portfolioplanung** Basierend auf Ihrem Umfang. Wenn dieses Feld einen anderen Wert anzeigt, stellen Sie sicher, dass Ihr ServiceNow Instanz befindet sich in **Portfolioplanung** Umfang.
Erweitert Tabelle	Wenn diese neue Tabelle vom Typ Planungselement ist, wählen Sie **Planungselement** aus.

Abschnitt „Steuerungen“ des Formulars „neuer Planungselementtyp“

Feld	Beschreibung
Anwenderrolle	Legen Sie dieses Feld auf fest **sn_align_Core.apw_user** Damit Sie Zugriff auf gewähren Strategische Planung Anwender für diese Tabelle.

Abschnitt „Anwendungszugriff“ des Formulars „neuer Planungselementtyp“

Anwendungszugriff
Aktivieren Sie die Felder **Kann lesen**, **Kann erstellen**, **Kann aktualisieren** und **Kann löschen**.

Zugehörige Informationen

Definieren Sie einen neuen Planungselementtyp 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 „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 PlanungEinschließlich aller anwenderdefinierten Elementtypen, die Ihr Administrator möglicherweise erstellt hat, sind eine Erweiterung der Tabelle „Planungselement“ [sn_align_Core_Planning_item]. Die Formularfelder für Planungselemente, die Sie im Arbeitsbereich sehen, basieren auf den Elementtypen, die für Ihren Portfolioplan konfiguriert sind.

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 für Planungselemente vom Typ „Bedarf“
- Formular für Planungselemente vom Typ „Epic“
- Formular für Planungselemente vom Typ „Initiative“
- Formular für Planungselemente vom Typ „Projekt“
- Elementformular für strategische Programmplanung

Zugehörige Informationen

Planungselemente aus der Roadmap-Ansicht erstellen

Fügen Sie Planungselemente zur Priorisierung 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 zu erstellen oder zu bearbeiten Strategische Planung.

Diese Felder werden auf der Seite „Vollständige Details“ des Planungselements angezeigt.

Formular für Planungselemente vom Typ „Epic“

Feld	Beschreibung
Name	Kurze Beschreibung des Planungselements.
Beschreibung	Detaillierte Informationen zum Planungselement. Sie können die Epic-Beschreibung mit der Kompetenz „Planungselement schreiben“ verfeinern, wenn dies der Fall ist Now Assist für SPM Anwendung ist installiert.
Status	Aktueller Arbeitsstatus des Planungselements.
Besitzer	Benutzer, der diesem Planungselement zugewiesen ist.
Planungsstatus	Status des Planungselements im Strategische Planung-Rückstand.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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“ (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
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.
Primärziel	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, zu der dieses Planungselement gehört.

Abschnitt „Daten“ des Epic-Planungselementformulars

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Epic-Planungselementformulars

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 von Bedarf .
Gesamtanzahl	Anzahl der Storys im Epic.
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 Epic-Planungselementformulars

Verwenden Sie diesen Abschnitt, wenn Ihre Epic ein ist **SAFe** *Epic.*

Feld	Beschreibung
WSJF-Punktzahl	Die gewichtete WSJF-Punktzahl (Shortest Job First) wird verwendet, um Aufträge zu priorisieren und zu ordnen, 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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 „WSJF-Punktzahl“ des Epic-Planungselementformulars

Verwenden Sie diesen Abschnitt, wenn Ihre Epic ein ist **SAFe** *Epic.*

(Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	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 durch diese Epic vermeiden können, indem Sie Fragen 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?

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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

Planungselemente aus der Roadmap-Ansicht erstellen

Fügen Sie Planungselemente zur Priorisierung 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 zu erstellen oder zu bearbeiten Strategische Planung.

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. Sie können die Bedarfsbeschreibung mit der Kompetenz Planungselement schreiben, wenn verfeinern Now Assist für SPM Anwendung ist installiert.
Status	Aktueller Arbeitsstatus des Planungselements.
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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
Primärziel	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 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 die Arbeit an diesem Element die Anwender-Experience für Ihr Produkt verbessert, wählen Sie aus **Endanwender-Experience** .
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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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.

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 Unternehmen, wenn die Arbeit an diesem Planungselement nicht abgeschlossen ist.
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.

Abschnitt „Bewertungsdaten“ des Formulars „Bedarfsplanungselement“

Feld	Beschreibung
Auswirkung	Geschäftliche Auswirkungen dieses Planungselements.
Risiko	Numerischer Wert für das mit diesem Planungselement verbundene Risiko.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 „Bedarfsplanungselement“ (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
Wert	Numerischer Wert für den mit diesem Planungselement erzielten Nutzen.
Punktzahl	Punktzahl des Planungselements.

Zugehörige Informationen

Planungselemente aus der Roadmap-Ansicht erstellen

Fügen Sie Planungselemente zur Priorisierung 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 zu erstellen oder zu bearbeiten Strategische Planung.

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. Sie können die Initiativbeschreibung mit der Kompetenz „Planungselement schreiben“ verfeinern, wenn dies der Fall ist Now Assist für SPM Anwendung ist installiert.
Status	Aktueller Arbeitsstatus des Planungselements.
Besitzer	Benutzer, der diesem Planungselement zugewiesen ist.
Planungsstatus	Status des Planungselements in Strategische Planung Arbeitsbereich.
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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 „Initiative“ (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
Strategische Priorität	Strategische Priorität, der dieses Planungselement zugeordnet ist.

Abschnitt „Details“ des Formulars „Initiativenplanungselement“

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 „Geschäftsfall“ des Formulars „Initiativenplanungselement“

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 „Initiativenplanungselement“

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 „Initiativenplanungselement“

Erfassen Sie in diesem Abschnitt finanzielle Details für dieses Planungselement, z. B. Kosten, Investitionsaufwand, Betriebskosten, Vorteil, ROI und andere Schätzwerte.

(Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
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

Planungselemente aus der Roadmap-Ansicht erstellen

Fügen Sie Planungselemente zur Priorisierung 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“ in zu erstellen oder zu bearbeiten Strategische Planung Arbeitsbereich.

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. Sie können die Projektbeschreibung mit der Kompetenz „Planungselement schreiben“ verfeinern, wenn dies der Fall ist Now Assist für SPM Anwendung ist installiert.
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 in Strategische Planung Oder Portfolioplanung 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.

Formular für Planungselemente vom Typ „Projekt“ (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
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.
Primärziel	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, zu der dieses Planungselement gehört.

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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.

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 die Arbeit an diesem Element die Anwender-Experience für Ihr Produkt verbessert, wählen Sie aus **Endanwender-Experience** .
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.

Abschnitt „Geschäftsfall“ 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 Unternehmen, wenn die Arbeit an diesem Planungselement nicht abgeschlossen ist.
Befähiger	Befähiger für dieses 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.

Abschnitt „Geschäftsfall“ des Formulars „Projektplanungselement“

Erfassen Sie in diesem Abschnitt Geschäftsdetails für dieses Planungselement, z. B. Risiken, Umfang und Blocker für dieses Planungselement.

(Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
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.
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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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.

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, der zum Abschließen der Aufgabe erforderlich ist.

Zugehörige Informationen

Planungselemente aus der Roadmap-Ansicht erstellen

Fügen Sie Planungselemente zur Priorisierung hinzu

Elementformular für strategische Programmplanung

Erfahren Sie mehr über die Felder des Formulars „strategisches Programm“. Verwenden Sie dieses Formular, um die Details eines Planungselements vom Typ „strategisches Programm“ in zu erstellen oder zu bearbeiten Strategische Planung.

Diese Felder werden auf der Seite „Vollständige Details“ des Planungselements angezeigt.

Elementformular für strategische Programmplanung

Feld	Beschreibung
Name	Kurze Beschreibung des Planungselements.
Beschreibung	Detaillierte Informationen zum Planungselement. Sie können die Beschreibung des strategischen Programms mit der Kompetenz „Planungselement schreiben“ verfeinern, wenn dies der Fall ist Now Assist für SPM Anwendung ist installiert.
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**

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

Elementformular für strategische Programmplanung (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	• **3 – könnte haben** • **4 – hat nicht**
Arbeitsnotizen	Notizen bezüglich Aktualisierungen und Diskussionen zum Planungselement bei laufender Arbeit an diesem Element.

Abschnitt „Details“ des Formulars „strategisches Programmplanungselement“

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 „Geschäftsfall“ des Formulars „strategisches Programm – Planungselement“

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 „strategisches Programm – 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

Planungselemente aus der Roadmap-Ansicht erstellen

Fügen Sie Planungselemente zur Priorisierung 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 Meilensteine für die Planungselemente in Ihrer Roadmap in zu erstellen Strategische Planung Arbeitsbereich.

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:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	• Bevorstehend • Verfehlt • Erfüllt
Zugewiesen an	Benutzer, der dem Meilenstein zugewiesen ist.
Beschreibung	Kurze Beschreibung des Meilensteins.

Zugehörige Informationen

Fügen Sie Abhängigkeiten für Roadmap-Elemente hinzu

Aktualisieren Sie die Abhängigkeiten von Roadmap-Elementen

Anpassen der Abhängigkeiten, die in der Roadmap angezeigt werden Strategische Planung Arbeitsbereich

Formular „Portfolioplan-Konfiguration“

Erfahren Sie mehr über die Felder des Portfolioplanformulars. Verwenden Sie dieses Formular, um Anzeigeeinstellungen der Planungselemente für einen Portfolioplan in zu erstellen oder zu aktualisieren Strategische Planung Arbeitsbereich.

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.

Abschnitt „Roadmap-Zeitleistenkonfiguration“ des Formulars „Portfolioplan-Konfiguration“

Feld	Beschreibung
Felder für Gruppierung	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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 „Roadmap-Zeitleistenkonfiguration“ des Formulars „Portfolioplan-Konfiguration“ (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
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 mit dem Mauszeiger auf das Roadmap-Element zeigen.
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.

Abschnitt „Kanban-Konfiguration“ des Formulars „Portfolioplan-Konfiguration“

Feld	Beschreibung
Swimlane	Feld, das für die Swimlane auf der Tafel in der Kanban-Ansicht „Priorisierung“ verwendet werden soll.
Spalte	Feld, das für die vertikale 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 Priorisierungskanban-Ansicht anzeigen möchten.
Swimlane	Feld, das für die Swimlane auf der Tafel in der Roadmap-Ansicht verwendet 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.

Abschnitt „Kanban-Konfiguration“ des Formulars „Portfolioplan-Konfiguration“ (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
Spalte	Feld, das für die vertikale Spalte auf der Tafel in der Roadmap-Ansicht verwendet werden soll.
Metriken auf Kanban-Karte	Standardmetriken, die Ihre Planungsmanager auf einer Planungselementkarte auf der Kanban-Tafel in der Roadmap-Ansicht anzeigen möchten.

Rangkonfigurationsabschnitt des Portfolioplankonfigurationsformulars

Feld	Beschreibung
Rangkonfiguration	Tabelle, die zum Erstellen des Portfolioplans verwendet wird. Der Wert für dieses Feld ist die in ausgewählte Tabelle **Quelltabelle** Feld.

Zugehörige Informationen

Erstellen Sie eine Portfolioplankonfiguration für die allgemeine Planung

Formular „Produkterweiterung“

Erfahren Sie mehr über die Felder des Formulars „Produkterweiterung“. Verwenden Sie dieses Formular, um die Details einer Produkterweiterung in zu erstellen oder zu bearbeiten Strategische Planung.

Diese Felder werden auf der Seite mit den vollständigen Details der Produkterweiterung angezeigt.

Formular „Produkterweiterung“

Feld	Beschreibung
Produkt	Name des Produkts, für das diese Produkterweiterung erstellt wird.
Produktfunktion	Produktfunktion, der diese Produkterweiterung zugeordnet ist.
Version	Version der Produkterweiterung.
Name	Name der Produkterweiterung.
Status	Status der Produkterweiterung.
Zuweisungsgruppe	Anwendergruppe, die der Produkterweiterung zugewiesen ist.
Zugewiesen an	Anwender, der der Produkterweiterung zugewiesen ist.
Beschreibung	Kurze Beschreibung der Produkterweiterung.
Startdatum	Startdatum für die Produkterweiterung.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 „Produkterweiterung“ (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
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. • Die **Auswirkung auf Ziel** Feld ist für Ziele definiert.	Fortschrittswert des Ziels = Summe der Fortschrittswerte der zugehörigen Zielvorgaben/Anzahl der Zielvorgaben
• Das Ziel hat Unterziele und Zielvorgaben. • Die **Auswirkung auf übergeordnetes Ziel** Und **Auswirkung auf Ziel** Felder werden für Unterziele und 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. • Die **Auswirkung auf Ziel** Feld ist für Ziele und definiert **sn_gf.Weighted_average_enabled** Systemeigenschaft ist auf festgelegt **Ja** .	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 **Auswirkung auf übergeordnetes Ziel** Und **Auswirkung auf Ziel** Felder werden für Unterziele und Ziele bzw. für definiert	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)

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
sn_gf.Weighted_average_enabled Systemeigenschaft ist auf festgelegt **Ja** .	

Betrachten Sie ein Szenario, in dem ein Ziel (G1) zwei Ziele (T1 und T2) und die hat **Auswirkung auf Ziel** Feld für T1 und T2 ist auf 2 bzw. 3 festgelegt. Die aktuellen Fortschrittswerte von 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 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 in zu erstellen Strategische Planung Arbeitsbereich.

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.
Zugewiesen an	Benutzer, der dem Meilenstein zugewiesen ist.

Zugehörige Informationen

Meilensteine für eine Roadmap hinzufügen

Roadmap-Meilenstein aktualisieren

Roadmap-Konfigurationsformular

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.

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

Roadmap-Konfigurationsformular

Feld	Beschreibung
Quelltabelle	Tabelle, die zum Erstellen Ihrer 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. Dieser Feldwert wird dazu verwendet, den Fortschritt des Roadmap-Elements im Nachverfolgungsmodus zu visualisieren.
Felder für Gruppierung	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

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

Roadmap-Konfigurationsformular (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	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 mit dem Mauszeiger auf das Roadmap-Element zeigen.

Zugehörige Informationen

Passen Sie die Anzeigeeinstellungen für Planungselemente 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.

Migrieren Sie Ziel-, Strategie- und Arbeitselementdaten in die Tabellen „Ziel-Framework“ und „zugehörige Planungselemente“

Verwenden Sie **Migrieren Sie Ziel-, Strategie- und Arbeitselementdaten in die Tabellen „Ziel-Framework“ und „zugehörige Planungselemente“** Auftrag zum Migrieren der vorhandenen Zieldaten zu Ziel-Framework Tabellen.

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,

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	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) die **Strategie** Feld wird 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]. • Wenn ein Ziel keine Zuordnung zwischen der Strategie (als aktuelle Strategie) und dem Arbeitselement in der Tabelle „Zielbeziehung“ [sn_gf_Goal_m2m_Relationship] aufweist, wird ein Dummy-Ziel mit einem Strategiewert der aktuellen 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 **Migrieren Sie Zielbeziehungen für zugewiesene Entitäten** Auftrag zum Ausfüllen der Felder, **Zugewiesener Entitätstyp** Und **Zugewiesene Entität** Auf der Zielformular Basierend auf den vorhandenen Werten in den Legacy-Feldern, **Geschäftsbereich** , **Abteilung** , **Unternehmen** , **Portfolio** Und jedes anwenderdefinierte Entitätsfeld.

Formular „Geplante Skript-Ausführung“

Parameter	Beschreibung
Zielbeziehungen für zugewiesene Entitäten migrieren	(Für Strategische Planung Anwender) füllt die Felder aus, **Zugewiesener Entitätstyp** Und **Zugewiesene Entität** Auf der Zielformular Basierend auf den Daten in der Tabelle „Zielbeziehung“ [sn_gf_Goal_m2m_Relationship], wenn Sie eine m2m-Beziehung mit anderen Objektiventitäten als erstellt haben **Unternehmen** , **Geschäftsbereich** , **Abteilung** , Und **Portfolio** . Wenn Anwender bereits eine m2m-Beziehung erstellt haben, können sie dieses Skript verwenden, um diese Beziehungen aus der m2m-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 „Geplante Skript-Ausführung“ (Fortsetzung)

Parameter	Beschreibung
	in die Zieltabelle zu verschieben, um auf diese Ziele in den jeweiligen Portfolioplänen zuzugreifen und sie zu verwalten. Wenn das Ziel nur eine Beziehung zu einem Entitätstabellentyp „Zuweisen“ hat, wird die verwendet **Entitätstyp zuweisen** Und **Entität zuweisen** Felder werden in der Tabelle „Ziel“ [sn_gf_Goal] basierend auf der Tabelle „Zielbeziehung“ [sn_gf_Goal_m2m_Relationship] ausgefüllt. Wenn das Ziel mehrere Beziehungen mit einem Entitätstabellentyp „Zuweisen“ aufweist, wird die Anzahl der geklonten Unterziele für Beziehungen (n) erstellt und die **Entitätstyp zuweisen** Und **Entität zuweisen** Felder werden in der Tabelle „Ziel“ [sn_gf_Goal] basierend auf den Daten in der Tabelle „Zielbeziehung“ [sn_gf_Goal_m2m_Relationship] für jedes geklonte Unterziel ausgefüllt.

Formular „geplante Skriptausführung“ zum Generieren von Arbeitskosten für Planungselemente

Verwenden Sie das Formular „geplante Skriptausführung“, um Arbeitskosten generieren und Arbeitskosten für Epic-Planer-Aufgaben 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	• **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 werden erstellt 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	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.
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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	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. **Hinweis:** Zeitwerte werden in ServiceNow AI 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 auswählen **Bedingungen verwenden** .
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 jeden Datensatz zu erstellen, in den integriert werden soll Agile Development 2.0, SAFe, Und PPM.

Tabellenzuordnungsformular

Feld	Beschreibung
Ausrichtungsintegration	Gibt den Ausrichtungsintegrationstyp an. Der Wert ist **ServiceNow intern** Standardmäßig.
Ausführungstabelle	Tabelle in Agile Development 2.0, SAFe, Oder PPM, die einer Tabelle in zugeordnet werden muss Strategische Planung. Beispiel: Fehler [rm_defect].
Ausrichtungstabelle	Tabelle in Strategische Planung Die einer Tabelle in zugeordnet werden muss Agile Development 2.0, SAFe, Oder PPM. 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 Meilenstein-Tabellenzuordnung (sn_milestones_milestone) für die Integration von Projektmeilensteinen aus dem Projekt-Portfoliomanagement-Arbeitsbereich in Strategische Planung. Für alle anderen Tabellenzuordnungen

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

Tabellenzuordnungsformular (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	ist das Feld „Milestone table map“ (Meilenstein-Tabellenzuordnung) nicht verfügbar.
Ausführungstabellenfilter	Filterbedingung zum Abrufen der relevanten Datensätze aus PPM, Agile Development 2.0, Oder SAFe. Beispiel: „Portfolio ist HR“ oder „aktiv“ ist „wahr“.
Ausrichtungstabellenfilter	Filterbedingung zum Abrufen der relevanten Datensätze Strategische Planung.
Aktive Kennzeichnung	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 vordefinierte Skript für Leistungspläne, um die Zielquelle für Ihre Ziele zu konfigurieren. Das Skript ruft die erforderlichen Daten für monetäre oder nicht monetäre Leistungspläne 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;
```


© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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“

Verwenden Sie das Formular „Zielaufgliederung“, um den Fortschritt der Zielaufgliederung und ihres Ziels nachzuverfolgen und zu messen.

Formular „Zielaufgliederung“

Feld	Beschreibung
Aufgliederungszeitraum	Zeitraum der Zielaufgliederung.
Übergeordnete Aufgliederung	Jahr der Zielaufgliederung.
Zielvorgabe	Übergeordnetes Ziel der Zielaufgliederung.
Status	Status der Zielaufgliederung. Der Status gibt an, ob die Zielaufgliederung wahrscheinlich bis zum geplanten Enddatum abgeschlossen ist.
Aufgliederung	Aufgliederungsintervall, das im übergeordneten Ziel angegeben ist.
Geplantes Ziel	Zielwert für die Zielaufgliederung.
Ist-Wert	Ist-Wert für die Zielaufgliederung.
Anmerkung	Anmerkung, die beim Aktualisieren der ist-Werte für die geschäftliche Begründung eingegeben wurde.

Zielformular

Verwenden Sie das Formular „Ziel“, um den Fortschritt in Bezug auf die Ziele nachzuverfolgen und zu messen.

Hinweis: Für ESG-Arbeitsbereich Und Strategische Planung Um die anderen Felder anzuzeigen, die der Standardansicht oder Ihrer anwenderdefinierten Formularansicht im Formular im Arbeitsbereich nicht hinzugefügt werden, konfigurieren Sie das Standard- oder anwenderdefinierte Formularlayout. Informationen zum Konfigurieren des Formularlayouts finden Sie unter Konfigurieren des Formularlayouts .

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** .
Status	Status der Zielvorgabe. Der Status gibt an, ob die Zielaufgliederung wahrscheinlich bis zum geplanten Enddatum abgeschlossen ist.
Fortschritt	Prozentsatz der abgeschlossenen Zielausführung. Dieser Wert wird automatisch berechnet. Wenn **Typ** Feld ist auf festgelegt **Maximieren** , Der Fortschrittswert wird 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	Progress = (Base value - Actual value) / (Base value - Target value) x 100 Weitere Informationen dazu, wie der Fortschrittswert berechnet wird, wenn die Gewichtungsskala definiert ist, 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 relative Gewichtung und die Berechnung des sich daraus ergebenden Fortschritts berücksichtigt. Standardmäßig ist der Wert **(1) Neutral** . 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	Anwender, 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 zugehörigen Ziels ausgefüllt.
Enddatum	Enddatum für die Zielvorgabe. Standardmäßig wird das Enddatum des zugehörigen Ziels ausgefüllt.

Abschnitt „Metriken“ des Zielformulars

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 verfügbare Maßeinheit für das quantitative Ziel ist **#** , **$** , **%** , Und **Tage** . 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.

Abschnitt „Metriken“ des Zielformulars (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	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 liegt in Richtung des Zielwerts vom Basiswert, wobei der Zielwert kleiner als der Basiswert sein muss. • **Meilenstein**: Festgelegter Wert. Nur die qualitativen Zielwerte sind zulässig (die in festgelegt sind **Maßeinheit** Feld für das Ziel), um den Erfolg des Ziels zu erfassen. Die **Meilenstein** Option gilt nur für qualitative Ziele. Die **Typ** Das Feld wird schreibgeschützt, wenn der Wert als ausgefüllt wird **Meilenstein** Für qualitative Ziele (wenn **Maßeinheit** Feld ist auf einen qualitativen Zielwert festgelegt).
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	Vergangener Erfolg des Ziels als Referenz für zukünftige Leistung. Dieser Wert dient nur zu Referenzzwecken und wird für die Berechnung des Zielfortschritts nicht 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 Zielformulars (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
Ist-Wert bis heute	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, um Aufgliederungsintervalle für das Ziel anzugeben und wie häufig der Besitzer oder Beitragende den ist-Wert des Ziels aktualisieren soll. Die Aufgliederung des Ziels in kleinere Zeiträume hilft Ihnen, ein Ziel für kleinere Zeiträume festzulegen und sich auf die spezifischen Aufgliederungsziele zu 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 festlegen **Keine** . Weitere Informationen zu Zielaufgliederungen finden Sie unter Zielaufgliederungen in Strategische Planung. **Hinweis:** Die Funktion „Zielaufgliederungen“ wird für qualitative Ziele nicht unterstützt.
Zielwertverteilung	Option zum Angeben 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 **Check-in-Häufigkeit** Feld ist auf eine der verfügbaren Optionen außer festgelegt **Keine** .
Anmerkung	Vom Anwender eingegebene Anmerkung zur geschäftlichen Begründung beim Aktualisieren der ist-Werte.
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 ESG Management Anwendung ist installiert 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.

Abschnitt „Metriken“ des Zielformulars (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	`sn_grc.enable_record_confidentiality`Eigenschaft ist aktiviert. Dieses Feld gilt nur, wenn **Klassifizierung** Feld im Zielformular des Ziels wird als Environmental, Social oder Governance ausgefüllt. Die erforderliche Rolle zum Konfigurieren dieses Felds ist sn_esg.Reader. **Hinweis:** Unabhängig davon, ob der Zieldatensatz auf „vertraulich“ festgelegt ist oder nicht, wird der Zielfortschrittswert zu seinem Ziel für die Berechnung des Fortschrittswerts des Ziels zusammengefasst.
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 **Vertraulich** Feld ist auf festgelegt **Wahr** .
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 **Vertraulich** Feld ist auf festgelegt **Wahr** .
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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	Dieses Feld ist verfügbar, wenn **Ist-Wert automatisieren** Feld ist auf festgelegt **Wahr** .

Abschnitt „Variablen“ des Zielformulars

Dieser Abschnitt wird basierend auf den Kontextvariablen angezeigt, die in der Zielquelle verfügbar sind, die in ausgewählt ist **Quelle des ist-Werts** Feld.

Wenn Sie die Quelle des ist-Werts als Leistungspläne auswählen (Vordefiniertes Zielautomatisierungsskript für Leistungspläne), **Leistungsplan** Das Feld wird in diesem Abschnitt angezeigt, aus dem Sie die erforderlichen Leistungspläne zur Automatisierung des ist-Werts des Ziels auswählen können.

Hinweis: Sie können das anwenderdefinierte Skript für Leistungspläne nur verwenden, wenn PPM Standard (Projekt-Portfoliomanagement) Ist installiert. Wenn Sie den Leistungsplan, den Sie auswählen möchten, nicht finden können, können Sie denselben in der Heisenberg-UI finden 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.

Formular „Zielquelle“

Feld	Beschreibung
Name	Name der Zielquelle.
Aktiv	Option zum Aktivieren dieser Zielquelle zur Verwendung.
Typ	Typ der Zielquelle. Verfügbare Optionen: • **Bewertung/Umfrage** • **PA-Indikator** • **Anwenderdefiniertes Skript**
Erweitert	Aktiviert **Anwenderdefiniertes Skript** Option für den Zielquelltyp **Bewertung/Umfrage** Mit dem vordefinierten Skript. Dieses Feld ist verfügbar, wenn **Typ** Feld ist auf festgelegt **Bewertung/Umfrage** .
Bewertungsmetriktyp	Bewertungsmetriktyp für die Zielquelle. **Tipp:** Eine Kontextvariable wird automatisch für die Zielquelle erstellt, wenn das Feld mit dem Metriktyp Auswertungsmethode = Bewertung ausgefüllt wird. Dieses Feld ist verfügbar, wenn **Typ** Feld ist auf festgelegt **Bewertung/Umfrage** .

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 „Zielquelle“ (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
Bewertungsmetrik-Kategorie	Bewertungsmetrikkategorie für den Bewertungsmetriktyp. Dieses Feld ist verfügbar, wenn **Typ** Feld ist auf festgelegt **Bewertung/ Umfrage** .
Beschreibung	Kurze Beschreibung der Zielquelle.
PA-Indikator	PA-Indikator für die Zielquelle. Dieses Feld ist verfügbar, wenn **Typ** Feld ist auf festgelegt **PA-Indikator** .
Aufgliederung	Aufgliederung für den PA-Indikator. Dieses Feld ist verfügbar, wenn **Typ** Feld ist auf festgelegt **PA-Indikator** .
Anwenderdefiniertes Skript	Anwenderdefiniertes Skript zum Abrufen der erforderlichen Daten aus beliebigen ServiceNow AI Platform Tabelle für die Zielquelle. Dieses Feld ist verfügbar, wenn **Typ** Feld ist auf festgelegt **Anwenderdefiniert** . Oder, wenn **Typ** Feld ist auf festgelegt **Bewertung/ Umfrage** Und **Erweitert** Feld ist auf festgelegt **Wahr** .

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 zu erstellen Strategische Planung Arbeitsbereiche.

Feld	Beschreibung
Titel	Anzeigename der Kategorie im Arbeitsbereich.
Anwendung	Anwendungsbereich. Stellen Sie sicher, dass dies auf festgelegt ist **Portfolioplanung** .
Reihenfolge	Reihenfolge, in der diese Kategorie im Arbeitsbereich angezeigt wird.
Aktiv	Option zum Aktivieren der Anzeige dieser Kategorie im Arbeitsbereich.
Beschreibung	Kurze Beschreibung der Kategorie.
Konfiguration	Konfiguration, auf die die Kategorie verweist. Standardmäßig ist dieses Feld auf festgelegt **APW-Listenmenükonfiguration** .

Zugehörige Informationen

Listen in anpassen Strategische Planung Arbeitsbereich

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 „UX-Liste“

Erfahren Sie mehr über die Felder des Formulars „UX-Liste“. Verwenden Sie dieses Formular, um zusätzliche Listen im Menü „Listen“ von zu erstellen Strategische Planung Arbeitsbereiche.

Feld	Beschreibung
Titel	Anzeigename der Kategorie im Arbeitsbereich.
Anwendung	Anwendungsbereich. Stellen Sie sicher, dass dies auf festgelegt ist **Portfolioplanung** .
Reihenfolge	Reihenfolge, in der diese Kategorie im Arbeitsbereich angezeigt wird.
Kategorie	Kategorie, unter der diese Liste im Arbeitsbereich angezeigt wird.
Aktiv	Option zum Aktivieren der Anzeige dieser Kategorie im Arbeitsbereich.
Tabelle	Quelltabelle für die Liste.
Konfiguration	Konfiguration, auf die die Kategorie verweist. Standardmäßig ist dieses Feld auf festgelegt **APW-Listenmenükonfiguration** .
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, nach dem die Liste der Datensätze gruppiert wird.
Ansicht	Ansicht, um zu bestimmen, welche Spalten in der Liste im Arbeitsbereich angezeigt werden. Wenn Sie eine Ansicht auswählen, die **Spalten** Feld ist deaktiviert.

Zugehörige Informationen

Listen in anpassen Strategische Planung Arbeitsbereich

Formular „Anzeigeregel“

Erfahren Sie mehr über die Felder des Formulars „Anzeigeregel“. Verwenden Sie dieses Formular, um Arbeitsbereichsansichtsregeln für die Formularansichten neuer Planungselementtypen in zu definieren Strategische Planung .

Formular „Neue Ansichtsregel“

Feld	Beschreibung
Name	Ein eindeutiger Name zur Identifizierung der Regel für das Planungselement.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Ansichtsregel“ (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	Beispiel: **New_pi_type-alignment-Planer** .
Anwendung	Dieses Feld wird automatisch auf festgelegt **Strategische Planung** Basierend auf Ihrem Umfang. Wenn dieses Feld einen anderen Wert anzeigt, stellen Sie sicher, dass Ihr ServiceNow Instanz befindet sich in **Strategische Planung** Umfang.
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 der Projekttabelle zuzuordnen und in den Finanzdaten anzuzeigen.

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 aus **Tabelle [sys_DB_objects]** Aus der Liste Tabellenname und **Investition** Aus der Dokumentliste.
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**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
Standardmäßig einbeziehen	Option, mit der das Widget standardmäßig auf der Registerkarte **Finanzen** angezeigt wird.

Widget „neuer Datensatz“-Formular

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. 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']);`

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

	gr.query();
	if(gr.next())
	gr.getValue('forecast_cost');
	Collapse

Kurzbeschreibung	Beschreibung des Widget.

Enterprise Agile Planning in Strategische Planung

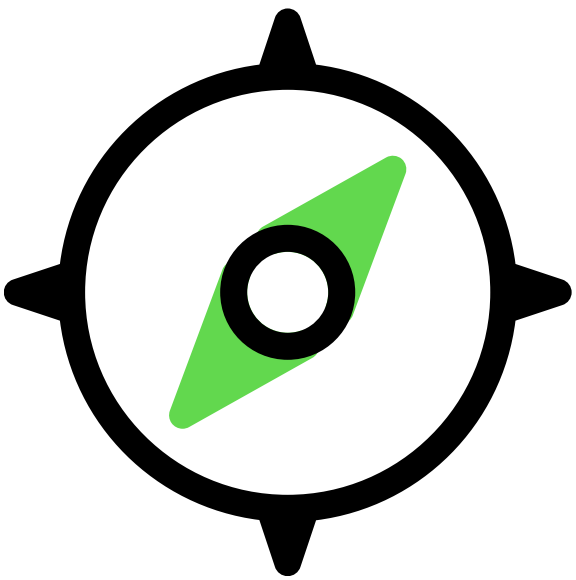
ServiceNow® Enterprise Agile Planning Hilft, die Kommunikation und Zusammenarbeit zwischen Teams zu optimieren und die Koordination mit verschiedenen Teams zu fördern. Skalieren Sie Ihr agiles Framework mithilfe eines intuitiven Arbeitsbereichs im gesamten Unternehmen mit flexiblen Konfigurationen für Arbeit 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 installieren Strategische Planung Anwendung von ServiceNow Store Mit SPM Pro-Lizenz.

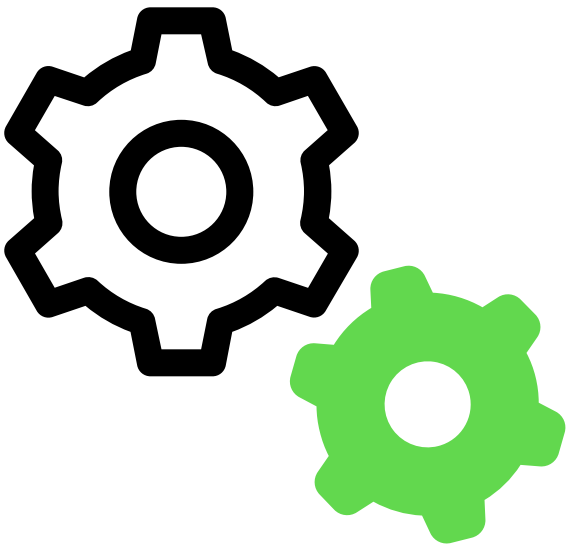
Erste Schritte

Untersuchen



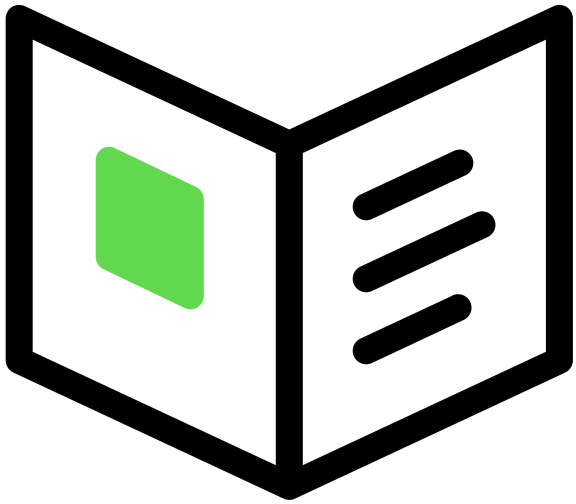
Erfahren Sie mehr über die Funktionen von Enterprise Agile Planning.

Konfigurieren



Richten Sie Agile-Konfigurationen, Teamebenen und Arbeitstypen 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.

Verwenden	Referenz
	
Erstellen Sie einen Backlog, planen Sie Programmschritte, und bewerten Sie den Fortschritt der zugewiesenen Arbeit.	Rufen Sie Details zu EAP-Komponenten wie Rollen, Tabellen, Eigenschaften, Formulare und Listen ab.

Problembehandlung und Hilfe

- Stellen oder beantworten Sie Fragen in 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 es für Ihre Organisation bieten kann.

Enterprise Agile Planning – Vorteile

Scrum-Führungskräfte, Produktbesitzer, Portfoliomanager, Lösungstraingenieure und Agile-Release-Train-Ingenieure können ihr agiles Framework mithilfe der folgenden Funktionen verbessern EAP Funktionen:

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 über Teams und Agile Release Trains (Arts) hinweg.	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.

Leistung	Funktion
Verfolgen Sie Aktivitäten, und visualisieren Sie den Fortschritt.	Rückstand
Arbeiten Sie in Echtzeit und asynchron zusammen, um Lösungen für Blocker zu besprechen.	Rückstand
Verwalten Sie die Arbeit, und verfolgen Sie den Fortschritt effizient für Kanban-Teams, die nicht in einem regulären Rhythmus arbeiten.	Backlog Und Planungstafel Für Teams vom Typ Kanban
Konfigurieren Sie Team- und Arbeitshierarchien flexibel.	Agile-Konfigurationen in EAP
Speichern und verwalten Sie alle Arten von Dokumentation für Agile Teams und ihre Arbeitselemente von einem zentralen Ort aus.	Arbeiten Sie mithilfe von Dokumenten in zusammen EAP
Erhalten Sie Einblicke in den Seiteninhalt, indem Sie ihn zusammenfassen, oder verbessern Sie die Inhaltsqualität, indem Sie ihn mit Now Assist verfeinern.	Fassen Sie Dokumentinhalte in EAP mit Now Assist for SPM zusammen, und verfeinern Sie sie
Sparen Sie Zeit, und reduzieren Sie den manuellen Aufwand, indem Sie mit Now Assist automatisch Stories für Arbeitselemente generieren.	Generieren Sie Stories für Epics und Funktionen mit Now Assist für SPM
Definieren Sie Ziele auf Iterationsebene oder auf Teamebene, damit Teams am Geschäftsnutzen ausgerichtet sind und einen besseren Einblick in die Arbeit haben, die sie zu Organisationszielen beitragen.	Iterationsziele und Arbeitselementziele in EAP
Analysieren Sie mithilfe vorkonfigurierter Dashboards mit Datenvisualisierungen den Fortschritt und die Leistung des Teams, und verfolgen Sie wichtige Metriken nach.	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 Backlog-Management und PI-Planung in beginnen kann EAP.

Konfiguration – Übersicht

Für die folgenden Aufgaben ist erforderlich EAP administratorrolle (sn_apw_Advanced.eap_admin).

1. Strategische Planung installieren.

   Enterprise Agile Planning Ist in verfügbar Strategische Planung Arbeitsbereich.

2. Weisen Sie zu EAP Rollen für Anwender. Weitere Informationen finden Sie unter Mit Enterprise Agile Planning installierte Komponenten.
3. Erfahren Sie mehr über EAP Konfigurationen, Hierarchie auf Teamebene und Rollup des Arbeitselementtyps.

   Weitere Informationen finden Sie unter Agile-Konfigurationen in EAP.

4. (Optional) Erstellen oder aktualisieren Sie eine Konfiguration in EAP.
5. Aktivieren Sie einen EAP Konfiguration
6. Definieren Sie die agile Struktur, indem Sie Teams zu hinzufügen EAP Konfiguration. Weitere Informationen finden Sie unter Definieren Sie die agile Struktur in EAP.
7. Konfigurieren Sie Dashboards für Teams in Ihrer 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.

Die folgenden Aufgaben erfordern die Rolle „Systemadministrator“.

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 die standardmäßig verfügbaren möchten, können Sie anwenderdefinierte Typen erstellen. Siehe Erstellen Sie einen anwenderdefinierten Teamtyp in EAP und Erstellen Sie in einen anwenderdefinierten Arbeitselementtyp EAP.

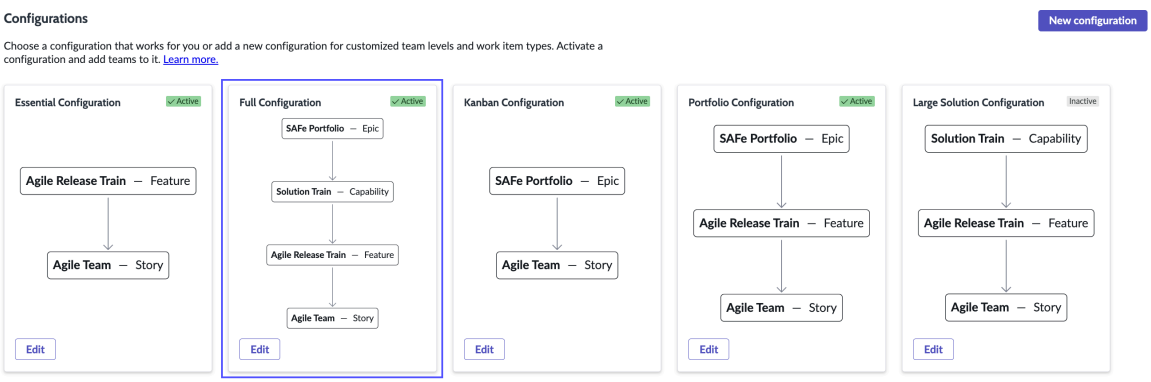
Agile-Konfigurationen in EAP

Erfahren Sie mehr über die verschiedenen SAFe Konfigurationen verfügbar in Enterprise Agile Planning(EAP), damit Sie mit Ihrem Administrator die Konfiguration entsprechend den Anforderungen Ihres Teams aktualisieren können.

Standard EAP Konfigurationen

Eine Konfiguration enthält die Struktur auf Teamebene und Arbeitselementtypen. Die folgenden Agile-Konfigurationen mit der relevanten Teamebene, dem Arbeitselementtyp und der Planungskalenderzuordnung sind standardmäßig verfügbar:

- Vollständige Konfiguration
- Grundlegende Konfiguration
- Umfangreiche Lösungskonfiguration
- Portfolio-Konfiguration
- Kanban-Konfiguration

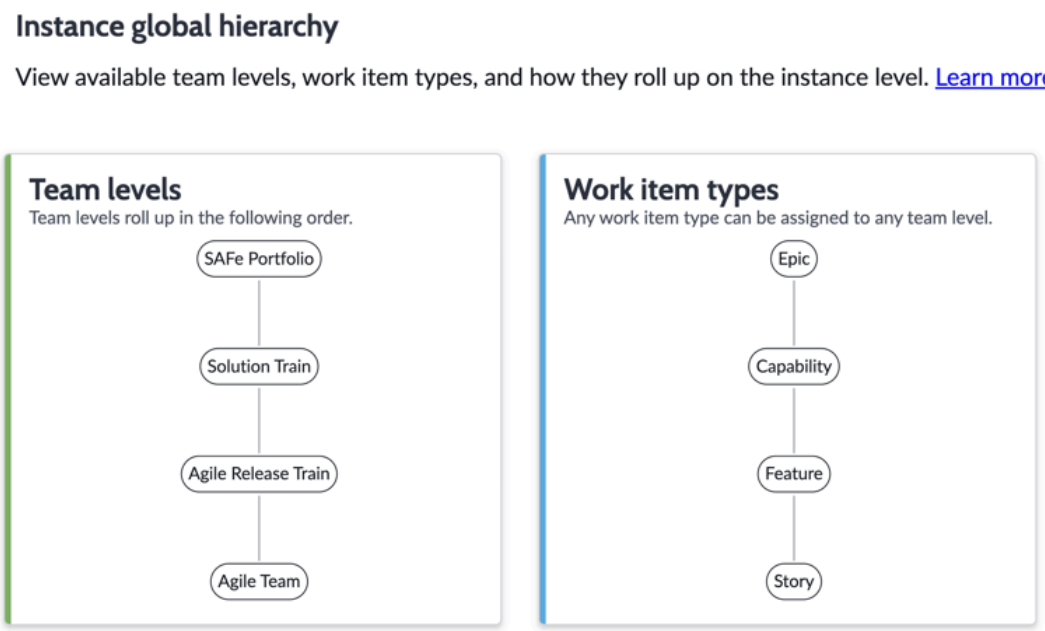


Wenn Sie installiert haben Strategische Planung Demodaten, **Vollständige Konfiguration** Ist für Sie aktiviert. Sie können eine andere Konfiguration aktivieren oder eine neue Konfiguration definieren.

Weitere Informationen finden Sie unter Aktivieren Sie einen EAP Konfiguration oder Erstellen oder aktualisieren Sie eine Konfiguration 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.

Standardmäßige Teamebene und Arbeitselementhierarchie



- Die EAP Teams folgen der Hierarchie „Portfolio“ > „Lösungszug“ > „Agile Release Train“ > „Agile Team“.
- Die Arbeitselementtypen folgen der Hierarchie „Epic“ > „Fähigkeit“ > „Funktion“ > „Story“.

  Beim Einrichten einer neuen Konfiguration oder Bearbeiten einer vorhandenen Konfiguration können Sie jedoch jedem Arbeitselementtyp eine beliebige Teamebene zuweisen. Beispielsweise kann eine Funktion der Lösungstrainebene zugeordnet werden, oder eine Story kann der ART-Ebene zugeordnet werden. Je nachdem, wie Teams in Ihrer Organisation arbeiten, können Sie flexibel definieren oder aktualisieren EAP Konfigurationen.

- Alle in verwendeten Arbeitselementtypen EAP Erweitern Sie von EAP Tabelle „Planungselement“ [sn_align_Core_eap_Planning_item], die wiederum aus der Tabelle „Planungselement“ [sn_align_Core_Planning_item] von erweitert wird Strategische Planung.
- Die Story-Datensätze werden in der Story-Tabelle [rm_Story] gespeichert.

  Sie können auch einen anwenderdefinierten Arbeitselementtyp erstellen. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie in einen anwenderdefinierten Arbeitselementtyp EAP.

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 Ihres fest ServiceNow Instanz zu strategischer Planung.

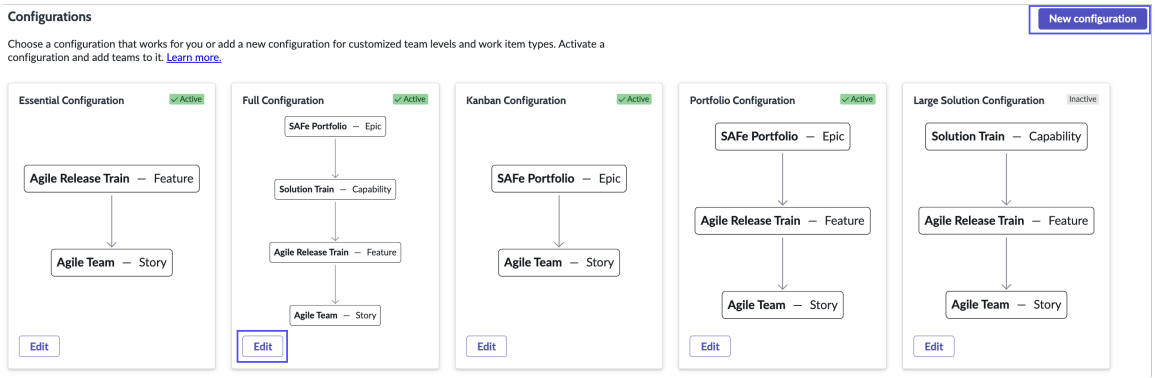
Erforderliche Rolle: sn_apw_Advanced.eap_admin

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 **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung**an.
2. Von **Einstellungen** Menü auswählen **Enterprise Agile Planning** > **Konfiguration**an.
3. Wählen Sie aus, ob Sie eine Konfiguration erstellen oder eine vorhandene aktualisieren möchten.
   - Wählen Sie zum Erstellen aus **Neue Konfiguration** .
   - Wählen Sie zum Aktualisieren aus **Bearbeiten** Aus einer der verfügbaren Konfigurationen.



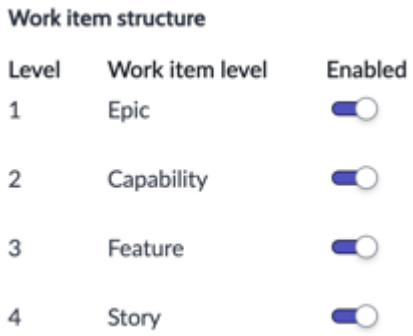
4. Füllen Sie die Felder im Formular aus, oder aktualisieren Sie sie.

Formular „neue Konfiguration“

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 es für Ihre Agile-Teams in verfügbar zu machen Enterprise Agile Planning.
Synchronisieren Sie mit Agile Development	Wählen Sie diese Option aus, um Iterationen wie Planungsintervalle und Sprints mit zu synchronisieren Agile Development 2.0. Weitere Informationen finden Sie unter Integration zwischen EAP Und Agile Development 2.0. Wenn Ihr Team vom Typ „Kanban“ ist, können Sie diese Option deaktivieren.

5. Wählen Sie die Arbeitselementtypen aus, die in dieser Konfiguration verfügbar sein sollen.
   Nur die Arbeitselementtypen, die Sie hier aktivieren, sind für Ihre agilen Teams im Backlog und in der Planungstafel 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.



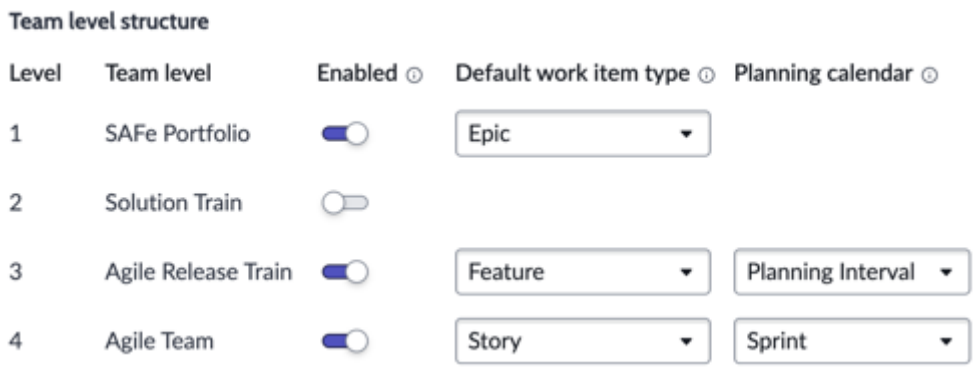
6. Wählen Sie die Teamebenen aus, die Sie in Ihrer Konfiguration haben möchten.

   Basierend auf den Teamebenen, die Sie hier aktivieren, können Sie Ihrer Agile-Struktur nur diese Entitäten hinzufügen. Beispiel: Wenn Sie nicht aktiviert haben **Lösungstraining** Teamebene in der Konfiguration können Sie Ihrer Agile-Struktur keine Lösungstrainings hinzufügen, und Sie können keine Arbeit für Lösungstrainings aus dem Backlog oder der Planungstafel planen.

7. Wählen Sie den Standardarbeitselementtyp aus, der auf jeder Teamebene und dem zugehörigen Planungskalender verfügbar sein soll.

   Scrum-Teams mit einer regulären Kadenz

   Planungskalender können nur für Agile Release Trains (Arts) und Agile Teams festgelegt werden, und 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.

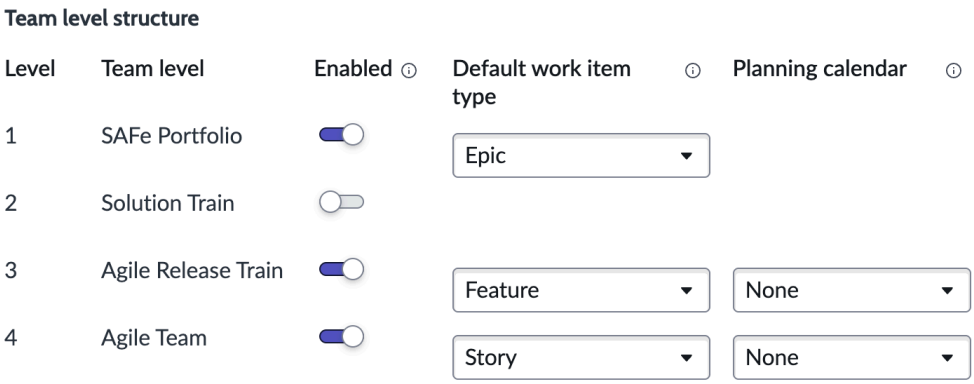


   Kanban-Teams

   Wenn Ihr Team im Kanban-Stil arbeitet, bei dem es sich um eine kontinuierliche Workflow-Struktur ohne regelmäßigen Planungsintervallzeitplan handelt, können Sie festlegen **Planungskalender** Felder bis **Keine** .

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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. Wählen Sie **Speichern**.

Nächste Maßnahme

- Wenn Sie die Planungskalenderauswahl für eine aktive Konfiguration aktualisiert haben, der Teams zugeordnet sind, aktualisieren Sie auch die entsprechende Dashboard-Konfiguration. Diese Aktion stellt sicher, dass die für diese Teams angezeigten Metriken korrekt sind. Weitere Informationen finden Sie unter Dashboards für Planungskalenderänderungen in werden aktualisiert EAP.
- Aktivieren Sie einen EAP Konfiguration

Definieren Sie die agile Struktur in EAP

Fügen Sie Organisationsentitäten und -Teams zu hinzu Enterprise Agile Planning(EAP) Konfiguration, damit Anwender die Arbeit für sie in planen können EAP Backlog und Planungstafel.

Vorbereitungen

Aktivieren Sie einen EAP Konfiguration.

Stellen Sie sicher **Anwendungsbereich** Von ServiceNow Instanz ist auf festgelegt **Strategische Planung** .

Erforderliche Rolle: sn_apw_Advanced.eap_admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

https://player.vimeo.com/video/1067467329?h=d09d828790&badge=0&autopause=0&player_id=0&app_id=58479

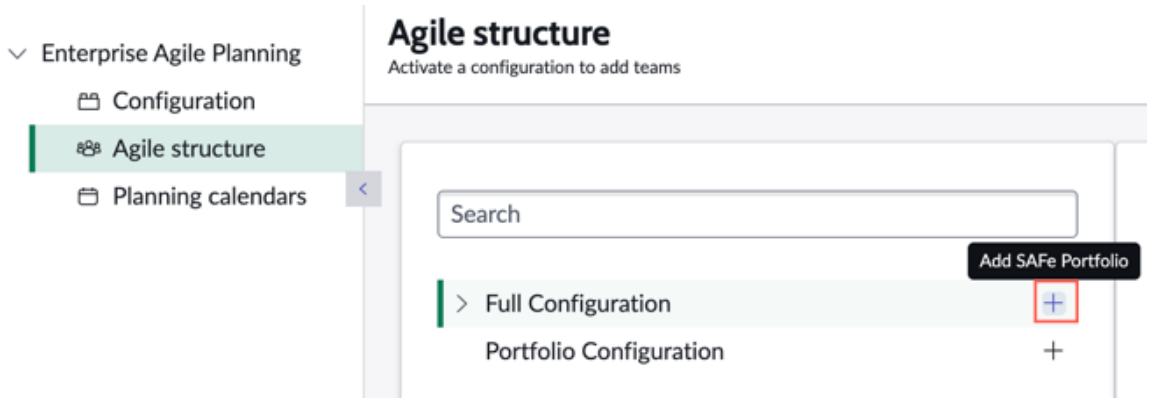
Fügen Sie basierend auf Ihrer Konfiguration Entitäten wie Portfolios, Solutions Trains, Arts und Agile Teams zu verschiedenen Teamebenen der Konfiguration hinzu.

Hinweis: Diese Aufgabe wird mit erläutert **Vollständige Konfiguration** Als Beispiel. Verwenden Sie diese Schritte als Anleitung, um Entitäten und Teams zu einer anderen Konfiguration in hinzuzufügen EAP.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung**an.
2. Von **Einstellungen** Menü auswählen **Enterprise Agile Planning** > **Agile-Struktur**an.
3. Fügen Sie ein Portfolio hinzu, indem Sie das +-Symbol (+) Neben dem Konfigurationsnamen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Safe-Portfolio-Formular Details wie Name, Beschreibung und übergeordnetes Portfolio ein.

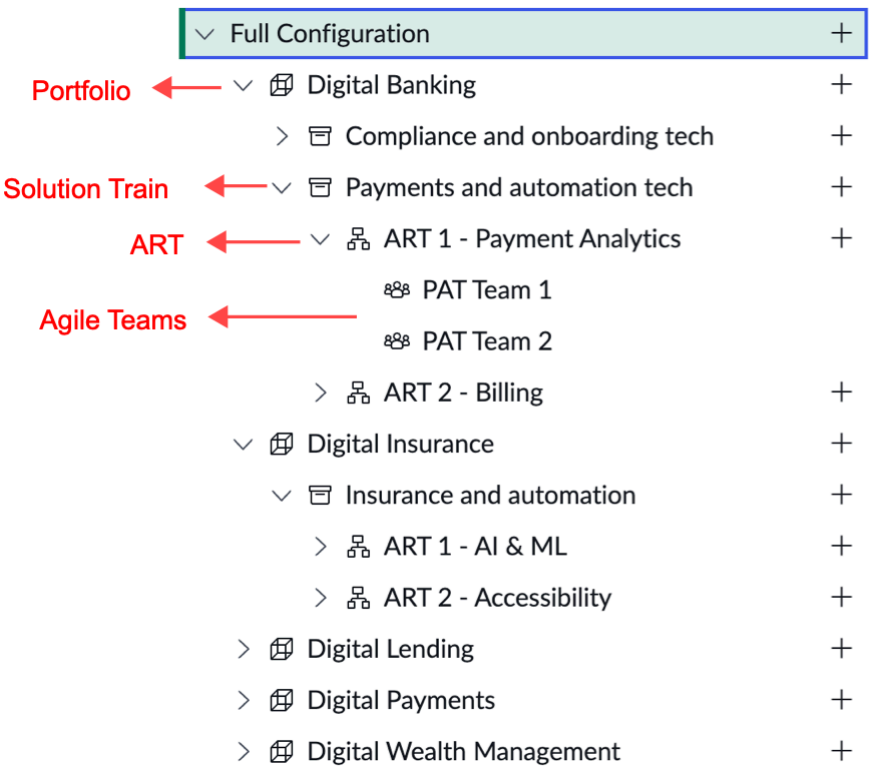
b. Wählen Sie **Absenden**.

c. Wiederholen Sie die Aktion, um beliebig viele Portfolios hinzuzufügen.

4. Wiederholen Sie diese Aktion, um einem Portfolio weitere Entitäten hinzuzufügen.

- Fügen Sie einem Portfolio Lösungstrainings 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 vom Typ sein **Agile** . 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.



Aktivieren Sie einen EAP Konfiguration

Aktivieren Sie eine neue oder vorhandene Konfiguration in Enterprise Agile Planning(EAP), damit Ihre Anwender mit der Planung von Arbeiten für ihre Teams beginnen können.

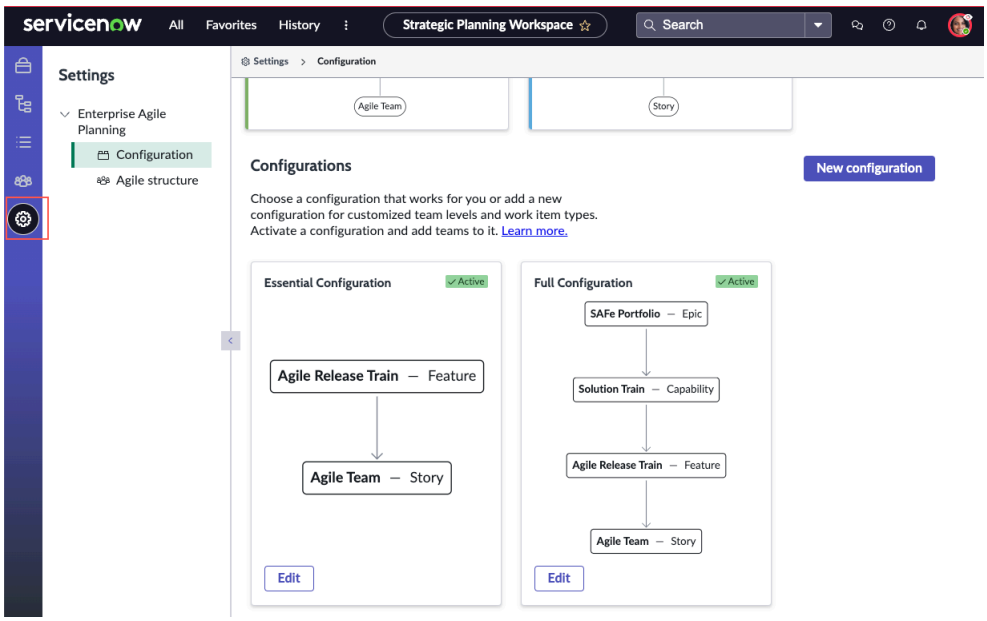
Automatische Übersetzung

© 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.

Vorbereitungen
Legen Sie den Anwendungsbereich Ihres fest ServiceNow Instanz zu strategischer Planung.

Erforderliche Rolle: sn_apw_Advanced.eap_admin

Prozedur
1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung**an.
2. Von **Einstellungen** Menü auswählen **Enterprise Agile Planning** > **Konfiguration**an.



3. Wählen Sie Aus **Bearbeiten** Aus einer der verfügbaren Konfigurationen.
4. Legen Sie im Konfigurationsformular fest **Status** Feld bis **Aktiv** .
5. Wählen Sie **Speichern**.

Nächste Maßnahme
Fügen Sie Ihrer Konfiguration Teams hinzu. Weitere Informationen finden Sie unter Definieren Sie die 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 „Backlog“ und „Planungstafel“ für EAP-Teams wie Portfolio, Solution Train, Agile Release Train oder Agile Team.

Vorbereitungen
Stellen Sie sicher, dass Sie festlegen **Anwendungsbereich** In Ihrer Instanz bis **Strategische Planung** .

Erforderliche Rolle: Administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Die Planungstafel für ein EAP-Team zeigt nur die Arbeitselemente an, die in ihrer Standardkonfiguration aktiviert sind. Beispiel: Für einen Lösungstraining mit vollständiger Konfiguration zeigen Backlog und Planungstafel standardmäßig nur Fähigkeiten an. Wenn Ihre Produktmanager oder Teammitglieder zwischen der Anzeige anderer

Automatische Übersetzung

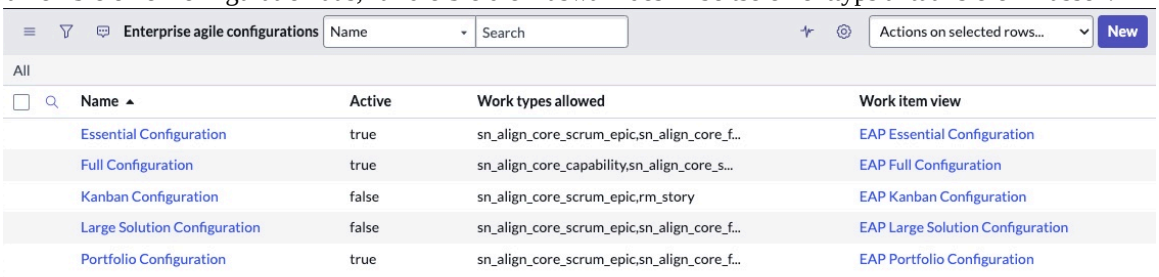
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

Arbeitselementtypen wie Funktionen, Epics oder Stories wechseln möchten, können Sie dies aktivieren, indem Sie die Konfigurationsdetails auf Teamebene aktualisieren.

Diese Aufgabe enthält Anleitungen zum Aktualisieren von **Planungsarbeitstypen** Oder **Arbeitstypen im Backlog** Felder für Ihre agilen Teams in der Tabelle „Enterprise Agile Configuration Details“ [sn_apw_Advanced_eap_Configuration_Detail].

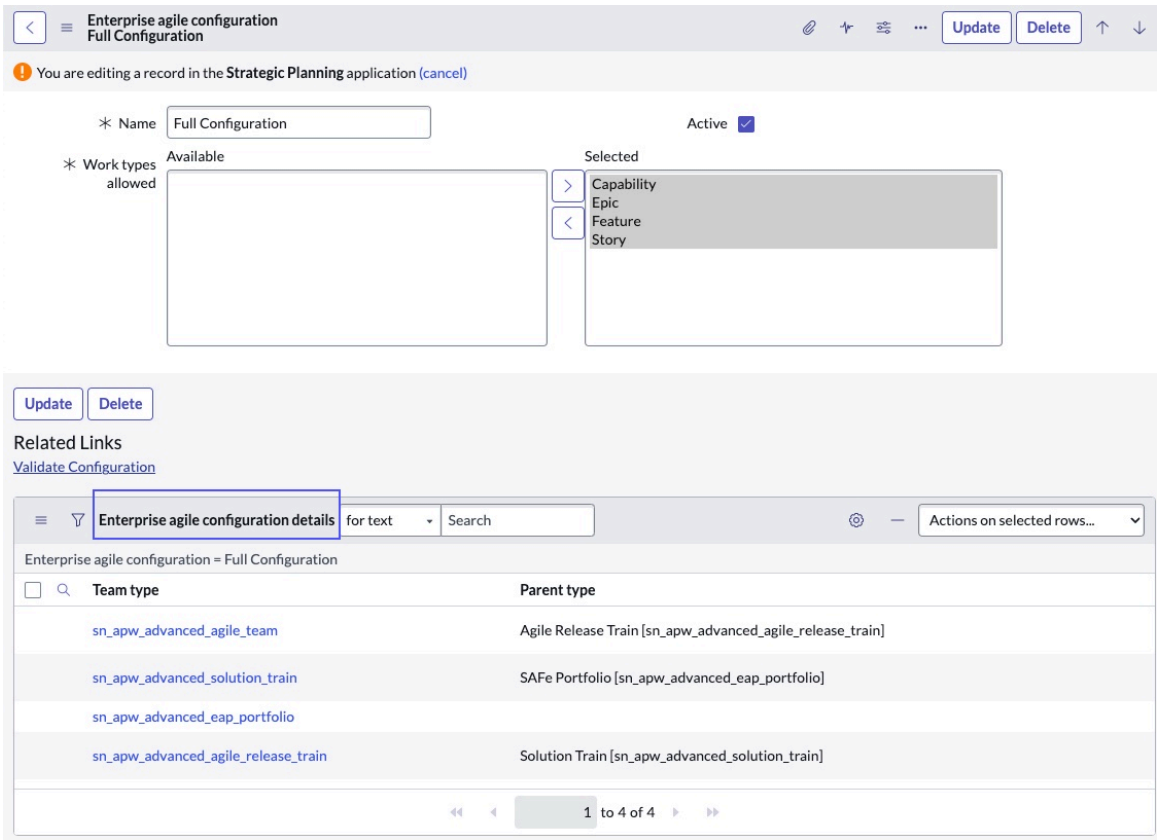
Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Enterprise Agile Planning** > **EAP-Konfigurationen**an.
2. Wählen Sie eine Konfiguration aus, für die Sie die Auswahl des Arbeitselementtyps aktualisieren müssen.



S

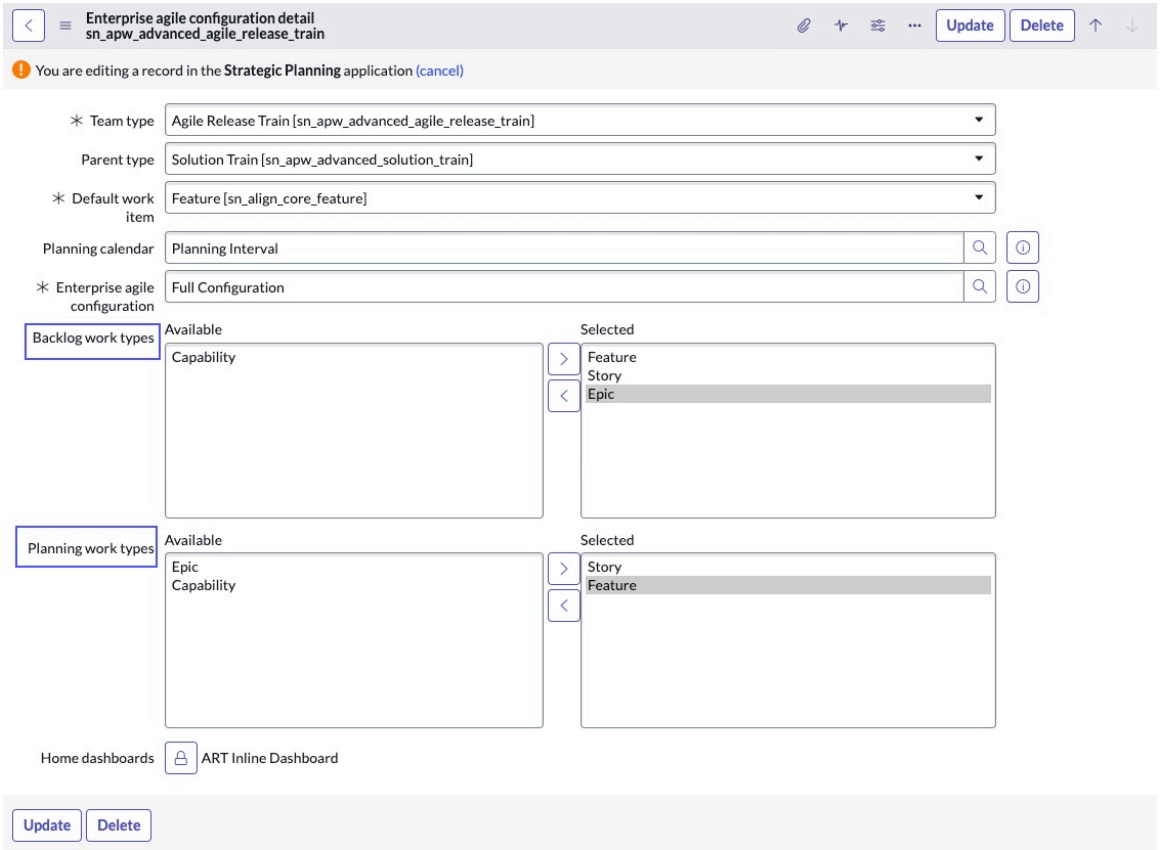
3. Wählen Sie in der zugehörigen Liste Enterprise Agile Configuration Details die Teamebene aus, die Sie aktualisieren möchten.



4. Aktualisieren Sie die Arbeitstypen in den folgenden Feldern.
   - **Arbeitstypen im Backlog** Ermöglicht die Anzeige mehrerer Arbeitselementtypen auf der Seite „Backlog“.
   - **Planungsarbeitstypen** Ermöglicht die Anzeige mehrerer Arbeitselementtypen auf der Seite „Planungstafel“.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Aus **Aktualisieren** 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 Sie den Team-Backlog in EAP

Führen Sie die PI-Planung in durch EAP

Konfigurieren Sie die Anzeigegrenze von Iterationen in EAP Backlog

Erstellen Sie eine Systemeigenschaft, um den Grenzwert für die Anzahl der Iterationen zu ändern, die für ein EAP-Team im Backlog in angezeigt werden Enterprise Agile Planning(EAP).

Vorbereitungen

Stellen Sie sicher, dass der Anwendungsbereich in Ihrer Instanz auf festgelegt ist **Strategische Planung** .

Erforderliche Rolle: Administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Standardmäßig beträgt die Anzahl der Iterationen, die auf der Seite „Backlog“ für ein EAP-Team angezeigt werden, 6. Wenn die Prozesse Ihrer Organisation erfordern, dass weitere Iterationen im Backlog angezeigt werden, erstellen Sie eine Systemeigenschaft *`sn_apw_advanced.eap_backlog_iterations_limit`*Und aktualisieren Sie die Anzeigegrenze.

Prozedur

1. Navigieren Sie zu **sys_properties.list**.
2. Wählen Sie **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.

3. Füllen Sie im Formular die Felder 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 in Fügen Sie eine Systemeigenschaft hinzu .

4. Wählen Sie **Absenden**.

Aktualisieren Sie die Epic-Methode für einen EAP Konfiguration

Ändern Sie die Epic-Methode von Enterprise Agile Planning Konfiguration für Safe oder Scrum basierend auf Ihrem agilen Workflow.

Vorbereitungen

Legen Sie den Anwendungsbereich Ihres fest ServiceNow Instanz zu strategischer Planung.

Erforderliche Rolle: sn_apw_Advanced.eap_admin oder admin

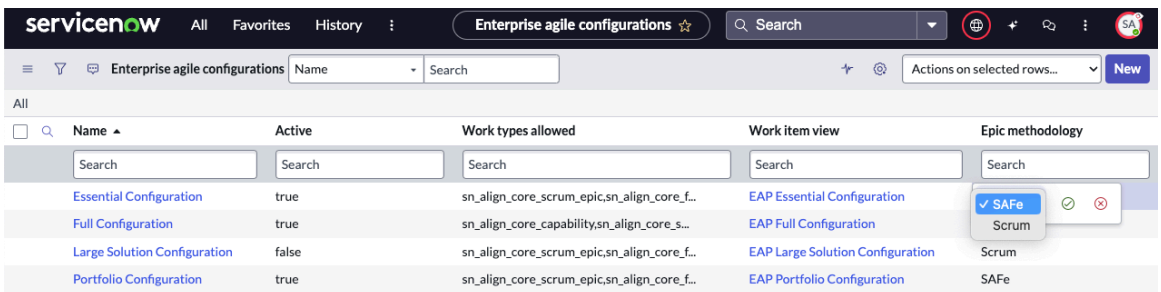
Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Standardmäßig die Epic-Methode für einen EAP Konfiguration ist auf festgelegt **Sicher** Und alle für diese Konfiguration erstellten Epics sind Safe-Epics. Je nachdem, wie Ihre agilen Teams arbeiten möchten, können Sie die Epic-Methode in Scrum ändern oder sie so sicher wie möglich beibehalten.

Hinweis: Die Epic-Methode für einen EAP Die Konfiguration kann nur aktualisiert werden, wenn ihr keine Arbeitselemente zugeordnet sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Strategische Planung** > **Enterprise Agile Planning** > **EAP-Konfigurationen**an.
2. Suchen Sie in der Liste der agilen Enterprise-Konfigurationen die, für die Sie die Methode ändern möchten.
3. Doppelklicken Sie auf die Epic-Methodenzelle, um den Wert zu ändern und zu aktualisieren.



Wenn die Spalte Epic-Methodik nicht in angezeigt wird ServiceNow Instanz, personalisieren Sie die Spalteneinstellungen mithilfe des Symbols „personalisierte Liste aktualisieren“ ( ) Aus dem Listenheader.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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 aus dem EAP Einstellungsmenü.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung**an.
2. Von **Einstellungen** Menü auswählen **Enterprise Agile Planning** > **Planungskalender**an.
3. Wählen Sie **Neu**.
4. Füllen Sie im Formular die Felder aus.

Formular „Agile Enterprise-Kalender“

Feld	Beschreibung
Name	Eindeutiger Name für den Kalender.
Bezeichnung	Bezeichnung, wie dieser Kalender in angezeigt wird EAP Anwendung.
Pluralbezeichnung	Pluralform der Bezeichnung dieses Kalenders.
Iterationstyp	Typ, zu dem dieser Kalender gehört. Wählen Sie einen aus **Planungsintervall** Und **Sprint** .
Übergeordnet	Übergeordneter Kalender für diesen Kalender. Beispiel: Planungsintervall ist das übergeordnete Element für Sprint.
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 festgelegt wird Enterprise Agile Planning.

Vorbereitungen
Legen Sie den Anwendungsbereich Ihres fest ServiceNow Instanz zu strategischer Planung.

Erforderliche Rolle: sn_apw_Advanced.eap_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 EAP-Einstellungen für die Option „Kalender überschreiben“ helfen Ihnen, den Planungskalender zu ändern, den Ihre Teams in verwenden EAP. 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 entfernen.

Der neue Kalender wird automatisch auf untergeordnete Teams angewendet. Wenn beispielsweise der Planungskalender einer ART geändert wird, müssen alle untergeordneten EAP-Teams, die dieser ART zugeordnet sind, dem neuen Planungskalender folgen.

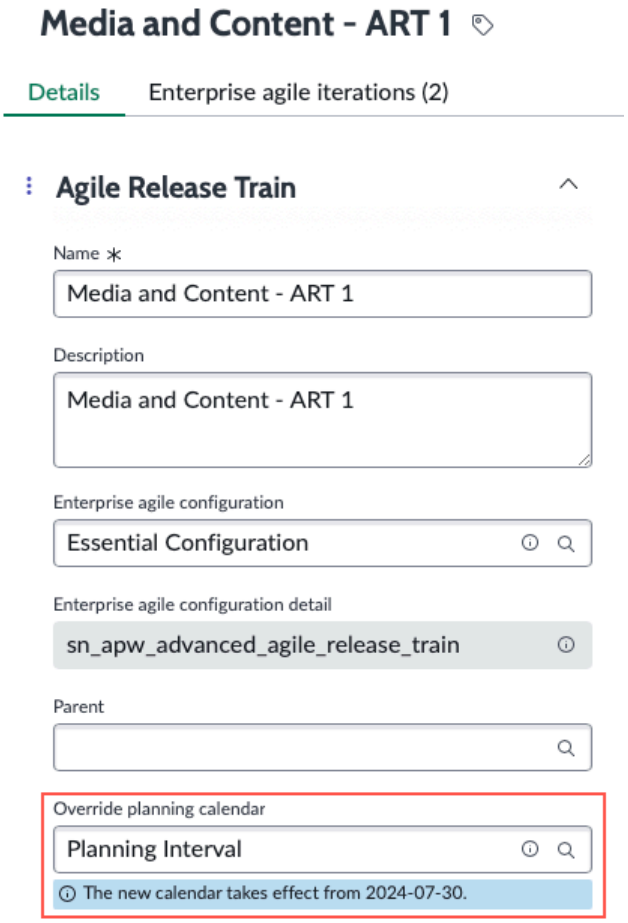
Diese Änderung wird nur auf die von Ihnen aktualisierten Arts angewendet.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung**an.
2. Von **Einstellungen** Menü auswählen **Agile Struktur** Und navigieren Sie zu Ihrer KUNST.
3. Wählen Sie auf der Registerkarte Details Ihrer ART einen Wert für aus **Überschreiben Sie den Planungskalender** Feld.
   Der hier ausgewählte Planungskalender muss Kalendereinträge haben, damit Iterationen für dieses Team und seine untergeordneten Teams erstellt werden können.
4. Wählen Sie **Speichern**.
   Auf der Seite wird das Datum angezeigt, ab dem der neue Kalender den vorhandenen Kalender überschreibt.

   Beispiel: Im hier angezeigten Screenshot der neue Kalender **Planungsintervall** Ist festgelegt, um einen vorhandenen Kalender am 2024-07-30 zu überschreiben. Wenn Sie zu Ihrem alten Kalender zurückkehren möchten:
   - Löschen Sie vor dem 2024-07-30 **Überschreiben Sie den Planungskalender** Feld.
   - Legen Sie nach dem 2024-07-30 Ihren alten Kalender als Wert für fest **Überschreiben Sie den Planungskalender** Feld.

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



Sobald der neue Kalender in Kraft tritt, erben die untergeordneten Teams ihn für alle zukünftigen Iterationen. Für Agile Teams **Überschreiben Sie den Planungskalender** Feld ist schreibgeschützt und kann nicht unabhängig von seiner 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 der Planungstafel von erstellen können Enterprise Agile Planning.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Diese Aufgabe wird anhand von Planungsintervall (PI) und Sprint als Beispiel erläutert. Dies sind die Kalender, die standardmäßig im Arbeitsbereich verfügbar sind, und PI ist als übergeordnetes Element für Sprint festgelegt.

Am Ende dieser Aufgabe definieren Sie die Zeitleiste für einen PI und seine untergeordneten Sprints. Die EAP Teams können dann innerhalb dieser definierten Zeitleiste ihre eigenen teamspezifischen PIs und Sprints in einer Namenskonvention ihrer Wahl erstellen.

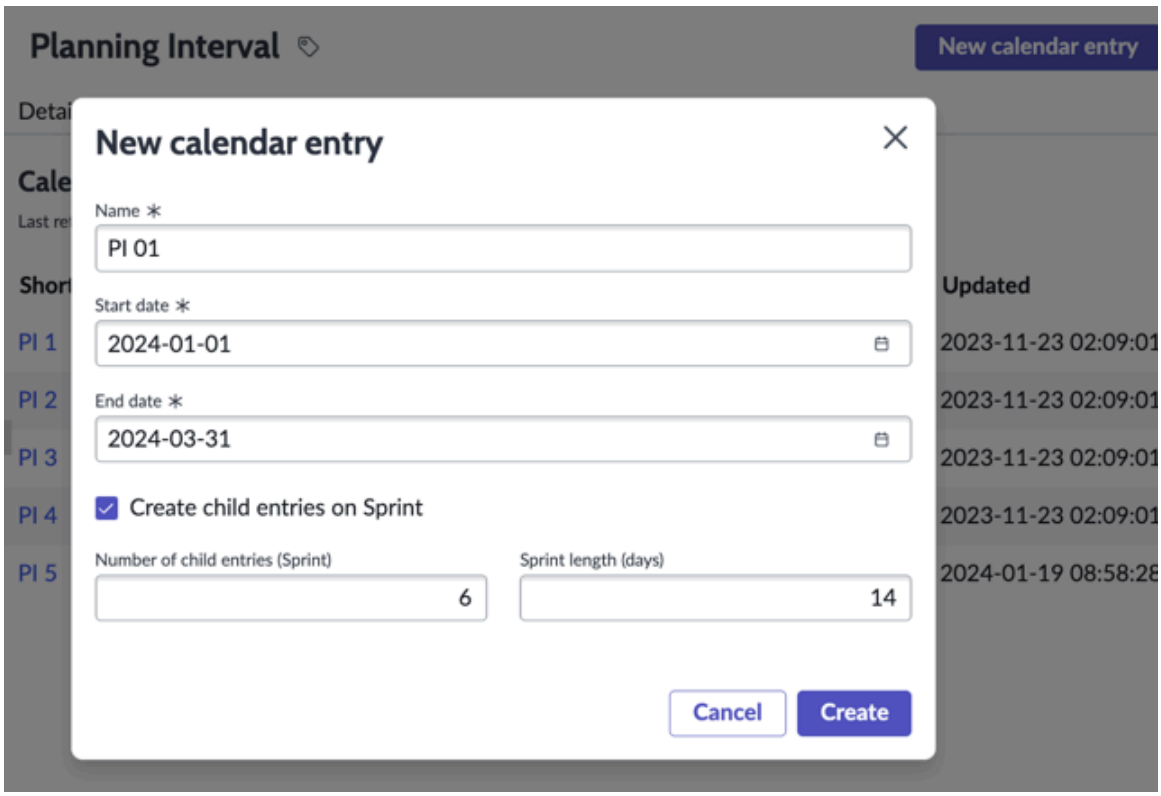
Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung**an.
2. Von **Einstellungen** Menü auswählen **Enterprise Agile Planning** > **Planungskalender**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.

3. Wählen Sie Aus **Planungsintervall** Um Einträge dafür zu erstellen.
4. Wählen Sie Aus **Neuer Kalendereintrag** .
5. Geben Sie im Formular den Namen des Eintrags sowie das Start- und Enddatum für das Planungsintervall ein.
   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 den PI-Start- und -Enddaten.
   a. Wählen Sie Aus **Erstellen Sie untergeordnete Einträge in Sprint** .
   b. In **Anzahl der untergeordneten Einträge (Sprint)** Geben Sie die Anzahl der Sprints ein, die Sie für diesen PI erstellen möchten.
   c. In **Sprint-Länge (Tage)** Geben Sie die Anzahl der Tage ein, aus denen Ihr Sprint besteht.
   Für den PI, der vom 01. Januar 2024 bis zum 31. März 2024 reicht, können Sie 6 Sprints mit einer Länge von jeweils 14 Tagen erstellen.



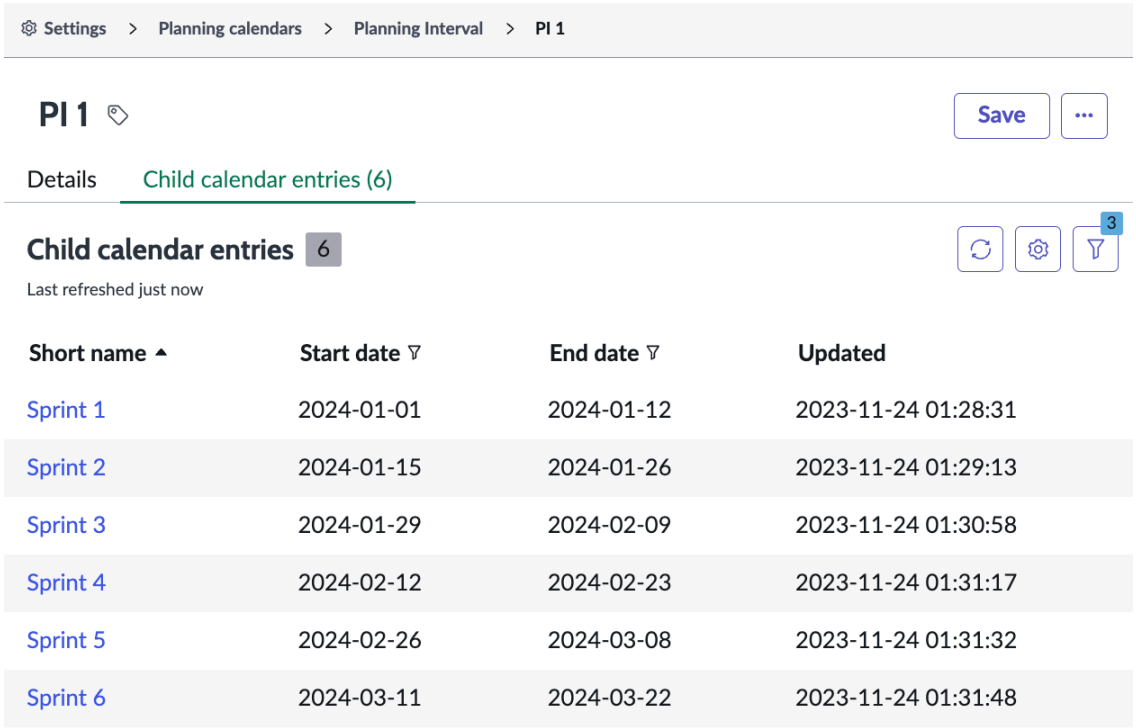
7. Wählen Sie **Erstellen** aus.

Ergebnis

Ein PI und seine untergeordneten Sprints werden mit den von Ihnen definierten Zeitleisten erstellt. Die EAP-Teams können ihre eigenen PI- und Sprint-Iterationen mit ihrer eigenen Namenskonvention erstellen.

Example:
PI 1 wird für den 01.01.2024 bis 2024-03-31 erstellt. Innerhalb dieses PI werden sechs untergeordnete Sprints mit einer Länge von jeweils 14 Tagen 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.



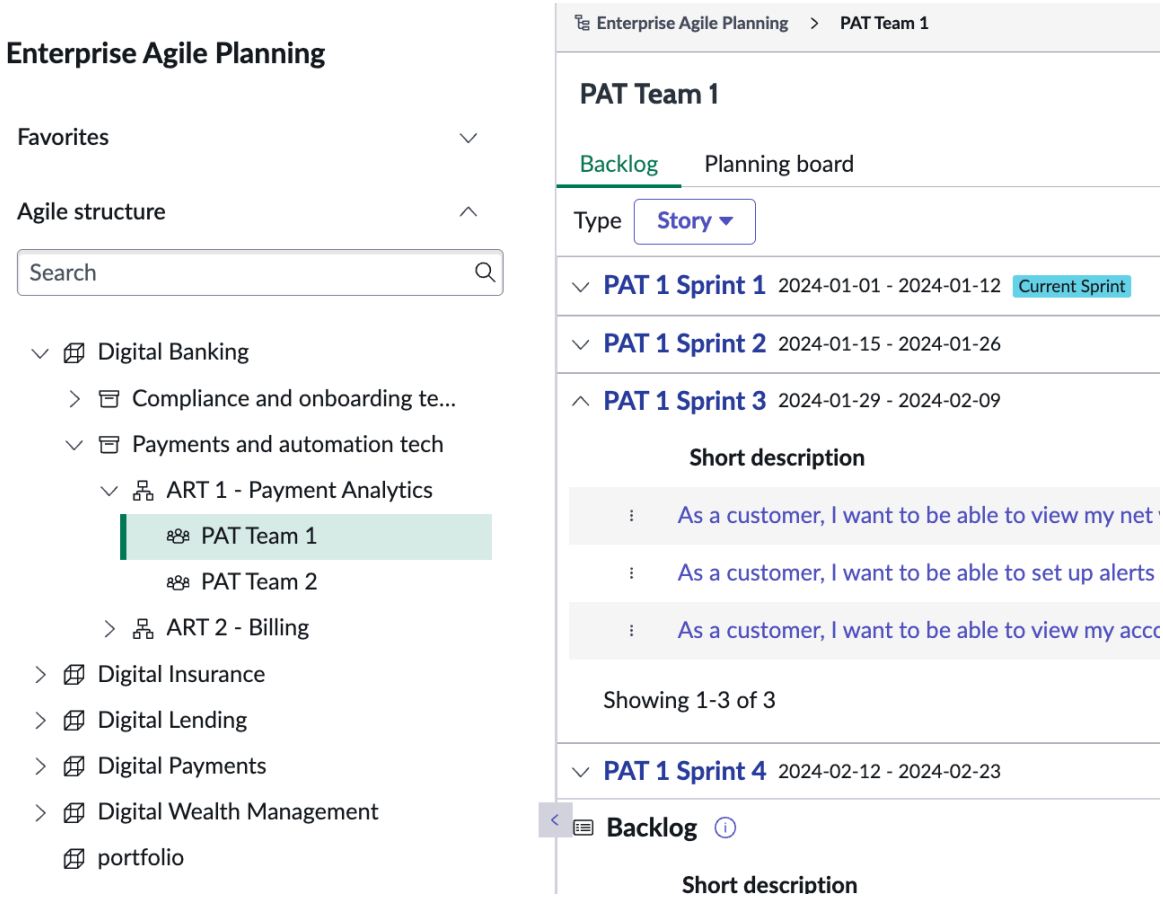
Im Digital Banking-Portfolio erstellen die Teams wie folgt eigene Arts und Sprints:

- Payment Analytics ART erstellt zwei PIs: **DIGI-Bank ST2 ART1 PI1** Und **DIGI-Bank ST2 ART1 PI2** .
- Die Agile 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** , Und so weiter.
  - PAT-Team 2 erstellt **PAT 2 Sprint 1** , **PAT 2 Sprint 2** , Und so weiter.

Die Teams können diese PIs und Sprints verwenden, um ihre Arbeit zu planen.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 einen anwenderdefinierten Teamtyp in EAP

Erstellen Sie einen anwenderdefinierten Teamtyp, der in die Agile-Konfigurationen für aufgenommen werden soll Enterprise Agile Planning.

Vorbereitungen

Legen Sie den Anwendungsbereich in Ihrer Instanz auf Portfolio Planning Core fest.

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Tabellen**an.
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 **Modul erstellen** Kontrollkästchen.
5. Wählen Sie **Absenden**.

Erstellen Sie in einen anwenderdefinierten Arbeitselementtyp EAP

Erstellen Sie einen anwenderdefinierten Arbeitselementtyp, der in die Agile-Konfigurationen für aufgenommen werden soll Enterprise Agile Planning.

Vorbereitungen

Legen Sie den Anwendungsbereich in Ihrer Instanz auf Portfolio Planning Core fest.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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** > **Systemdefinition** > **Tabellen**an.
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 **Modul erstellen** Kontrollkästchen.
5. Wählen Sie **Absenden**.

Nächste Maßnahme

Erstellen Sie für alle neuen Arbeitselementtyptabellen relevante Formularansichten und Listenansichten. Siehe Erstellen oder aktualisieren Sie Formularansichten für EAP Arbeitselemente und Erstellen oder aktualisieren Sie die Listenansicht für EAP Arbeitselemente.

Erstellen oder aktualisieren Sie Formularansichten für EAP Arbeitselemente

Erstellen oder aktualisieren Sie Formularansichten für Arbeitselementtypen, damit die Felder auf den Seiten „Backlog“ und „Planungstafel“ von angezeigt werden Enterprise Agile Planning Entsprechen Ihren Teamanforderungen.

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 EAP, Im Folgenden sind die erforderlichen Formularansichten aufgeführt:

- 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 beim Erstellen eines Arbeitselements aus dem Backlog oder der Planungstafel angezeigt werden sollen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Tabellen**an.
2. Filtern Sie die Liste der Tabellen mit **EAP-Planungselement** In der Spalte erweitert Tabelle.
3. Wählen Sie einen Arbeitselementtyp aus, den Sie erstellt haben.
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 zu erstellen EAP Vorschauansicht, geben Sie ein **EAP-Vorschau des Arbeitsbereichs** ▪ Um zu erstellen EAP Standardansicht, Eingabetaste **Arbeitsbereich-EAP – Standard** ▪ Um zu erstellen EAP Neue Ansicht, geben Sie ein **Arbeitsbereich-EAP – Neu** **c.** Wählen Sie **OK**. **d.** Wählen Sie für jeden Abschnitt die Felder aus, die mithilfe der Listen verfügbar und ausgewählt angezeigt werden sollen. 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.** Von **Name der Ansicht** Wählen Sie eine EAP-Ansicht aus, die aktualisiert werden soll. **b.** Wählen Sie für jeden Abschnitt der Ansicht die Felder aus, die mithilfe der Listen verfügbar und ausgewählt angezeigt werden sollen. Sie können sie auch in der Reihenfolge Ihrer Wahl neu anordnen.

Automatische Übersetzung

6. Wählen Sie **Speichern**.

Nächste Maßnahme

Erstellen oder aktualisieren Sie die Listenansicht für EAP Arbeitselemente.

Erstellen oder aktualisieren Sie die Listenansicht für EAP Arbeitselemente

Erstellen oder aktualisieren EAP Listenansicht für Arbeitselementtypen, sodass die Spalten auf der Seite „Backlog“ von angezeigt werden Enterprise Agile Planning Entsprechen Ihren Teamanforderungen.

Vorbereitungen

Legen Sie den Anwendungsbereich in Ihrer Instanz 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.

Erforderliche Rolle: Administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Konfiguration für EAP Die Listenansicht bestimmt die Spalten, die für ein Arbeitselement auf der Seite „Backlog“ des Arbeitsbereichs angezeigt werden.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Tabellen**an.
2. Filtern Sie die Liste der Tabellen mit **EAP-Planungselement** In der Spalte erweitert Tabelle.
3. Wählen Sie einen Arbeitselementtyp aus, den Sie erstellt haben.
4. Wählen Sie aus **Layoutliste** Zugehöriger Link.
5. Erstellen Sie EAP Listenansicht oder aktualisieren Sie die Konfiguration.

Option	Schritte
EAP-Listenansicht erstellen	**a.** Von **Name der Ansicht** Wählen Sie im Abschnitt Listenansicht die Option aus **Neu** . **b.** In **Name der Ansicht** Feld eingeben **EAP-Listenansicht** . **c.** Wählen Sie **OK**. **d.** Wählen Sie mithilfe der verfügbaren und ausgewählten Liste von Feldern die Felder aus, die in sichtbar sein sollen EAP Backlog für diesen Arbeitselementtyp. Sie können sie auch in der Reihenfolge Ihrer Wahl neu anordnen.
Bearbeiten Sie die EAP-Listenansicht	**a.** In **Name der Ansicht** Feld auswählen **EAP-Listenansicht** . **b.** Wählen Sie mithilfe der verfügbaren und ausgewählten Liste von Feldern die Felder aus, die in sichtbar sein sollen EAP Backlog für diesen Arbeitselementtyp. Sie können sie auch in der Reihenfolge Ihrer Wahl neu anordnen.

6. Wählen Sie **Speichern**.

Automatische Übersetzung

Konfigurieren anwenderdefinierter Dashboards in EAP

Ordnen Sie Ihrem ein anwenderdefiniertes Dashboard zu Enterprise Agile Planning Konfigurationen zum Nachverfolgen und Messen von Schlüsselmetriken für Ihre Teams.

Dashboard-Konfigurationsübersicht

Verschaffen Sie sich mithilfe von Dashboards Einblick in Metriken Ihrer agilen Teams, z. B. Fortschritt, Blocker, Teamleistungstrends und andere. Sie können jedes der Standard-Dashboards zuordnen oder ein Dashboard mit anwenderdefinierten Abfragen erstellen, um bestimmte Metriken für Ihr agiles Team anzuzeigen 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.

EAP Stellt die folgenden Dashboards für verschiedene Standardkonfigurationen bereit:

Standard-Dashboards für EAP-Konfigurationen

Teamebene	Vollständige Konfiguration	Grundlegende Konfiguration	Umfangreiche Lösungskonfigu	Portfolio-Konfiguration	Kanban-Konfiguration
Portfolio	Portfolio-Inline-Dashboard	NA	NA	Portfolio-Inline-Dashboard	Kanban-Portfolio-Dashboard
Lösungstraining	Inline-Dashboard Für Lösungstraining	NA	Inline-Dashboard Für Lösungstraining	NA	NA
Agiler Release-Plan	ART-Inline-Dashboard	ART-Inline-Dashboard	NA	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	Kanban-Team-Dashboard

Weitere Informationen zur Verfügbarkeit dieser Standard-Dashboards mit verschiedenen Konfigurationen finden Sie unter EAP Berichte und Dashboards.

Wichtig: Sie können nur ein Inline-Dashboard kopieren und anpassen.

Für die folgenden Aufgaben ist der Administrator oder erforderlich EAP administratorrolle (sn_apw_Advanced.eap_admin).

1. Erstellen oder aktualisieren Sie eine Konfiguration in EAP.
2. Erstellen Sie ein Dashboard in EAP.
3. Fügen Sie ein Tag zu hinzu EAP Dashboard.
4. Ordnen Sie zu EAP Schreibgeschützte Rolle für das Dashboard.
5. Hinzufügen EAP Dashboards zu einer Agile-Konfiguration.
6. (Optional) Erstellen Sie die Implementierung eines geskripteten Erweiterungspunkts in EAP.

Erstellen Sie ein Dashboard in EAP

Erstellen Sie ein Dashboard, um Schlüsselmetriken für Ihre anwenderdefinierte Agile-Konfiguration nachzuverfolgen, indem Sie ein Dashboard erstellen oder einen Standard duplizieren und bearbeiten EAP 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.

Vorbereitungen

Erstellen oder aktualisieren Sie eine Konfiguration in EAP

Erforderliche Rolle: sn_apw_Advanced.eap_admin oder admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Platform Analytics** > **Dashboards**an.
2. Erstellen Sie ein Dashboard, oder ändern Sie eines der Standard-Dashboards für Ihre Agile-Konfiguration.
   - Um ein Dashboard zu erstellen, wählen Sie aus **Erstellen Sie ein neues Dashboard** . Weitere Informationen finden Sie unter Dashboard mit dem Inline-Editor erstellen .
   - Um ein vorhandenes Dashboard zu ändern, erstellen Sie eine Kopie davon, damit Sie die benötigten Widgets nutzen können. Weitere Informationen finden Sie unter Duplizieren Sie A Platform Analytics Dashboard .

     Hinweis: Die **Duplikat** Die Option ist nur für ein Inline-Dashboard verfügbar.
3. Fügen Sie Visualisierungen und Widgets hinzu.

   Weitere Informationen finden Sie unter Schritt 6 bis 10 in Dashboard mit dem Inline-Editor erstellen .

   Informationen zu den Standardindikatoren finden Sie unter Enterprise Agile Planning Indikatoren.
4. Wählen Sie **Speichern**.

Nächste Maßnahme

Fügen Sie ein Tag zu hinzu EAP Dashboard.

Fügen Sie ein Tag zu hinzu EAP Dashboard

Fügen Sie hinzu EAP Dashboards-Tag zur Identifizierung Ihres Dashboards. Die Dashboards mit Tag werden in der Liste der qualifizierten Referenzdefinitionen angezeigt, mit der Sie das Dashboard zu Ihren Konfigurationsdetails hinzufügen können.

Vorbereitungen

Erstellen Sie ein Dashboard in EAP.

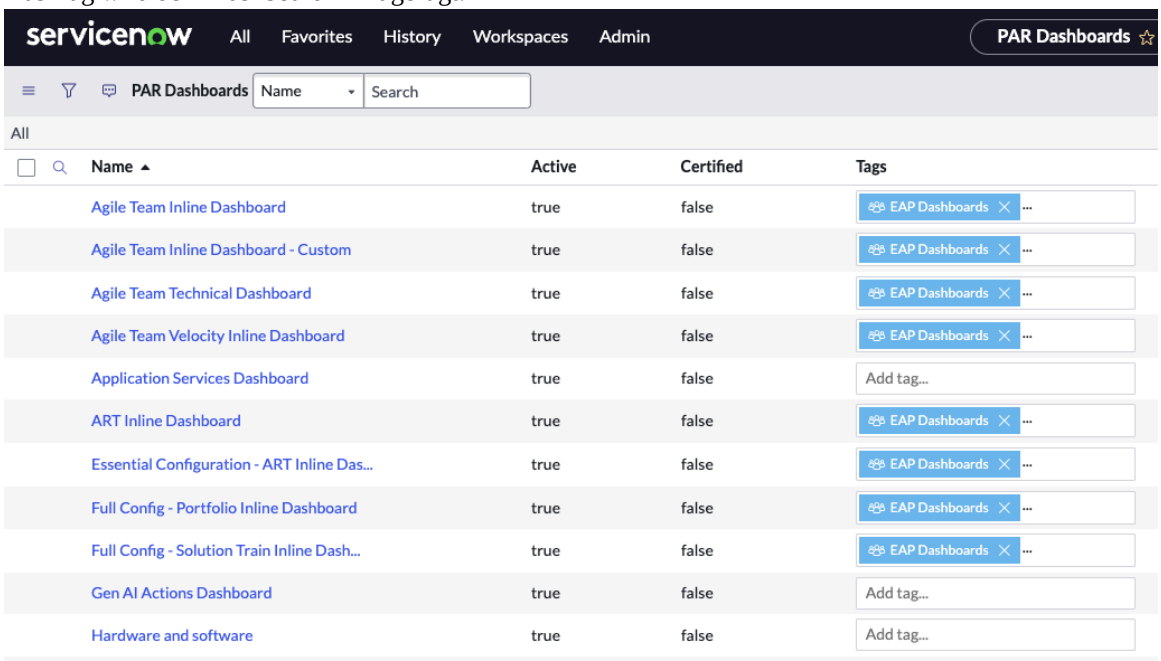
Erforderliche Rolle: sn_apw_Advanced.eap_admin oder admin

Prozedur

1. Navigieren Sie zu **Par_Dashboard.list** .
2. Fügen Sie Ihrer Ansicht mithilfe der die Spalte Tags hinzu **Aktualisieren Sie Die Personalisierte Liste** Option.
3. Geben Sie für das Dashboard, dem Sie ein Tag hinzufügen möchten, ein **EAP-Dashboards** In der Spalte Tags.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 zu EAP Schreibgeschützte Rolle für das Dashboard.

Ordnen Sie zu EAP Schreibgeschützte Rolle für das Dashboard

Ordnen Sie zu EAP Schreibgeschützte Rolle (sn_apw_Advanced.eap_read_only) für das Dashboard. Benutzer mit dieser Rolle können das Dashboard für die Teams in ihrer Agile-Konfiguration anzeigen und bearbeiten.

Vorbereitungen

- Fügen Sie ein Tag zu hinzu EAP Dashboard.
- Legen Sie den Anwendungsbereich Ihres fest ServiceNow Instanz zu strategischer Planung.

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 Rollenspalte, und geben Sie dann ein **sn_apw_Advanced.eap_read_only** .
4. Wählen Sie **Speichern**.
   Die Rolle ist dem Dashboard zugeordnet.

Nächste Maßnahme

Hinzufügen EAP Dashboards zu einer Agile-Konfiguration.

Hinzufügen EAP Dashboards zu einer Agile-Konfiguration

Fügen Sie Ihrer Agile-Konfiguration Dashboards hinzu, damit Produktmanager oder Scrum-Teammitglieder über die Registerkarte Startseite ihrer agilen Teams in darauf zugreifen können Enterprise Agile Planning Arbeitsbereich.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 zu EAP Schreibgeschützte Rolle für das Dashboard.
- Legen Sie den Anwendungsbereich Ihres fest ServiceNow Instanz zu strategischer Planung.

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 agiler Enterprise-Konfiguration.
3. Wählen Sie für Ihre Agile-Konfiguration ein Agile-Team aus, um die zugehörigen Details anzuzeigen.
4. Von **Startseite-Dashboards** Fügen Sie die Dashboards hinzu, die Ihr Team benötigt.
5. Wählen Sie **Aktualisieren**.
   Das ausgewählte Dashboard oder die ausgewählten Dashboards werden zu hinzugefügt **Startseite** Registerkarte der ausgewählten Konfiguration.

Erstellen Sie die Implementierung eines geskripteten Erweiterungspunkts in EAP

Aktualisieren Sie den standardmäßigen geskripteten Erweiterungspunkt, oder erstellen Sie einen geskripteten Erweiterungspunkt, der den Standarderweiterungspunkt als Vorlage verwendet, um die auf der angezeigten Daten zu filtern EAP Dashboard.

Vorbereitungen

Ordnen Sie zu EAP Schreibgeschützte Rolle für das Dashboard.

Erforderliche Rolle: Administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Die **Geskriptete Erweiterungspunkte** Ermöglicht Ihnen das Erstellen einer anwenderdefinierten Abfrage, um die 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 für eine anwenderdefinierte Konfiguration aus oder wenn Sie ein Standard-Dashboard anpassen möchten. Diese Aufgabe ist nicht erforderlich, wenn Sie eine der Standardkonfigurationen verwenden.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Skriptbasierte Erweiterungspunkte**an.
2. Suchen und öffnen Sie `EAPDashboardsEncodedQueryProvider (sn_apw_Advanced.EAPDashboardsEncodedQueryProvider)` Geskripteter Erweiterungspunkt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 aus **Implementierung erstellen** Zugehöriger Link zum Erstellen einer Implementierung dieses geskripteten Erweiterungspunkts.
   Das neue Formular „Implementierungsdatensatz“ wird angezeigt.
4. Aktualisieren Sie **Name** Feld der neu erstellten Implementierung mit einem anwenderdefinierten Namen Ihrer Wahl.
   Stellen Sie sicher, dass Sie keine Leerzeichen in den Namen aufnehmen. Benennen Sie beispielsweise die Implementierung in um **MyConfigEAPDashboardsEncodedQueryProvider** .
5. Wählen Sie **Aktualisieren**.
6. Öffnen Sie *EAPDashboardsEncodedQueryProvider (sn_apw_Advanced.EAPDashboardsEncodedQueryProvider)* Geskripteter Erweiterungspunkt.
7. Klicken Sie in der zugehörigen Liste „Implementierungen“ auf die Klasse Ihres neu erstellten Implementierungsdatensatzes, um ihn zu öffnen.
8. Aktualisieren Sie **Skript** Feld, das Folgendes enthalten soll.
   - In GetConfigId Funktion: Geben Sie die sys_ID Ihrer EAP-Konfiguration ein.
   - In FetchEncodedQueries Funktion: Geben Sie 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 Standardkonfiguration großer Lösungen.

```
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.

Ergebnis

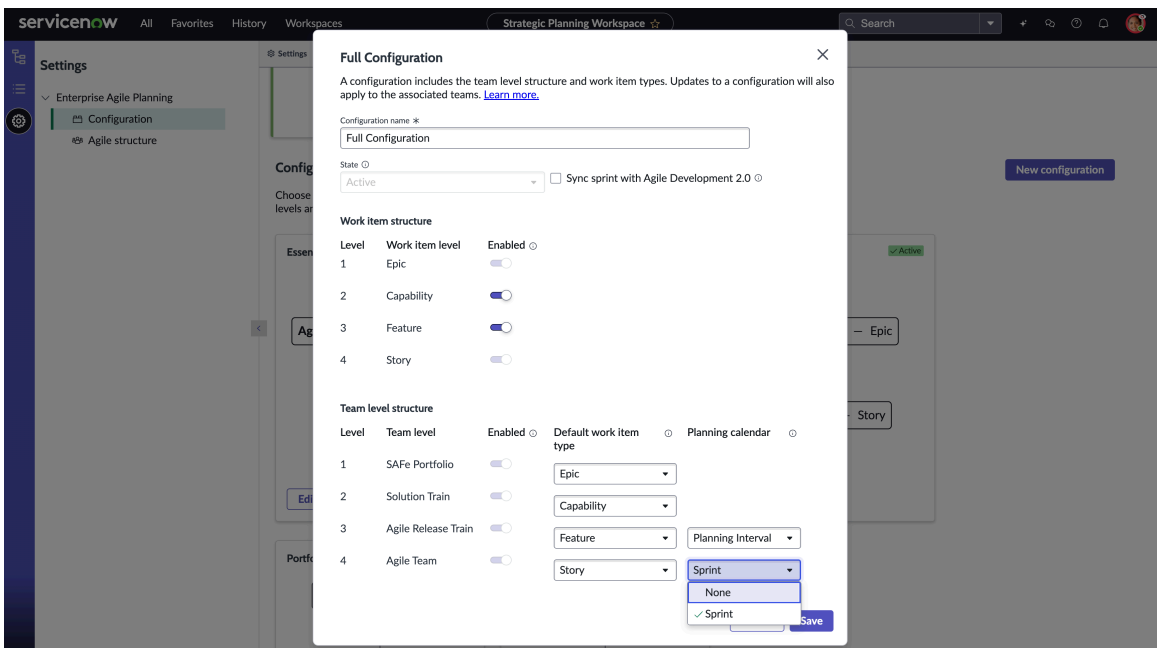
Wenn Sie die Registerkarte „Startseite“ für Ihre EAP-Teams das nächste Mal neu laden, zeigt das Dashboard die gefilterten Daten entsprechend den Aktualisierungen an, die Sie an der Implementierung vorgenommen haben.

Dashboards für Planungskalenderänderungen in werden aktualisiert EAP

Aktualisieren Sie EAPDashboard-Konfiguration, wenn Änderungen am Planungskalender für derzeit aktive Konfigurationen in vorgenommen werden Enterprise Agile Planning.

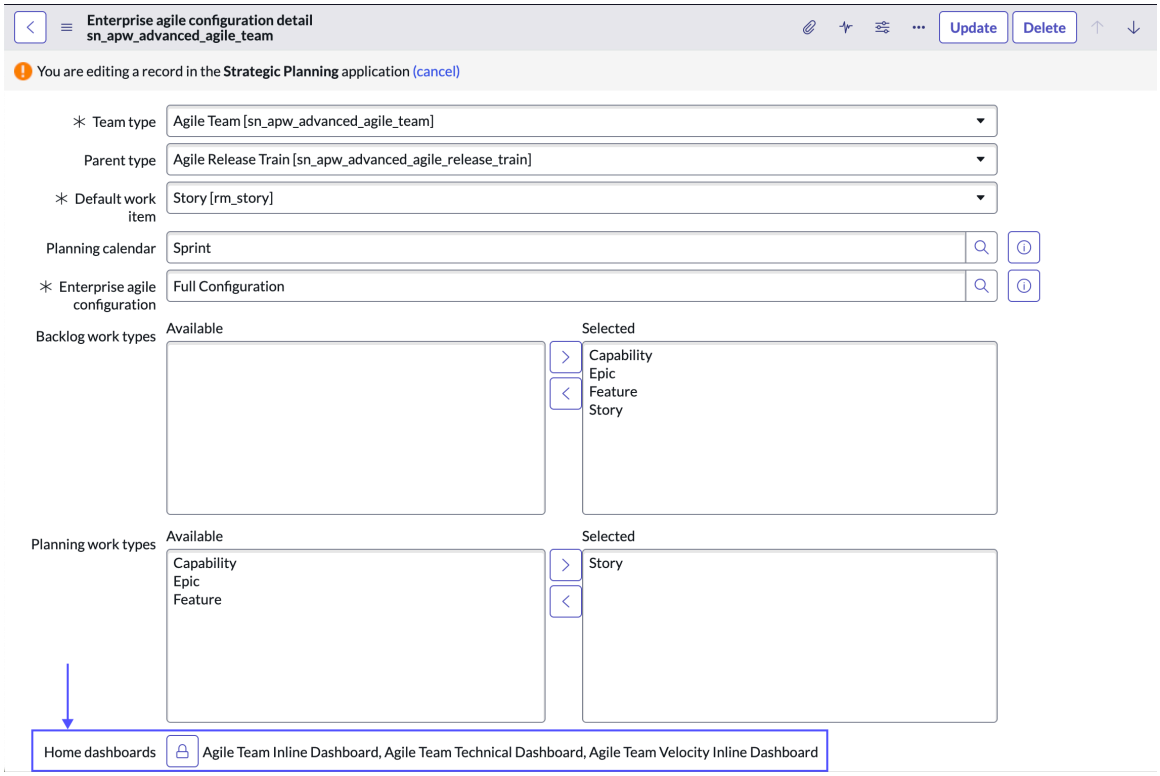
Wenn Ihre Produktmanager die Planungskalender für aktualisieren EAP Konfiguration mit aktiven Teams und Arbeitselementen sind die Berichte auf der Registerkarte Startseite für diese Teams betroffen. Als Administrator müssen Sie die entsprechenden Dashboards dafür aktualisieren EAP Konfiguration. Diese Aktion stellt sicher, dass die Berichte und Metriken, die Ihre Teams sehen, korrekt sind.

Beispielsweise wird der Wert „Planungskalender“ des Agile-Teams aus aktualisiert **Sprint** Bis **Keine** Für eine vollständige Konfiguration. Dann sollten auf der Registerkarte Startseite keine Sprint-bezogenen Berichte wie Burnup- oder Burndown-Diagramme, Sprint-Geschwindigkeit und andere angezeigt werden.



Um diesen Change sicherzustellen, müssen Sie neue Dashboards gemäß dem aktuellen Planungskalender konfigurieren und die vorhandenen agilen Team-Dashboards der vollständigen Konfiguration durch die neuen ersetzen.

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



Dieses Verfahren umfasst eine Reihe von Aufgaben, wie hier aufgeführt:

1. Erstellen Sie für den aktuellen Planungskalender ein Dashboard, oder duplizieren Sie das vorhandene Dashboard, und fügen Sie die Berichte hinzu, die Ihre Teams haben möchten. Siehe Erstellen Sie ein Dashboard in EAP.
2. Fügen Sie ein Tag zu hinzu EAP Dashboard.
3. Ordnen Sie zu EAP Schreibgeschützte Rolle für das Dashboard.
4. Fügen Sie das neu erstellte Dashboard zu hinzu EAP Konfiguration, die die Änderung des Planungskalenders enthält. Weitere Informationen finden Sie unter Hinzufügen EAP Dashboards zu einer Agile-Konfiguration.
5. (Optional) Erstellen Sie die Implementierung eines geskripteten Erweiterungspunkts in EAP.

Migrieren von SAFe Bis EAP

Erfahren Sie mehr über den Prozess, der für eine erfolgreiche Migration von Daten von erforderlich ist Skaliertes agiles Framework Anwendungen an Enterprise Agile Planning.

https://vimeo.com/showcase/11420435/embed

Geführtes Setup zum Migrieren von Daten aus SAFe Bis EAP

Das geführte Setup bietet eine Reihe von Aufgaben, mit denen Sie die erforderlichen Aufgaben auf Ihrem abschließen können ServiceNow Instanzen. Navigieren zu **Alle** > **Strategische Planung** > **Enterprise Agile Planning** > **Geführtes Setup für SAFe-Migration**an.

Die folgenden Aufgaben sind im geführten Setup 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.

Migrationsaufgaben von Safe zu EAP

1. Überprüfen Sie die EAP-Konfiguration für die Migration von SAFe.

   Basierend auf Ihren vorhandenen SAFe Konfiguration, überprüfen Sie, ob die Rechte vorhanden ist EAP Die Konfiguration ist in Ihrer Instanz aktiviert und stellen Sie sicher, dass die richtigen Arbeitstypen (Epic, Funktion und Story) für diese Konfiguration zulässig sind.

   Beispiel: Wenn Sie ein Anwender von sind ServiceNow Essential SAFe Anwendung müssen Sie die grundlegende Konfiguration in aktivieren EAP Und stellen Sie sicher, dass EAP-Epic und -Funktion als Arbeitstypen zulässig sind.

2. Überprüfen Sie die Tabellen-, Feld- und Auswahlzuordnung zwischen SAFe Und EAP.

   Überprüfen Sie, ob die Tabellen, Spalten, Auswahlfelder und anwenderdefinierten Tabellen von SAFe Anwendung ist den in EAP korrekt zugeordnet.

   Hinweis: Standardmäßig alle Spalten von SAFe Story [sn_Safe_Story] und SAFe Scrum-Aufgaben-Tabellen [sn_Safe_Scrum_Task] werden in die Tabellen Story [rm_Story] und Scrum-Aufgaben [rm_Scrum_Task] migriert. Informationen zum ein- oder Ausschließen von Spalten finden Sie unter Ändern Sie die Spalten, die aus Safe Story- und Safe Scrum-Aufgabentabellen zu migriert werden sollen EAP.

3. Migration von starten SAFe Daten an EAP.
4. Hinzufügen **Agiles Team** Als Typ für vorhandene SAFe Gruppen. Weitere Informationen finden Sie unter Fügen Sie den Typ „Agile Team“ zu hinzu SAFe Gruppen für EAP Migration.
5. Weisen Sie Ihren Safe-Gruppen oder einzelnen Anwendern in Ihren Teams die EAP-Rollen sn_apw_Advanced.eap_user und sn_apw_Advanced.eap_admin zu.

   Siehe Einer Gruppe eine Rolle zuweisen oder Einem Benutzer eine Rolle zuweisen .

Überprüfen Sie die EAP-Konfiguration für die Migration von SAFe

Stellen Sie sicher, dass die richtige EAP-Konfiguration aktiv ist, die Ihrer aktuellen Safe-Konfiguration entspricht, und dass die erforderlichen Arbeitstypen ausgewählt sind.

Vorbereitungen

Überprüfen Sie SAFe Anwendung (Essential SAFe Oder Portfolio SAFe), die derzeit in verwendet wird ServiceNow Instanz.

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**an.
2. Aktivieren Sie die benötigte EAP-Konfiguration, und überprüfen Sie, ob die erforderlichen Arbeitstypen zulässig 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.

a. Öffnen Sie den EAP-Konfigurationsdatensatz.

b. Aktivieren Sie **Aktiv** Feld.

- Für Essential SAFe: Aktivieren Sie Die Grundlegende Konfiguration.
- Für Portfolio SAFe: Portfoliokonfiguration Aktivieren.

c. In **Arbeitstypen zulässig** Feld, stellen Sie sicher, dass **Epic** , **Funktion** , Und **Story** Werden der ausgewählten Liste hinzugefügt.

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 Spaltenauswahlen zwischen festgelegt ist Skaliertes agiles Framework Anwendungen und Enterprise Agile Planning Entspricht Ihren Anforderungen.

Vorbereitungen

Überprüfen Sie die EAP-Konfiguration für die Migration von SAFe.

Erforderliche Rolle: Administrator

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 aus **Migration von Safe zu EAP** Datensatz.

3. Überprüfen Sie in der zugehörigen Liste Tabellenzuordnungen die Tabellenzuordnung zwischen SAFe Und EAP.

4. Öffnen Sie jeden Tabellenzuordnungsdatensatz, um die Feldzuordnung zu überprüfen.

Öffnen Sie beispielsweise **sn_Safe_Epic** Datensatz, um zu sehen, wie die Felder der Safe-Epic der 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.

Beispiel: In **sn_Safe_Epic** Tabellenzuordnung öffnen **Status** Feldzuordnungsdatensatz, um zu sehen, wie die Auswahlmöglichkeiten für **Status** Feld werden zwischen Safe und EAP zugeordnet.

Wenn Sie eine Feldzuordnung ändern müssen, öffnen Sie den zugehörigen Datensatz, und aktualisieren Sie die Felder.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

- Für SAFe Story [sn_Safe_Story] und SAFe Scrum-Aufgabentabellen [sn_Safe_Scrum_Task]; alle Standardspalten werden in die Tabellen Story [rm_Story] und Scrum-Aufgabe [rm_Scrum_Task] migriert. Um Spalten ein- oder auszuschließen, aktualisieren Sie *sn_apw_advanced.SAFeEAPStoryTaskMigrationAPI*Skripteinbindung. Weitere Informationen finden Sie unter Ändern Sie die Spalten, die aus Safe Story- und Safe Scrum-Aufgabentabellen zu migriert werden sollen EAP.
- Migration von starten SAFe Daten an EAP.

Ändern Sie die Spalten, die aus Safe Story- und Safe Scrum-Aufgabentabellen zu migriert werden sollen EAP

Stellen Sie für die Safe Story- und Safe Scrum-Aufgabentabellen sicher, dass nur die Daten aus den erforderlichen Spalten zu migriert werden Enterprise Agile Planning. Durch 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

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Skripteinbindungen**an.
2. Suchen und öffnen Sie **sn_apw_Advanced.SAFeEAPStoryTaskMigrationAPI** Skripteinbindung.
3. Folgen Sie den Kommentaren in **Skript** Feld zum ein- oder Ausschließen von Spalten in den Safe Story- und Safe Scrum-Aufgabentabellen.
4. Speichern Sie das Formular.

Nächste Maßnahme

Migration von starten SAFe Daten an EAP.

Migration von starten SAFe Daten an EAP

Übermitteln Sie einen 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**an.
2. Wählen Sie **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.

   Weitere Informationen zu Feldern finden Sie unter Formular „Safe-EAP-Migrationsanforderung“.

   Hinweis:

   - Planungsintervalle, früher als Programmschritte bezeichnet, können nur einmal pro Team migriert werden. Planungsintervalle, die vor dem ausgewählten Datum in der Migrationsanforderung liegen, und diejenigen, die nach Abschluss der Migration erstellt wurden, können nicht über die automatisierte Migration (geführtes Setup) migriert werden.

     Übermitteln Sie beispielsweise Migrationsanforderungen in der Reihenfolge „PI 1“ > „PI 2“ > „PI 3“ usw.

   - Wenn die Zusammensetzung einer Safe ART zu einem beliebigen Zeitpunkt nach der Erstellung geändert wurde, wird empfohlen, nur die PIs zu migrieren, die die aktuelle Zusammensetzung der ART aufweisen.
   - Wenn bei einer Portfolio Safe-Migration ein Safe-Epic Safe-Funktionen zugeordnet ist, aber nicht mit einem Portfolio verknüpft ist, wird dieses Epic von der automatisierten Migration nicht 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.

4. Wählen Sie **Absenden**.

   Wichtig: Das Senden der Anforderung löst die Migration nicht aus. Öffnen Sie die aufgezeichnete Meldung übermittelt aus der Liste Safe-Migrationsanforderungen, und wählen Sie aus **Starten Sie die Migration** .

Ergebnis

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 fehlgeschlagenen Fehler, Anzahl der Einfügungen und Gesamtanzahl der Datensätze, die von Safe zu EAP verschoben wurden.
- 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 „Agile Team“ zu hinzu SAFe Gruppen für EAP Migration.

Fügen Sie den Typ „Agile Team“ zu hinzu SAFe Gruppen für EAP Migration

Hinzufügen **Agiles Team** In **Typ** Feld der vorhandenen Safe-Gruppen bis, damit diese Teams für Ihre EAP-Anwender im Arbeitsbereich sichtbar sind.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

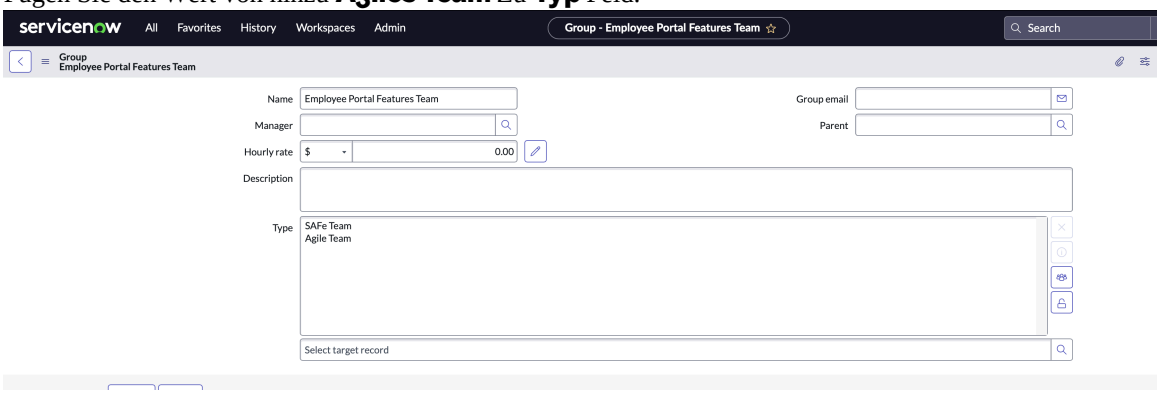
Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

© 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.

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**an.
2. Öffnen Sie einen Safe-Teamdatensatz.
3. Ändern Sie im Menü „zusätzliche Aktionen“ die Formularansicht in Standardansicht.
4. Wenn **Typ** Feld ist nicht sichtbar. Konfigurieren Sie das Formularlayout der Standardansicht, um es einzubeziehen.
   Informationen zum Konfigurieren des Formularlayouts finden Sie unter Felder in einem Formular anzeigen oder ausblenden .
5. Fügen Sie den Wert von hinzu **Agiles Team** Zu **Typ** Feld.



6. Wiederholen Sie die Schritte 3 bis 6 für alle Safe-Teams, die zu EAP migriert werden sollen.

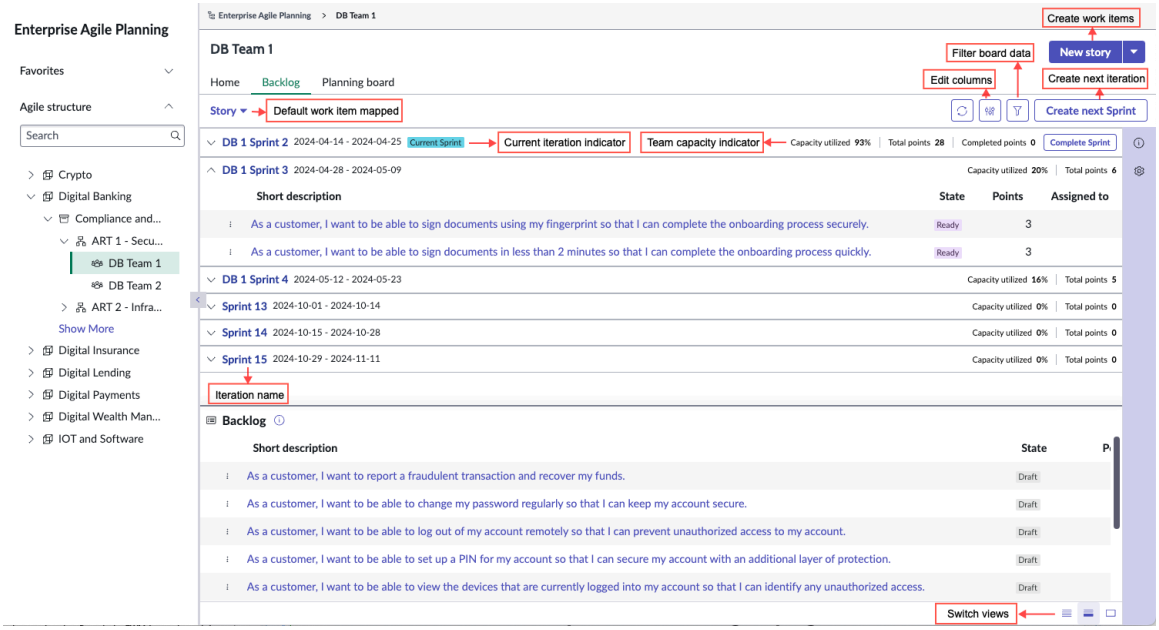
Enterprise Agile Planning Verwenden

Verwalten Sie Ihren Team-Backlog, planen Sie Sprints und Iterationen, fügen Sie Abhängigkeiten hinzu, und arbeiten Sie mithilfe von Dokumenten auf Teamebene und Arbeitselementebene mit zusammen Enterprise Agile Planning In Arbeitsbereich für strategische Planung.

Verwalten Sie den Team-Backlog in EAP

Verwenden Sie die Seite „Backlog“ von Enterprise Agile Planning, Erstellen, aktualisieren und priorisieren Sie Arbeitselemente. Planen Sie außerdem Arbeitselemente in Iterationen wie Planungsintervallen (PI) oder 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.



Die folgenden Abschnitte geben einen kurzen Überblick über EAP Backlog und die Aktionen, die Sie darin ausführen können.

Layout und Standardgruppierung

Das Layout des Backlogs auf verschiedenen Teamebenen, z. B. Agile Team, Agile Release Train (ART), Solution Train oder Portfolio, bleibt unverändert. Die Änderung betrifft die Art und Weise, wie die Arbeitselemente gruppiert werden. Wenn Sie in einer Agile-Struktur von unten nach oben wechseln, wird die den Teams zugewiesene Arbeit wie folgt gruppiert:

Wichtig: Die Teamhierarchie und die Iterationen innerhalb von Teams basieren auf Ihrem EAP Konfiguration. Die folgenden Informationen gelten für die standardmäßige vollständige Konfiguration.

- Agiles Team: Gruppiert nach Sprints.
- ART: Gruppiert nach Planungsintervallen.
- Lösungstraining: Gruppiert nach untergeordneten Arts.
- Portfolio: Gruppiert nach untergeordneten Lösungstrainen.

Jedes Arbeitselement, das in keine dieser Gruppen fällt, wird im Abschnitt „Backlog“ angezeigt.

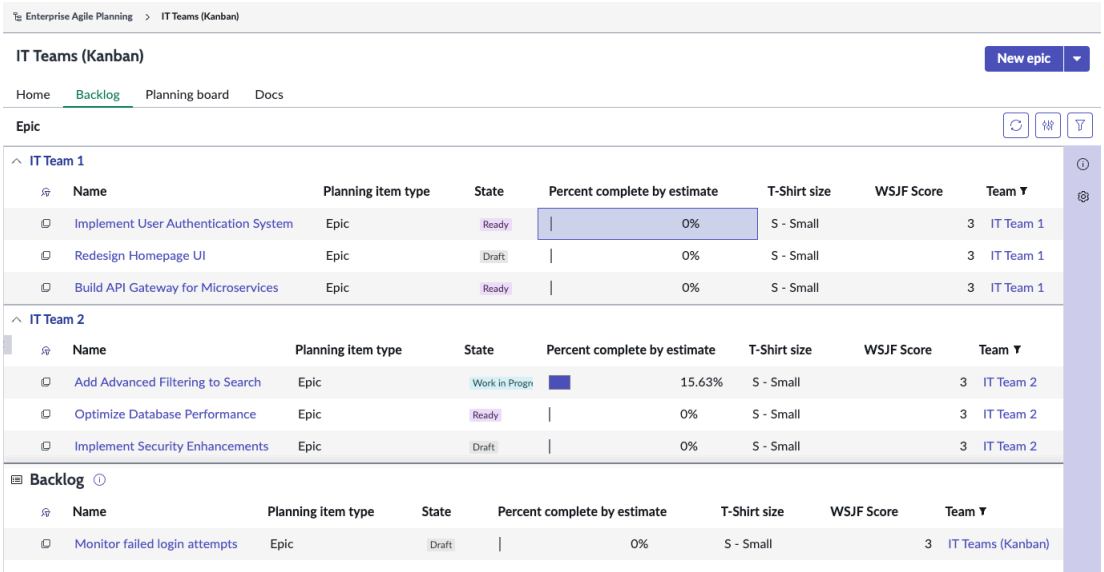
Standardmäßig ist die Anzahl der Iterationen, die auf der Seite „Backlog“ angezeigt werden, auf 6 festgelegt. Sie können mit Ihrem Administrator zusammenarbeiten, um diese Zahl mithilfe einer Systemeigenschaft zu ändern. Weitere Informationen finden Sie unter Konfigurieren Sie die Anzeigegrenze von Iterationen in EAP Backlog.

Layout und Standardgruppierung für Kanban-Teams

Der Backlog für Teams, die die Kanban-Konfiguration verwenden, ist wie folgt gruppiert:

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

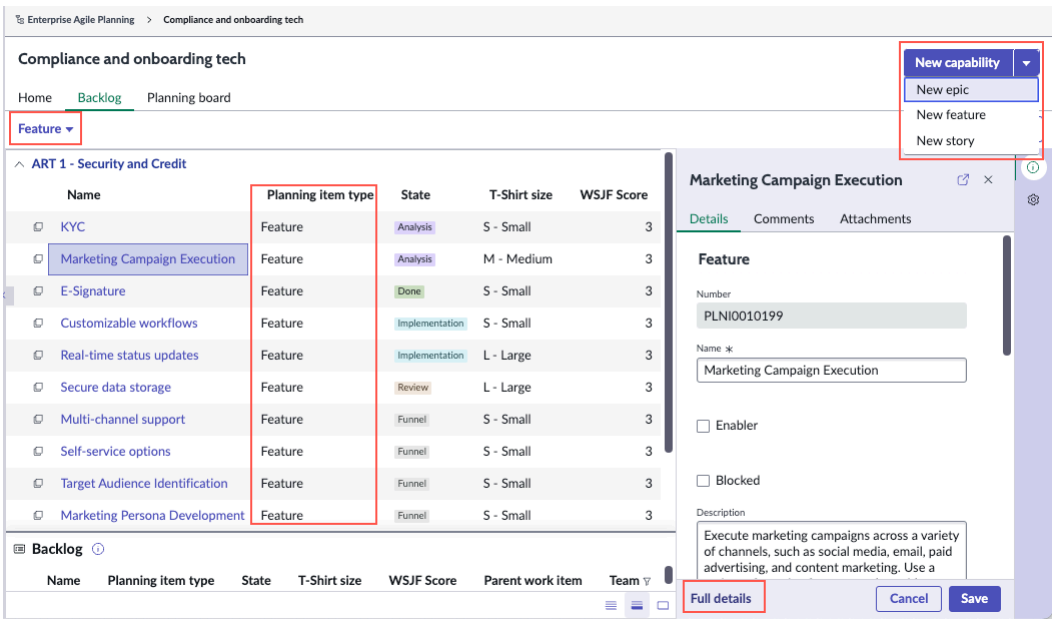
- Portfolio: Zugewiesene Arbeitselemente werden nach untergeordneten Teams gruppiert. Alle Arbeitselemente, die den untergeordneten Teams nicht zugewiesen sind, werden im Abschnitt Backlog angezeigt.



- Team: Zugewiesene Arbeit wird in einer Liste angezeigt.

Standardarbeitselemente

Die im Backlog angezeigten Arbeitselemente sind vom Typ, der diesem Team in der Konfiguration zugeordnet ist. Wenn Sie sich in Ihrer Agile-Struktur nach oben bewegen, erhöht sich auch die Höhe der zugewiesenen Arbeit. Auf Ebene des agilen Teams werden Informationen zu Stories angezeigt. Während Sie durch Arts und Portfolios nach oben navigieren, werden Informationen zu Funktionen, Fähigkeiten und Epics angezeigt. Sie können jedoch auf jeder Ebene den Typ der angezeigten Arbeitselemente ändern.



Beispiel: Im Screenshot **Fähigkeit** Ist der Standardelementtyp, der zugeordnet ist **Compliance und Onboarding von Technikern** Lösungstraining basierend auf seiner Konfiguration. Sie können diese Auswahl ändern, um Arbeiten anderer Typen anzuzeigen, die diesem Team zugewiesen sind. Wenn diese Auswahl in geändert wird **Funktion** , 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.

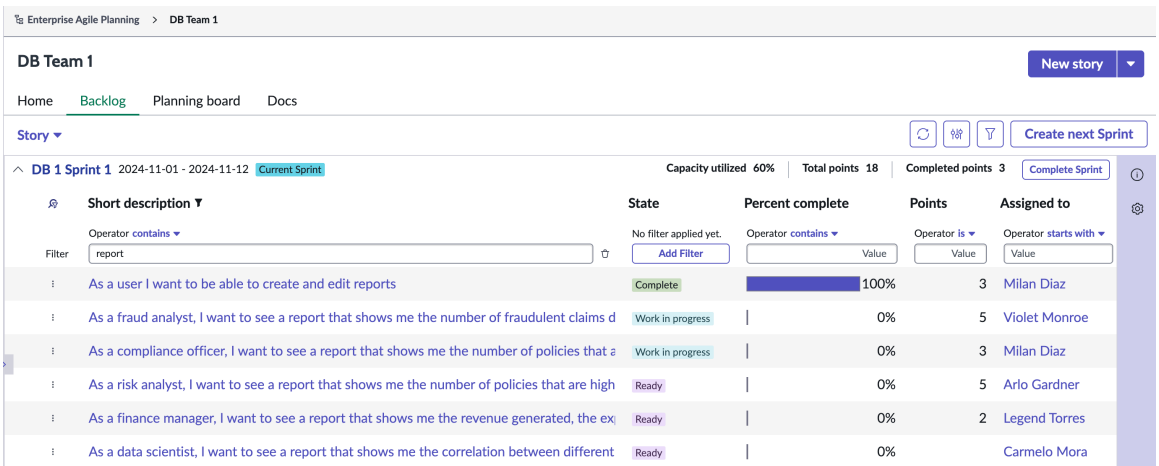
können alle Funktionen anzeigen, die dieser ART zugewiesen sind. Ebenso können Sie einen anderen Typ von Arbeitselementen für diesen Lösungszug erstellen und zuweisen, auch wenn der Standardelementtyp lautet **Fähigkeit** .

Zeigen Sie die Details eines Arbeitselements im Seitenbereich an, indem Sie seine primäre Spalte auswählen. Um auf alle Felder und zugehörigen Listen des Arbeitselements zuzugreifen, wählen Sie aus **Vollständige Details** Aus dem Seitenbereich.

Hinweis: Auf der Seite „Backlog“ für ein EAP-Team werden nur die Arbeitselemente angezeigt, die in seiner Standardkonfiguration aktiviert sind. Beispiel: Für eine ART mit vollständiger Konfiguration zeigt der Backlog standardmäßig nur Funktionen an. Wenn Sie andere Arbeitselementtypen wie Fähigkeiten, Epics oder Stories anzeigen möchten, aktualisieren Sie die erforderlichen EAP-Konfigurationsdetails mit Ihrem Administrator. Weitere Informationen finden Sie unter Konfigurieren Sie die Anzeige anderer Arbeitselementtypen im EAP-Backlog und in der Planungstafel.

Filterung von Daten auf Spaltenebene

Finden Sie schnell die benötigten Arbeitselemente, indem Sie Filter auf Spaltenebene für die Daten in verwenden EAP Backlog. Verwenden der Spaltenfilteroption ( ) Können Sie Daten in jeder Spalte filtern, die auf angezeigt wird **Backlog** Registerkarte, die vom Typ „Auswahl“, „Zeichenfolge“ oder „Referenz“ ist.



Aktionen im Backlog

Im Backlog können Sie die folgenden Aktionen ausführen:

- Erstellen Sie Iterationen wie PIs oder Sprints für Ihre Teams.
- Fügen Sie dem Backlog des Teams Arbeit hinzu.
- Planen Sie Arbeit aus dem Backlog in verschiedene Iterationen.
- Nehmen Sie Inline-Änderungen vor, um Informationen zur Arbeit wie Status, Zugewiesen an oder Story Points zu aktualisieren.
- Ordnen Sie Planungselemente (in einer Gruppe) neu an, um sie zu priorisieren.
- Starten Sie diese Iterationen, und schließen Sie sie ab.
- Verschieben Sie unvollständige Arbeit in den Backlog.
- Filtern Sie die angezeigten Daten.
- Wählen Sie die Spalten aus, die angezeigt 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 die folgenden Aufgaben, um mit der Erstellung und Planung von Arbeit für Teams in zu beginnen EAP.

Erstellen Sie den nächsten PI und Sprint aus EAP Backlog

Erstellen Sie Iterationen von Planungsintervallen (PI) und Sprints, damit Teams mit der Priorisierung und Planung ihrer Arbeit über den Backlog in beginnen können Enterprise Agile Planning(EAP).

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 Ihrem EAP Konfiguration von Teams und Planungskalendern. Sie können PIs, Sprints oder die Iteration eines anderen von Ihnen erstellten Kalenders erstellen.

Diese Aufgabe wird anhand der standardmäßigen vollständigen Konfiguration als Beispiel erläutert, in der Arts Planungsintervalle und Agile Teams Sprints zugeordnet werden.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Enterprise Agile Planning**an.
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 einer ausgewählten ART die Option aus **Nächstes Planungsintervall erstellen** .
   b. Wählen Sie im Bestätigungsdialogfeld aus **Erstellen** .

   Für die ausgewählte ART wird ein PI erstellt. Die Start- und Enddaten basieren auf der nächsten verfügbaren Geschäftskalenderspanne, die von Ihrem Systemadministrator erstellt wurde.

   Der Standardname für den PI lautet **<calendar name> <n+1>** Wobei:

   - **Kalendername** Ist der Name der Geschäftskalendereinträge, die Ihr Systemadministrator erstellt hat.
   - **n** Ist die Nummer der zuletzt erstellten PI.

     Beispiel: Wenn der Name Ihres Geschäftskalendereintrags auf festgelegt ist **Greenbacks-PI** Und Greenbacks PI 1 und Greenbacks PI 2 bereits vorhanden sind, wird der neue PI benannt **Greenbacks PI 3** .

   Nachdem die PI erstellt wurde, können Sie diesen Namen gemäß Ihrer Namenskonvention bearbeiten. Weitere Informationen finden Sie unter Iterationsdetails in aktualisieren EAP.

   Weitere Informationen dazu, wie ein Systemadministrator die Kalendereinträge und ihre Daten definieren kann, finden Sie unter Erstellen Sie Kalendereinträge für Iterationen in EAP.

   Hinweis: Wenn Sie dieser ART Agile Teams hinzugefügt haben, werden automatisch auch für sie 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 Sprints nicht automatisch hinzugefügt. Fahren Sie in diesem Fall mit Schritt 4 fort.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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. Erstellen Sie 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 aus **Nächsten Sprint erstellen** .
   c. Bestätigen Sie, indem Sie auswählen **Erstellen** .

   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 Iterationsdetails in aktualisieren EAP.

Nächste Maßnahme

- Iterationsdetails in aktualisieren EAP.
- Planen Sie Arbeitselemente in Iterationen EAP Backlog.

Iterationsdetails in aktualisieren EAP

Bearbeiten Sie Details eines PI oder Sprints, um Details wie Name, Teamkapazität, Committed Points zu aktualisieren.

Vorbereitungen

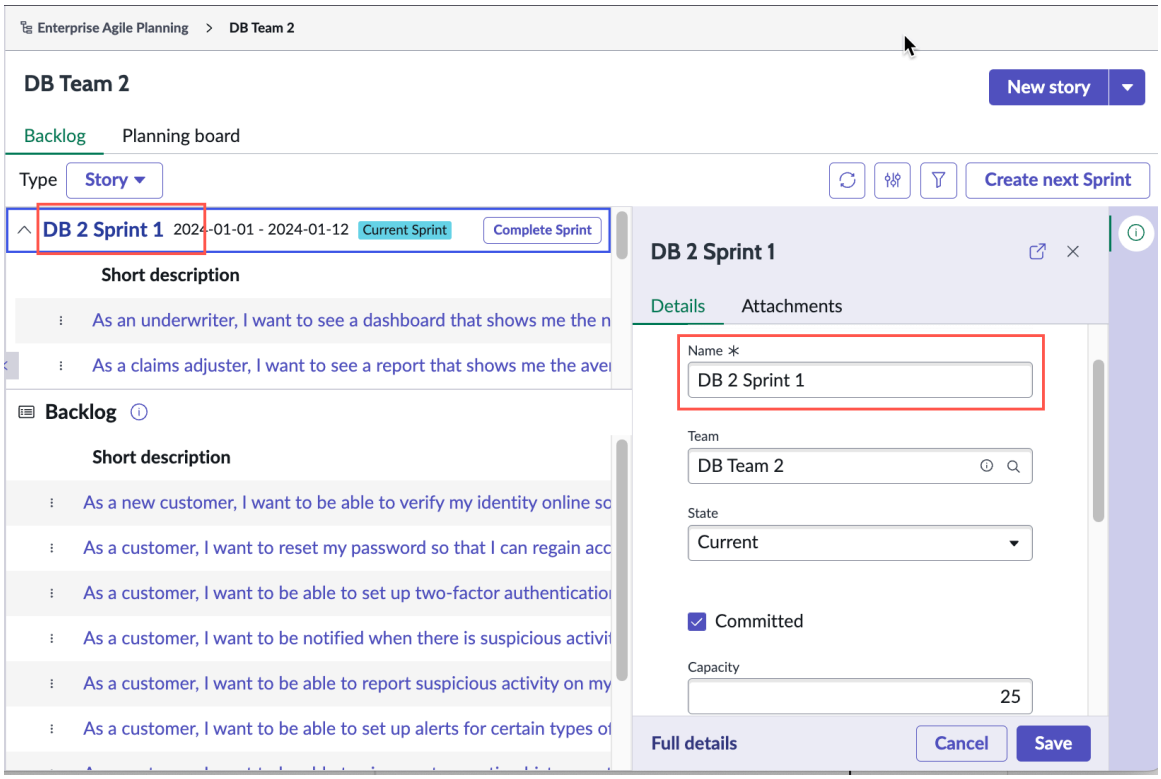
Erstellen Sie den nächsten PI und Sprint aus EAP Backlog.

Erforderliche Rolle: sn_apw_Advanced.eap_user

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Enterprise Agile Planning**an.
2. Wählen Sie im Abschnitt „Agile-Struktur“ des linken Navigationsbereichs Ihre aus EAP Team.
3. Wählen Sie auf der Registerkarte Backlog eines ART oder agilen Teams den Namen der Iteration aus, um die zugehörigen Details im Seitenbereich zu öffnen.
4. Bearbeiten Sie im Seitenbereich Details wie Name, Kapazität, Committed Points 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 auswählen **Speichern** .

Zugehörige Informationen

Planen Sie Arbeitselemente in Iterationen EAP Backlog

Erstellen Sie Arbeitselemente für Teams in EAP Backlog

Erstellen Sie Stories, Funktionen, Epics oder Fähigkeiten, damit Teams ihrem Backlog in Arbeit hinzufügen können Enterprise Agile Planning.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_apw_Advanced.eap_user

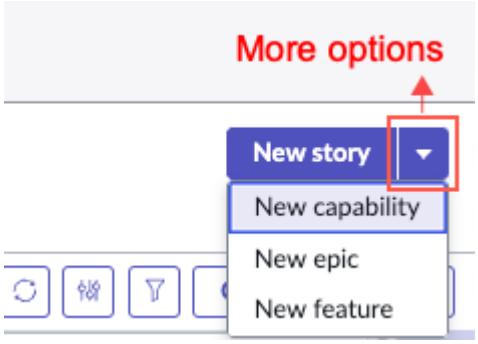
Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Enterprise Agile Planning**an.
2. Wählen Sie im Abschnitt „Agile-Struktur“ des linken Navigationsbereichs Ihre aus EAP Team.
3. Wählen Sie im Seitenheader die Option aus **New <Arbeitselementtyp>** .

   Der Elementtyp, der auf dem Bildschirm angezeigt wird, hängt von der Konfiguration Ihres EAP-Teams 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 im Formular die Felder aus.

   Die Felder, die im Formular angezeigt werden, variieren je nach Typ des ausgewählten Arbeitselements.

5. Wählen Sie **Absenden**.

Ergebnis

Das neue Arbeitselement wird basierend auf den Werten, die Sie im Formular eingeben, einem der Abschnitte der Seite hinzugefügt.

Sie können das Arbeitselement in der Erfolgsmeldung öffnen, um weitere Informationen hinzuzufügen.

Nächste Maßnahme

- Verfeinern Sie die Beschreibung mit Now Assist. Weitere Informationen finden Sie unter Verfeinern Sie den Inhalt von Planungselementen mit der Kompetenz „Planungselement schreiben“.

  Diese Funktion erfordert die Aktivierung der Kompetenz „Planungselement schreiben“ von Now Assist für SPM. Weitere Informationen finden Sie unter Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM) konfigurieren.

- Planen Sie Arbeitselemente in Iterationen EAP Backlog.

Aufgliederung von Arbeit aus übergeordnetem Arbeitselement in untergeordnete Elemente in EAP

Optimieren Sie die Aufgliederung der Arbeit, indem Sie untergeordnete Arbeitselemente direkt auf der übergeordneten Datensatzseite in erstellen Enterprise Agile Planning Arbeitsbereich.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_apw_Advanced.eap_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

https://player.vimeo.com/video/1079893987?h=7eb7c4b082&badge=0&autopause=0&player_id=0&app_id=58479

Auf der Seite mit den vollständigen Details eines Arbeitselements können Sie alle Arten zugeordneter untergeordneter Arbeitselemente erstellen. Beispiel: Basierend auf EAP Konfiguration zeigt die Seite mit den vollständigen Details eines Epic separate Registerkarten für seine untergeordneten Arbeitselemente (Fähigkeiten, Funktionen oder Stories), und die Seite mit den vollständigen Details einer Fähigkeit zeigt separate Registerkarten für Funktionen und 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.

Verwenden Sie **Neu** Schaltfläche auf jeder dieser zugehörigen Registerkarten, um die Arbeit aus dem übergeordneten Arbeitselementdatensatz aufzugliedern.

Hinweis: Ansichten für alle Standard-EAP-Konfigurationen enthalten untergeordnete elementspezifische zugehörige Listen, um die Arbeitsaufgliederung zu aktivieren. Arbeiten Sie bei neuen oder anwenderdefinierten Konfigurationen mit Ihrem EAP-Administrator zusammen, um diese zugehörigen Listen in die EAP-Ansichten für Ihre Konfiguration aufzunehmen.

Diese Aufgabe bietet Anleitungen zum Erstellen untergeordneter Elemente direkt auf der Datensatzseite des übergeordneten Arbeitselements. Beispiel für die Erstellung eines Fähigkeitsdatensatzes als untergeordnetes Element für ein Epic.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Enterprise Agile Planning**an.
2. Wählen Sie im Abschnitt „Agile-Struktur“ des linken Navigationsbereichs Ihre aus EAP Team.
3. Öffnen Sie im Backlog oder in der Planungstafel das Arbeitselement, für das Sie die untergeordneten Elemente erstellen möchten, und wählen Sie es aus **Vollständige Details** .
4. Wählen Sie die zugehörige Registerkarte aus, auf der Sie ein untergeordnetes Element erstellen möchten. Alle untergeordneten Elemente, die bereits zugeordnet sind, werden auf den Registerkarten angezeigt. Dem Digital Onboarding-Epic sind bereits 6 Fähigkeiten, eine Funktion und 2 Stories zugeordnet.
5. Wählen Sie Aus **Neu** Dient zum Erstellen eines untergeordneten Elements.
   Um beispielsweise dem Digital Onboarding-Epic eine neue Fähigkeit hinzuzufügen, wählen Sie aus **Neu** Auf der Registerkarte Fähigkeiten.
   Ein leeres Formular zum Ausfüllen der Details des untergeordneten Elements wird geöffnet. Das Feld Übergeordnetes Arbeitselement wird automatisch auf den übergeordneten Datensatz festgelegt, was in diesem Fall der Fall ist **Digitales Onboarding** .
6. Geben Sie die Details für das untergeordnete Arbeitselement ein, und wählen Sie aus **Speichern** .
   Die Seite mit den vollständigen Details des neu erstellten untergeordneten Arbeitselements wird geöffnet.
7. Navigieren Sie mithilfe der Breadcrumb-Navigation zurück zur Datensatzseite des übergeordneten Arbeitselements.

Nächste Maßnahme

- Verfeinern Sie die Beschreibung mit Now Assist. Weitere Informationen finden Sie unter Verfeinern Sie den Inhalt von Planungselementen mit der Kompetenz „Planungselement schreiben“.

  Diese Funktion erfordert die Aktivierung der Kompetenz „Planungselement schreiben“ von Now Assist für SPM. Weitere Informationen finden Sie unter Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM) konfigurieren.

- Planen Sie Arbeitselemente in Iterationen EAP Backlog.

Erstellen Sie Stories für Arbeitselemente in EAP

Erstellen Sie Stories direkt aus dem Formular eines Arbeitselements. Erstellen Sie sie manuell, oder sparen Sie Zeit, indem Sie sie mit generieren Now Assist In Enterprise Agile Planning(EAP) Arbeitsbereich.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_apw_Advanced.eap_user

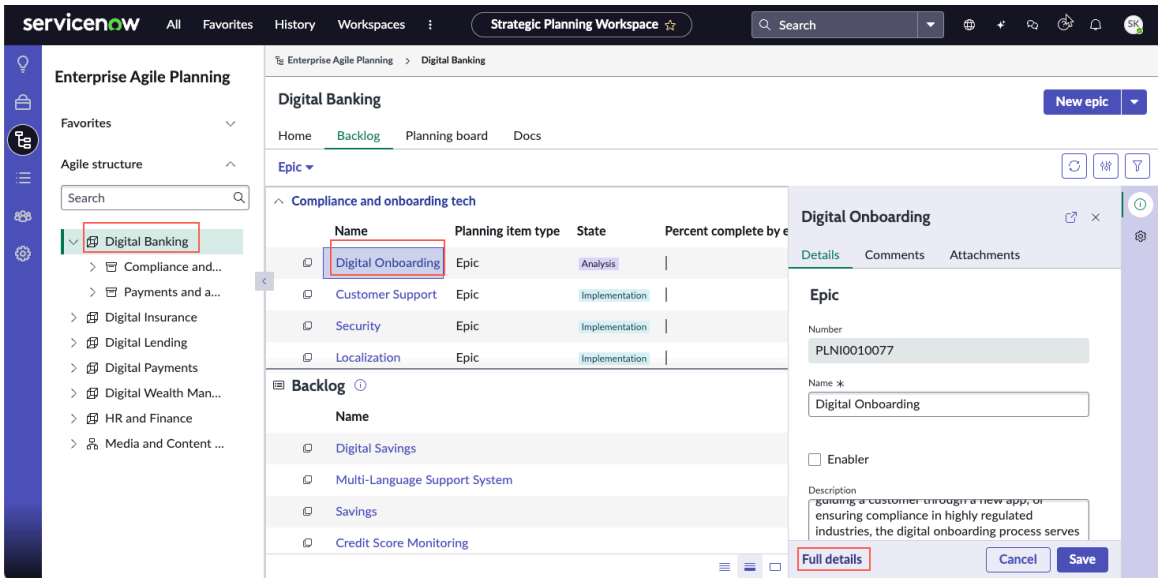
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Diese Aufgabe beschreibt das Verfahren zum Erstellen von Stories für Arbeitselemente wie Epic, Fähigkeit und Funktion Und verwendet das Beispiel für die Erstellung von Stories für ein Epic. Informationen zum Erstellen anderer untergeordneter Arbeitselemente finden Sie unter Aufgliederung von Arbeit aus übergeordnetem Arbeitselement in untergeordnete Elemente in EAP.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Enterprise Agile Planning**an.
2. Wählen Sie im Abschnitt „Agile-Struktur“ des Navigationsbereichs Ihre aus EAP Team.
3. Wählen Sie auf den Seiten „Backlog“ oder „Planungstafel“ ein Arbeitselement aus, für das Sie Stories erstellen möchten.
   In diesem Beispiel wird eine Epic ausgewählt, und ihre Details werden im Seitenbereich angezeigt.
4. Wählen Sie im Seitenbereich aus **Vollständige Details** .



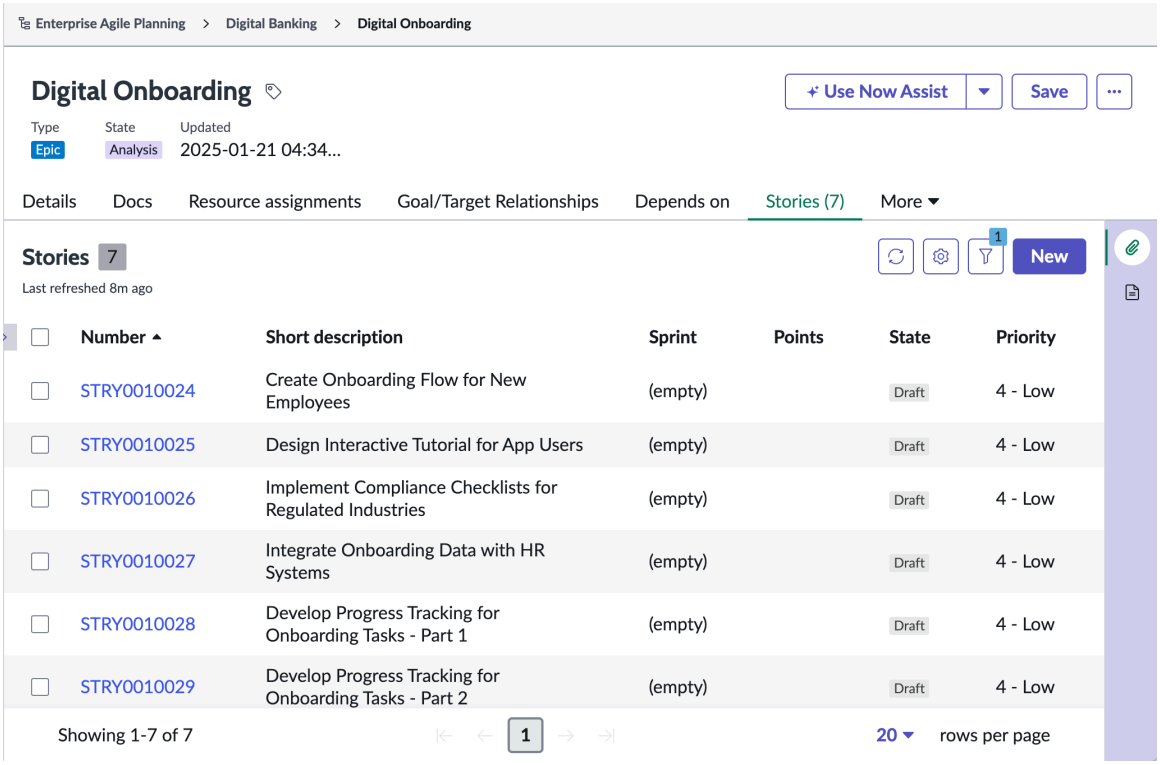
5. Erstellen Sie auf der Seite mit den Arbeitselementdetails Stories manuell oder mit Now Assist.

Auswahl	Aktion
Wird manuell erstellt	**a.** Öffnen Sie die Registerkarte Stories. **b.** Wählen Sie auf der Registerkarte aus **Neu** . **c.** Füllen Sie im Formular die Felder aus. **d.** Wählen Sie **Speichern**. Die Seite mit den vollständigen Details der erstellten Story wird angezeigt.
Now Assist verwenden	Für Epics und Funktionen können Sie die generativen KI-Kompetenzen von verwenden Now Assist Dient zum automatischen Generieren von Stories, um Zeit zu sparen und den manuellen Aufwand zu reduzieren. Weitere Informationen finden Sie unter Generieren Sie Stories aus Arbeitselementen in EAP Verwenden Now Assist für SPM.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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: Diese Funktion erfordert die Aktivierung der Kompetenz Agile Story Generation von Now Assist für SPM. Weitere Informationen finden Sie unter Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM) konfigurieren.

Die neu erstellten Stories werden auf der Registerkarte Stories der Seite mit den Arbeitselementdetails aufgeführt.

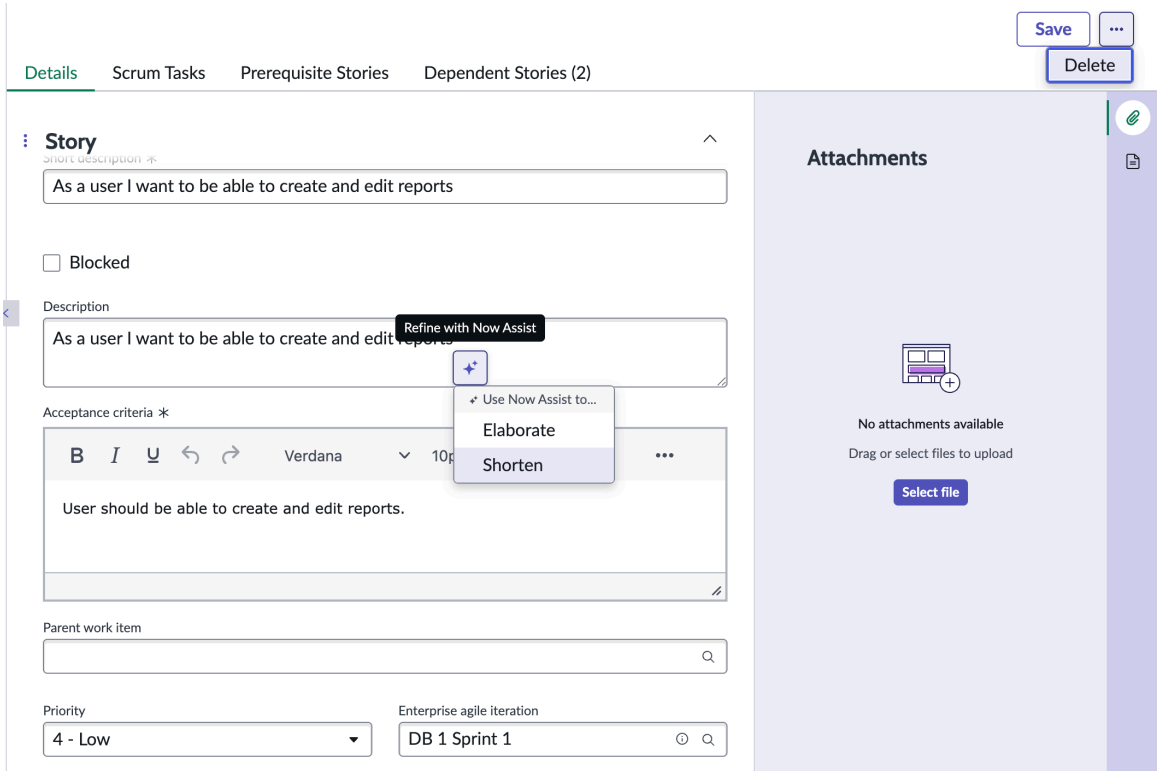


6. Sie können eine Story öffnen, um weitere Details zu aktualisieren oder zu löschen.
Auf der Seite mit den vollständigen Details einer Story können Sie die folgenden Aktionen ausführen:
   - Verfeinern Sie die Beschreibung mit Now Assist. Weitere Informationen finden Sie unter Verfeinern Sie den Inhalt von Planungselementen mit der Kompetenz „Planungselement schreiben“.

     Diese Funktion erfordert die Aktivierung der Kompetenz „Planungselement schreiben“ von Now Assist für SPM. Weitere Informationen finden Sie unter Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM) konfigurieren.
   - Aktualisieren Sie andere Felder der Story.
   - Fügen Sie der Story Abhängigkeiten oder Scrum-Aufgaben 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.

- Fügen Sie der Story beliebige Dateien als Anhänge hinzu.
- Löschen Sie die Story, indem Sie auswählen **Löschen** Über das Menü „weitere Aktionen“ im Header.



Erstellen Sie eine Kopie von Arbeitselementen in EAP Backlog

Um Arbeitselemente mit Details zu erstellen, die einem vorhandenen Element ähneln, sparen Sie Zeit und Aufwand, indem Sie eine Kopie des vorhandenen Elements erstellen.

Vorbereitungen

Erstellen Sie Arbeitselemente für Teams in EAP Backlog.

Erforderliche Rolle: sn_apw_Advanced.eap_user

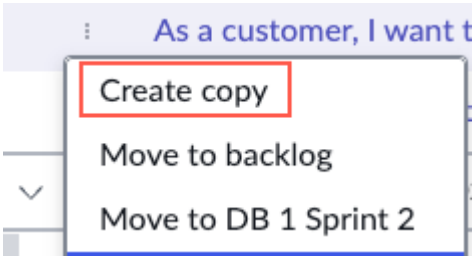
Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Enterprise Agile Planning**an.
2. Wählen Sie im Abschnitt „Agile-Struktur“ des linken Navigationsbereichs Ihre aus EAP Team.
3. Suchen Sie auf der Seite „Backlog“ nach dem Element, von dem Sie eine Kopie erstellen möchten.
4. Wählen Sie das Symbol mehr (⋮) Und wählen Sie aus **Kopie 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.

Alternativ können Sie mit der rechten Maustaste auf das Arbeitselement klicken, um diese Optionen anzuzeigen.



Ergebnis

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.

Nächste Maßnahme

Auf der Seite mit den vollständigen Details des Arbeitselements können Sie die Beschreibung mit verfeinern Now Assist. Weitere Informationen finden Sie unter Verfeinern Sie den Inhalt von Planungselementen mit der Kompetenz „Planungselement schreiben“. Diese Funktion erfordert die Aktivierung der Kompetenz „Planungselement schreiben“ von Now Assist für SPM. Weitere Informationen finden Sie unter Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM) konfigurieren.

Zugehörige Informationen

Verwalten Sie den Team-Backlog in EAP

Planen Sie Arbeitselemente in Iterationen EAP Backlog

Planen Sie Arbeitselemente in Iterationen EAP Backlog

Führen Sie eine Backlog-Bereinigung durch, und planen Sie Arbeit aus dem Backlog des Teams für die bevorstehende Iteration Enterprise Agile Planning.

Vorbereitungen

- Erstellen Sie den nächsten PI und Sprint aus EAP Backlog.
- Erstellen Sie Arbeitselemente für Teams in EAP Backlog.

Erforderliche Rolle: sn_apw_Advanced.eap_user

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Enterprise Agile Planning**an.
2. Wählen Sie im Abschnitt „Agile-Struktur“ des linken Navigationsbereichs Ihre aus EAP Team.
3. Verschieben Sie ein Element aus dem Abschnitt „Backlog“ in eine Iteration.

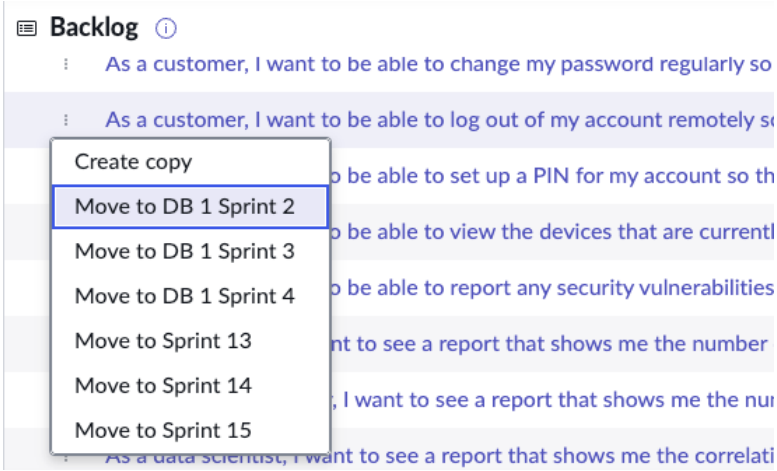
   a. Suchen Sie im Abschnitt Backlog nach dem Element, das Sie in einer Iteration planen möchten. Während Bereinigungssitzungen im Backlog können Sie Story Points schätzen und diesem Arbeitselement online hinzufügen.

   b. Wählen Sie das Symbol mehr (⋮) Und verschieben Sie die Story in eine vorhandene 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.

Alternativ können Sie mit der rechten Maustaste auf das Arbeitselement klicken, um diese Optionen anzuzeigen.

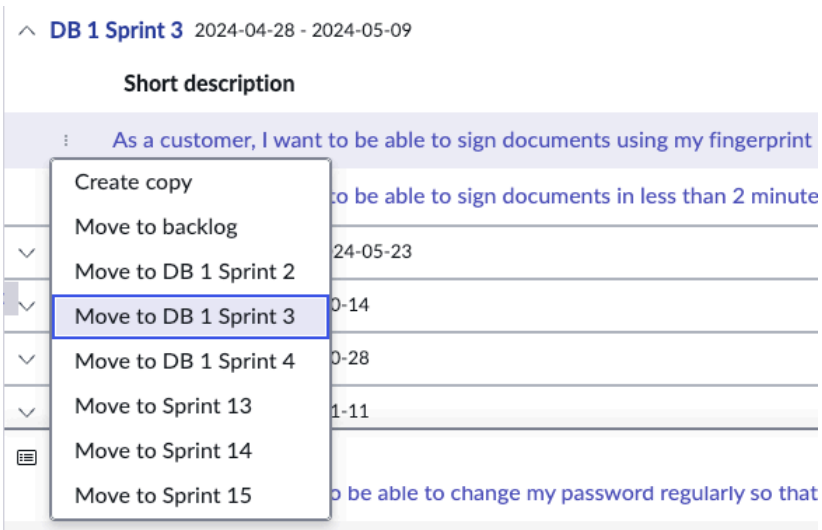


4. Verschieben Sie ein Element über Iterationen.

   a. Suchen Sie in den Iterationen das Element, das Sie neu planen möchten.

   b. Wählen Sie das Symbol mehr (⋮) Und wählen Sie die Iteration aus, in die Sie neu planen möchten, oder verschieben Sie das Element in den Backlog.

   Alternativ können Sie mit der rechten Maustaste auf das Arbeitselement klicken, um diese Optionen anzuzeigen.



5. Wiederholen Sie den Prozess, um die Planung der Arbeit für die nächste Iteration für das Team abzuschließen.

Nächste Maßnahme

- Planen Sie Arbeit für eine ART in EAP.
- Starten oder schließen Sie Iterationen in ab EAP.
- Analysieren Sie die Teamleistung und den Fortschritt mithilfe von Dashboards .

Automatische Übersetzung

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

Starten oder schließen Sie Iterationen in ab EAP

Starten Sie eine Iteration eines Sprints oder PI, damit Ihr Team mit der Arbeit beginnen und den Fortschritt der Arbeit nachverfolgen kann. Nachdem Ihr Team die zugewiesene Arbeit abgeschlossen hat, markieren Sie diese Iteration direkt aus dem Backlog in als abgeschlossen Enterprise Agile Planning.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_cwm.cwm_user

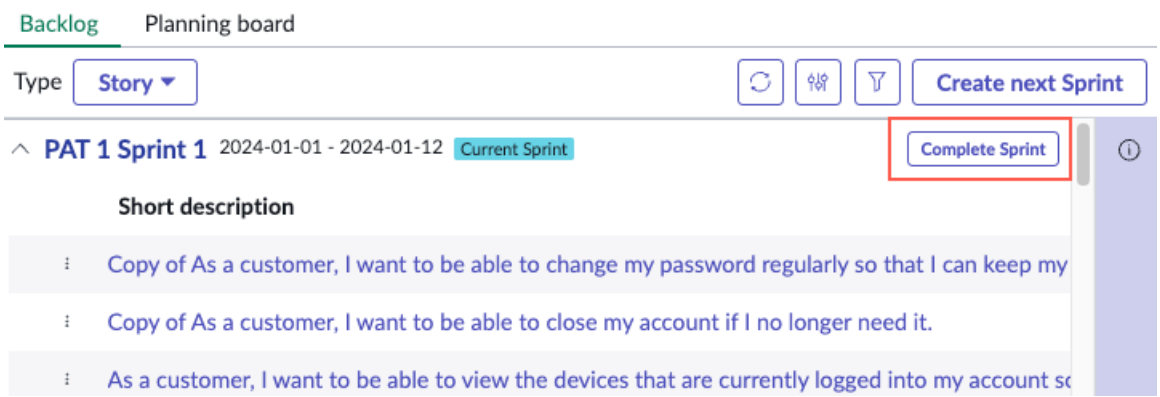
Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Enterprise Agile Planning**an.
2. Wählen Sie im Abschnitt „Agile-Struktur“ des linken Navigationsbereichs Ihre aus EAP Team.
3. Schließen Sie eine Iteration ab.

   a. Suchen Sie auf der Seite „Backlog“ die Iteration, die Sie abschließen möchten, und wählen Sie sie aus **Schließen Sie <iteration> ab** .

   - Für einen Sprint wird die Option als angezeigt **Schließen Sie Den Sprint Ab** .
   - Für einen PI wird die Option als angezeigt **Schließen Sie Das Planungsintervall Ab** .

   Hinweis: Bevor Sie ein Planungsintervall als abgeschlossen markieren, müssen alle zugehörigen untergeordneten Sprints abgeschlossen sein.

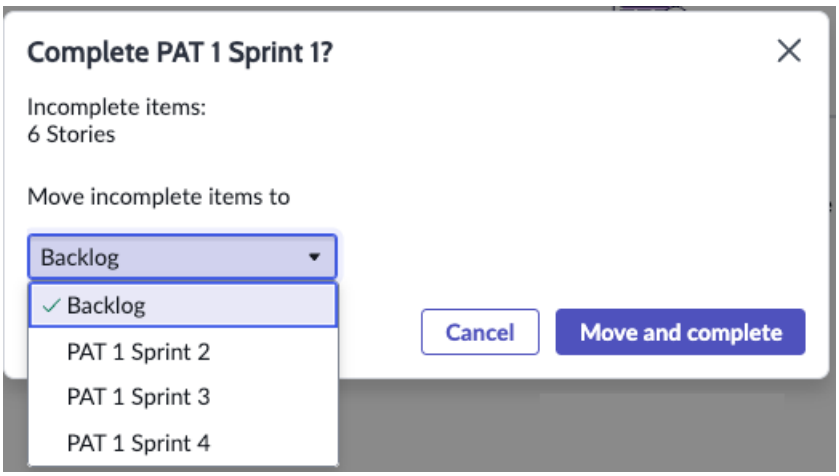


   b. Bestätigen Sie je nach Arbeitsmenge, die für die aktuelle Iteration unvollständig geblieben ist, den Abschluss.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 der aktuellen Iteration unvollständige Arbeitselemente vorhanden sind, werden Sie aufgefordert, die unvollständigen Elemente in den Backlog oder eine zukünftige Iteration zu verschieben.

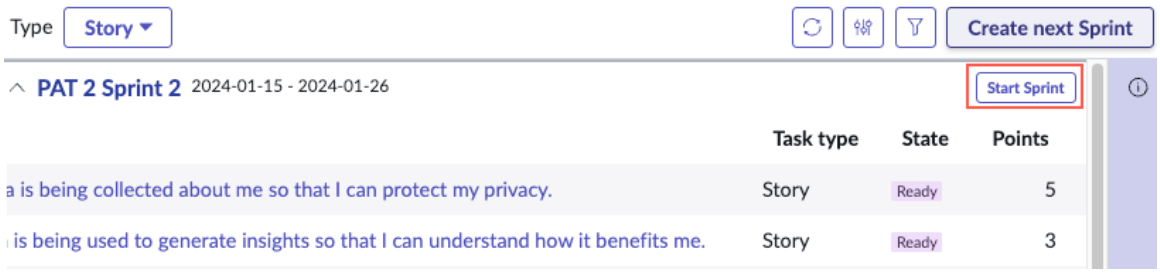


- Wenn alle zugewiesenen Arbeiten abgeschlossen sind, wird die Iteration automatisch ohne Bestätigung von Ihnen als abgeschlossen markiert.

4. Starten Sie eine Iteration.

a. Suchen Sie auf der Seite „Backlog“ die Iteration, die Sie starten möchten, und wählen Sie sie aus **Starten Sie <iteration>** .

- Für einen Sprint wird die Option als angezeigt **Starten Sie Den Sprint** .
- Für einen PI wird die Option als angezeigt **Beginnen Sie Mit Dem Planungsintervall** .



Fügen Sie Teams in hinzu, oder entfernen Sie sie aus Favoriten EAP

Fügen Sie hinzu EAP Teams, mit denen Sie häufig zu Favoriten arbeiten, damit Sie Zeit sparen können, im Arbeitsbereich zu ihnen zu navigieren, ohne sie zu suchen.

Vorbereitungen

Definieren Sie die agile Struktur in EAP.

Erforderliche Rolle: sn_apw_Advanced.eap_user

Prozedur

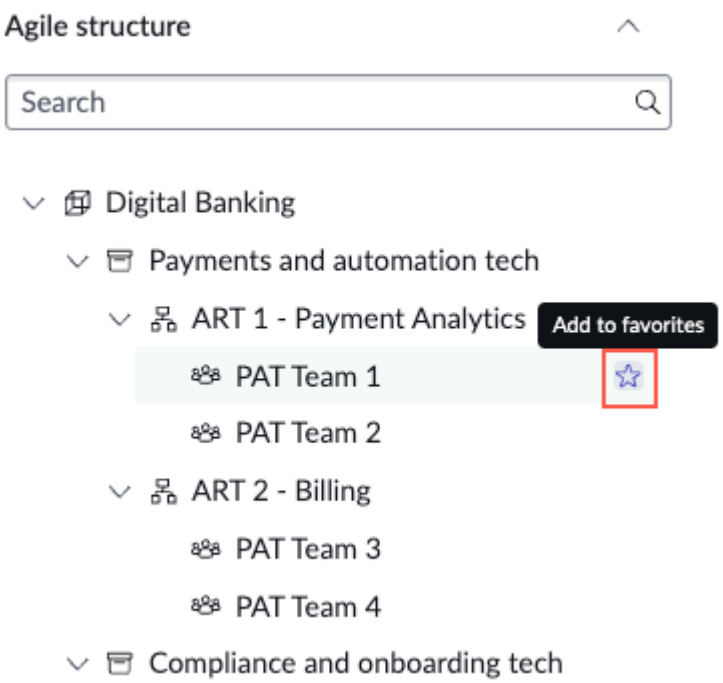
1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Enterprise Agile Planning**an.

2. Fügen Sie ein Team zu Favoriten 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 Favorit markieren möchten.

b. Wählen Sie das Symbol zu Favoriten hinzufügen (☆) Neben dem Teamnamen.

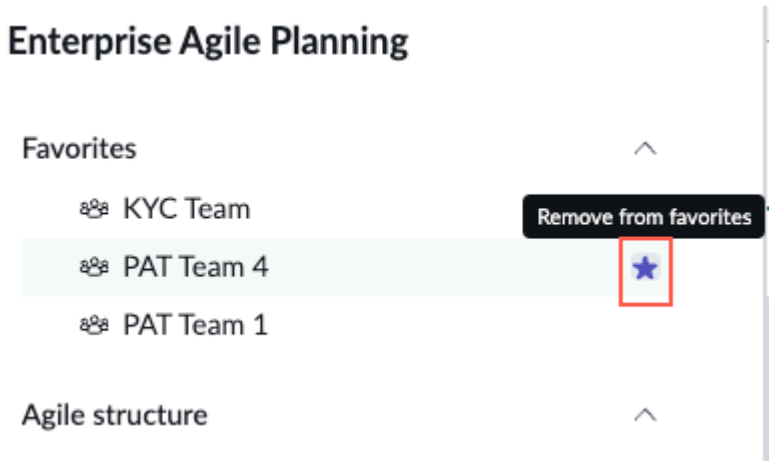


Das Team wird dem Abschnitt Favoriten des Navigationsbereichs hinzugefügt.

3. Entfernen Sie 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.

Personalisieren und filtern Sie Daten in 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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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_apw_Advanced.eap_user

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Enterprise Agile Planning**an.
2. Wählen Sie im Abschnitt „Agile-Struktur“ des linken Navigationsbereichs Ihre aus EAP Team.
3. Fügen Sie Spalten hinzu, oder entfernen Sie sie, und ändern Sie ihre Anzeigereihenfolge auf der Seite „Backlog“.

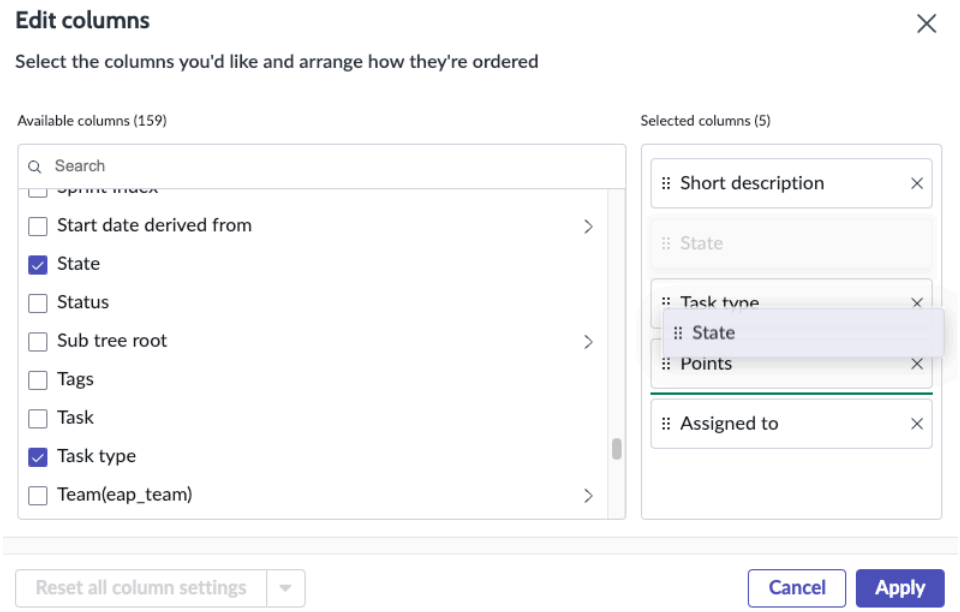
   a. Wählen Sie Aus **Bearbeiten Sie Spalten** ( ).

   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 Sie nicht im Backlog wünschen.

   d. Ordnen Sie die Spalten im Abschnitt „ausgewählte 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.

   a. Wählen Sie Aus **Filter** ( ).

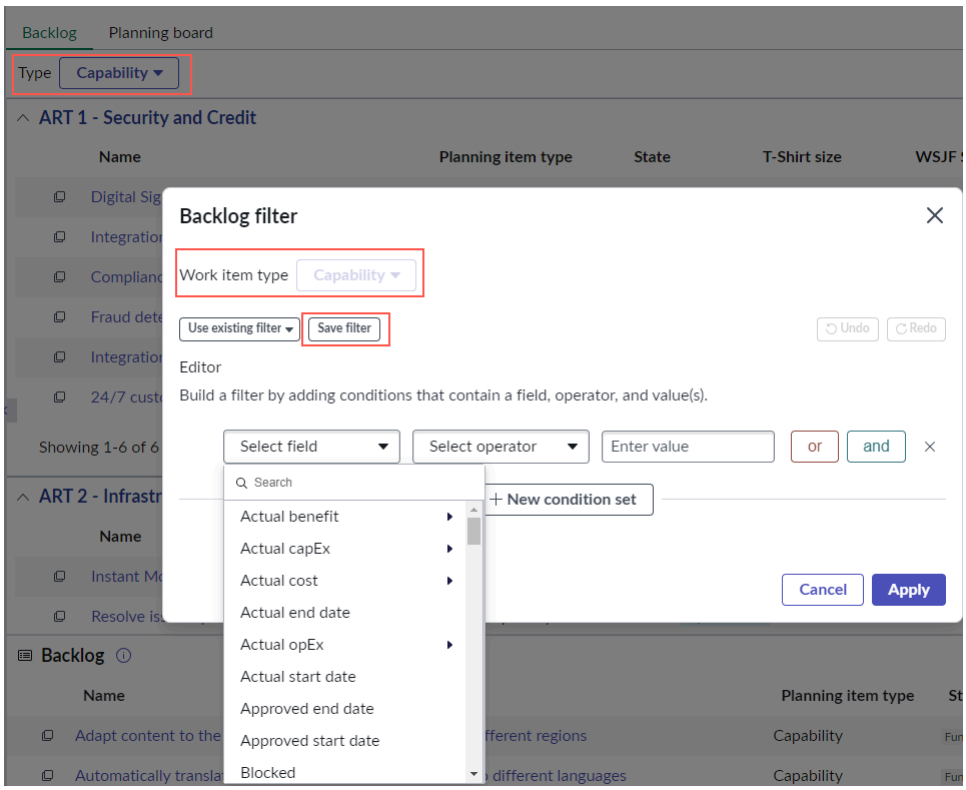
   b. Fügen Sie Bedingungen hinzu, um die Arbeitselemente zu filtern.

      Sie können mehrere Bedingungen hinzufügen. Diese Bedingungen gelten für **Typ** Des Arbeitselements, das auf der Seite „Backlog“ angezeigt wird.

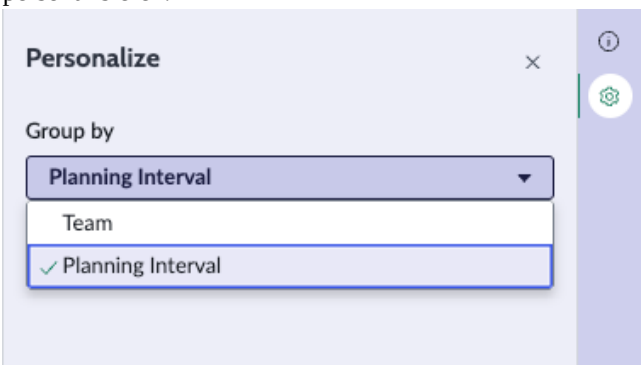
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

c. Wahlweise: Wählen Sie Aus **Filter speichern** Damit Sie nicht dieselben Bedingungen neu 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.



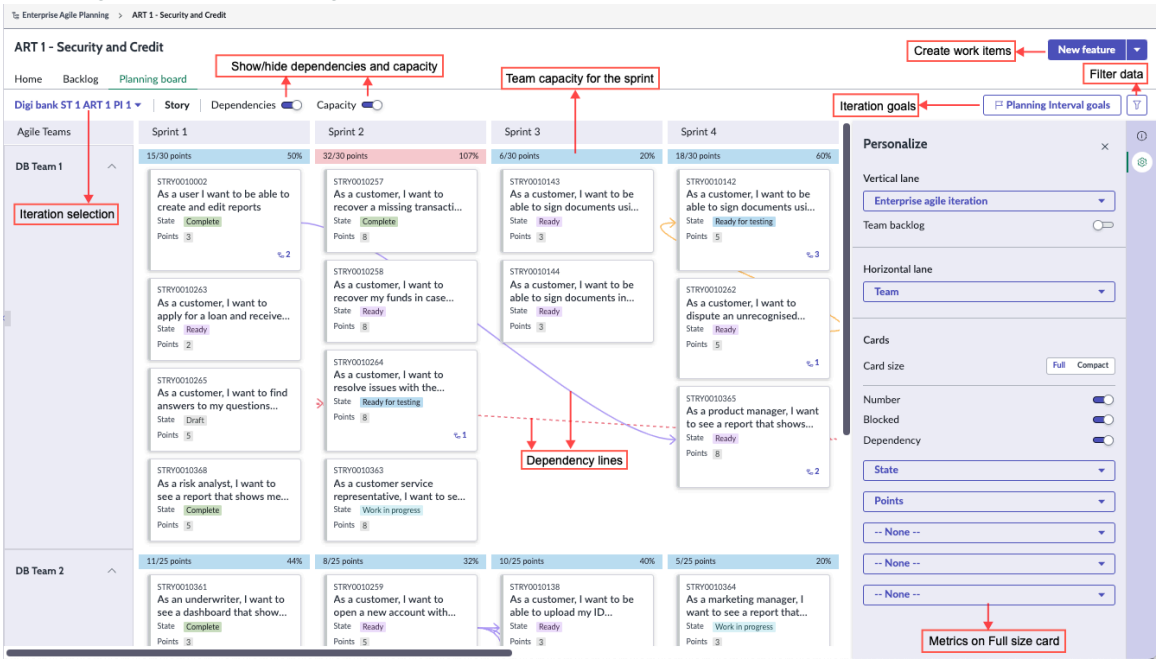
Führen Sie die PI-Planung in durch EAP

Mit der Planungstafel von Enterprise Agile Planning, Planen Sie Arbeit für mehrere Teams über Iterationen hinweg (z. B. Big Room Planning). Verfolgen Sie den Fortschritt der Arbeit, erstellen und visualisieren Sie Abhängigkeiten zwischen Arbeitselementen, und planen Sie Arbeit neu, um schnell auf Änderungen zu reagieren und gleichzeitig die Ausrichtung an Geschäftsprioritäten 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.

Layout der Planungstafel

Planungstafel für einen Agile Release Train (ART)



Basierend auf EAP Konfiguration, das Layout der Planungstafel auf verschiedenen Teamebenen, z. B. Agile Team, ART, Solution Train oder Portfolio, lautet:

- ART, Solution Train und Portfolio: Zweidimensionales Kanban-Tafellayout mit Unterschieden in den horizontalen und vertikalen Spuren.
- Agiles Team: Einfache Kanban-Tafel mit Arbeitselementstatus als vertikale Spuren.

Die Arbeitselemente werden als Karten dargestellt. Sie können Karten in kompakter oder voller Größe anzeigen. Karten in voller Größe haben Datenpunkte wie Elementnummer, Status und Indikatoren für Befähiger, Abhängigkeiten oder blockiert, während kompakte Karten nur die Kurzbeschreibung anzeigen.

Standardgruppierung von Arbeitselementen

Wenn Sie in einer Agile-Struktur von unten nach oben wechseln, werden die Karten für jedes Team wie folgt gruppiert:

Wichtig: Die Teamhierarchie und die Iterationen innerhalb von Teams basieren auf Ihrem EAP Konfiguration. Die folgenden Informationen gelten für die standardmäßige vollständige Konfiguration.

- Agiles Team: Für eine Iteration stellen vertikale Spuren den Status der Story dar.

  Wenn beispielsweise Sprint der Planungskalender für ein agiles Team konfiguriert ist, stellen die Karten auf der Planungstafel die Arbeit dar, die dem ausgewählten Sprint zugewiesen ist. Für ein agiles Team können Sie Stories auf der Planungstafel anzeigen.

- ART: Für eine Iteration werden die Story-Karten horizontal nach untergeordneten Teams gruppiert, und vertikale Spuren stellen die Iterationen der untergeordneten Teams dar.

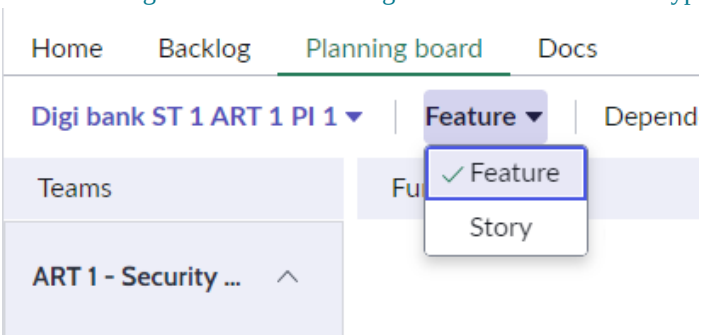
  Wenn das Planungsintervall (PI) der für ART konfigurierte Planungskalender ist, stellen die vertikalen Spuren die Sprints innerhalb des ausgewählten PI dar.

Automatische Übersetzung

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

- Lösungstraining: Horizontal gruppiert nach untergeordneten Künsten und vertikalen Spuren stellen den Status des Elements dar.
- Portfolio: Horizontal gruppiert nach untergeordneten Lösungszügen und vertikalen Spuren stellen den Status des Elements dar.
- Wenn **Abhängigkeit** Umschalter ist aktiviert. Sie können die Abhängigkeiten zwischen Arbeitselementen visualisieren.
- Wenn **Kapazität** Der Umschalter ist aktiviert. Sie können die Arbeitsauslastung der Teams visualisieren.

Die Planungstafel für ein EAP-Team zeigt nur die Arbeitselemente an, die in ihrer 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.



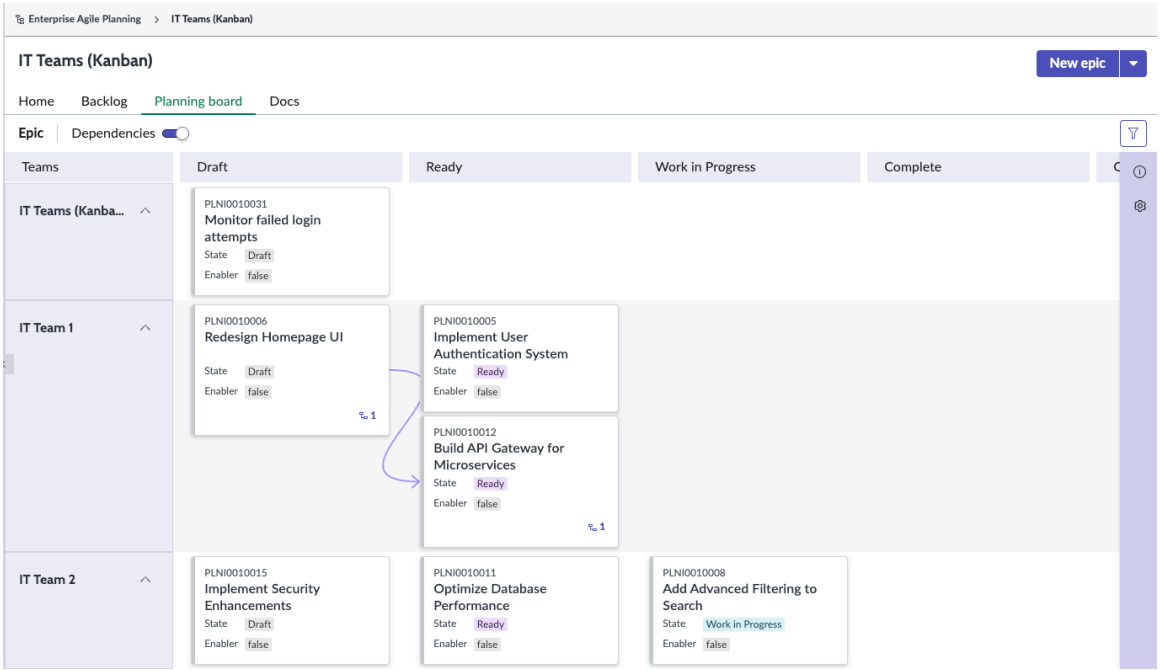
Tipp: Wenn Sie für eine ART zum ersten Mal nach dem Aktualisieren dieser Konfiguration von der Anzeige einer Story zu einem anderen Arbeitselementtyp in der Planungstafel wechseln, werden Ihre Arbeitselementkarten möglicherweise nicht angezeigt. Um dies zu beheben, stellen Sie sicher, dass die Auswahl der vertikalen Spalte in der Personalisierung der Planungstafel nicht auf Agile Enterprise-Iteration festgelegt ist.

Layout und Standardgruppierung für Kanban-Teams

Die Planungstafel für Kanban-Teams ist wie folgt gruppiert:

- Portfolio: Zugewiesene Arbeitselemente werden in einer zweidimensionalen Kanban-Tafel angezeigt, wobei Teams als horizontale Spuren und Status der zugewiesenen Arbeit als vertikale Spuren angezeigt werden. Alle Arbeitselemente, die den untergeordneten Teams nicht zugewiesen sind, werden im Abschnitt „Portfolio“ 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.



- Team: Zugewiesene Arbeit wird in der eindimensionalen Kanban-Tafel angezeigt.

Wie beim Backlog können Sie ändern **Typ** Von Arbeitselementen, die angezeigt werden, und erstellen Sie Arbeitselemente mehrerer Typen aus der Planungstafel.

Verwenden Sie die folgenden Aufgaben, um mit der PI-Planung in zu beginnen Enterprise Agile Planning.

Planen Sie Arbeit für eine ART in EAP

Planen Sie die Arbeit in allen Teams in einer ART für mehrere Planungsintervalle, koordinieren Sie sich mit verschiedenen Teams, um Abhängigkeiten zu verwalten und Blockierungen in Echtzeit mithilfe der Planungstafel in zu lösen Enterprise Agile Planning.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_apw_Advanced.eap_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Diese Aufgabe wird mit einem Agile Release Train (ART) erläutert, der ein Planungsintervall (PI) als Kalender hat. Dieser ART sind untergeordnete Teams zugeordnet, für die Sprints definiert sind.

Verschieben Sie die Story-Karten auf der Tafel in verschiedene Spuren, oder fügen Sie während Planungsbesprechungen neue Stories für die Teams hinzu. Aktivieren Sie **Abhängigkeiten** Umschalten, um Abhängigkeiten und Blocker in der gesamten Arbeit für die Teams anzuzeigen.

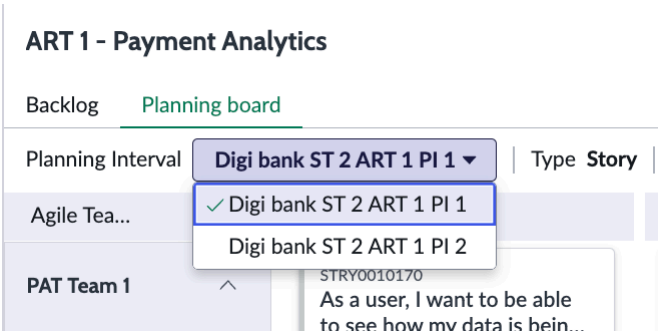
Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Enterprise Agile Planning**an.
2. Wählen Sie im Abschnitt „Agile-Struktur“ des linken Navigationsbereichs eine ART aus, und wählen Sie aus **Planungstafel** .

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Planungstafel zeigt standardmäßig die aktuelle Iteration für die ART an. Sie können eine andere Iteration auswählen.



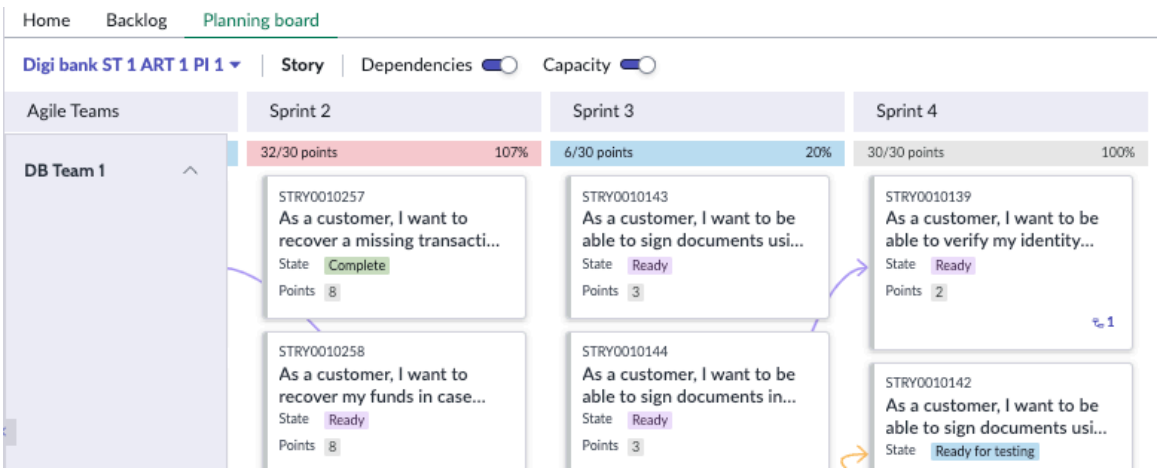
- Basierend auf der Planung der auf der Backlog-Seite ausgeführten Arbeit werden Story-Karten in den Sprint-Spalten angezeigt.

3. Aktivieren Sie **Abhängigkeiten** Umschalten, um Abhängigkeiten zwischen Stories anzuzeigen.
   Je nachdem, 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 **Kapazität** Umschalten, um die Arbeitsauslastung der Teams für jeden Sprint anzuzeigen.

   Die Farbe des Kapazitätsbalkens fungiert als visueller Indikator für die Arbeitsauslastung:

   - Rot: Team ist überlastet.
   - Grau: Das Team hat eine Kapazität von 100 %.
   - Blau: Das Team hat weniger als 100 % Kapazität.



5. Arbeiten Sie mit den Teams an Stories zusammen, indem Sie im Seitenbereich auf eine Karte klicken, die geöffnet ist.
   Arbeiten Sie während der Planungsbesprechungen mit mehreren Teams zusammen, und aktualisieren Sie Story-Informationen wie Priorität, Story Points oder Sperrgrund.

   Sie können auch Dateien auf der Registerkarte Anhänge hochladen und Notizen hinzufügen und Teammitglieder auf der Registerkarte Kommentare des Seitenbereichs erwähnen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 auf zusätzliche Informationen zur Story zugreifen möchten, z. B. Scrum-Aufgaben, wählen Sie aus **Vollständige Details** Aus dem Seitenbereich.

6. Planen Sie eine Story in einen anderen Sprint, 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 zugewiesene und geplante Arbeit den Fortschritt auf verschiedenen Ebenen Ihrer Agile-Struktur mithilfe von EAP-Dashboards. Weitere Informationen finden Sie unter EAP Berichte und Dashboards.

Arbeitselementabhängigkeiten in EAP

Erfahren Sie mehr über Arbeitselementabhängigkeiten und wie sie auf der Planungstafel für ein Team in angezeigt werden Enterprise Agile Planning.

Abhängigkeitsübersicht

Bei der Planung ist es wichtig zu wissen, wie Ihre Arbeitselemente miteinander verbunden sind. Das Wissen um Abhängigkeiten zwischen Arbeitselementen ermöglicht die Identifizierung von Herausforderungen, die Koordination für die Lösung und eine allgemeine Verbesserung der Zusammenarbeit zwischen Teams. Wenn Sie die Abhängigkeit für jedes Element nicht kennen, könnten Sie Gefahr laufen, nicht die richtige Arbeit für die richtige Iteration zu planen. Um mit Abhängigkeiten in zu beginnen EAP, Siehe Erstellen und verwalten Sie Abhängigkeiten zwischen Arbeitselementen in EAP.

Abhängigkeitslinienfarben

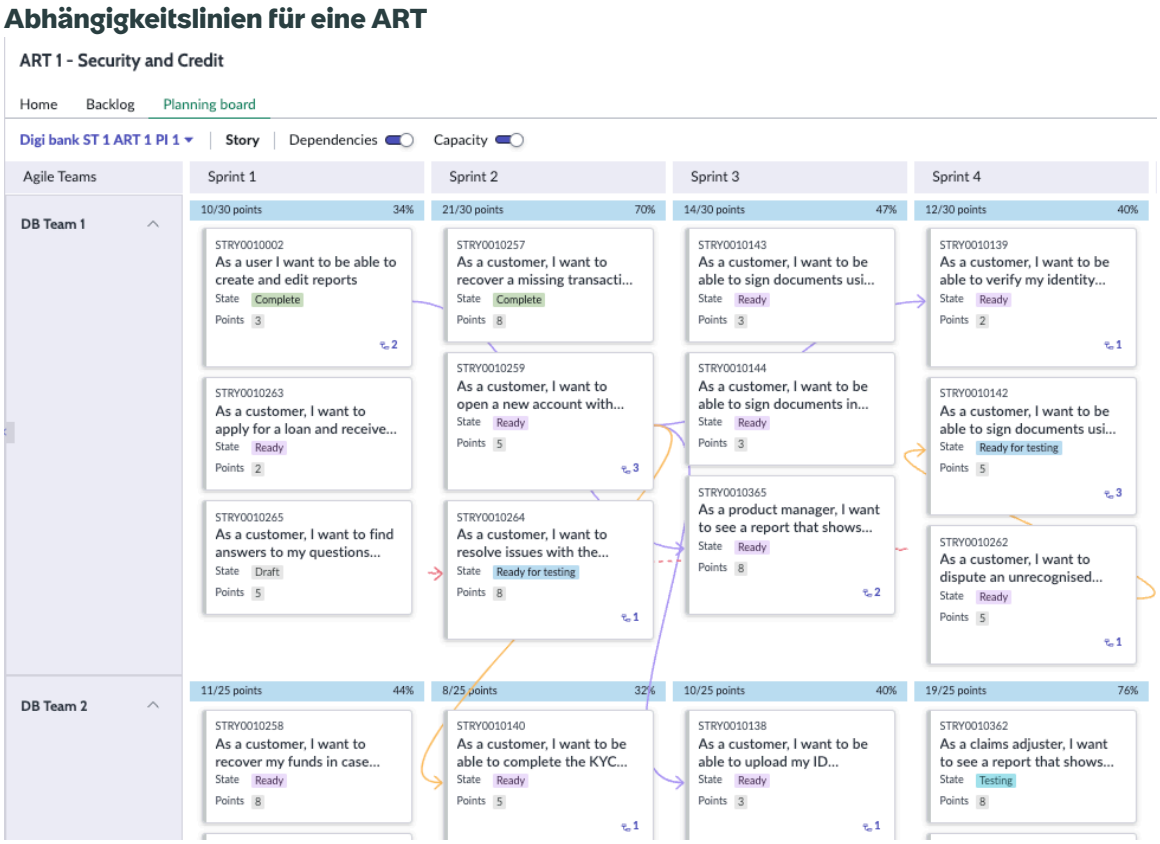
Auf der Planungstafel in EAP, Aktivieren Sie **Abhängigkeiten** Umschalten, um Abhängigkeitslinien in Teams anzuzeigen. Die Farbe der Abhängigkeitslinie gibt an, wie die Stories geplant sind.

- Lila: Die erforderliche Story wird in einem früheren Sprint als die abhängige Story geplant. Diese Abhängigkeit erfordert keine Änderungen.
- Gelb: Die erforderliche Story wird im selben Sprint wie die abhängige Story geplant. In diesem Fall ist eine Neuplanung der Stories möglicherweise erforderlich oder nicht.
- Rot: Die erforderliche Story wird in einem späteren Sprint als die abhängige Story geplant. In diesem Fall ist eine Neuplanung von Stories erforderlich.

Hinweis: Diese Farben gelten für die Planungstafel von Arts und Agile Teams, da sie normalerweise einen Planungskalender umfassen.

- Abhängigkeiten auf der Planungstafel eines Lösungstrains oder Portfolios werden lila angezeigt und zeigen keine Planungskonflikte an.
- Abhängigkeiten auf der Planungstafel eines agilen Teams werden 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.

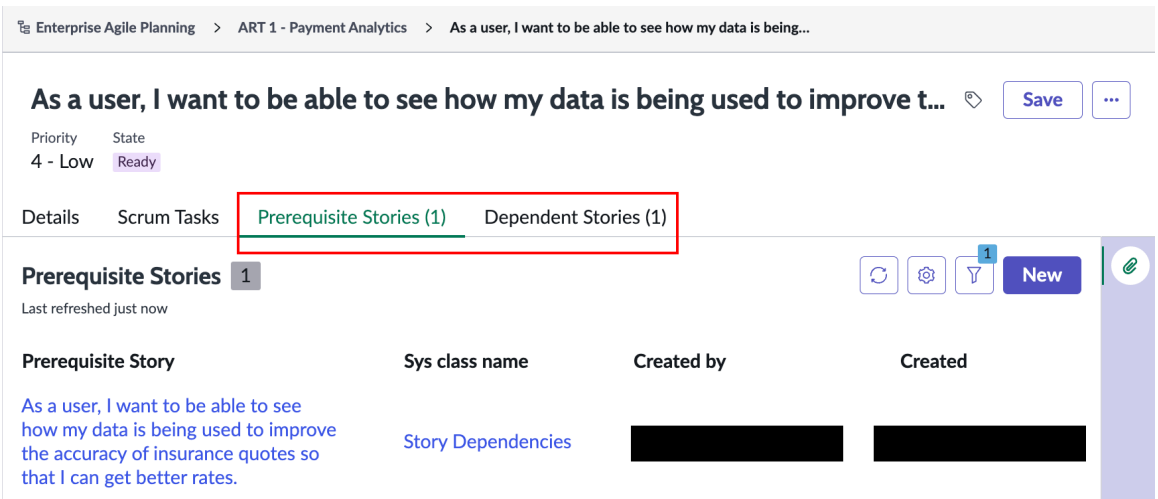


Abhängigkeiten – zugehörige Listen für Arbeitselemente

Abhängigkeiten, die einem Arbeitselement hinzugefügt werden, werden auf der 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. Basierend auf dem Typ des Elements, das Sie anzeigen, können die Listen als abhängige Elemente, abhängig von, erforderliche Stories und abhängige Stories benannt werden.

Der folgende Screenshot zeigt die zugehörigen Listen mit 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 mit der Planungstafel in zusammenarbeiten Enterprise Agile Planning.

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) als Beispiel erläutert, dessen Kalender Planungsintervall (PI) ist. Die gleiche Anleitung gilt für das Erstellen, Aktualisieren und Löschen von Abhängigkeiten für Arbeitselemente eines agilen Teams, eines Lösungstrains oder eines Portfolios.

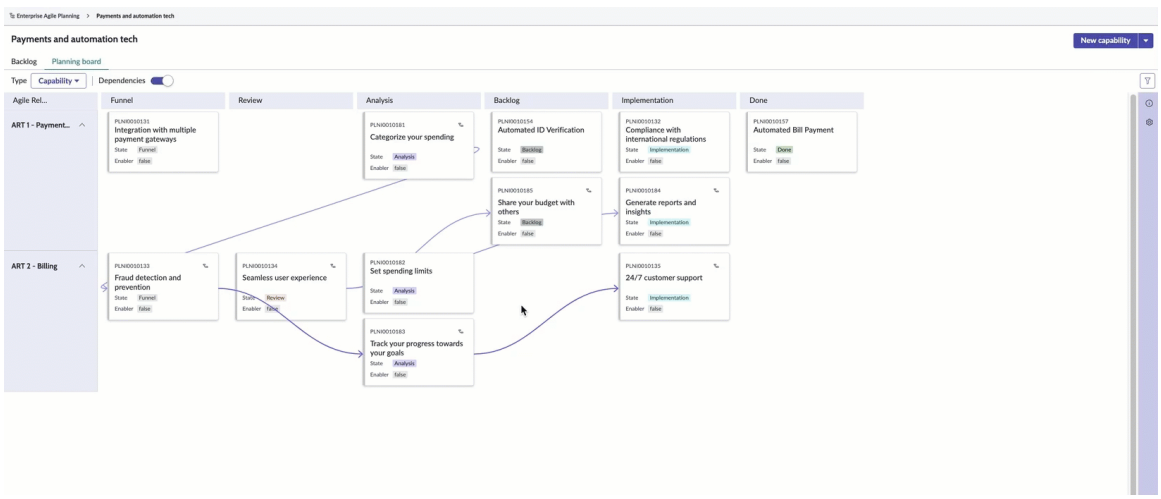
- Eine Story, die von einer anderen Story abhängig ist, wird als erforderliche Story bezeichnet.
- Eine Story, die von einer anderen Story abhängig ist, wird als abhängige Story bezeichnet.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Enterprise Agile Planning**an.
2. Wählen Sie im Abschnitt „Agile-Struktur“ des linken Navigationsbereichs Ihre aus EAP Team.
3. Identifizieren Sie Stories, die Abhängigkeiten haben, 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 an den Anforderungen zu berücksichtigen.

Automatische Übersetzung

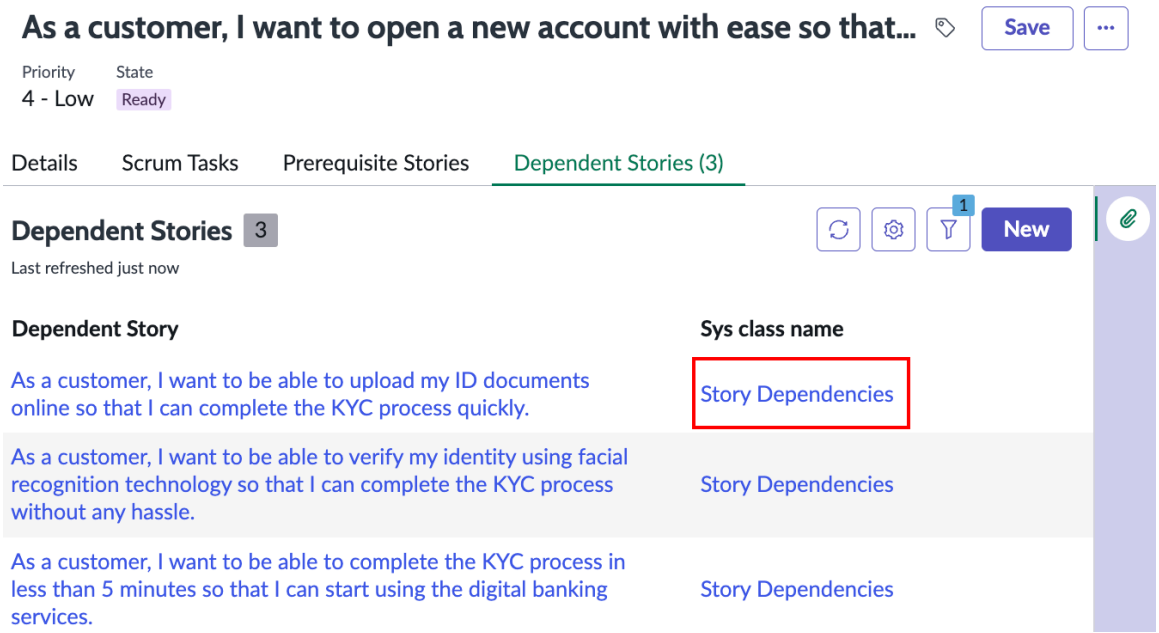
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

a. Navigieren Sie zur Seite mit den vollständigen Details einer Arbeitselementkarte, die eine Abhängigkeit davon hat.

b. Suchen Sie in den zugehörigen Listen erforderliche Stories oder abhängige Stories nach der Abhängigkeit, die Sie entfernen möchten.

Hinweis: Die Namen dieser zugehörigen Listen unterscheiden sich für Epic und Lösungstraining.

c. Wählen Sie in der Spalte SYS-Klassenname die Option aus **Story-Abhängigkeiten** .



d. Wählen Sie im Header des Abhängigkeitselements das Symbol weitere Aktionen ( ) Und wählen Sie aus **Löschen** .

e. Wählen Sie Aus **OK** Um das Löschen der Abhängigkeit zu bestätigen.

Personalisieren Sie EAP Planungstafel

Wählen Sie Metriken und Indikatoren aus, die auf Karten angezeigt werden sollen, damit wichtige Informationen auf der Planungstafel in auf einen Blick verfügbar sind Enterprise Agile Planning Arbeitsbereich.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_apw_Advanced.eap_user

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Enterprise Agile Planning**an.
2. Wählen Sie im Abschnitt „Agile-Struktur“ des linken Navigationsbereichs Ihre aus EAP Team.
3. Wählen Sie in der Planungstafel das Symbol „Planungstafel personalisieren“ ( ).
4. Aktualisieren Sie im Seitenbereich „Personalisieren“ mindestens eine der folgenden Elemente:

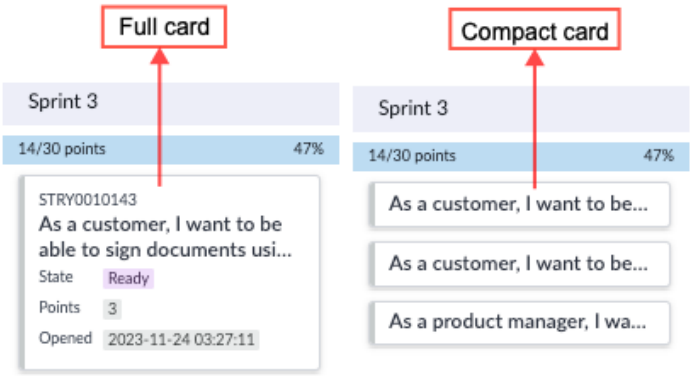
Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 der vertikalen und horizontalen Spaltengruppierung.

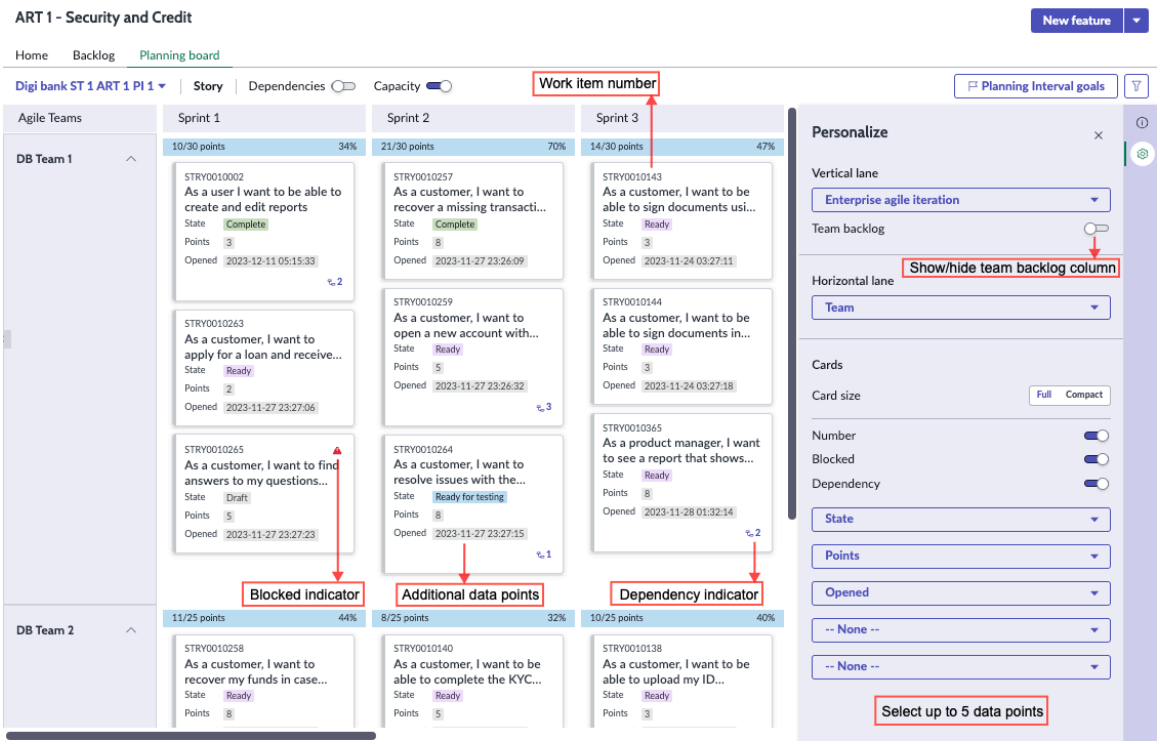
  Hinweis: Wenn **Status** Ist als vertikale Spalte ausgewählt, basieren die auf der Planungstafel angezeigten Spalten auf der agilen Methode (Scrum oder Safe) für das ausgewählte EAP-Team.

- Kartengröße: Kompakt oder vollständig.



- Indikatoren und Datenpunkte, die auf den Karten angezeigt werden sollen.

Die Auswahl wird automatisch auf die Karten angewendet. Der folgende Screenshot zeigt eine ART-Planungstafel und ihre Personalisierungsoptionen.



5. Nachdem Sie alle erforderlichen Auswahlen getroffen haben, schließen Sie den Seitenbereich.

Arbeiten Sie mithilfe von Dokumenten in zusammen EAP

Speichern und verwalten Sie alle Arten von Dokumentation für Agile Teams und ihre Planungselemente (Epics, Fähigkeiten und Funktionen) von einem zentralen Ort aus Enterprise Agile Planning Arbeitsbereich.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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/1029774226?h=8e0cab6b63&badge=0&autopause=0&player_id=0&app_id=58479

Dokumentübersicht

Produktmanager, Teamleiter und Teammitglieder, die zugeordnet sind EAP Teams können Informationen auf Agile-Strukturebene und Arbeitsebene (Epic, Fähigkeiten und Funktionen) speichern und verwalten.

- Jedes Planungselement oder -Team in EAP Kann ein separates Dokument haben, um die zugehörigen Informationen zu erfassen.

  Beispielsweise erstellen Sie für ein Epic Dokumente für allgemeine Geschäftsziele oder technische Produktanforderungen. Ebenso können Sie auf Teamebene Dokumente verwenden, um die Informationen zu Teamdetails, Scrum-Aufrufen, Iterationszusammenfassungen usw. zu erfassen.

- Jedem Planungselement oder jeder Agile-Strukturebene können mehrere Dokumente zugeordnet sein, und jedem Dokument können mehrere Seiten zugeordnet werden, um wichtige Artefakte effektiv zu organisieren. Außerdem kann die Agile Structure diese Seiten in mehreren Dokumenten organisieren.
- Vordefinierte Vorlagen wie Iterations-Retrospektive, Marketingplan, Besprechungsnotizen sind verfügbar. Erstellen Sie mit einer dieser Vorlagen Seiten für Ihr Dokument, oder beginnen Sie mit einer leeren Seite. Sie können die Vorlagen auch entsprechend Ihren Anforderungen erstellen oder ändern.

Funktionen von Dokumenten

Im Folgenden sind die wichtigsten Funktionen von Dokumenten aufgeführt:

- Inhalt automatisch speichern.
- Mithilfe der Funktion der Live-Anwenderpräsenz sehen Sie, wer ein Dokument anzeigt oder daran arbeitet.
- Erstellen Sie Dokumente mit vordefinierten Vorlagen. Sie können die Vorlagen entsprechend den Anforderungen Ihres Teams bearbeiten.
- Verwenden Sie die Rich-Text-Absatzformatierung, die Überschriften, Listen, Ausrichtung und andere enthält.
- Verschieben Sie Textblöcke, um ihre Platzierung mithilfe der Bearbeitung auf Blockebene zu ändern.
- Taggen Sie Teammitglieder inline, oder fügen Sie Tabellen mit ein **/** Befehl.
- Verweis zu „Sonstiges“ hinzufügen ServiceNow AI Platform Tabellen zum Verbinden von Arbeit über Teams hinweg.
- Fügen Sie Bilder ein, indem Sie Dateien hochladen oder Web-URLs verwenden.

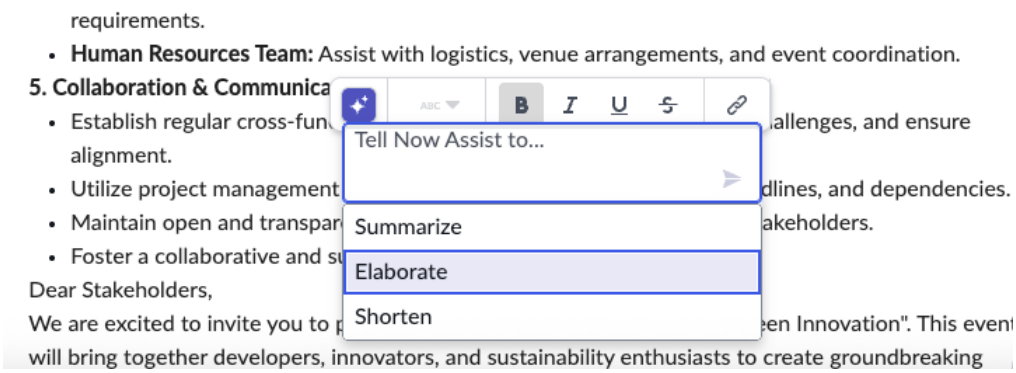
Hinweis: Die Erfahrung des Einfügens Google Bilder-Links funktionieren möglicherweise nicht.

Fassen Sie Dokumentinhalte mit zusammen Now Assist für SPM

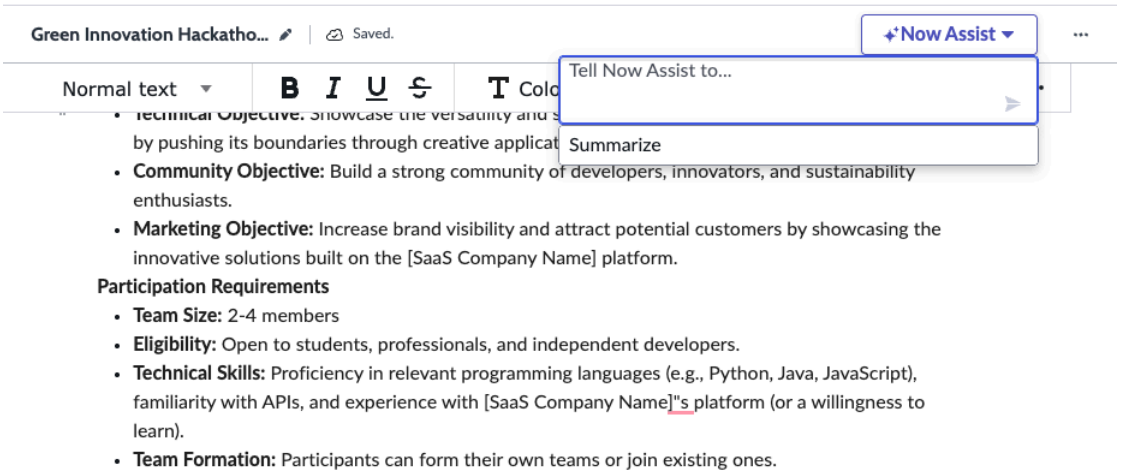
Verwenden Now Assist Fähigkeiten zum Ausarbeiten, Kürzen und Zusammenfassen ausgewählter Inhalte in Dokumenten oder zum Abrufen einer Zusammenfassung des gesamten Dokuments.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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, arbeiten Sie ihn aus, oder kürzen Sie ihn.



- Fassen Sie den gesamten Inhalt auf der Seite zusammen.



Hinweis:

- Das Zusammenfassen von Dokumentinhalten in EAP erfordert die Aktivierung der EAP-Dokumentzusammenfassung Now Assist Kompetenz. Weitere Informationen finden Sie unter Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM) konfigurieren.
- Wenn weitere Inhalte zusammengefasst werden sollen, können Sie einige Inhalte entfernen und es erneut versuchen.
- Da die Ausgabe KI-generiert ist, überprüfen Sie sie, um die Richtigkeit sicherzustellen.

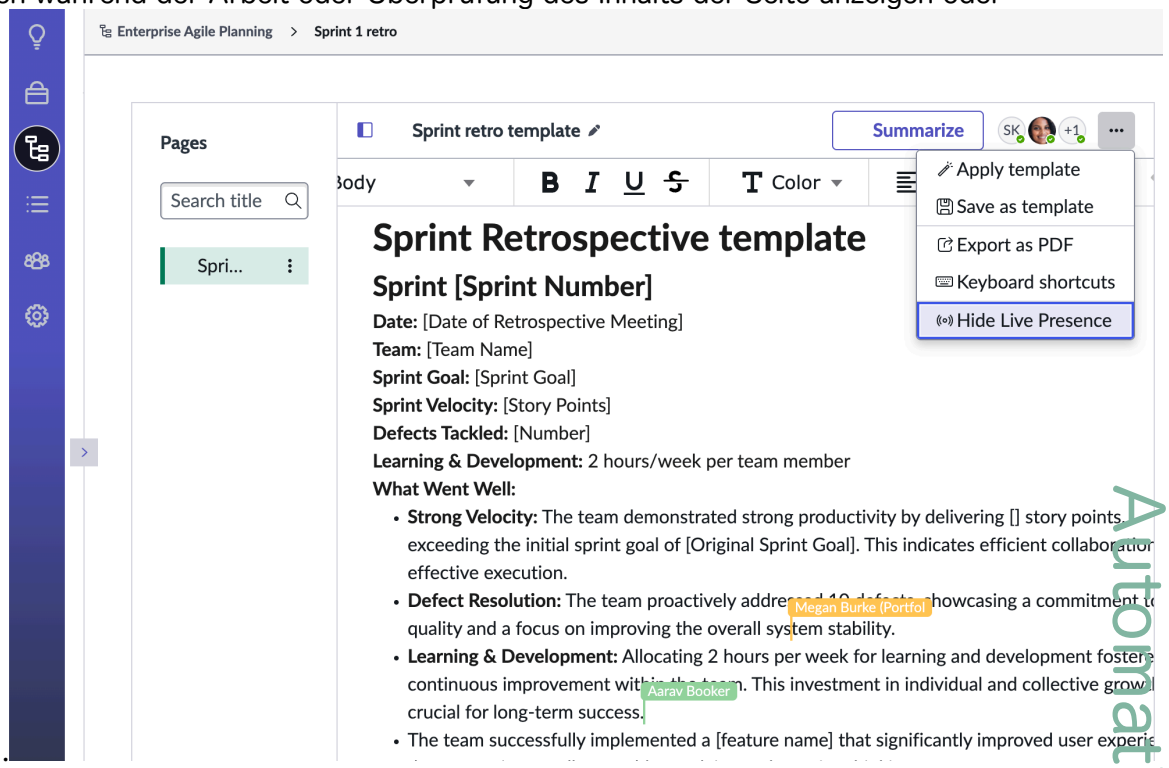
Echtzeit-Zusammenarbeit innerhalb von EAP-Dokumenten

Mit der Funktion der Echtzeit-Zusammenarbeit können Sie eine Dokumentseite gleichzeitig mit mehreren anderen Editoren bearbeiten. Farbige Cursor geben die aktuelle Position jedes Editors auf der Seite an. Sie können diese Live-Anwesenheitsindikatoren je nach Ihren

Automatische Übersetzung

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

Einstellungen während der Arbeit oder Überprüfung des Inhalts der Seite anzeigen oder ausblenden.



Hinweis: Die Anwendungsleistung kann bei einer großen Anzahl gleichzeitiger Editoren absinken.

Erstellen Sie ein Dokument in EAP

Speichern Sie Informationen zu Ihrer Arbeit, Ihren Iterationen und Ihren Teams, und arbeiten Sie in Echtzeit mithilfe von Dokumenten in zusammen Enterprise Agile Planning Arbeitsbereich.

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**an.
2. Navigieren Sie zu einem Team oder Planungselement, für das Sie ein Dokument erstellen möchten.

Typ	Aktionen
Agile-Struktur/Teamdokument	**a.** Verwenden Sie die Agile-Struktur im Na–vigationsbereich, um Ihr Team zu öffnen. **b.** Wählen Sie die Registerkarte Dokumente aus, um eine Liste Ihrer Dokumente an–zuzeigen. **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
Planungselementdokument	**a.** Wählen Sie auf den Seiten „Backlog“ oder „Planungstafel“ eines Teams ein Planungselement aus. **b.** Wählen Sie Aus **Vollständige Details** . **c.** Wählen Sie die Registerkarte Dokumente aus, und öffnen Sie Ihr Dokument.

3. Wählen Sie Aus **Neu** Dient zum Erstellen eines neuen Dokuments für das Team oder das Planungselement.
4. Geben Sie den Titel für Ihr Dokument an, und wählen Sie aus **Erstellen** .

   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 innerhalb eines Dokuments in EAP.

Fassen Sie Dokumentinhalte in zusammen, und verfeinern Sie sie EAP Verwenden Now Assist für SPM

Verwenden Now Assist Fähigkeiten zum Ausarbeiten, Kürzen und Zusammenfassen ausgewählter Inhalte in Dokumenten oder zum Abrufen einer Zusammenfassung des gesamten Dokuments in Enterprise Agile Planning(EAP).

Vorbereitungen

- Erstellen Sie ein Dokument in EAP.
- Aktivieren Sie EAP dokumentzusammenfassung Now Assist Kompetenz. Weitere Informationen finden Sie unter Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM) konfigurieren.

Erforderliche Rolle: sn_apw_Advanced.eap_user

Wenn Sie über anwenderdefinierte Rollen verfügen, die Zugriff auf diese Kompetenz erfordern, aktualisieren Sie die ACLs für die Rollen, die Zugriff erfordern. Weitere Informationen finden Sie unter Implementieren Sie die Zugriffssteuerung für Sicherheit in KI-Agents .

Prozedur

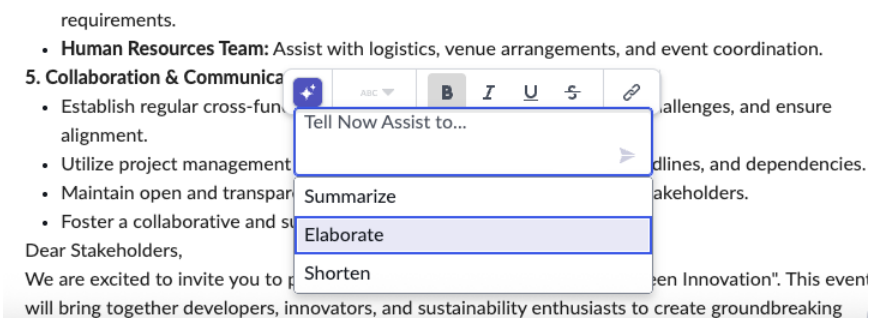
1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Enterprise Agile Planning**an.
2. Navigieren Sie zu Ihrem Dokument.

Typ	Aktionen
Teamdokument	**a.** Verwenden Sie die Agile-Struktur im Na–vigationsbereich, um Ihr Team zu öffnen. **b.** Wählen Sie die Registerkarte Dokumente aus, und öffnen Sie Ihr Dokument.

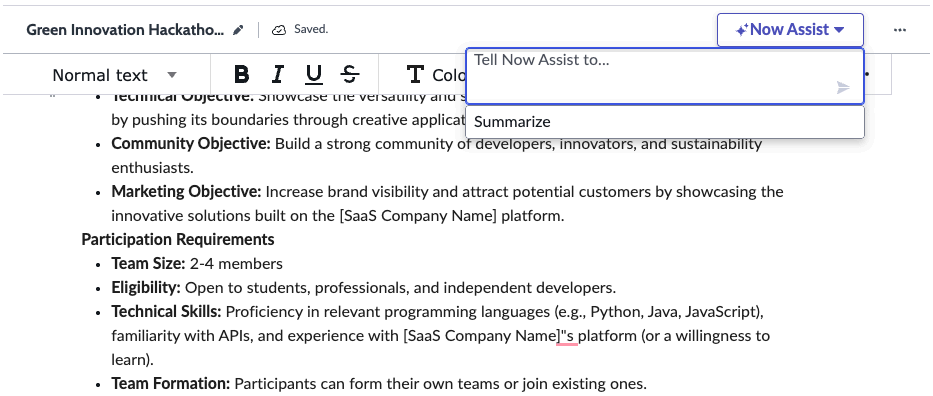
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

Typ	Aktionen
Planungselementdokument	**a.** Wählen Sie auf den Seiten „Backlog“ oder „Planungstafel“ eines Teams ein Planungselement aus. **b.** Wählen Sie Aus **Vollständige Details** . **c.** Wählen Sie die Registerkarte Dokumente aus, und öffnen Sie Ihr Dokument.

3. Öffnen Sie in Ihrem Dokument die Seite, die Sie zusammenfassen oder verfeinern möchten.
4. Wählen Sie aus, den ausgewählten Text auf der Seite oder der gesamten Seite zusammenzufassen.
   - So verfeinern Sie den ausgewählten Text:
     a. Wählen Sie einen einzelnen Block oder mehrere Inhaltsblöcke auf der Seite aus.
     b. Wählen Sie Aus **Now Assist** Und wählen Sie eine Option aus.
        i. **Zusammenfassen** Zum Zusammenfassen des ausgewählten Texts.
        ii. **Ausarbeiten** Verlängert den ausgewählten Text basierend auf dem vorhandenen Kontext.
        iii. **Kürzen** Um den ausgewählten Text prägnant zu gestalten.



   - Um den gesamten Inhalt auf der Seite zusammenzufassen, wählen Sie aus **Now Assist** Wählen Sie im Dokumentheader aus **Zusammenfassen** .



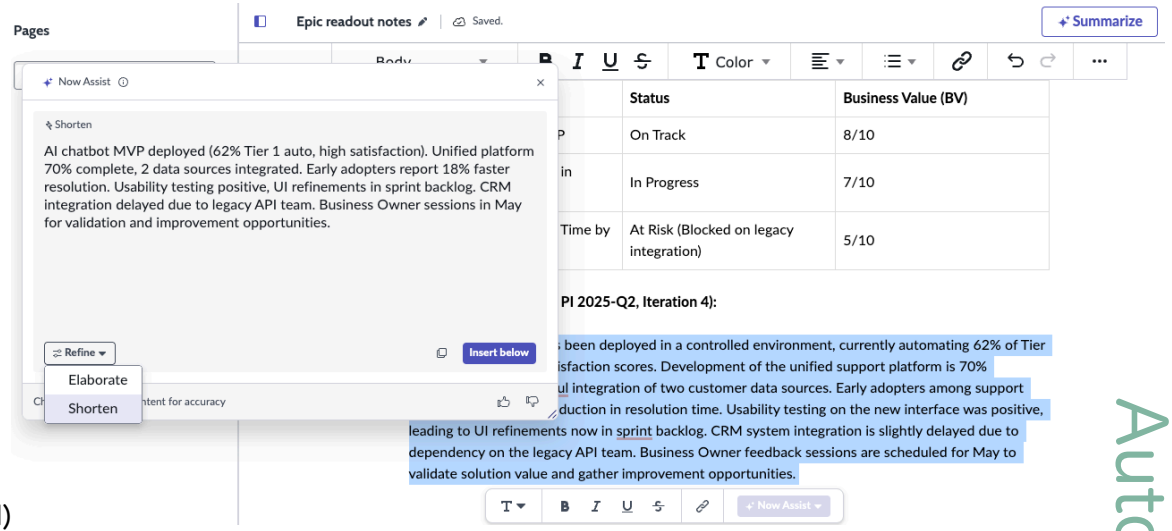
Tipp: Wenn weitere Inhalte zusammengefasst werden sollen, können Sie Text entfernen und es erneut versuchen.

Now Assist Analysiert den Text und generiert eine Ausgabe in einem separaten Popup.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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:** Basierend auf der generierten Ausgabe können Sie das Ergebnis weiter verfeinern oder den generierten Inhalt in das Dokument einfügen.



(Optional)

6. **Wahlweise:** Kopieren Sie die generierte Ausgabe, indem Sie das Symbol in Zwischenablage kopieren ( ), um es für Zwecke wie das Senden einer E-Mail, das Speichern in Notizen und andere zu verwenden.

Wichtig: Da die Ausgabe KI-generiert ist, überprüfen Sie sie, um die Richtigkeit sicherzustellen.

Verwalten Sie Seiten und Unterseiten innerhalb eines Dokuments in EAP

Organisieren Sie Informationen für Ihre Teams und Arbeitselemente flexibel, indem Sie Seiten und Unterseiten in einem Dokument in erstellen, duplizieren und löschen Enterprise Agile Planning Arbeitsbereich.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_apw_Advanced.eap_user

Prozedur

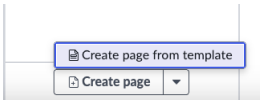
1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Enterprise Agile Planning**an.
2. Navigieren Sie zu Ihrem Dokument.

Typ	Aktionen
Teamdokument	**a.** Verwenden Sie die Agile-Struktur im Na–vigationsbereich, um Ihr Team zu öffnen. **b.** Wählen Sie die Registerkarte Dokumente aus, und öffnen Sie Ihr Dokument.
Planungselementdokument	**a.** Wählen Sie auf den Seiten „Backlog“ oder „Planungstafel“ eines Teams ein Planungselement aus. **b.** Wählen Sie Aus **Vollständige Details** . **c.** Wählen Sie die Registerkarte Dokumente aus, und öffnen Sie Ihr Dokument.

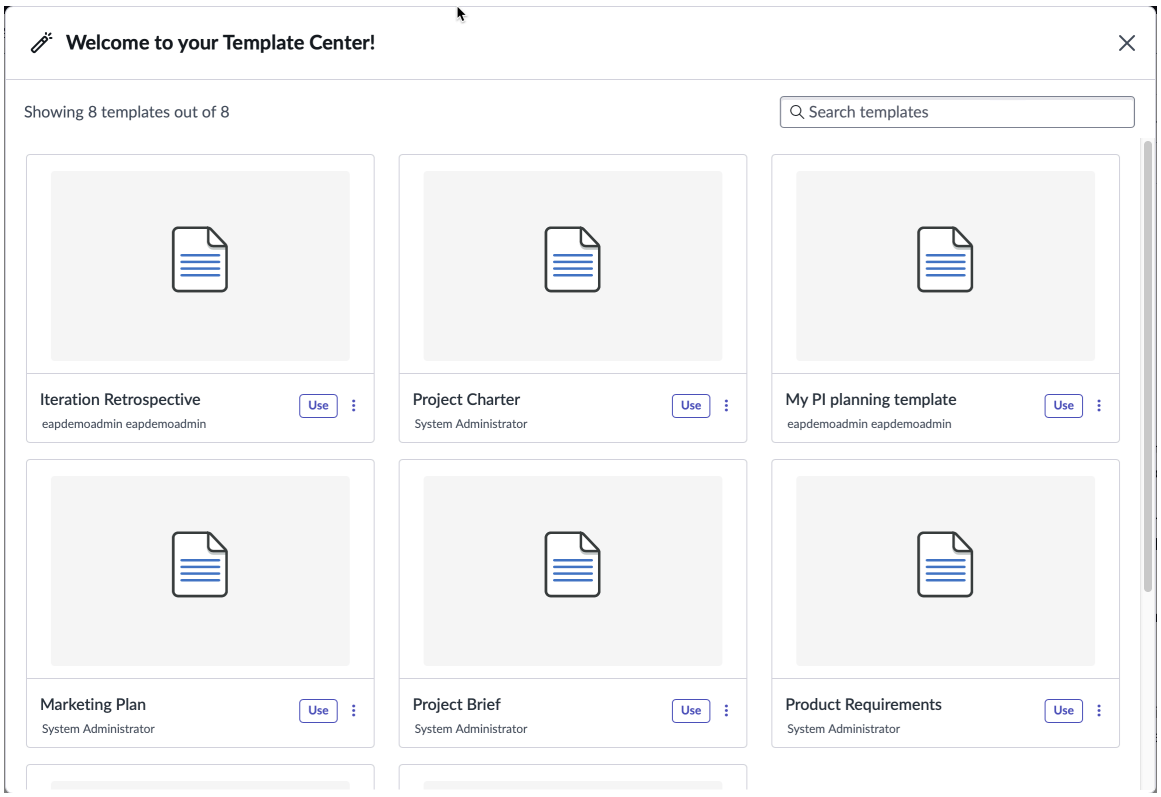
Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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. Um eine Seite zu erstellen, können Sie eine leere Seite erstellen oder mit einer vordefinierten Vorlage beginnen.
   - Wählen Sie für eine leere Seite aus **Seite erstellen** .
   - So erstellen Sie aus Vorlagen:
     a. Wählen Sie Aus **Seite aus Vorlage erstellen** .



     b. Wählen Sie im Vorlagencenter eine Vorlage aus, und wählen Sie aus **Seite erstellen** .

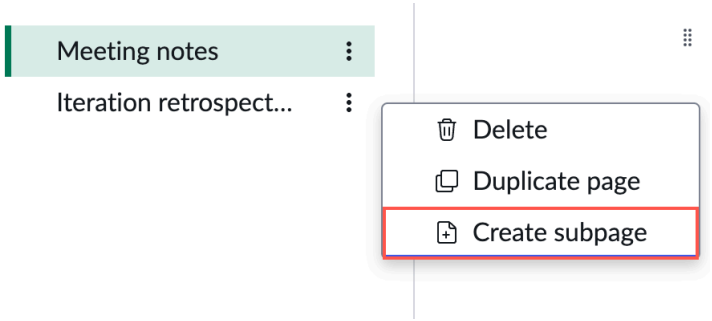


   Die neue Seite wird erstellt und Ihrem Dokument mit dem Namen hinzugefügt **Unbenannt** , Den Sie umbenennen können.

4. Um eine Unterseite zu erstellen, wählen Sie aus **Seitenaktionen** Menü (⋮) Und wählen Sie aus **Unterseite 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.



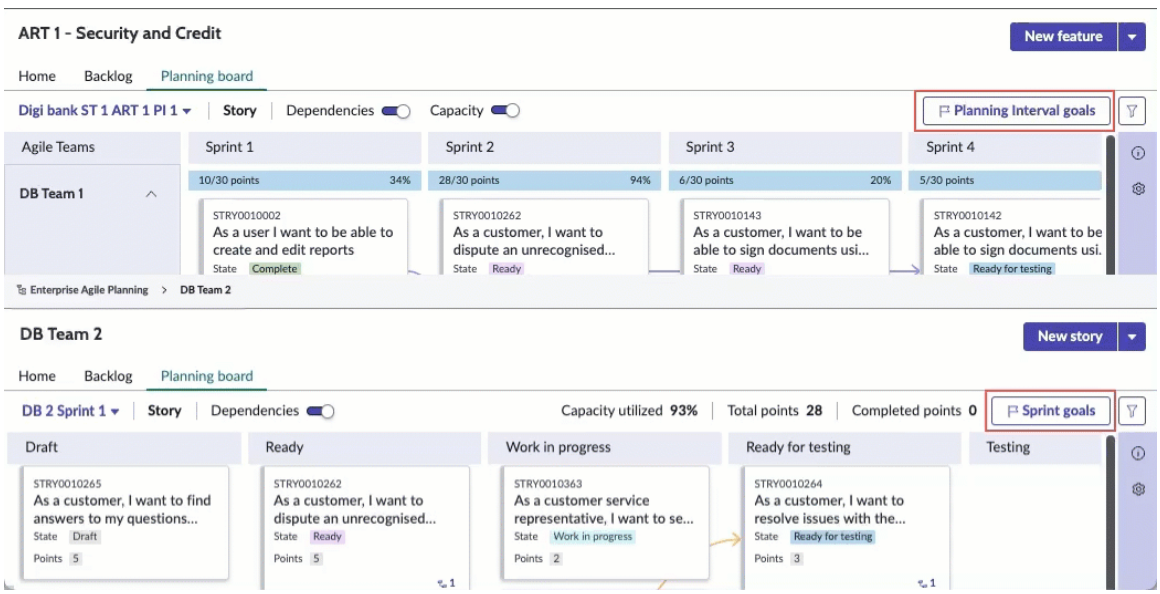
5. Um eine Seite oder Unterseite zu löschen, wählen Sie aus **Seitenaktionen** Menü (⋮) Und wählen Sie aus **Löschen** .

Iterationsziele und Arbeitselementziele in EAP

Innerhalb Von Enterprise Agile Planning, Definieren Sie Ziele auf PI-Ebene oder Sprint-Ebene, oder ordnen Sie Arbeitselemente Unternehmenszielen zu.

Iterationsziele

Erstellen Sie während der Planung des Planungsintervalls (PIs) oder der Sprint-Planung funktionale Ziele für Ihr Team, in denen Sie detailliert angeben, was Sie für die aktuelle Iteration erreichen möchten. Abhängig von EAP Konfiguration und Teamstruktur können Sie Ziele auf der Ebene des Planungsintervalls oder des Sprints auf der Registerkarte Planungstafel eines Teams erstellen.



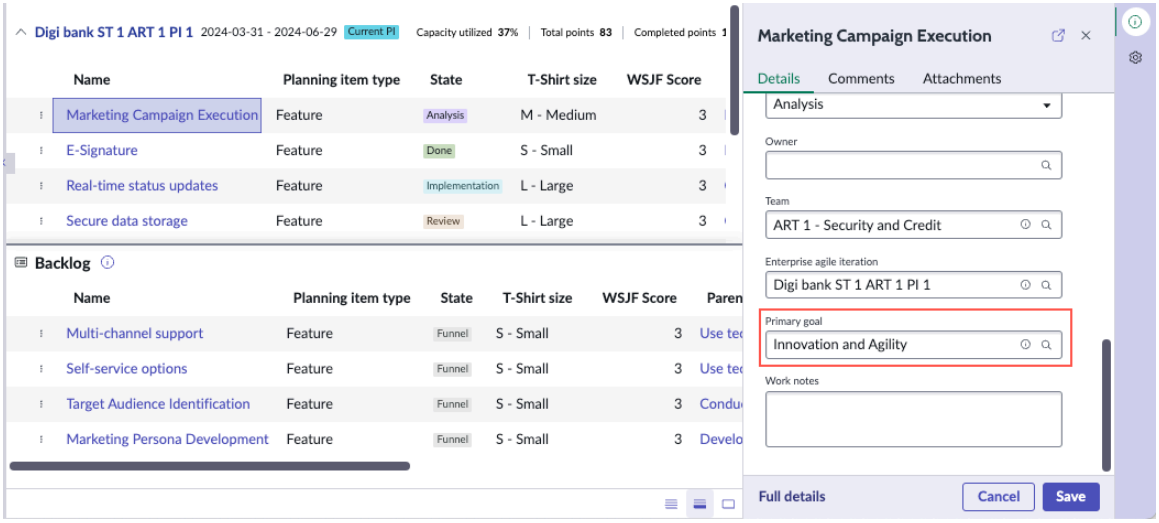
Um zu erfahren, wie Iterationsziele in erstellt werden EAP, Siehe Erstellen Sie Iterationsziele für einen PI oder einen Sprint in EAP.

Arbeitselementziele

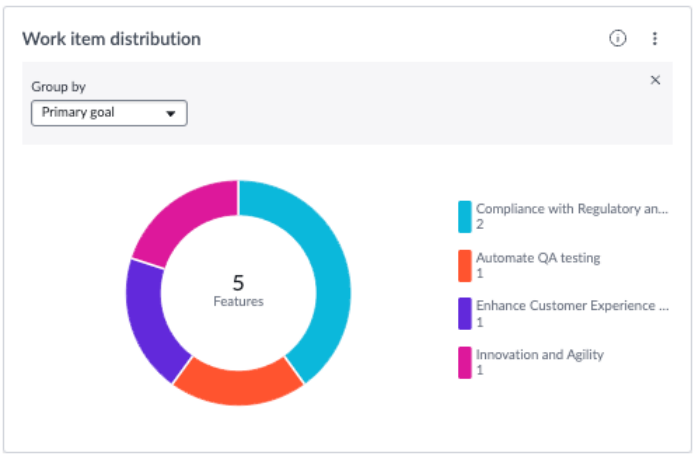
Stellen Sie eine Beziehung zwischen Arbeitselementen (Epic, Fähigkeit, Funktion oder Story) mit Zielen auf Portfolioebene oder Enterprise-Ebene und OKRs her. Wenn Arbeitselementen Ziele hinzugefügt werden, haben die Teams, die an diesen Elementen arbeiten, einen besseren Einblick in den Wert, zu dem ihre Arbeit beitragen würde.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 **Primäres Ziel** Feld der Arbeitselementdetails. Ziele können Arbeitselementen einzeln hinzugefügt werden.



Produktmanager, Teamleiter oder Teammitglieder können auch ihre Arbeitsverteilung in Bezug auf Ziele anzeigen, die in zugeordnet sind **Arbeitselementverteilung** Bericht der Dashboards.



Erstellen Sie Iterationsziele für einen PI oder einen 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

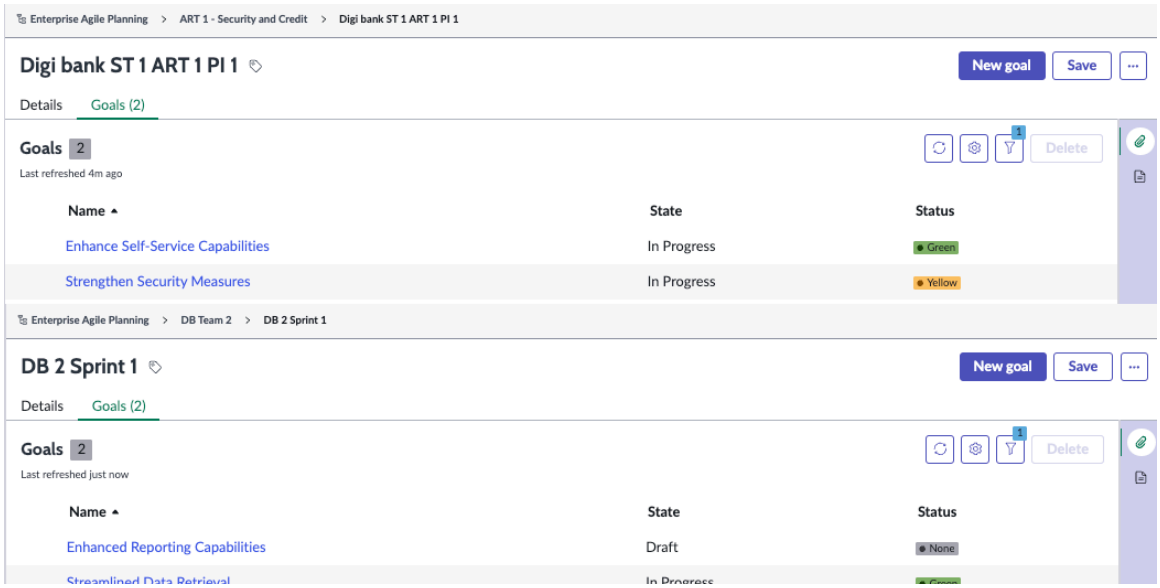
1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Enterprise Agile Planning**an.
2. Wählen Sie im Abschnitt „Agile-Struktur“ des linken Navigationsbereichs eine ART oder ein agiles Team aus, und wählen Sie aus **Planungstafel** .
   - Die Planungstafel zeigt standardmäßig die aktuelle Iteration für die ART an. Sie können eine andere Iteration auswählen.
   - Die Planungstafel zeigt standardmäßig den aktuellen Sprint für das Agile-Team an. Sie können einen anderen Sprint 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.

3. Wählen Sie je nach Agile-Teamebene aus, auf der Sie sich befinden **Planungsintervallziele** Oder **Sprint-Ziele** .
   Die **Ziele** Auf der Registerkarte werden vorhandene Ziele für den PI oder Sprint angezeigt.
4. Wählen Sie Aus **Neues Ziel** .
5. Geben Sie im Dialogfeld Neues Iterationsziel den Namen und eine Beschreibung für das Ziel ein.
6. Wählen Sie **Speichern**.

Ergebnis

Das Ziel wird für den PI oder Sprint erstellt und in angezeigt **Ziele** Registerkarte.



Nächste Maßnahme

Sie können Ihrem Ziel Details hinzufügen oder ihm Unterziele hinzufügen, indem Sie die Felder aktualisieren. Informationen zu den Formularfeldern für ein Ziel finden Sie unter Zielformular.

EAP Berichte und Dashboards

Verwenden Sie EAP Dashboards zum Visualisieren von Metriken, Identifizieren von Blockern und Analysieren von Leistungstrends für Ihre agilen Teams.

Als Portfoliomanager, Produktmanager, Teamleiter oder Teammitglied erhalten Sie mit Einblicke in die Teamleistung EAP Dashboard. EAP-Dashboards sind auf jeder Ebene der Agile-Struktur verfügbar, z. B. „Portfolio“, „Solution Train“, „ART“ oder „Team“.

Sie können ein Standard-Dashboard verwenden oder ein anwenderdefiniertes Dashboard konfigurieren und es Ihrer Agile-Konfiguration zuordnen. Weitere Informationen finden Sie unter Konfigurieren anwenderdefinierter Dashboards in EAP.

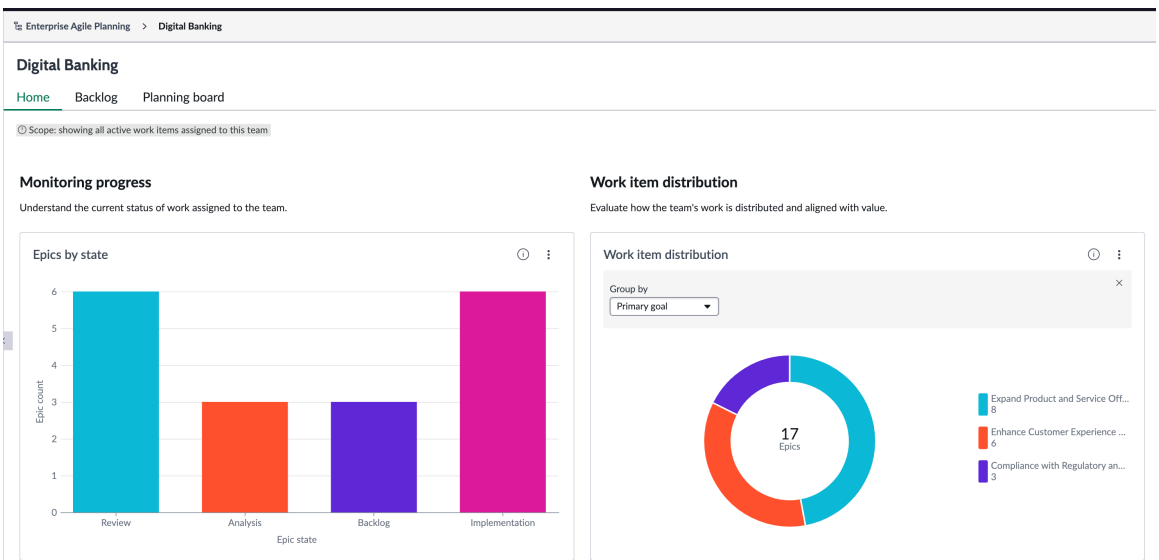
EAP Stellt die folgenden standardmäßigen Inline- und technischen Dashboards für verschiedene Hierarchieebenen basierend auf Ihrer Konfiguration bereit.

© 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.

Dashboard	Verfügbar mit
EAP Portfolio-Dashboard	• Vollständige Konfiguration • Portfolio-Konfiguration
EAP Dashboard „Lösungstraining“	• Vollständige Konfiguration • Umfangreiche Lösungskonfiguration
EAP ART-Dashboard	• Vollständige Konfiguration • Portfolio-Konfiguration • Umfangreiche Lösungskonfiguration • Grundlegende Konfiguration
EAP Dashboard „Agile Team“ Die Dashboards des agilen 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
Kanban-Portfolio-Dashboard	Kanban-Konfigurationen
Kanban-Team-Dashboard	Kanban-Konfigurationen

EAP Portfolio-Dashboard

Das Portfolio-Dashboard bietet eine allgemeine Ansicht aller aktiven Arbeitselemente in Ihrem 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.

Sie können ein Standard-Dashboard verwenden oder ein anwenderdefiniertes Dashboard konfigurieren und es Ihrer Agile-Konfiguration zuordnen. Weitere Informationen finden Sie unter Konfigurieren anwenderdefinierter Dashboards in EAP.

Erforderliche EAP-Rollen

Die EAP Die Rolle „schreibgeschützt“ (sn_apw_Advanced.eap_read_only) ist erforderlich, um das Dashboard anzuzeigen.

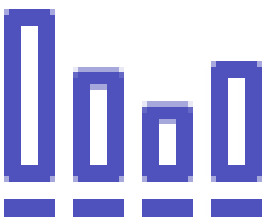
Greifen Sie auf zu Portfolio Dashboard

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Enterprise Agile Planning**an.
2. Wählen Sie im Abschnitt „Agile-Struktur“ des Navigationsbereichs Ihre aus EAP Portfolio.
3. Wählen Sie aus **Startseite** Registerkarte.

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.

Berichte

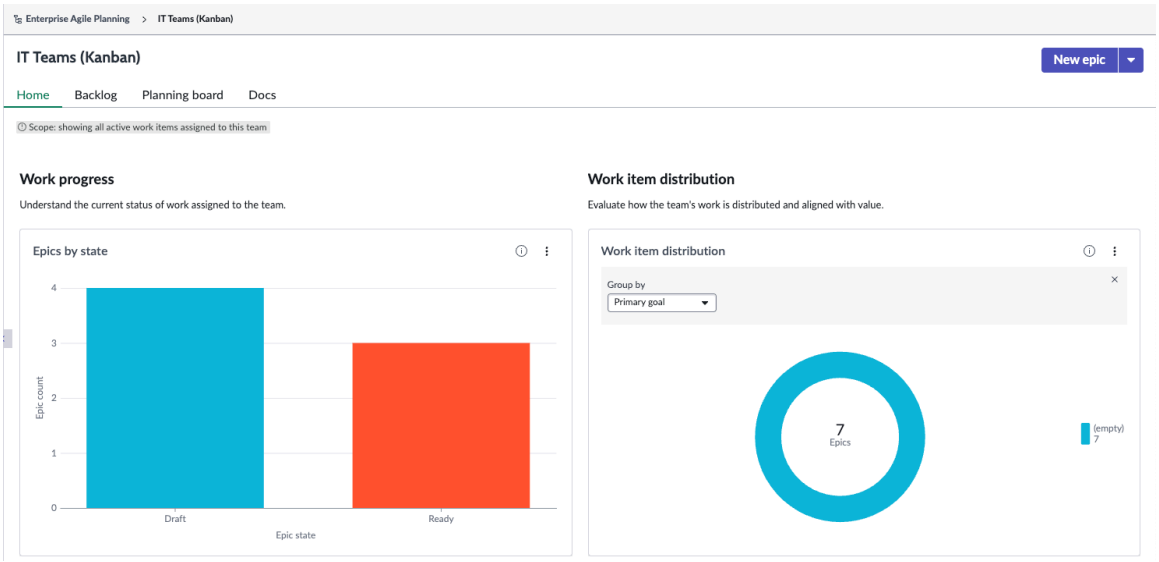
Titel	Typ	Quelltabelle	Beschreibung
Epics nach Status	Balkendiagramm 	sn_align_core_scrum_epic	Diesem Portfolio zugewiesene Epics, gruppiert nach ihrem aktuellen Status.
Arbeitselementverteilung	Ring 	sn_align_core_scrum_epic	Verteilung der Arbeitselemente für das ausgewählte Attribut. Sie können die Daten mit einer der folgenden Optionen gruppieren: • Primäres Ziel • Primäres Ziel > Kategorie

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
			• Strategisches Programm • Besitzer • Abteilung

Kanban-Portfolio-Dashboard in EAP

Das Kanban-Portfolio-Dashboard in Enterprise Agile Planning(EAP) Stellt Fortschrittsmetriken und Arbeitselementstatus für bereit EAP Portfolios der Kanban-Konfiguration.



Erforderliche EAP-Rollen

sn_apw_Advanced.eap_read_only oder sn_apw_Advanced.eap_user.

Greifen Sie auf das Dashboard „Kanban-Portfolio“ zu

So öffnen Sie das Dashboard:

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Enterprise Agile Planning**an.
2. Wählen Sie im Abschnitt „Agile-Struktur“ des Navigationsbereichs Ihr Kanban aus EAP Portfolio.
3. Wählen Sie aus **Startseite** Registerkarte.

Anwendungsfälle

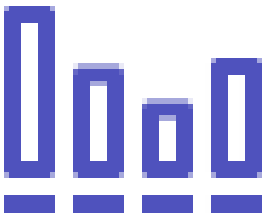
Beispiele dafür, wie verschiedene Personen in Ihrem Unternehmen dieses Dashboard verwenden könnten, finden Sie in diesen Anwendungsfällen.

Anwender	Dashboard-Verwendung
• Portfolio-Manager • Produktmanager	Zeigen Sie die aktiven Arbeitselemente an, die den Teams in Ihrem 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.

Anwender	Dashboard-Verwendung
• Teamleiter • Teammitglied	zugewiesen sind, und die Verteilung der Arbeitselemente.

Berichte

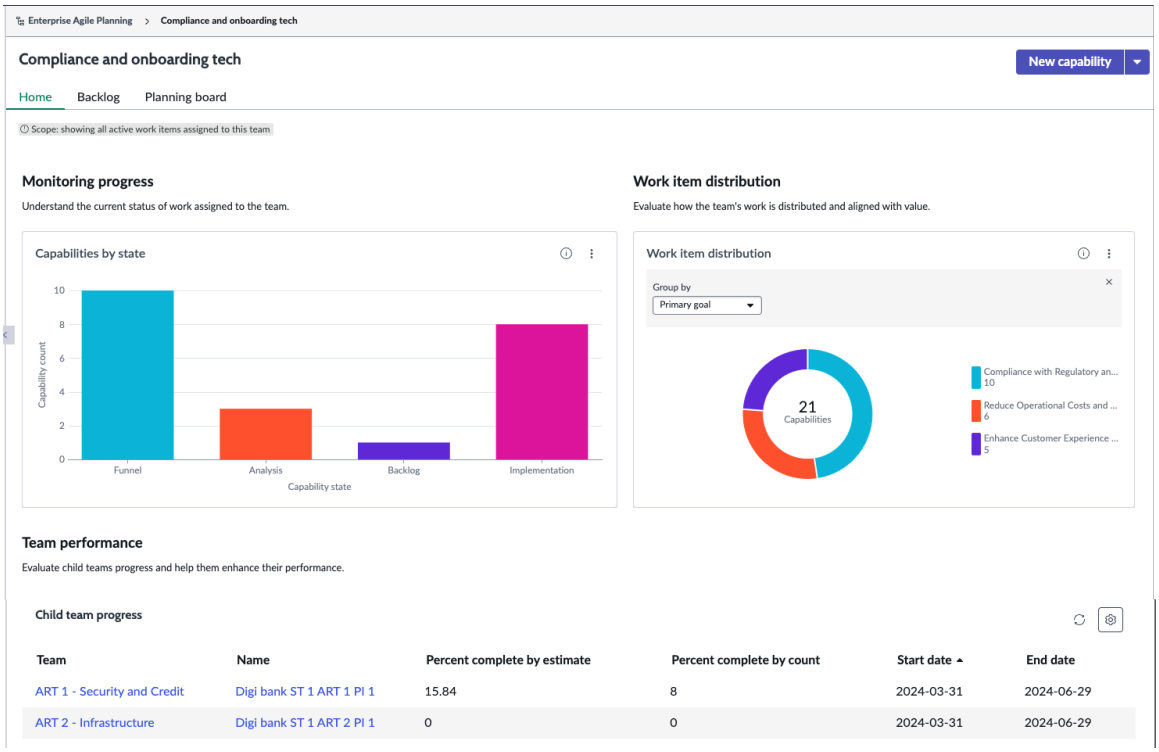
Titel	Typ	Quelltabelle	Beschreibung
Epics nach Status	Balkendiagramm 	sn_align_core_scrum_epic	Diesem Kanban-Portfolio zugewiesene Epics, gruppiert nach ihrem aktuellen Status.
Arbeitselementverteilung	Ring 	sn_align_core_scrum_epic	Verteilung der Arbeitselemente für das ausgewählte Attribut. Sie können die Daten mit einer der folgenden Optionen gruppieren: • Primäres Ziel • Primäres Ziel > Kategorie • Strategisches Programm • Besitzer • Abteilung

EAP Dashboard „Lösungstraining“

Das Dashboard „Lösungstraining“ bietet einen Snapshot des Arbeitszuweisungsstatus von Teams, z. B. Fähigkeiten, Arbeitselemente und Teamleistung.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Standard-Dashboard verwenden oder ein anwenderdefiniertes Dashboard konfigurieren und es Ihrer Agile-Konfiguration zuordnen. Weitere Informationen finden Sie unter Konfigurieren anwenderdefinierter Dashboards in EAP.

Erforderliche EAP-Rollen

Die EAP Die Rolle „schreibgeschützt“ (sn_apw_Advanced.eap_read_only) ist erforderlich, um das Dashboard anzuzeigen.

Greifen Sie auf zu Lösungstraining Dashboard

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Enterprise Agile Planning**an.
2. Wählen Sie im Abschnitt „Agile-Struktur“ des Navigationsbereichs Ihre aus EAP Lösungstraining.
3. Wählen Sie aus **Startseite** Registerkarte.

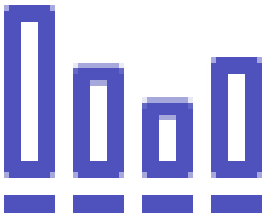
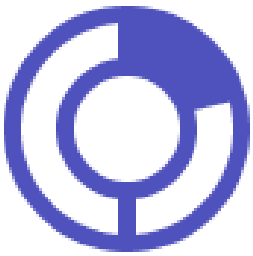
Anwendungsfälle

Anwender	Dashboard-Verwendung
• Portfolio-Manager • Produktmanager • Teamleiter • Teammitglied	Zeigen Sie den Status der Fähigkeiten an, die den Teams in Ihrem Lösungstraining zugewiesen sind, die Verteilung der Arbeitselemente und die Teamleistung 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.

Berichte und Datenvisualisierungen

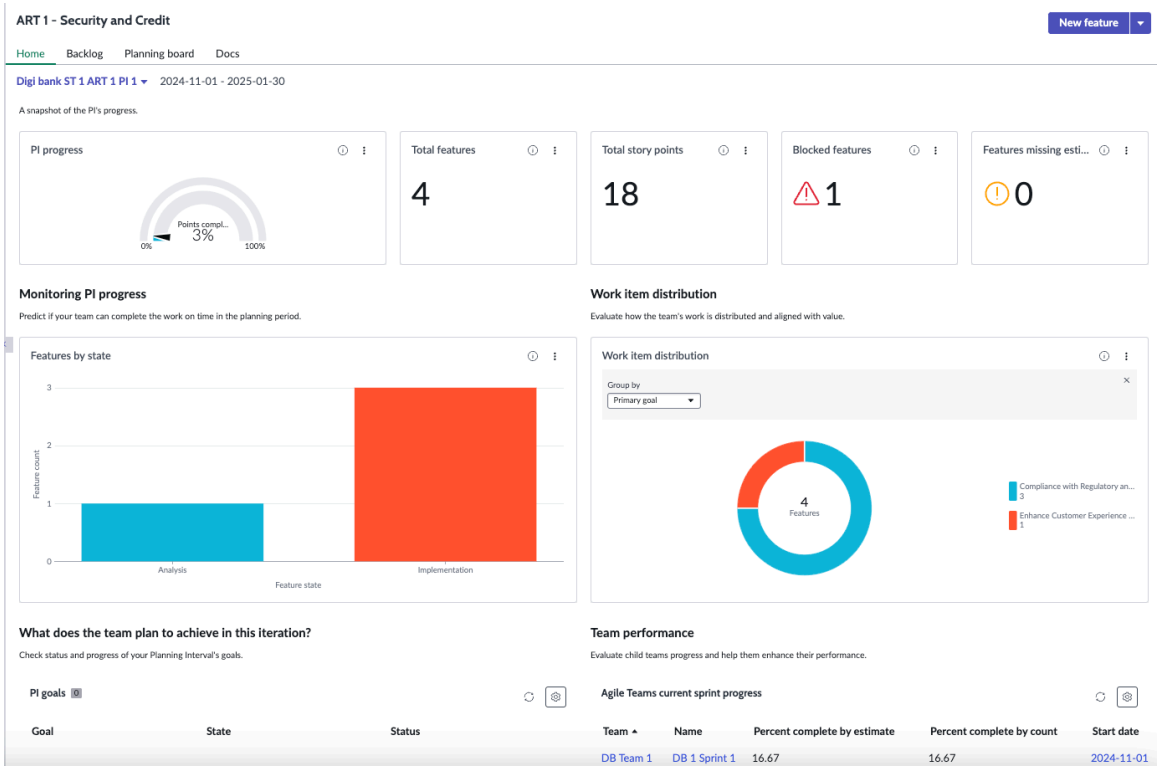
Titel	Typ	Quelltabelle	Beschreibung
Fähigkeiten nach Status	Balkendiagramm 	sn_align_Core_Capability	Fähigkeiten, die diesem Lösungstraining zugewiesen sind, gruppiert nach ihrem aktuellen Status.
Arbeitselementverteilung	Ring 	sn_align_Core_Capability	Verteilung der Arbeitselemente für das ausgewählte 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 auswählen ⚙ Symbol.

EAP ART-Dashboard

Das ART-Dashboard bietet einen Snapshot des Gesamtfortschritts 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 Standard-Dashboard verwenden oder ein anwenderdefiniertes Dashboard konfigurieren und es Ihrer Agile-Konfiguration zuordnen. Weitere Informationen finden Sie unter Konfigurieren anwenderdefinierter Dashboards in EAP.

Erforderliche EAP-Rollen

Die EAP Die Rolle „schreibgeschützt“ (sn_apw_Advanced.eap_read_only) ist erforderlich, um das Dashboard anzuzeigen.

Greifen Sie auf zu ART Dashboard

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Enterprise Agile Planning**an.
2. Wählen Sie im Abschnitt „Agile-Struktur“ des Navigationsbereichs Ihre aus EAP ART.
3. Wählen Sie aus **Startseite** Registerkarte.

Anwendungsfälle

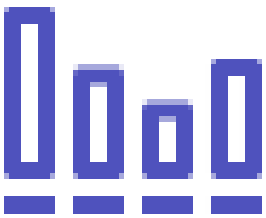
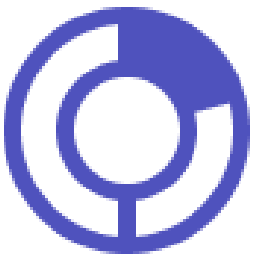
Anwender	Dashboard-Verwendung
• Portfolio-Manager • Produktmanager • Teamleiter • Teammitglied	Zeigen Sie den Fortschritt und den Status der Ziele, Funktionen, des Gesamtfortschritts und der Teamleistung Ihres Planungsintervalls an.

© 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_eap_Iteration	Prozentsatz der abgeschlossenen Punkte außerhalb des Gesamtbereichs 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.
Story Points insgesamt	Einzelne Punktzahl 	sn_align_Core_Feature	Story Points insgesamt für alle für dieses Planungsintervall geplanten Funktionen.
Funktionen ohne Schätzungen	Einzelne Punktzahl	sn_align_Core_Feature	Anzahl der Funktionen, die für diese Iteration geplant sind und 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.

Titel	Typ	Quelltabelle	Beschreibung
			Stories ohne Schätzungen haben.
Funktionen nach Status	Balkendiagramm 	sn_align_Core_Feature	Für diesen PI geplante Funktionen, gruppiert nach ihrem aktuellen Status.
Arbeitselementverteilung	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 plant das Team in dieser Iteration zu erreichen?	Liste 	sn_gf_target	Status und Fortschritt der Ziele Ihres Planungsintervalls.
Teamleistung	Liste	sn_apw_Advanced_eap_Iteration	Bewerten Sie den Fortschritt untergeordneter

Automatische Übersetzung

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

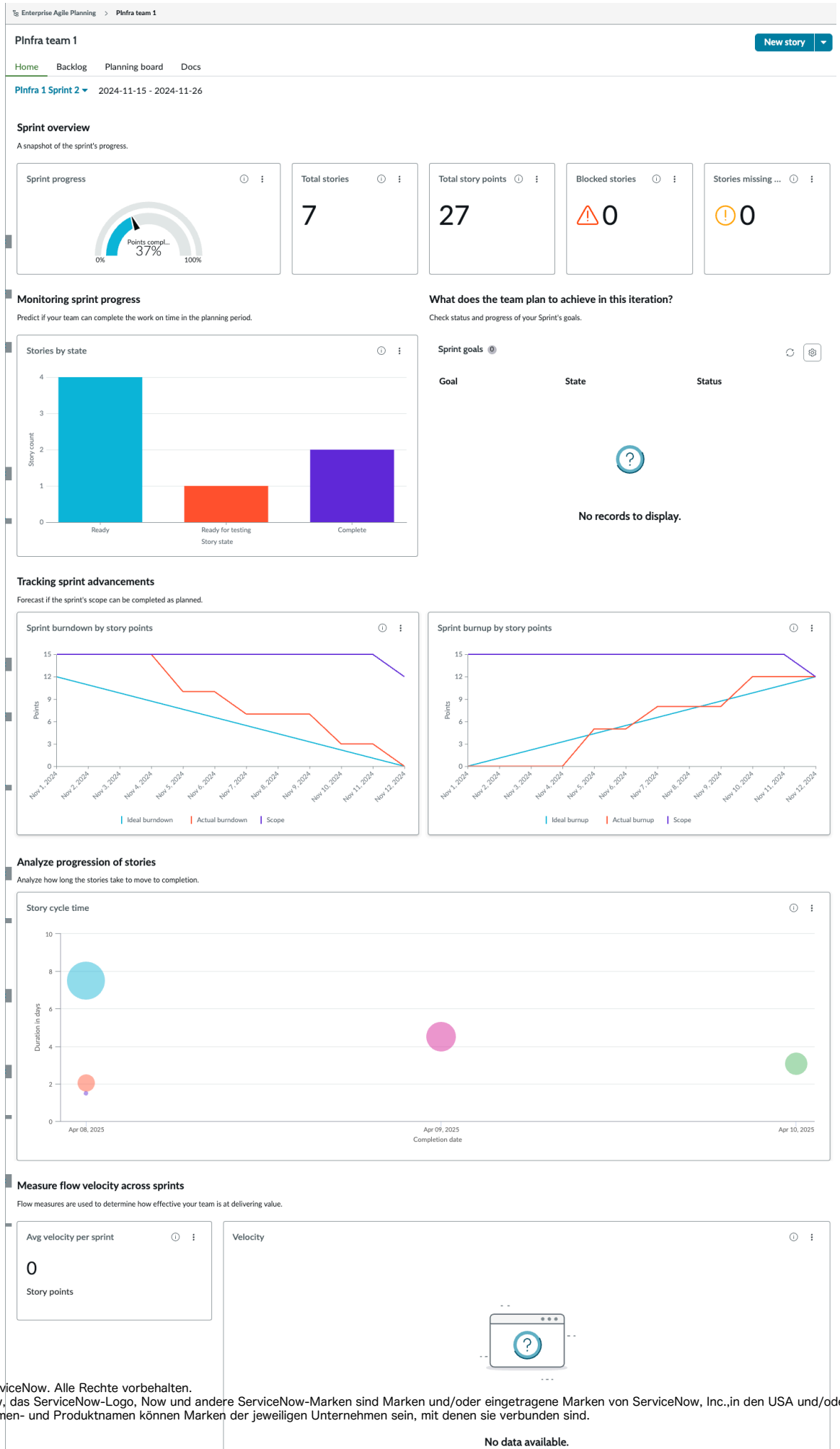
Titel	Typ	Quelltabelle	Beschreibung
			Teams, und helfen Sie ihnen, ihre Leistung zu verbessern. Sie können die Spalten des Berichts auswählen und neu anordnen, indem Sie auswählen ⚙Symbol.

EAP Dashboard „Agile Team“

Das Dashboard „Agile Team“ enthält Details zum Sprint-Fortschritt und zur Teamleistung für ein agiles Team in Enterprise Agile Planning(EAP) Arbeitsbereich.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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.

Sie können ein Standard-Dashboard verwenden oder ein anwenderdefiniertes Dashboard konfigurieren und es Ihrer Agile-Konfiguration zuordnen. Weitere Informationen finden Sie unter Konfigurieren anwenderdefinierter Dashboards in EAP.

Erforderliche EAP-Rollen

Die EAP Die Rolle „schreibgeschützt“ (sn_apw_Advanced.eap_read_only) ist erforderlich, um das Dashboard anzuzeigen.

Greifen Sie auf zu Agiles Team Dashboard

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Enterprise Agile Planning**an.
2. Wählen Sie im Abschnitt „Agile-Struktur“ des Navigationsbereichs Ihre aus EAP Team.
3. Wählen Sie aus **Startseite** Registerkarte.

Anwendungsfälle

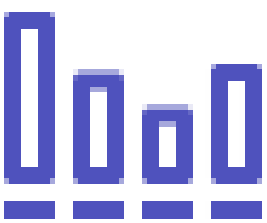
Anwender	Dashboard-Verwendung
• Portfolio-Manager • Produktmanager • Teamleiter • Teammitglied	Zeigen Sie den Fortschritt und den Status Ihrer Sprint-Ziele, Stories, Gesamtfortschritt und Teamleistung an.

Berichte

Titel	Typ	Quelltabelle	Beschreibung
Sprint-Fortschritt	Anzeige 	sn_apw_Advanced_eap_Iteration	Prozentsatz der Punkte, die außerhalb des Gesamtbereichs für diesen Sprint abgeschlossen wurden.
Stories insgesamt	Einzelne Punktzahl	rm_story	Anzahl der Stories, die für diesen Sprint geplant sind.

Automatische Übersetzung

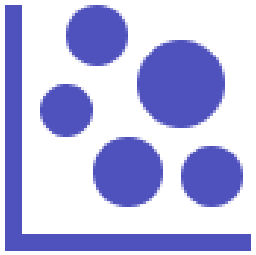
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

Titel	Typ	Quelltabelle	Beschreibung
			
Blockierte Stories	Einzelne Punktzahl 	rm_story	Anzahl der Stories, die für diesen Sprint blockiert sind.
Story Points insgesamt	Einzelne Punktzahl 	rm_story	Summe der Punkte aller Stories, die für diesen Sprint geplant sind.
Stories ohne Schätzungen	Einzelne Punktzahl 	rm_story	Anzahl der Stories, die für diesen Sprint geplant sind und keine Story Points haben.
Stories nach Status	Balkendiagramm 	rm_story	Stories, die für diesen Sprint geplant sind, gruppiert nach ihrem aktuellen 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.

Titel	Typ	Quelltabelle	Beschreibung
Was plant das Team in dieser Iteration zu erreichen?	Liste 	sn_gf_target	Status und Fortschritt der Ziele Ihres Sprints. Sie können die Spalten des Berichts neu anordnen, indem Sie das Symbol Einstellungen (⚙).
Spring-Burndown nach Story Points	Trend 	Dieser Trend verwendet die folgenden Indikatoren: • EAP: Summe der Story Points aller Stories in der aktuellen Iteration. • EAP: Summe der Story Points aktiver Stories in der aktuellen Iteration.	Burndown-Trend, der die ideale Geschwindigkeit des Sprints mit der aktuellen Geschwindigkeit vergleicht. Dieser Bericht kann Ihnen helfen zu analysieren, ob der Umfang vor dem Ende des Sprints abgeschlossen werden kann.
Spring-Burnup nach Story Points	Trend 	Dieser Trend verwendet die folgenden Indikatoren: • EAP: Summe der Story Points abgeschlossener 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. Dieser Bericht kann Ihnen helfen zu analysieren, ob der Umfang vor dem Ende des Sprints abgeschlossen werden kann.
Durchschnittliche Geschwindigkeit pro Sprint	Einzelne Punktzahl 	sn_apw_Advanced_eap_Iteration	Anzahl der Story Points, die das Team pro Sprint abschließen kann. Mit dieser Metrik können Sie die durchschnittliche Leistung des Teams 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.

Titel	Typ	Quelltabelle	Beschreibung
Geschwindigkeit	Trend 	sn_apw_Advanced_eap_Iteration	Trend der Story Points, die dieses Team in den letzten 90 Tagen abgeschlossen hat.
Story-Zykluszeit	Blasendiagramm 	sn_apw_Advanced_Story_Cycle_time	Zeit, die jede Story benötigt hat, um von einem Status in Bearbeitung zu „Abgeschlossen“ zu wechseln. Jede Blase im Diagramm stellt eine Story dar, und das Diagramm zeigt Stories an, die in den letzten 30 Tagen abgeschlossen wurden. Die Höhe der Blase von der x-Achse zeigt die Zeit (in Tagen), die von einem Status in Bearbeitung zu „Abgeschlossen“ verschoben werden soll. Die Größe der Story-Blasen ist relativ zueinander basierend auf ihren Story Points. Wenn Sie Ihren Cursor auf eine Blase in diesem Diagramm zeigen, werden Story-Daten wie Story Points, Dauer in Tagen bis zum Abschluss und Name angezeigt. Sie können die Zykluszeiten von Storys mit verschiedenen Story Points vergleichen und den Trend in

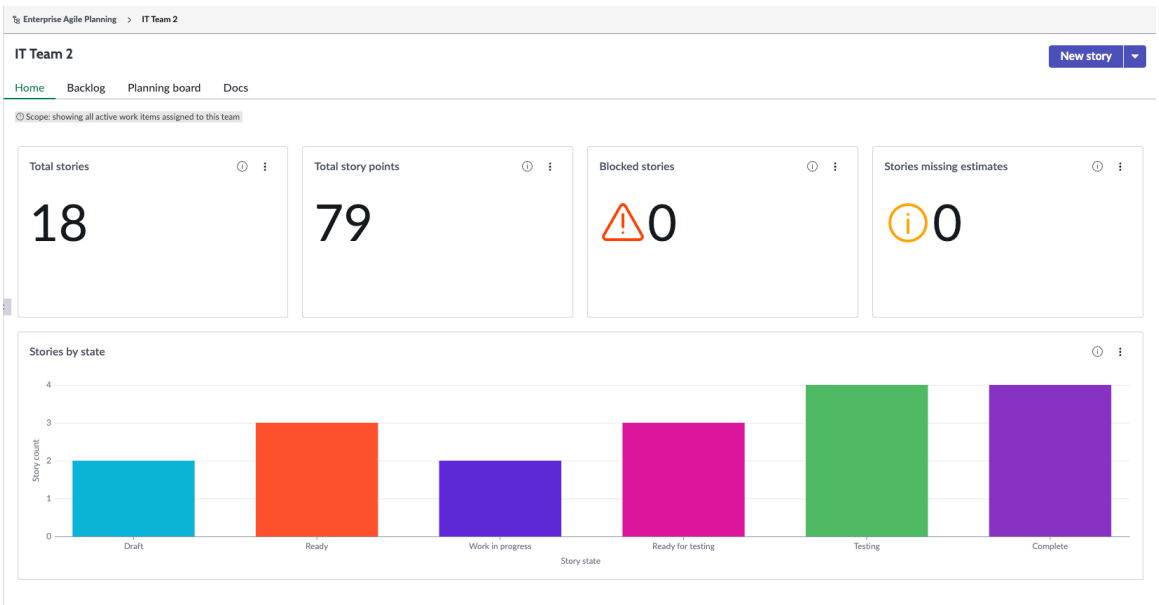
Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
			der Zeit analysieren, die das Team benötigt, um sie abzuschließen. **Hinweis:** Das Zykluszeitdiagramm unterstützt derzeit nicht die Auswahl der Story-Blase, um Detailinformationen zu den Stories anzuzeigen.

Kanban-Team-Dashboard in EAP

Das Kanban-Team-Dashboard in EAP stellt den Status- und Fortschrittsmetriken für Arbeitselemente für Agile Teams bereit, die der Kanban-Konfiguration in folgen Enterprise Agile Planning(EAP) Arbeitsbereich.



Erforderliche EAP-Rollen

sn_apw_Advanced.eap_read_only oder sn_apw_Advanced.eap_user.

Greifen Sie auf zu Kanban-Team Dashboard

So öffnen Sie das Dashboard:

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Enterprise Agile Planning**an.
2. Wählen Sie im Abschnitt „Agile-Struktur“ des Navigationsbereichs Ihr Kanban aus EAP Portfolio.
3. Wählen Sie aus **Startseite** Registerkarte.

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

Anwendungsfälle

Beispiele dafür, wie verschiedene Personen in Ihrem Unternehmen dieses Dashboard verwenden könnten, finden Sie in diesen Anwendungsfällen.

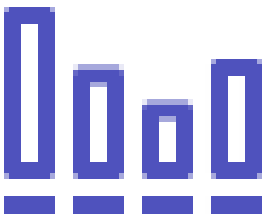
Anwender	Dashboard-Verwendung
• Portfolio-Manager • Produktmanager • Teamleiter • Teammitglied	Zeigen Sie den Fortschritt und den Status der Ihrem Kanban-Team zugewiesenen Arbeitselemente an.

Berichte

Titel	Typ	Quelltabelle	Beschreibung
Stories insgesamt	Einzelne Punktzahl 	rm_story	Anzahl der diesem Team zugewiesenen Stories.
Story Points insgesamt	Einzelne Punktzahl 	rm_story	Summe der Punkte aller diesem Team zugewiesenen Stories.
Blockierte Stories	Einzelne Punktzahl 	rm_story	Anzahl der Stories, die diesem Team zugewiesen und blockiert 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.

Titel	Typ	Quelltabelle	Beschreibung
Stories ohne Schätzungen	Einzelne Punktzahl 	rm_story	Anzahl der Stories, die diesem Team zugewiesen sind und keine Story Points haben.
Stories nach Status	Balkendiagramm 	rm_story	Diesem Team zugewiesene Stories, gruppiert nach ihrem aktuellen Status.

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

Mit werden verschiedene Arten von Komponenten installiert Enterprise Agile Planning Wenn Sie installieren Strategische Planung Anwendungen, einschließlich Tabellen und Anwenderrollen.

Installierte Rollen

Rollentitel [Name]	Beschreibung	Enthält Rollen
EAP administrator [sn_apw_Advanced.eap_admin]	Kann Teams zu hinzufügen EAP Konfigurationen oder entfernen Sie sie.	sn_apw_Advanced.eap_user
EAP Anwender [sn_apw_Advanced.eap_user]	• Kann Arbeitselemente erstellen, aktualisieren und löschen • Kann Iterationen wie Planungsintervalle und Sprints erstellen und ändern	• scrum_master • sn_apw_Advanced.eap_read_only • Now_Assist_Panel_user Diese Rolle ist nur mit verfügbar Now Assist für SPM Plugin, das mit aktiviert wird SPM Pro+-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.

Rollentitel [Name]	Beschreibung	Enthält Rollen
	• Kann auf den Backlog und die Planungstafel des Teams zugreifen	
EAP Schreibgeschützte Rolle [sn_apw_Advanced.eap_read_only]	Kann anzeigen EAP Backlog und Planungstafel des Teams	• scrum_user • workspace_user • canvas_user

Installierte Tabellen

Tabelle	Beschreibung
Agiler Release-Plan [sn_apw_Advanced_Agile_Release_train]	Speichert Informationen zu allen Agile Release-Zügen, die für die Agile-Struktur von erstellt wurden EAP Konfiguration. 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 von erstellt wurden EAP Konfiguration. Diese Tabelle erweitert die Tabelle „Agiles Enterprise-Team“ [sn_apw_Advanced_eap_Team].
Fähigkeit [sn_align_Core_Capability]	Speichert Informationen zu allen Fähigkeitstypen von Arbeitselementen, die in erstellt wurden EAP. Diese Tabelle erweitert den EAP Tabelle „Planungselement“ [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 Planungsintervallen und Sprints. Diese Tabelle erweitert die Tabelle „Geschäftskalender“ [Business_Calendar].
Agiler Enterprise-Kalendereintrag [sn_apw_Advanced_eap_Calendar_span]	Speichert Informationen zur definierten Zeitleiste oder zur Datumsspanne für Kalendereinträge einer Geschäftskalenderspanne. Für einen Sprint-Kalendertyp können beispielsweise sechs Kalendereinträge

Automatische Übersetzung

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

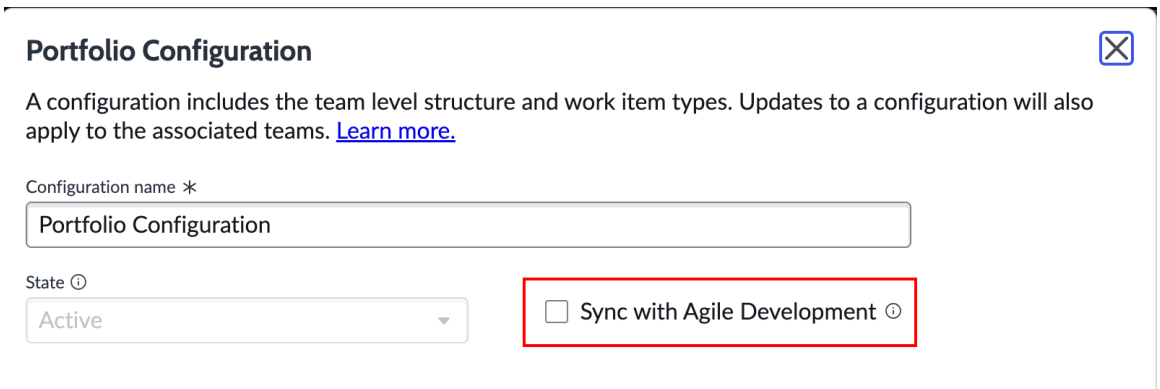
Tabelle	Beschreibung
	über drei Monate erstellt werden. Diese Tabelle speichert die Datumsbereiche für jeden dieser Sprint-Kalendereinträge. Diese Tabelle erweitert die Tabelle „Geschäftskalendereintrag“ [Business_Calendar_span].
Enterprise Agile-Konfiguration (sn_apw_Advanced_eap_Configuration)	Speichert Informationen zu Agile-Konfigurationen, z. B. vollständige Konfiguration, Portfoliokonfiguration und andere Standard- und anwenderdefinierte Konfigurationen.
Detail der agilen Enterprise-Konfiguration [sn_apw_Advanced_eap_Configuration_Detail]	Speichert die Details des standardmäßigen Arbeitselementtyps und des Planungskalenders, die einem Teamtyp für eine Konfiguration zugeordnet sind. Außerdem werden Folgendes gespeichert: • Teamhierarchie in der Agile-Struktur für eine Konfiguration. • Arbeitselementtyp, der auf den Seiten „Backlog“ und „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 die Informationen zu Planungskalendertypen wie Planungsintervalle oder Sprints.
Agiles Enterprise-Team [sn_apw_Advanced_eap_Team]	Basistabelle für alle EAP Teams wie ART, Solution Trains, 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 erstellten Epic-Arbeitselemente EAP. Diese Tabelle erweitert den EAP Tabelle „Planungselement“ [sn_align_Core_eap_Planning_item].
Funktion	Speichert Informationen aller in erstellten Funktionsarbeitselemente 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.

Tabelle	Beschreibung
[sn_align_Core_Feature]	Diese Tabelle erweitert den EAP Tabelle „Planungselement“ [sn_align_Core_eap_Planning_item].
Lösungstraining [sn_apw_Advanced_Solution_train]	Speichert Informationen zu allen Lösungstrainen, die für die Agile-Struktur von erstellt wurden EAP Konfiguration. 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 von erstellt wurden EAP Konfiguration. Diese Tabelle erweitert die Tabelle „Agiles Enterprise-Team“ [sn_apw_Advanced_eap_Team].
Story [rm_story]	Speichert Informationen zu allen erstellten Stories. Diese Tabelle wird mit installiert Agile Development 2.0 Anwendung, die mit installiert wird Strategische Planung.

Integration zwischen EAP Und Agile Development 2.0

Beim Einrichten einer Konfiguration in Enterprise Agile Planning, Sie können eine Integration mit einrichten Agile Development 2.0. Erfahren Sie mehr über die verbundenen Tabellen und die Art und Weise, wie Sie auf die Informationen zugreifen.



In EAP Konfigurationsformular, wenn Sie aktivieren **Synchronisieren Sie mit Agile Development** Option werden die Informationen der folgenden Tabellen zwischen den beiden Apps synchronisiert.

EAP Tabellen	Agile Development 2.0 Tabellen
Agile Enterprise-Iteration [sn_apw_Advanced_eap_Iteration]	Sprint [rm_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.

Wenn diese Synchronisierung für eine Konfiguration eingerichtet wird, ändert sich die Funktionalität wie folgt:

Sprint-Erstellung und -Aktualisierungen

- Es wird empfohlen, einen Sprint über EAP zu erstellen.
- Erstellen eines Sprints in EAP Erstellt einen zugehörigen Sprint in Agile Development 2.0.

  Wenn die Daten des Sprints in EAPÜberlappen Sie sich mit einem Datensatz in der Tabelle rm_Sprint, dann wird kein neuer Sprint für erstellt Agile Development 2.0. 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 zugeordnet sind EAP.
- Sprint-Details in werden aktualisiert EAP Aktualisiert die entsprechenden Sprint-Details in Agile Development 2.0.
- Sprints werden aus gelöscht EAP Löscht den entsprechenden Datensatz aus der Sprint-Tabelle [rm_Sprint].
- In der Sprint-Tabelle [rm_Sprint] werden Referenzfelder für das übergeordnete Element von erstellt EAP Iteration und EAP Team, zu dem diese Iteration gehört.

Story-Erstellung und -Updates

- Auf alle Stories, die für Sprints in dieser Konfiguration geplant sind, kann in Sprints von zugegriffen werden Agile Development 2.0.

  Sie können den Fortschritt dieses Sprints über das Agile Board nachverfolgen.
- Alle Änderungen, die an den Story-Details oder ihrem Fortschritt vorgenommen wurden, sind in beiden Anwendungen sichtbar.
- In der Tabelle „Story“ [rm_Story] werden Referenzfelder für erstellt EAP Team, Iteration, Konfiguration und übergeordnetes Arbeitselement in EAP Zugehörige Liste „Felder“.
- Wenn eine Story in einen anderen Sprint verschoben oder in den Backlog auf der Agile-Tafel verschoben wird, wird sie in aktualisiert EAP Und umgekehrt.

Hinweis: Die Story-Datensätze für EAP werden standardmäßig in der Story-Tabelle [rm_Story] gespeichert, die mit installiert wird Agile Development 2.0 Plugin.

Formular „Teamtyp“

Erfahren Sie mehr über die Felder des neuen Tabellenformulars, die zum Hinzufügen eines neuen Teamtyps in erforderlich sind Enterprise Agile Planning.

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 in generiert **Bezeichnungsfeld** .
Anwendung	Dieses Feld wird automatisch auf festgelegt **Portfolioplanungskern** Basierend auf Ihrem Umfang. Wenn dieses Feld einen anderen Wert anzeigt, legen Sie den Umfang Ihres fest ServiceNow Instanz an **Portfolioplanungskern** .
Erweitert Tabelle	Wählen Sie Aus **Agiles Enterprise-Team** .

Abschnitt „Steuerungen“ des Formulars „neuer Teamtyp“

Feld	Beschreibung
Anwenderrolle	Legen Sie dieses Feld auf fest **sn_apw_Advanced.eap_user** Damit Sie Zugriff auf gewähren EAP Anwender für diese Tabelle.

Abschnitt „Anwendungszugriff“ des Formulars „neuer Teamtyp“

Anwendungszugriff
Aktivieren Sie die Felder **Kann lesen**, **Kann erstellen**, **Kann aktualisieren** und **Kann löschen**.

Zugehörige Informationen

Erstellen Sie einen anwenderdefinierten Teamtyp in EAP

Formular „Arbeitselementtyp“

Erfahren Sie mehr über die Felder des neuen Tabellenformulars, die zum Hinzufügen eines neuen Arbeitselementtyps in erforderlich sind Enterprise Agile Planning.

Formular „Neue Tabelle“

Feld	Beschreibung
Bezeichnung	Eindeutige Bezeichnung für die Tabelle.
Name	Dieses Feld wird automatisch aus Ihrer Eingabe in generiert **Bezeichnungsfeld** .
Anwendung	Dieses Feld wird automatisch auf festgelegt **Portfolioplanungskern** Basierend auf Ihrem Umfang. Wenn dieses Feld einen anderen Wert anzeigt, legen Sie den Umfang Ihres 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
	ServiceNow Instanz an **Portfolioplanungskern** .
Erweitert Tabelle	Wählen Sie Aus **EAP-Planungselement** .

Abschnitt „Steuerungen“ des Formulars „Arbeitselementtyp“

Feld	Beschreibung
Anwenderrolle	Legen Sie dieses Feld auf fest **sn_apw_Advanced.eap_user** Damit Sie Zugriff auf gewähren EAP Anwender für diese Tabelle.

Abschnitt „Anwendungszugriff“ des Formulars „Arbeitselementtyp“

Anwendungszugriff
Aktivieren Sie die Felder **Kann lesen**, **Kann erstellen**, **Kann aktualisieren** und **Kann löschen**.

Zugehörige Informationen

Erstellen Sie in einen anwenderdefinierten Arbeitselementtyp EAP

Agile-Konfigurationen in EAP

Formular „Safe-EAP-Migrationsanforderung“

Erfahren Sie mehr über die Felder des Safe-EAP-Migrationsformulars. Verwenden Sie dieses Formular, um eine Migrationsanforderung zu übermitteln Skaliertes agiles Framework Daten an Enterprise Agile Planning.

Formular „Safe-EAP-Migrationsanforderung“

Feld	Beschreibung
Anforderungsname	Ein eindeutiger Name für die Migrationsanforderung.
EAP-Konfiguration	Konfiguration in EAP, die mit Ihrem übereinstimmt SAFe Konfiguration. Beispiel: Wenn Sie verwenden Portfolio SAFe In Ihrem ServiceNow Instanz, wählen Sie aus **Portfoliokonfiguration** .
SAFe-Tabelle	Daten aus der Safe-Tabelle, die Sie zu EAP migrieren möchten. • Wenn Sie auswählen **Portfolio** , Die Daten aus Safe-Portfolio-Tabellen, ihre unmittelbar untergeordneten Arts, Safe-Teams und die ihnen zugeordneten Iterationen und Arbeitselemente werden migriert.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 „Safe-EAP-Migrationsanforderung“ (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	• Wenn Sie auswählen **ART** , Die Daten aus ART-Tabellen, ihre übergeordneten Portfolios, untergeordneten Safe-Teams und die ihnen zugeordneten Iterationen und Arbeitselemente werden migriert.
Datensätze filtern	SAFe-Portfolios/ARTs, die den Filterbedingungen entsprechen, werden zur Auswahl angezeigt.
Datensätze, die für die Migration verfügbar sind	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 ausgewählte Liste verschoben werden, werden für die Migration berücksichtigt.
PIs, die beginnen am oder nach	Programmschritte mit geplantem Startdatum, das auf das ausgewählte Datum fällt oder nach diesem liegt, werden migriert.
Arbeitselemente werden nach aktualisiert	Epics, Funktionen und Stories, die nach dem ausgewählten Datum aktualisiert wurden, werden migriert.
Status	Status der Migrationsanforderung.

Zugehörige Informationen

Migration von starten SAFe Daten an EAP

Migrieren von SAFe Bis EAP

Enterprise Agile Planning Indikatoren

-Indikatoren, die in enthalten sind EAP Dashboard.

Indikator	Beschreibung	Version hinzugefügt
EAP: Summe der Story Points für abgeschlossene Stories in der aktuellen Iteration	Die Summe der Story Points abgeschlossener 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 aktiver Stories in der aktuellen Iteration wird täglich als Einheit gemessen.	Washington DC

Informationen zu den Metriken finden Sie im EAP Dashboard über diese Indikatoren, siehe EAP Berichte und Dashboards.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 beim Neuanordnen von Arbeitselementen in EAP Backlog

Überprüfen Sie die Szenarien, in denen die Neuanordnung von Arbeitselementen im Backlog von fehlschlagen kann Enterprise Agile Planning Arbeitsbereich.

Beim Neuanordnen von Arbeitselementen in verschiedenen Abschnitten von EAP Backlog, die Neuanordnung kann aufgrund eines Fehlers in der Rangfolgekonfiguration fehlschlagen. Im Folgenden sind die Szenarien aufgeführt, in denen die Neuanordnung von Arbeitselementen fehlschlagen kann:

Szenario 1: Plugin für globale Rangfolge ist nicht aktiv

Überprüfen Sie, ob das Plugin „Anwendung für globale Rangliste“ (com.snc.sdlc.Ranking) in aktiv ist ServiceNow Instanz. Wenn nicht, wenden Sie sich an Ihren Administrator, um es zu aktivieren.

Szenario 2: Arbeitselement hat keine Rangkonfiguration

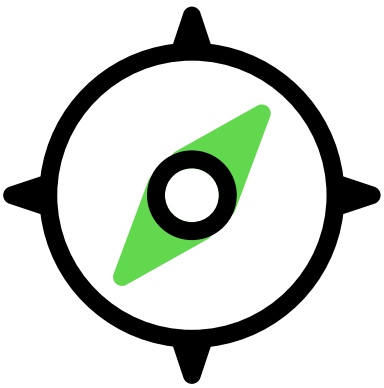
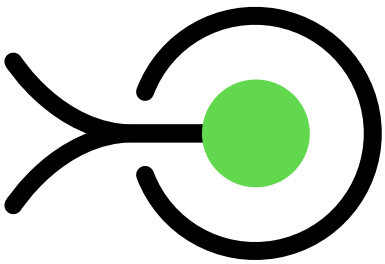
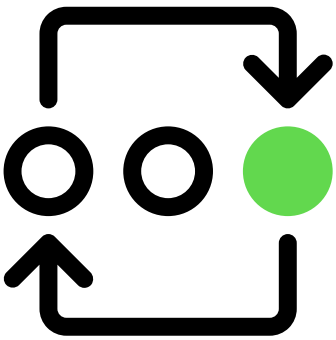
Überprüfen Sie, ob alle Arbeitselemente, die Sie neu anordnen, eine Rangkonfiguration haben. Wenn nicht, wenden Sie sich an Ihren Administrator, um die Rangkonfiguration für diese Arbeitselementtypen zu aktualisieren.

Szenario 3: Zielzeile hat keinen globalen Rang

Überprüfen Sie, ob das Arbeitselement vor oder nach Ihrer Zielposition, die neu angeordnet werden soll, einen globalen Rang hat. Wenn nicht, wenden Sie sich an Ihren Systemadministrator, um einen globalen Rang für ihn zu generieren.

Dashboards in Arbeitsbereich für strategische Planung

Dashboards in Strategische Planung Arbeitsbereich hilft Produkt- und Portfoliomanagern, die Leistung zu überwachen, den Fortschritt nachzuverfolgen und fundierte Entscheidungen in Bezug auf Ideen, Feedback, Strategie, Planung und Ausführung zu treffen.

Untersuchen	Verwenden	Integrieren
		
Lernen Sie die wichtigsten Vorteile der Verwendung von Dashboards in kennen Strategische Planung	Erfahren Sie, wie Sie Dashboards verwenden und die Leistung überwachen, den Fortschritt nachverfolgen und fundierte Entscheidungen treffen	Fügen Sie vorhandene hinzu Platform Analytics Dashboards zu Arbeitsbereich für 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.

Problembehandlung und Hilfe

- Known Error-Portal nach Artikeln zu bekannten Fehlern durchsuchen
- Kontakt Kundenservice und Support

Dashboards in erkunden Arbeitsbereich für strategische Planung

Verwenden Sie als Produkt- und Portfoliomanager Dashboards in Strategische Planung Arbeitsbereich zum Überwachen der Leistung, Nachverfolgen des Fortschritts und treffen fundierte Entscheidungen in Bezug auf Ideen, Feedback, Strategie, Planung und Ausführung. Diese Dashboards nutzen Platform Analytics Dient zur Bereitstellung eines Trends von Verlaufsdaten und regelmäßigen Berichten.

Im Folgenden sind vier sofort einsatzbereite Dashboards aufgeführt, die in verfügbar sind Arbeitsbereich für strategische Planung:

- Produktidee-Dashboard
- Feedback-Dashboard
- Dashboard für Strategieausführung
- Dashboard für Ausführung

Sie können die Standard-Dashboards verwenden oder eigene Dashboards erstellen, um die Leistung zu überwachen und fundierte Entscheidungen zu treffen.

Vorteile von Dashboards

- Erstellen Sie Datenvisualisierungen, und fügen Sie sie den Dashboards mit hinzu Platform Analytics Experience.
- Überwachen Sie die Leistung, verfolgen Sie den Fortschritt, und treffen Sie fundierte Entscheidungen in Bezug auf Ideen, Feedback, Strategie, Planung und Ausführung.
- Duplizieren Sie vorhandene Dashboards, und passen Sie sie nach Bedarf an, ohne die sofort einsatzbereiten Dashboards zu ändern.
- Verwenden Sie die sofort einsatzbereiten Dashboards, oder konfigurieren Sie nach Bedarf Ihre eigenen Dashboards.
- Geben Sie Dashboards für Stakeholder frei, um die Zusammenarbeit zu ermöglichen.
- Zeigen Sie relevante Daten an, indem Sie Filter direkt in einem Dashboard anwenden.
- Alle angewendeten Filter werden im Rahmen der Anwenderpersonalisierung gespeichert und sind bei der nächsten Anmeldung verfügbar.

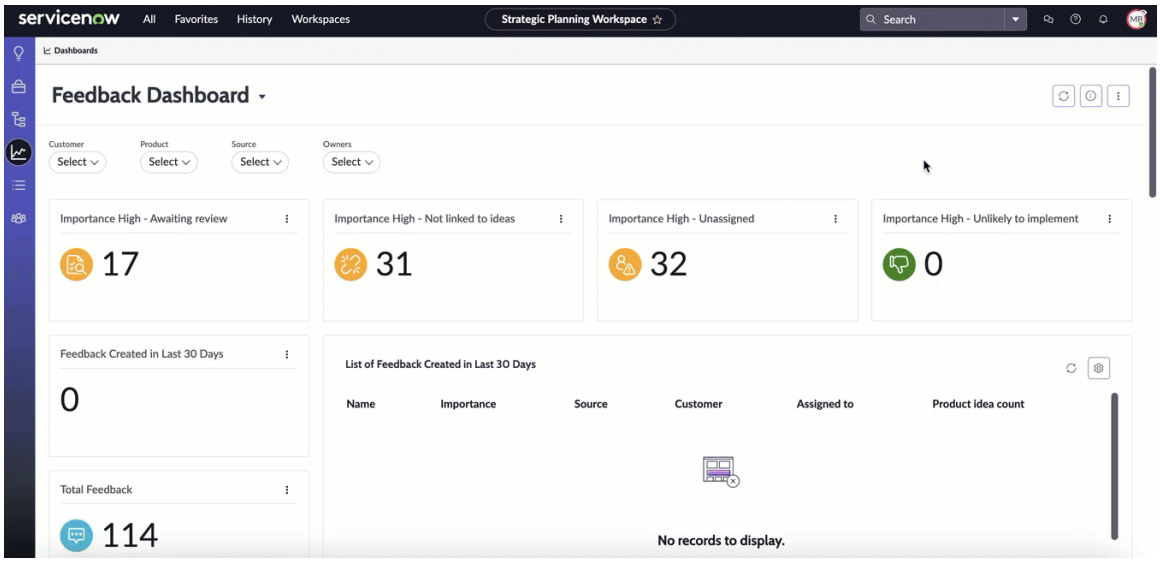
Anleitungen zur Verwendung und Verwaltung von Dashboards in Arbeitsbereich für strategische Planung, Siehe Verwenden von Dashboards in Arbeitsbereich für strategische Planung.

Feedback-Dashboard in Arbeitsbereich für strategische Planung

Das Feedback-Dashboard hilft Produktmanagern, das Feedback-Volumen und Stakeholder-Trends nachzuverfolgen, um wiederkehrende Schwachstellen aufzudecken, Priorisierungsentscheidungen zu treffen und Reaktionsfähigkeit zu demonstrieren.

Automatische Übersetzung

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



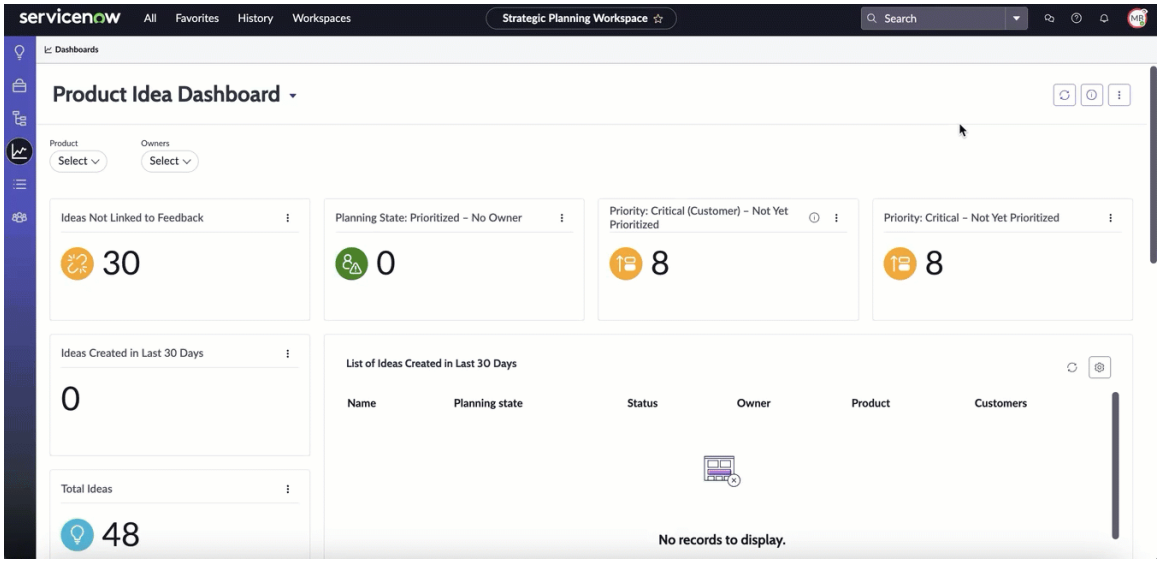
Feedback-Dashboard

Widget/Visualisierung	Beschreibung
Wichtigkeit hoch: Warten auf Überprüfung	Anzahl der Feedback-Elemente mit hoher Wichtigkeit (1–hoch) und dem Status „übermittelt“ oder „weitere Informationen erforderlich“.
Wichtigkeit hoch: Nicht mit Ideen verknüpft	Anzahl der Feedback-Elemente mit hoher Wichtigkeit (1–hoch), die nicht mit Ideen verknüpft sind.
Wichtigkeit Hoch: Nicht Zugewiesen	Anzahl der Feedback-Elemente mit hoher Bedeutung (1–hoch), die niemandem zugewiesen sind.
Wichtigkeit hoch: Implementierung unwahrscheinlich	Anzahl der Feedback-Elemente mit hoher Wichtigkeit (1–hoch) und dem Status „Implementierung unwahrscheinlich“.
In den letzten 30 Tagen erstelltes Feedback	Anzahl der in den letzten 30 Tagen erstellten Feedback-Elemente.
Liste des Feedbacks, das in den letzten 30 Tagen erstellt wurde	Liste der in den letzten 30 Tagen erstellten Feedback-Elemente, einschließlich Details wie Name, Wichtigkeit, Quelle, Kunde, Zugewiesen an, und Anzahl der Produktideen.
Gesamtfeedback	Gesamtzahl der bis heute erhaltenen Feedback-Elemente.
Feedback-Verteilung	Visualisierung von Feedback-Elementen, gruppiert nach Wichtigkeit und gestapelt nach Kunde.
Allgemeine Feedbackverteilung	Visualisierung von Feedback-Elementen mit gruppierter Bedeutung.
Feedback, das in den letzten 30 Tagen mit Ideen verknüpft ist	Visualisierung von Feedback-Elementen, die innerhalb der letzten 30 Tage mit Ideen verknüpft und nach Wichtigkeit gruppiert sind.
Feedback-Anzahl nach Standort	Anzahl der Feedback-Elemente nach Standort.

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

Produktideen-Dashboard in Arbeitsbereich für strategische Planung

Das Produktideen-Dashboard hilft Produktmanagern, die Integrität, den Flow und die Reife der übermittelten Ideen zu verstehen, Innovationen voranzubringen und Engpässe im Backlog zu vermeiden.



Produktidee-Dashboard

Widget/Visualisierung	Beschreibung
Ideen, die nicht mit Feedback verknüpft sind	Anzahl der Ideen, die mit keinem Feedback verknüpft sind.
Planungsstatus: Priorisiert – Kein Besitzer	Anzahl der Ideen, deren Planungsstatus priorisiert ist, denen jedoch kein Besitzer zugewiesen ist.
Priorität: Kritisch (Kunde) – Noch Nicht Priorisiert	Anzahl der Ideen, deren: • Planungsstatus ist nicht priorisiert oder Fertig • Priorität ist 1 – Kritisch, und • Feld „Kunden“ ist ausgefüllt
Priorität: Kritisch – Noch Nicht Priorisiert	Anzahl der Ideen, deren: • Planungsstatus ist nicht priorisiert oder Fertig, und • Priorität ist 1 – Kritisch
In den letzten 30 Tagen erstellte Ideen	Anzahl der in den letzten 30 Tagen erstellten Ideen.
Liste der in den letzten 30 Tagen erstellten Ideen	Liste der in den letzten 30 Tagen erstellten Ideen, einschließlich Details wie Name, Planungsstatus, Status, Besitzer, Produkt, und Kunden.
Ideen Insgesamt	Gesamtzahl der bis heute empfangenen Ideen.
Aufgliederung aller Ideen	Visualisierung aller Ideen mit gruppiert nach Planungsstatus.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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-Dashboard (Fortsetzung)

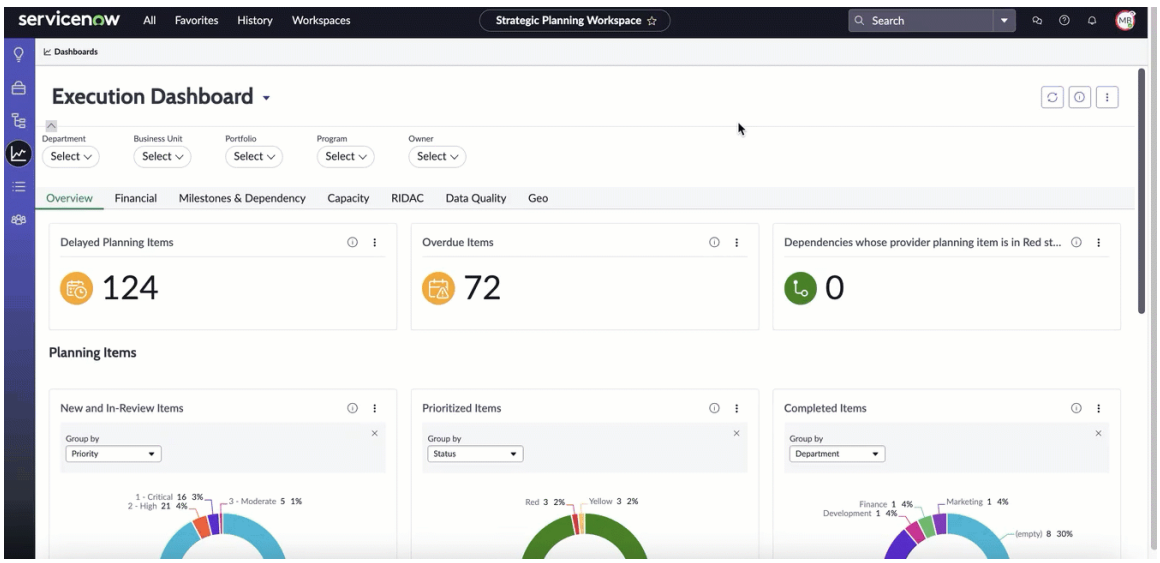
Widget/Visualisierung	Beschreibung
Aufgliederung: Ideen, die nicht mit Feedback verknüpft sind	Visualisierung von Ideen, die in den letzten 30 Tagen nicht mit Feedback verknüpft und nach Planungsstatus gruppiert sind.
Ideenanalyse	Visualisierung von Ideen, gruppiert nach Auswirkung und gestapelt nach Priorität.

Ausführungs-Dashboard in Arbeitsbereich für strategische Planung

Das Ausführungs-Dashboard hilft Portfolio- und Produktmanagern, Echtzeiteinblicke in den Bereitstellungsfortschritt für Arbeitselemente zu erhalten, sodass Portfolio-Leads Verzögerungen erkennen, frühzeitig Kurs korrigieren und die Strategie auf Kurs halten können.

Das Ausführungs-Dashboard bietet verschiedene Analytics auf verschiedenen Registerkarten, einschließlich Übersicht, Finanzen, Geld und Abhängigkeit, Kapazität, RIDAC, Datenqualität und Geo

Registerkarte „Übersicht“ im Ausführungs-Dashboard

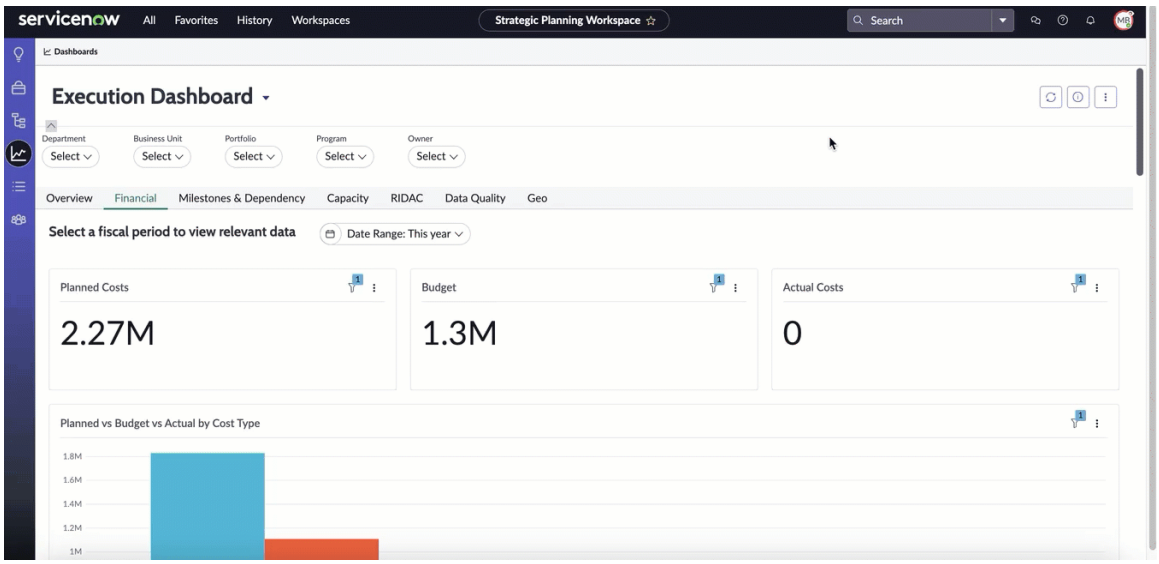


Widget/Visualisierung	Beschreibung
Verzögerte Planungselemente	Planungselemente, die priorisiert wurden, aber noch nicht gestartet wurden (kein aufgezeichnetes tatsächliches Startdatum), obwohl ein genehmigtes Startdatum in der Vergangenheit liegt.
Überfällige Elemente	Priorisierte Planungselemente, die unvollständig bleiben (kein aufgezeichnetes tatsächliches Enddatum), obwohl ein genehmigtes Enddatum in der Vergangenheit liegt.
Abhängigkeiten, deren Anbieterplanungselement sich im Status Rot befindet	Abhängigkeiten, die ein Provider-Planungselement im roten Status haben, das sich auf alle abhängigen Planungselemente auswirkt.

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

Widget/Visualisierung	Beschreibung
Planungselemente	
Neue und in Überprüfung befindliche Elemente	Visualisierung neuer und in Überprüfung befindlicher Planungselemente, gruppiert nach Priorität. Sie können die Elemente auch mit anderen verfügbaren Optionen gruppieren.
Priorisierte Elemente	Visualisierung priorisierter Planungselemente gruppiert nach Status. Sie können die Elemente auch mit anderen verfügbaren Optionen gruppieren.
Abgeschlossene Elemente	Visualisierung von Planungselementen, deren Status „Fertig“ lautet. Sie können die Elemente auch mit anderen verfügbaren Optionen gruppieren.
Ausführungselemente	
Projekte	Visualisierung der Projektanzahl gruppiert nach Status. Sie können die Elemente auch mit anderen verfügbaren Optionen gruppieren.
Bedarfe	Visualisierung der Bedarfsanzahl gruppiert nach Status. Sie können die Elemente auch mit anderen verfügbaren Optionen gruppieren.

Registerkarte „Finanzen“ im Ausführungs-Dashboard

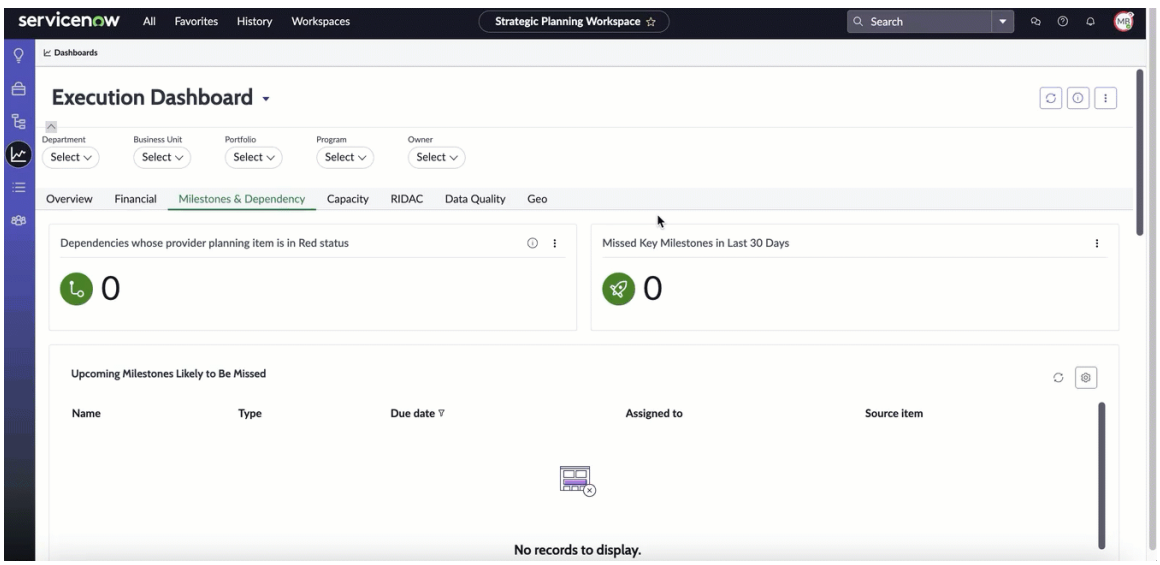


Widget/Visualisierung	Beschreibung
Wählen Sie eine Geschäftsperiode aus, um relevante Daten anzuzeigen	Option zum Auswählen des Datumsbereichs als **Dieses Jahr** Oder **Letztes Jahr** Um die Daten entsprechend zu filtern und anzuzeigen. Durch das Löschen des Datumsbereichs werden die Daten angezeigt, die ab dem Startdatum des Portfolioplans berücksichtigt werden.
Geplante Kosten	Geschätzte Kosten für die Ausführung des Plans.
Budget	Geschätztes Budget für die Ausführung des Plans.

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

Widget/Visualisierung	Beschreibung
Ist-Kosten	Ist-Kosten, die während der Planausführung angefallen sind.
Geplant vs. Budget vs. Ist-Wert nach Kostenart	Visualisierung von „geplant“ vs. „Budget“ vs. „Ist-Werte“ nach Kostenart.
Geplant vs. Budget vs. Ist	Visualisierung der Kosten nach geplantem vs. Budget vs. Ist-Kosten.
Budget nach Investitionstyp	Visualisierung des Budgets nach Investitionstyp.
Vorteile	
Geplante Monetäre Vorteile	Geplante monetäre Vorteile.
Tatsächliche Monetäre Vorteile.	Erzielte monetäre Vorteile.
Ausstehende Monetäre Vorteile.	Monetäre Vorteile, die sich im Status „Ausstehend“ befinden.
Leistungen nach Kategorie	Vorteile nach Kategorie wie Umsatz, Kosteneinsparungen und Punktzahl für Kundenzufriedenheit.
Monetäre Vorteile	Visualisierung monetärer Vorteile in Bezug auf geplante und tatsächliche Vorteile.

Registerkarte „Meilensteine und Abhängigkeit“ im Ausführungs-Dashboard

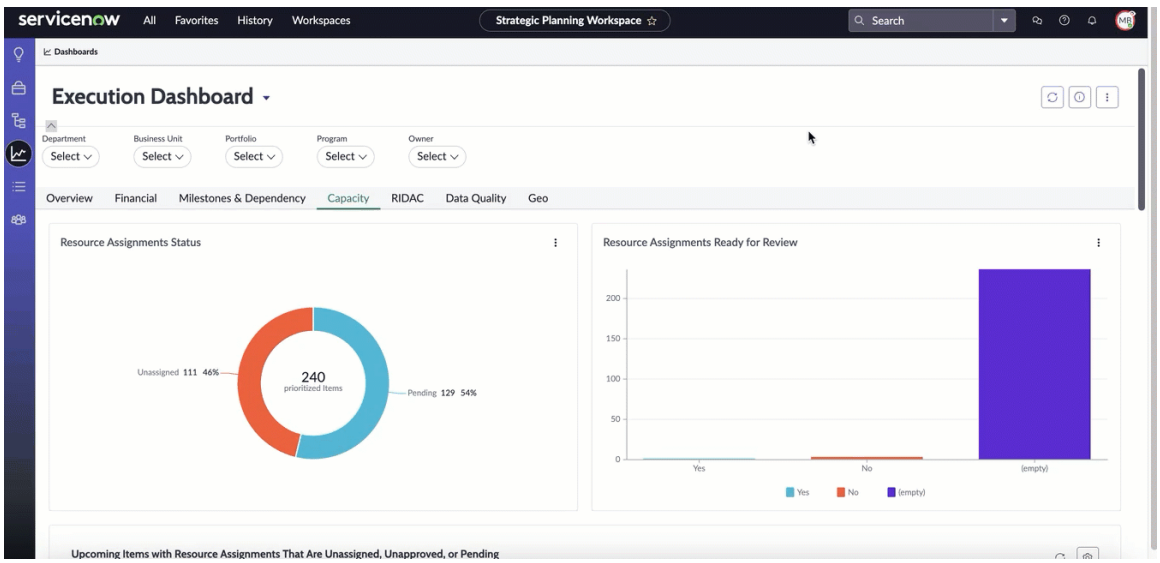


Widget/Visualisierung	Beschreibung
Abhängigkeiten, deren Anbieterplanungselement sich im Status Rot befindet	Anzahl der Abhängigkeiten, die ein Provider-Planungselement im roten Status haben, das sich auf alle abhängigen Planungselemente auswirkt.
Verpasste Schlüsselmeilensteine in den letzten 30 Tagen	Anzahl der Planungselemente, deren Schlüsselmeilensteine innerhalb der letzten 30 Tage verfehlt wurden.
Bevorstehende Meilensteine werden wahrscheinlich verfehlt	Liste der Planungselemente, deren wichtige Meilensteine bald verpasst werden, mit 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.

Widget/Visualisierung	Beschreibung
	wie Name, Typ, Fälligkeitsdatum, Zugewiesen an, Quellelement.
Verpasste Meilensteine in den letzten 30 Tagen	Liste der Planungselemente, deren Schlüsselmeilensteine innerhalb der letzten 30 Tage verfehlt wurden, mit Details wie Details, Name, Typ, Fälligkeitsdatum, Zugewiesen an, und Quellelement.
Erreichte Meilensteine in den letzten 30 Tagen	Liste der Planungselemente, deren Schlüsselmeilensteine innerhalb der letzten 30 Tage erreicht wurden, mit Details wie Details, Name, Typ, Fälligkeitsdatum, Zugewiesen an, und Quellelement.
Meilensteinanalyse	Visualisierung wichtiger Meilensteine, gruppiert nach Status und gestapelt nach Typ. Sie können die Elemente auch mit anderen verfügbaren Optionen gruppieren und stapeln.

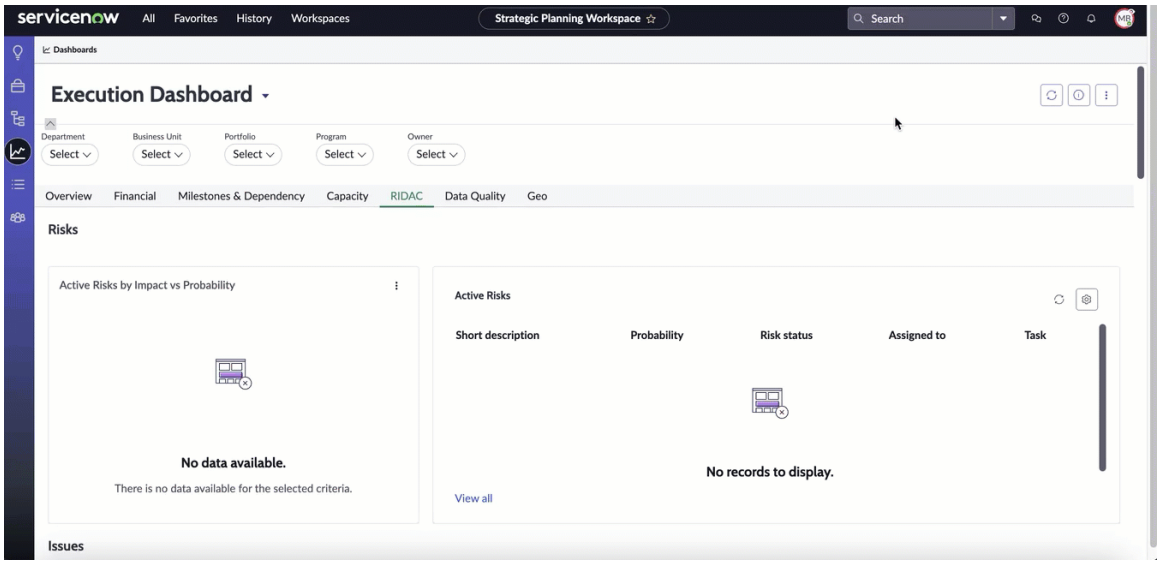
Registerkarte Kapazität im Ausführungs-Dashboard



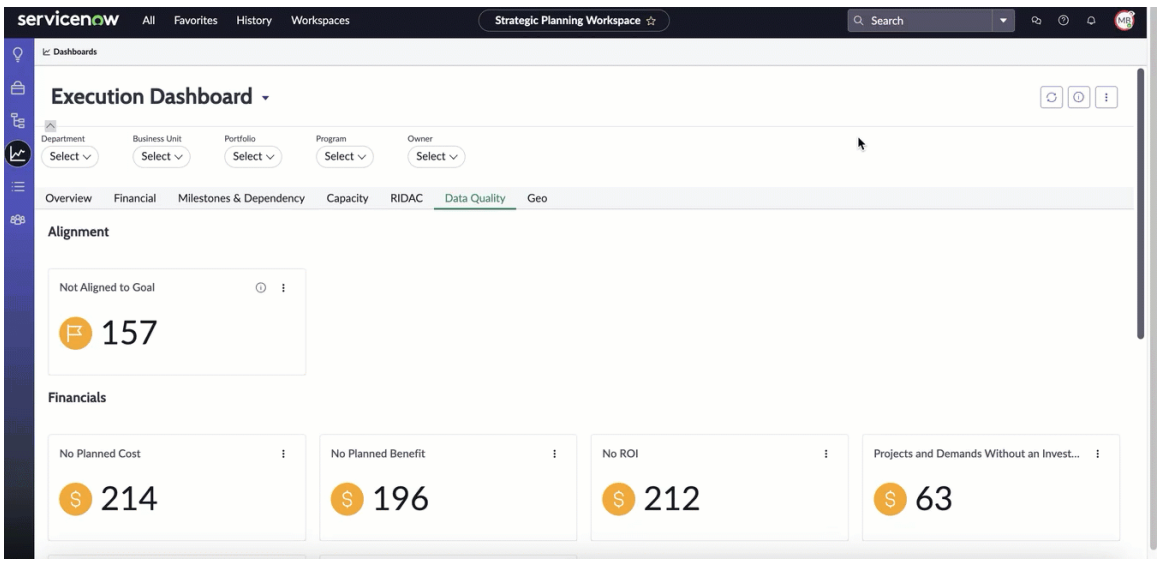
Widget/Visualisierung	Beschreibung
Status Der Ressourcenzuweisungen	Visualisierung des Status der Ressourcenzuweisungen.
Ressourcenzuweisungen bereit zur Überprüfung	Visualisierung der Anzahl der Ressourcenzuweisungen, die zur Überprüfung bereit ist.
Bevorstehende Elemente mit Ressourcenzuweisungen, die nicht zugewiesen, nicht genehmigt oder Ausstehend sind	Liste der bevorstehenden Planungselemente, deren Ressourcenzuweisungsstatus „nicht zugewiesen“, „nicht genehmigt“ oder „Ausstehend“ lautet.
Ressourcenzuweisungen nach Gruppe, Rolle und Kompetenz	Die Visualisierung von Ressourcenzuweisungen wird nach Gruppe, Rolle und Kompetenz gezählt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 „RIDAC“ im Ausführungs-Dashboard



Registerkarte „Datenqualität“ im Ausführungs-Dashboard



Widget/Visualisierung	Beschreibung
Ausrichtung	
Nicht am Ziel ausgerichtet	Anzahl der Arbeitselemente, die keinem Ziel zugeordnet sind.
Finanzen	
Keine Geplanten Kosten	Anzahl der Arbeitselemente, für die die Kostenschätzung noch ausgeführt werden soll.
Kein Geplanter Vorteil	Anzahl der Arbeitselemente, für die die Leistungsschätzung noch abgeschlossen ist.
Kein ROI	Anzahl der Arbeitselemente, für die der ROI noch nicht geschätzt 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.

Widget/Visualisierung	Beschreibung
Projekte und Bedarfe ohne Investitionstyp	Anzahl der Projekte und Bedarfe, für die der Investitionstyp noch nicht definiert ist.
Monetäre Vorteilspläne ohne geplanten Nutzen	Anzahl der monetären Leistungspläne, für die der Vorteil noch nicht definiert ist.
Monetäre Vorteilspläne ohne Sponsor	Anzahl der monetären Leistungspläne, für die noch kein Sponsor zugewiesen wurde.
Planungselemente mit anderen Attributen	
Keine Ressourcenzuweisungen	Anzahl der Planungselemente ohne Ressourcenzuweisungen.
Nicht Geplante Elemente	Anzahl der noch nicht geplanten Planungselemente.
Kein Portfolio	Anzahl der Planungselemente ohne definiertes Portfolio.
Kein Programm	Anzahl der Planungselemente ohne definiertes Programm.
Keine Abteilung	Anzahl der Planungselemente ohne ausgefüllte Abteilung.
Kein Geschäftsbereich	Anzahl der Planungselemente, für die kein Geschäftsbereich ausgefüllt ist.
Kein Besitzer	Anzahl der Planungselemente, denen kein Besitzer zugewiesen ist.

Registerkarte „Geo“ im Ausführungs-Dashboard

Widget/Visualisierung	Beschreibung
Geplante Kosten nach Standort	Geschätzte Kosten nach Standort für die Ausführung des Plans.

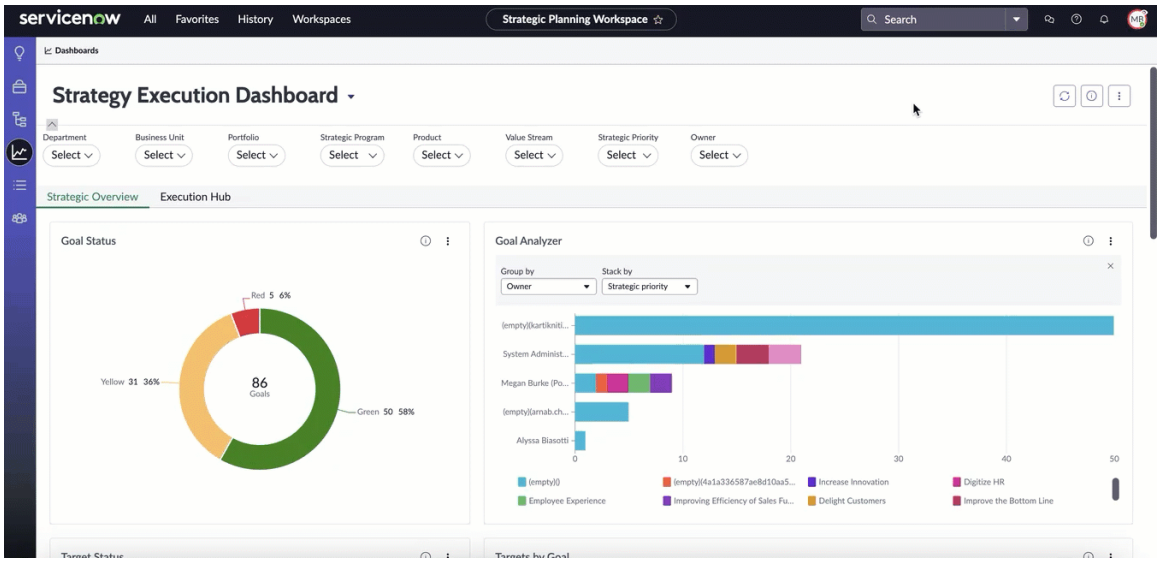
Strategieausführungs-Dashboard in Arbeitsbereich für strategische Planung

Das Strategieausführungs-Dashboard hilft Portfoliomanagern, die Ausrichtung zwischen Strategie und Geschäftsergebnissen zu überwachen und den Zielfortschritt schnell zu bewerten, um eine Bereitstellung mit hoher Auswirkung sicherzustellen.

Das Dashboard für die Strategieausführung bietet verschiedene Analytics über die Registerkarten und den Ausführungs-Hub.

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

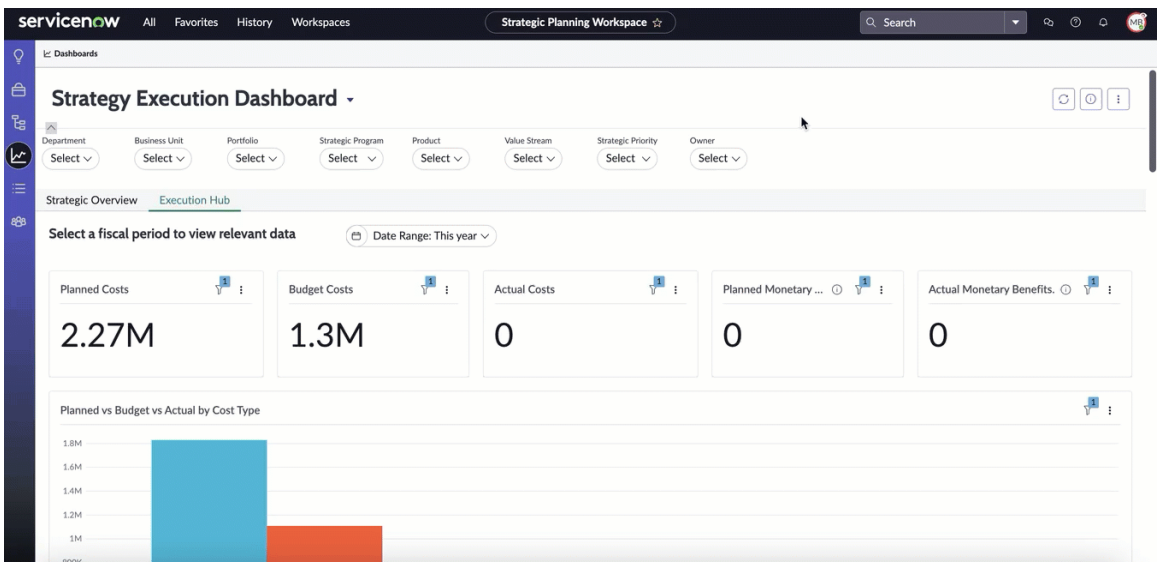
Registerkarte „strategische Übersicht“ im Dashboard „Strategieausführung“



Registerkarte „strategische Übersicht“ des Dashboard „Strategieausführung“

Widget/Visualisierung	Beschreibung
Zielstatus	Ziele, die in Bearbeitung oder genehmigt sind oder den Status Grün, Gelb oder Rot haben.
Zielanalyse	Visualisierung von Zielen mit gruppiert nach Besitzer und gestapelt nach strategischer Priorität.
Zielstatus	Die Visualisierung der Ziele mit dem Status Rot, Grün, Gelb und keine.
Ziele nach Ziel	Visualisierung der Zielanzahl mit ihren Zielen.
Ziele und Ziele	Liste der Ziele und Ziele, einschließlich Details wie Name, Status und Fortschritt.

Registerkarte „Ausführung“ im Dashboard „Strategieausführung“



Automatische Übersetzung

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

Widget/Visualisierung	Beschreibung
Wählen Sie eine Geschäftsperiode aus, um relevante Daten anzuzeigen	Option zum Auswählen des Datumsbereichs als **Dieses Jahr** Oder **Letztes Jahr** Um die Daten entsprechend zu filtern und anzuzeigen. Durch das Löschen des Datumsbereichs werden die Daten angezeigt, die ab dem Startdatum des Portfolioplans berücksichtigt werden.
Geplante Kosten	Geschätzte Kosten für die Ausführung des Plans.
Budgetkosten	Geschätztes Budget für die Ausführung des Plans.
Ist-Kosten	Ist-Kosten, die während der Planausführung angefallen sind.
Geplante Monetäre Vorteile	Geplante monetäre Vorteile.
Tatsächliche Monetäre Vorteile	Erzielte monetäre Vorteile.
Geplant vs. Budget vs. Ist-Wert nach Kostenart	Visualisierung von „geplant“ vs. „Budget“ vs. „Ist-Werte“ nach Kostenart.
Budget nach Investitionstyp	Visualisierung des Budgets nach Investitionstyp.
Zusätzliche Daten	
Neue und in Überprüfung befindliche Elemente	Visualisierung neuer und in Überprüfung befindlicher Planungselemente mit gruppiert nach Priorität.
Priorisierte Elemente	Visualisierung priorisierter Planungselemente mit gruppiertem Status.
Abgeschlossene Elemente	Visualisierung von Planungselementen, deren Status „Fertig“ lautet.
Verzögerte Planungselemente	Planungselemente, die priorisiert wurden, aber noch nicht gestartet wurden (kein aufgezeichnetes tatsächliches Startdatum), obwohl ein genehmigtes Startdatum in der Vergangenheit liegt.
Elemente Überfällig	Priorisierte Planungselemente, die unvollständig bleiben (kein aufgezeichnetes tatsächliches Enddatum), obwohl ein genehmigtes Enddatum in der Vergangenheit liegt.
Abhängigkeiten, deren Anbieterplanungselement sich im Status Rot befindet	Abhängigkeiten, die ein Provider-Planungselement im roten Status haben, das sich auf alle abhängigen Planungselemente auswirkt.
Verpasste Schlüsselmeilensteine in den letzten 30 Tagen	Anzahl der Planungselemente, deren Schlüsselmeilensteine innerhalb der letzten 30 Tage verfehlt wurden.
Bevorstehende Meilensteine werden wahrscheinlich verfehlt	Liste der Planungselemente, deren wichtige Meilensteine bald verpasst werden, mit Details wie Name, Typ, Fälligkeitsdatum, Zugewiesen an, Quellelement.
Status Der Ressourcenzuweisungen	Visualisierung des Status der 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.

Widget/Visualisierung	Beschreibung
Ressourcenzuweisungen bereit zur Überprüfung	Visualisierung der Anzahl der Ressourcenzuweisungen, die zur Überprüfung bereit ist.
Bevorstehende Elemente mit Ressourcenzuweisungen, die nicht zugewiesen, nicht genehmigt oder Ausstehend sind	Liste der bevorstehenden Planungselemente, deren Ressourcenzuweisungsstatus „nicht zugewiesen“, „nicht genehmigt“ oder „Ausstehend“ lautet.

Verwenden von Dashboards in Arbeitsbereich für strategische Planung

Mit Platform Analytics Dashboards in Arbeitsbereich für strategische Planung, Sie können die Leistung überwachen, den Fortschritt nachverfolgen und fundierte Entscheidungen in Bezug auf Ideen, Feedback, Strategie, Planung und Ausführung treffen.

Rollen, die für die Verwaltung von Dashboards erforderlich sind

Erforderliche Rollen für den Zugriff auf sofort einsatzbereite Dashboards

Zugriffsebene	Erforderliche Rollen
Lesen, duplizieren oder teilen Sie das Strategieausführungs-Dashboard und das Ausführungs-Dashboard	sn_align_Core.ap_read_only **Hinweis:** Um Daten in finanzbezogenen und kapazitätsplanungsbezogenen Widgets anzuzeigen, müssen Anwender über die entsprechenden Rollen verfügen.
Lesen, Duplikat oder Freigeben Das Produktideen-Dashboard und das Produkt-Feedback-Dashboard	pf_read
Bearbeiten Sie das Strategieausführungs-Dashboard und das Ausführungs-Dashboard	Administrator
Bearbeiten Sie das Produktideen-Dashboard und das Produkt-Feedback-Dashboard	Administrator

Erforderliche Rollen zum Erstellen oder Bearbeiten von Dashboards (ohne sofort einsatzbereite Dashboards)

Zugriffsebene	Erforderliche Rollen
Erstellen Sie Dashboards	sn_align_core.apw_user
Bearbeiten Sie Dashboards	sn_align_core.apw_user **Hinweis:** Sie können Dashboards bearbeiten, für die Sie verantwortlich sind oder für die Ihnen die Berechtigung zum Bearbeiten gewährt 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.

Hinweis: Sie können Widgets in Dashboards erstellen, indem Sie eine beliebige verfügbare Datenquellentabelle in konfigurieren ServiceNow AI Platform. Sie müssen jedoch Lesezugriff auf die Quelltabellen haben, um Schlüsseldaten, Metriken oder Visualisierungen anzuzeigen.

Wenn Sie beispielsweise ein Widget in einem Dashboard erstellen, das die Tabelle „Kostenplan-Aufgliederung“ so konfiguriert, dass Budgetdaten angezeigt werden, ist die Budgetzusammenfassung im Dashboard nur sichtbar, wenn Sie Lesezugriff auf die Tabelle „Kostenplan-Aufgliederung“ haben. Wenn Sie dieses Dashboard für einen Stakeholder freigeben, muss der Stakeholder auch Lesezugriff auf die Tabelle „Kostenplanaufgliederung“ haben, um die Budgetzusammenfassung anzuzeigen.

Um weitere Informationen zu den erforderlichen Rollen für die Verwaltung zu erhalten Platform Analytics Dashboards, siehe Platform Analytics-Dashboard-Rollen .

Zeigen Sie ein Dashboard an

Zeigen Sie wichtige Daten und Metriken in einem Dashboard an, um die Leistung zu überwachen, den Fortschritt zu verfolgen und fundierte Entscheidungen in Bezug auf Ideen, Feedback, Strategie, Planung und Ausführung zu treffen.

Vorbereitungen

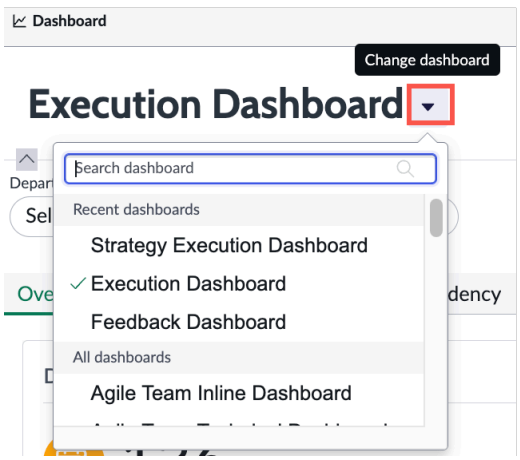
Erforderliche Rolle: sn_align_Core.ap_read_only

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Dashboards konsolidieren Daten aus mehreren Quellen in einem einzigen, leicht verständlichen Format. Jedes Widget in einem Dashboard zeigt wichtige Daten und Metriken an und kann Visualisierungen enthalten.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Dashboards**an.
   Standardmäßig wird das Ausführungs-Dashboard auf der Dashboards-Seite angezeigt.
2. Wählen Sie in der Dropdown-Liste „Change-Dashboard“ das Dashboard aus, das Sie anzeigen möchten.



   Das ausgewählte Dashboard wird angezeigt.
3. **Wahlweise:** Wählen Sie eine erforderliche Registerkarte aus, für die Sie die Schlüsseldaten und Metriken anzeigen möchten.
   Jedes Widget in einem Dashboard zeigt wichtige Daten und Metriken an und kann Visualisierungen enthalten.
4. **Wahlweise:** Wählen Sie ein Widget aus, um weitere Details zu den Daten in der Listenansicht anzuzeigen. Wenn Sie Bearbeitungszugriff haben, können Sie bei Bedarf die Details eines einzelnen Datensatzes direkt aus der Listenansicht 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.

Zugehörige Informationen

Ein Dashboard erstellen

Dashboards duplizieren

Teilen Sie ein Dashboard

Fügen Sie ein hinzu Platform Analytics Dashboard

Ein Dashboard erstellen

In Platform Analytics Experience können Sie gemeinsam nutzbare Dashboards mit Datenvisualisierungen, Filtern und anderen Elementen erstellen. Sie können die verfügbaren Elemente im Inline-Editor verwenden, um nach Bedarf verschiedene Arten von Widgets zu erstellen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Dashboards konsolidieren Daten aus mehreren Quellen in einem einzigen, leicht verständlichen Format. Jedes Widget in einem Dashboard zeigt wichtige Daten und Metriken an und kann Visualisierungen enthalten.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Dashboards**an.
   Standardmäßig wird das Ausführungs-Dashboard auf der Dashboards-Seite angezeigt.
2. Wählen Sie im Dashboard-Header das Symbol „weitere Aktionen“ (⋮) Und dann auswählen **Erstellen Sie neu** .
3. Füllen Sie im Fenster Neues Dashboard die Details aus.
   a. Geben Sie einen Namen für das Dashboard in ein **Name** Feld.
   b. **Wahlweise:** Geben Sie eine kurze Beschreibung für das Dashboard in ein **Beschreibung** Feld.
   c. Wählen Sie **Neues Dashboard erstellen** aus.

Ergebnis
Das Dashboard wurde erstellt.

Nächste Maßnahme
Bearbeiten Sie ein Dashboard nach Bedarf, indem Sie Abschnitte, Filter, Bilder, Listen, Process Mining-Zuordnungen hinzufügen. und Rich-Text. Weitere Informationen finden Sie unter Ein Dashboard bearbeiten.

Zugehörige Informationen

Zeigen Sie ein Dashboard an

Dashboards duplizieren

Teilen Sie ein Dashboard

Fügen Sie ein hinzu Platform Analytics Dashboard

Ein Dashboard bearbeiten

Passen Sie ein Dashboard nach Bedarf an, indem Sie Abschnitte, Filter, Bilder, Listen, Process Mining-Zuordnungen hinzufügen. und Rich-Text. Wenn das Dashboard freigegeben wurde, werden alle von Ihnen vorgenommenen Änderungen global angewendet.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

Hinweis:

- Sie können Dashboards bearbeiten, für die Sie verantwortlich sind oder für die Ihnen die Berechtigung zum Bearbeiten gewährt wurde.
- Nur ein Administrator kann die sofort einsatzbereiten Dashboards bearbeiten, einschließlich des Produktideen-Dashboards, des Feedback-Dashboards, des Strategieausführungs-Dashboards und des Ausführungs-Dashboards. Sie können jedoch Duplizieren Sie ein sofort einsatzbereites Dashboard Und passen Sie sie nach Bedarf an.

Sie können die folgenden Elemente verwenden, um Ihr Dashboard zu erstellen oder zu bearbeiten.

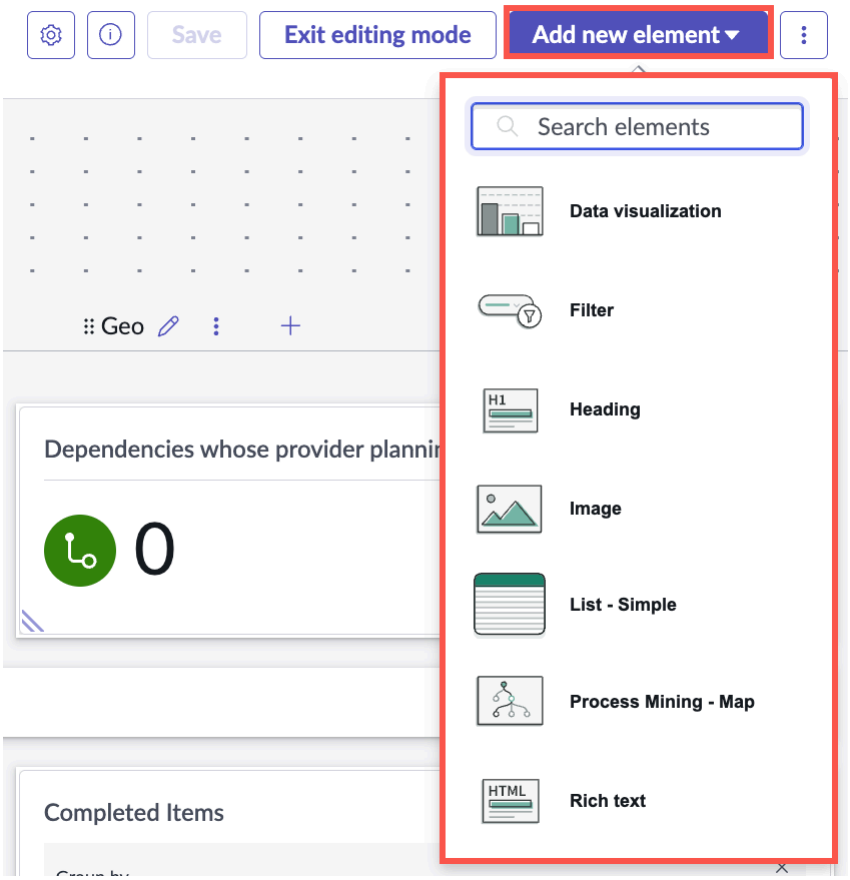
Dashboard-Elemente in strategischer Planung

Element	Beschreibung
Datenvisualisierung	Ermöglicht Ihnen, eine visuelle Darstellung der aktuellen Instanzdaten oder temporären Daten anzuzeigen, die Sie importiert haben. Datenvisualisierungen umfassen Visualisierungen, die Sie im Dashboard-Designer erstellen, und Datenvisualisierungen aus der Bibliothek.
Filter	Ermöglicht Ihnen das Filtern der Visualisierungen in einem Dashboard basierend auf angegebenen Kriterien. Sie können Filter entweder auf den einzelnen Registerkarten oder über den Registerkarten platzieren, sodass der Filter auf jeder Registerkarte für Elemente gilt. Filter umfassen sowohl Datenfilter als auch Domänenfilter. Sie können Filter im Dashboard-Designer erstellen oder sie aus der Bibliothek auswählen.
Überschrift	Bietet einen Platz für Text oben in einem Dashboard oder Abschnitt eines Dashboards. Die Formatierung für Überschriften ist auf sechs Überschriftenebenen beschränkt.
Bild	Enthält statische oder animierte Bilder im Dashboard.
Liste – Einfach	Zeigt Tabellendaten an, die Sie für die Dashboard-Zielgruppe anpassen können.
Process Mining – Zuordnung	Ordnet die verschiedenen status zu, die Teil Ihres Prozesses sind, und die Übergänge zwischen diesen status. Sehen Sie, in welchen status sich die Objekte des Prozesses befinden und mit welcher Geschwindigkeit sie den Status ändern. Erfordert ein vorhandenes Process Mining-Projekt.
Rich-Text	Enthält Text, den Sie entweder als Text oder als HTML formatieren können, einschließlich Schriftartauswahl, Textgröße, Hervorhebung 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.

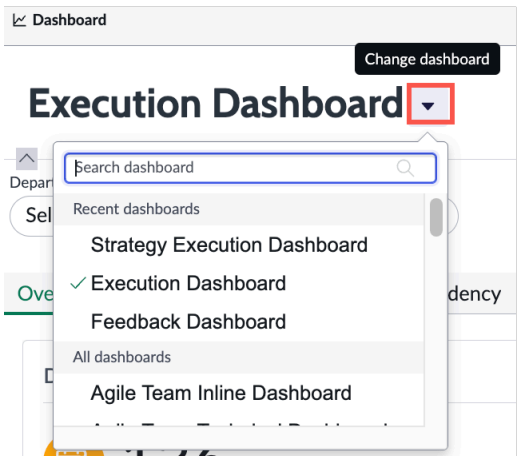
Dashboard-Elemente in strategischer Planung (Fortsetzung)

Element	Beschreibung
	Hyperlinks. Um HTML-Markup zu bearbeiten, öffnen Sie den HTML-Editor im Konfigurationsbereich, und wählen Sie das Symbol Code-Tags < > aus.



Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Dashboards**an. Standardmäßig wird das Ausführungs-Dashboard auf der Dashboards-Seite angezeigt.
2. Wählen Sie in der Dropdown-Liste „Change-Dashboard“ das Dashboard aus, das Sie bearbeiten 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.

Das ausgewählte Dashboard wird angezeigt.

3. Wählen Sie im Dashboard-Header die Option aus **Bearbeiten** .

Dafür	Diese Schritte ausführen
Registerkarte hinzufügen	**a.** Wählen Sie im Dashboard-Header die Option aus **Fügen Sie eine Registerkarte hinzu** . Eine neue Registerkarte mit dem Standardnamen neue Registerkarte wird angezeigt. **b.** Wählen Sie das Symbol „Registerkartenbezeichnung bearbeiten“ aus, und geben Sie einen Namen für die Registerkarte ein. **c.** Drücken Sie die Eingabetaste, um den Namen der Registerkarte zu aktualisieren.
Fügen Sie ein Dashboard-Element hinzu	**a.** Wählen Sie im Dashboard-Header die Option aus **Fügen Sie ein neues Element hinzu** . Eine Liste der verfügbaren Elemente wird in der Dropdown-Liste angezeigt. **b.** (Beispiel) Wählen Sie aus **Datenvisualisierung** Dient zum Anzeigen einer visuellen Darstellung. Das Fenster „Visualisierung hinzufügen“ wird angezeigt. **i.** (Für eine neue Visualisierung) Wählen Sie aus **Neue Visualisierung** . **ii.** (Für eine vorhandene Visualisierung) Wählen Sie aus **Gespeicherte Visualisierung** Und wählen Sie dann eine gespeicherte Visualisierung aus der Bibliothek aus. Das Visualisierungselement wird auf der Registerkarte und im angezeigt **Konfiguration** Der Seitenbereich wird angezeigt. **iii.** In **Konfiguration** Im Seitenbereich die erforderlichen Details in eingeben **Visualisierungstyp** , **Header und Rahmen** , Und **Daten** Und andere relevante Felder.

4. Ziehen Sie, um das Widget zu verschieben oder die Größe nach Bedarf 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.

5. Wählen Sie im Dashboard-Header die Option aus **Speichern** .
6. Wählen Sie im Dashboard-Header die Option aus **Bearbeitungsmodus beenden** .

Ergebnis

Das Dashboard wird mit den neuesten Änderungen aktualisiert.

Nächste Maßnahme

- Fügen Sie weitere Elemente hinzu, und passen Sie Ihr Dashboard nach Bedarf an.
- Für detaillierte Anweisungen zum Bearbeiten eines Dashboards mit Platform Analytics Experience in Strategische Planung, Siehe Bearbeiten Platform Analytics Dashboards .

Zugehörige Informationen

Zeigen Sie ein Dashboard an

Ein Dashboard erstellen

Dashboards duplizieren

Teilen Sie ein Dashboard

Fügen Sie ein hinzu Platform Analytics Dashboard

Dashboards duplizieren

Wenn das Dashboard, das Sie erstellen möchten, einem vorhandenen ähnelt, spart das Duplizieren des vorhandenen Dashboards Zeit. Nach dem Duplizieren des Dashboards können Sie die Registerkarten und Widgets nach Bedarf anpassen.

Vorbereitungen

- Anwender oder Gruppen, für die Sie das Dashboard freigeben möchten, müssen über die Rolle sn_align_Core.ap_read_only oder sn_align_Core.apw_user verfügen, um Lese- oder Bearbeitungszugriff auf den Portfolioplan zu erhalten.
- Wenn Sie ein Dashboard duplizieren, kopieren Sie alle Einstellungen und Details des Originals. Inhalt, der lokal im ursprünglichen Dashboard vorhanden ist, wird im neuen Dashboard dupliziert. Wenn das ursprüngliche Dashboard Verweise auf Inhalte in einer Bibliothek enthält, z. B. eine freigegebene Visualisierung, werden die Verweise dupliziert. Die Rollenanforderungen zum Bearbeiten eines Elements in einer Bibliothek gelten für letztere.

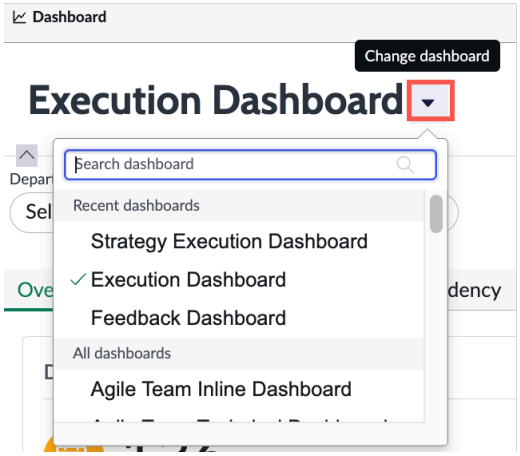
Erforderliche Rolle: sn_align_Core.ap_read_only

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Dashboards**an. Standardmäßig wird das Ausführungs-Dashboard auf der Dashboards-Seite angezeigt.
2. Wählen Sie in der Dropdown-Liste „Change-Dashboard“ das Dashboard aus, das Sie duplizieren 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.



Das ausgewählte Dashboard wird angezeigt.

3. Wählen Sie im Dashboard-Header das Symbol „weitere Aktionen“ (⋮) Und dann auswählen **Duplikat** .
4. Füllen Sie die Details im Dashboard-Fenster „Duplizieren“ aus.

   a. Geben Sie einen Namen für den Portfolioplan in ein **Neuer Name** Feld.
   Standardmäßig lautet der Name *ABC (Copy)* Wobei ABC der Name des Dashboards ist, aus dem Sie dupliziert haben.

   b. **Wahlweise:** Geben Sie eine kurze Beschreibung des Ziels in ein **Beschreibung** Feld.

   c. Wählen Sie Aus **Duplikat** .

   Das Duplizieren des Dashboards kann einige Zeit dauern. Wählen Sie Aus **Im Hintergrund fortfahren** Um die Anwendung in der Zwischenzeit weiterhin zu verwenden.

Ergebnis

Das Dashboard wird mit dem neuen Namen kopiert. Das Erscheinungsbild des Dashboards ist identisch mit dem Original.

Nächste Maßnahme

Bearbeiten Sie ein Dashboard nach Bedarf, indem Sie Abschnitte, Filter, Bilder, Listen, Process Mining-Zuordnungen hinzufügen. und Rich-Text. Weitere Informationen finden Sie unter Ein Dashboard bearbeiten.

Zugehörige Informationen

Zeigen Sie ein Dashboard an

Ein Dashboard erstellen

Teilen Sie ein Dashboard

Fügen Sie ein hinzu Platform Analytics Dashboard

Teilen Sie ein Dashboard

Teilen Sie ein Dashboard mit Stakeholdern, Planungsmanagern, Portfoliomanagern oder Produktmanagern, um Einblick in den Arbeitsfortschritt zu bieten und die Zusammenarbeit zu fördern. Sie können entweder schreibgeschützte Rechte oder sowohl Anzeigen- als auch Bearbeitungsrechte für ein freigegebenes Dashboard gewähren.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_align_Core.ap_read_only

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

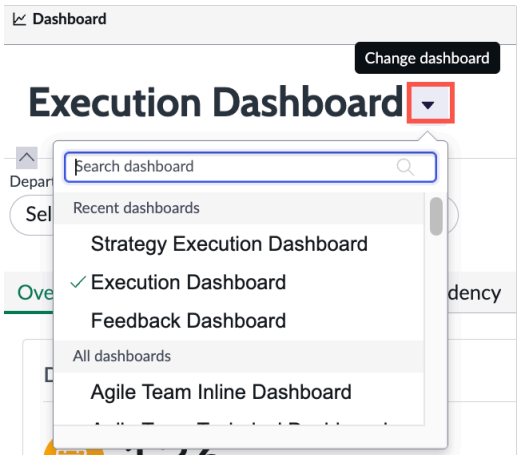
Benutzern oder Gruppen, für die Sie das Dashboard freigeben möchten, müssen die entsprechenden Rollen zugewiesen sein, um auf freigegebene Dashboards zuzugreifen:

Erforderliche Rollen für den Zugriff auf Dashboards

Dashboard	Erforderliche Rolle
• Dashboard für Strategieausführung • Dashboard für Ausführung	sn_align_Core.ap_read_only **Hinweis:** Um Daten in finanzbezogenen und kapazitätsplanungsbezogenen Widgets anzuzeigen, müssen Anwender über die entsprechenden Rollen verfügen.
• Produktidee-Dashboard • Produktfeedback-Dashboard	pf_read

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Dashboards**an. Standardmäßig wird das Ausführungs-Dashboard auf der Dashboards-Seite angezeigt.
2. Wählen Sie in der Dropdown-Liste „Change-Dashboard“ das Dashboard aus, das Sie freigeben möchten.



Das ausgewählte Dashboard wird angezeigt.

3. Wählen Sie im Dashboard-Header das Symbol „weitere Aktionen“ (⋮) Und dann auswählen **Freigeben** .
4. Füllen Sie die Details im Fenster „Dashboard freigeben“ aus.

   a. Geben Sie einen Anwendernamen oder Gruppennamen in ein **Gewähren Sie Zugriff auf** Feld, um einzelnen Anwendern bzw. Anwendergruppen Zugriff zu gewähren.
   Sie können auch eine Rolle auswählen, um allen Anwendern, denen diese Rolle zugewiesen ist, Zugriff auf das Dashboard zu gewähren.

   b. **Wahlweise:** Wählen Sie Aus **Zulassen, dass Empfänger Freigabeberechtigungen hinzufügen, bearbeiten oder löschen, die diesem Dashboard zugeordnet sind** Damit Anwender neuen Anwendern Zugriff gewähren und vorhandene Berechtigungen ändern oder entfernen 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.

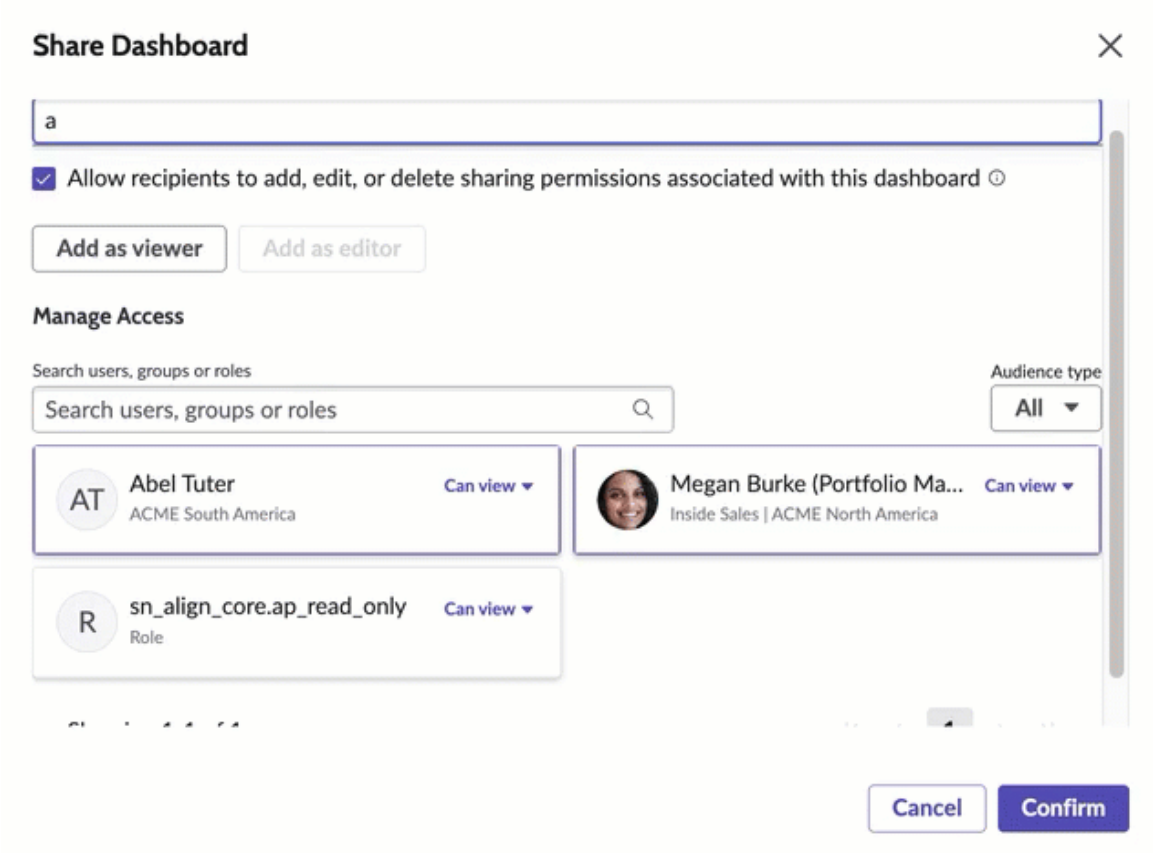
c. Wählen Sie Aus **Als Betrachter hinzufügen** Oder **Als Editor hinzufügen** Nach Bedarf.

Hinweis: Sie können auswählen **Als Editor hinzufügen** Nur, wenn Ihnen die Rolle sn_align_Core.apw_user zugewiesen ist.

Die ausgewählten Anwender, Gruppen und Rollen werden unter angezeigt **Verwalten Sie Den Zugriff** .

Sie können Freigabeberechtigungen auch verwalten, indem Sie einen Anwender, eine Gruppe oder eine Rolle auswählen und aktivieren **Kann teilen** Option.

d. Wählen Sie **Bestätigen** aus.



Ergebnis

Die Rollen, Gruppen und Anwender, für die Sie das Dashboard freigegeben haben, werden angezeigt, wenn Sie das Dialogfeld erneut öffnen, zusammen mit den Rechten, die Sie ihnen gewährt haben.

Nächste Maßnahme

Sie können die Rechte ändern, für die Sie das Dashboard freigegeben haben, im Dialogfeld Dashboard freigeben in der Liste kann anzeigen/freigeben für jeden Anwender, jede Gruppe oder jede Rolle.

Zugehörige Informationen

Zeigen Sie ein Dashboard an

Ein Dashboard 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.

Dashboards duplizieren

Fügen Sie ein hinzu Platform Analytics Dashboard

Fügen Sie ein hinzu Platform Analytics Dashboard

Wenn Sie mit vorhandene Dashboards erstellt haben Platform Analytics, Können Sie sie zu hinzufügen Arbeitsbereich für strategische Planung Um direkt von einem zentralen Standort aus darauf zuzugreifen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_align_core.apw_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Sie können beliebige hinzufügen Platform Analytics Dashboard bis Arbeitsbereich für strategische Planung.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Platform Analytics** > **Analytics-Center**an.
   Der Abschnitt „Dashboards“ wird auf der Seite angezeigt.
2. Wählen Sie ein mit Lesezeichen versehenes oder zertifiziertes Dashboard aus **Mit Lesezeichen Versehen** Oder **Zertifiziert** Registerkarten bzw.
   Wenn das Dashboard, das Sie hinzufügen möchten, nicht mit Lesezeichen versehen oder zertifiziert ist, wählen Sie aus **Alle anzeigen** Wählen Sie im Abschnitt „Dashboards“ das Dashboard auf der Seite „Dashboards“ aus.

   Das ausgewählte Dashboard wird angezeigt.
3. Wählen Sie im Dashboard-Header die Option aus **Bearbeiten** .
4. Wählen Sie im Dashboard-Header das Symbol Dashboard-Details anzeigen ( ).
   a. Füllen Sie im Seitenbereich „Details“ aus **Dashboard-Sichtbarkeit** Feld mit Arbeitsbereich für strategische Planung.
5. Wählen Sie im Dashboard-Header die Option aus **Speichern** .
6. Wählen Sie im Dashboard-Header die Option aus **Bearbeitungsmodus beenden** .

Ergebnis
Das Dashboard wird in angezeigt Arbeitsbereich für strategische Planung.

Zugehörige Informationen

Zeigen Sie ein Dashboard an

Ein Dashboard erstellen

Dashboards duplizieren

Teilen Sie ein Dashboard

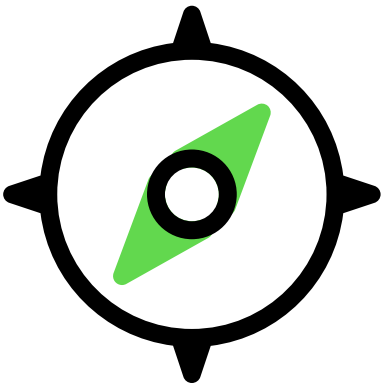
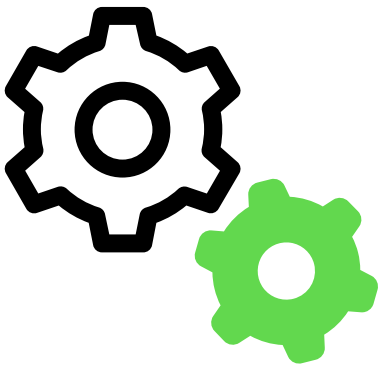
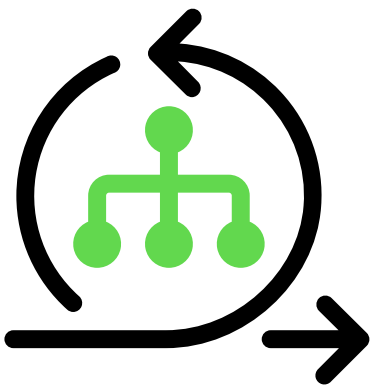
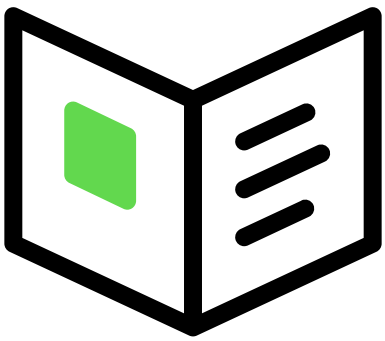
Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM)

Verwenden Sie ServiceNow® Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM) Anwendung, in der Feedback zusammengefasst werden soll Strategische Planung Oder Text in Dokumenten, erstellen Sie einen Bedarf mit einer Konversations-Experience, generieren Sie eine präzise Projektzusammenfassung für Projekte und generieren Sie Stories aus Epics. Produkt-,

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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- und Demand-Manager können verwenden Now Assist Kompetenzen und KI-Agents, um ihre Projekte und Workflows zu optimieren.

Erste Schritte

Untersuchen  Erfahren Sie mehr über Now Assist für SPM	Konfigurieren  Konfigurieren Sie die Anwendung für die ersten Schritte Now Assist für SPM	Verwenden Sie KI-Agents  Verwenden Sie die generativen KI-Agents von Now Assist für SPM
Verwenden  Verwenden Sie die generativen KI-Fähigkeiten von Now Assist für SPM	Referenz  Erfahren Sie mehr über Formulare und Felder von Now Assist für SPM	

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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:

- Nicht alle Modellanbieter sind für Kunden mit landesinternen SKUs verfügbar, und einige Now Assist-Produkte/-Funktionen sind derzeit für Kunden im Land nicht verfügbar. Weitere Informationen finden Sie unter KB1584492 artikel in der Now Support Knowledge Base. Überprüfen Sie in zukünftigen Releases auf Updates der Modellanbieter-Verfügbarkeit.
- Einige Now Assist Produkte/Funktionen sind derzeit für Kunden in den mit FedRAMP, NSC DOD IL5 oder Australia IRAP geschützten Rechenzentren, selbst gehosteten Kunden oder anderen eingeschränkten Umgebungen nicht verfügbar. Weitere Informationen finden Sie im Now Support Knowledge Base-Artikel KB0743854 . Überprüfen Sie auf Verfügbarkeitsaktualisierungen in zukünftigen Releases.
- Einige Now Assist Produkte/Funktionen sind derzeit nur für Kunden in einigen Regionen verfügbar. Überprüfen Sie auf Verfügbarkeitsaktualisierungen in zukünftigen Releases.

Sie können verwenden Now LLM Service, Azure OpenAI, Google Gemini, Oder Anthropic Claude auf AWS Als KI-Modellanbieter für Now Assist-Kompetenzen und KI-Agents. Verwenden Sie die Konfigurationssteuerungen in KI-Governance Um zu definieren, welche Optionen verfügbar sind, können Sie Einstellungen auf Kompetenzebene in festlegen Now Assist-Administrator Konsole an.

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 besteht keine Garantie dafür, dass diese Anwendung für Ihren Anwendungsfall vollständig trainiert oder getestet wurde. Um diese Probleme zu mindern, liegt es in Ihrer Verantwortung, Ihre Verwendung dieser Anwendung auf Richtigkeit, Schaden und Angemessenheit für Ihren Anwendungsfall zu testen und zu bewerten, menschliche Aufsicht über die Ausgabe zu übernehmen und zu Entscheidungszwecken nicht ausschließlich KI-generierte Ausgaben zu verwenden. Dies ist besonders wichtig, wenn Sie diese Anwendung in Bereichen mit weitreichenden Auswirkungen wie Gesundheitswesen, Finanzen, Recht, Beschäftigung, Sicherheit und Infrastruktur einsetzen möchten. Sie stimmen zu, sich an zu halten Richtlinie zur zulässigen Nutzung von KI von ServiceNow , 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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie verbunden 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 Fallunterstützung) und Chat-Transkripte (für Chat Assist). Kunden können der Datenerfassung für die Zukunft jederzeit widersprechen, wie auf der Now Assist Abwählseite beschrieben.

Weitere Informationen finden Sie unter Now Assist Dokumentation an.

Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM) erkunden

Verwenden Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM) In mehreren SPM Arbeitsbereiche, die die Kompetenzen und Funktionen von generativer KI enthalten, mit denen Sie die Produktivität steigern und gleichzeitig den Zeit- und Arbeitsaufwand reduzieren können, den Sie für die manuelle Bearbeitung derselben Aufgaben aufwenden. Sie können auch eine E-Mail planen, um Projektzusammenfassungen Ihrer Projekte zu erhalten.

Kompetenzen

Die Now Assist für SPM Die Anwendung enthält die Kompetenzen und Funktionen der generativen KI, mit denen Ihre Produkt-, Projekt-, Portfolio- und Demand-Manager nutzen können Now Assist Kompetenzen, damit sie ihre Prozesse und Workflows optimieren können.

Planungselementkompetenz schreiben

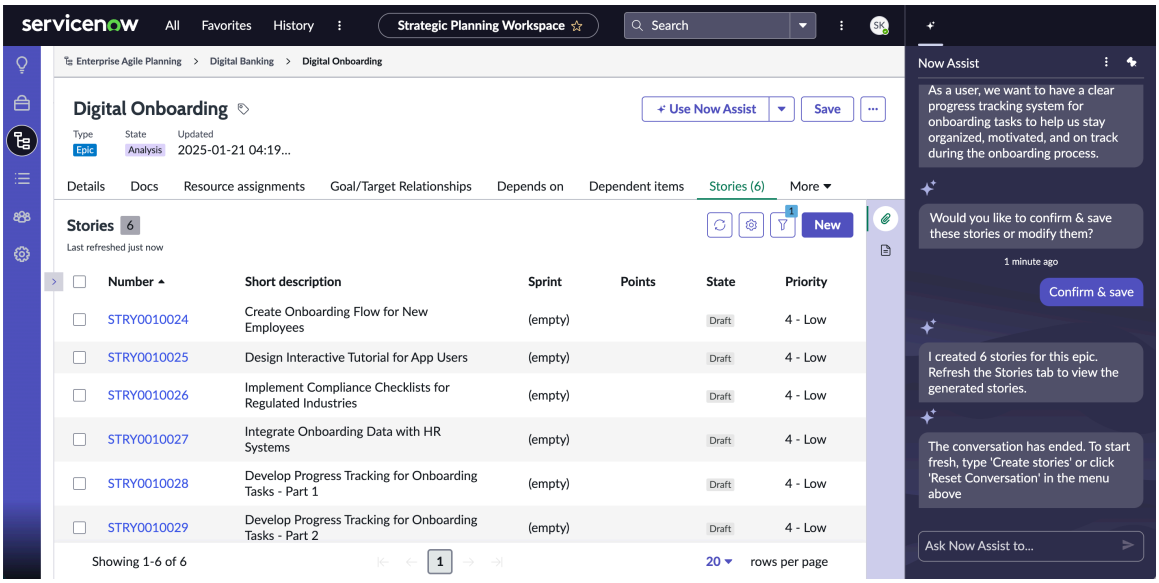
Verbessern Sie die Datensatzqualität, indem Sie KI-Unterstützung im Beschreibungsfeld aktivieren Arbeitsbereich für strategische Planung Formulare: Produktidee, Bedarf, Epic, Projekt, Fähigkeit, Funktion und Story. Sie können die Textverfeinerung mit aktivieren **Ausarbeiten** Und **Kürzen** Optionen für die Planung von Elementen, um Produktmanager und Mitglieder agiler Teams bei der effektiveren Erstellung und Bearbeitung von Inhalten zu unterstützen.

Agile Story-Generierung

Generiert hochwertige Story-Empfehlungen für ein Epic oder eine Funktion mithilfe der Kompetenz Agile Story Generation in EAP Arbeitsbereich. Now Assist Verwendet den Namen, die Beschreibung, den Dokumentinhalt und alle vorhandenen Stories des Epics oder der Funktion, um Story-Empfehlungen bereitzustellen. Basierend auf den Empfehlungen können Sie fragen Now Assist So führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

- Teilen Sie eine Story-Empfehlung in mehrere Stories auf.
- Kombinieren Sie mehrere Story-Empfehlungen in einer Story.
- Generieren Sie Stories gemäß den ursprünglichen Empfehlungen.
- Entfernen Sie alle Story-Empfehlungen.
- Schlagen Sie die Änderung von Details in der Empfehlung vor, z. B. Story-Titel, Persona und Beschreibung.
- Schlagen Sie vor, eine neue Story-Empfehlung 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.



Daher können Sie mit der Kompetenz „Story-Generierung“ von Now Assist:

- Entfernen Sie anfängliche Hindernisse, um Stories für eine Epic oder eine Funktion zu erstellen.
- Sparen Sie Zeit, und steigern Sie die Produktivität, indem Sie den Story-Erstellungsprozess automatisieren.
- Stellen Sie die Vollständigkeit von Stories sicher, indem Sie Personas, Ergebnisse und Akzeptanzkriterien abdecken.

Die Kompetenz Agile Story-Generierung wird ab unterstützt Yokohama Patch 3-Release und strategische Planung v4.5.0. Wenn Sie frühere Versionen von verwenden Yokohama Release können Sie die Kompetenz „Story-Generierung“ aktivieren, die nur Stories aus Epics generiert.

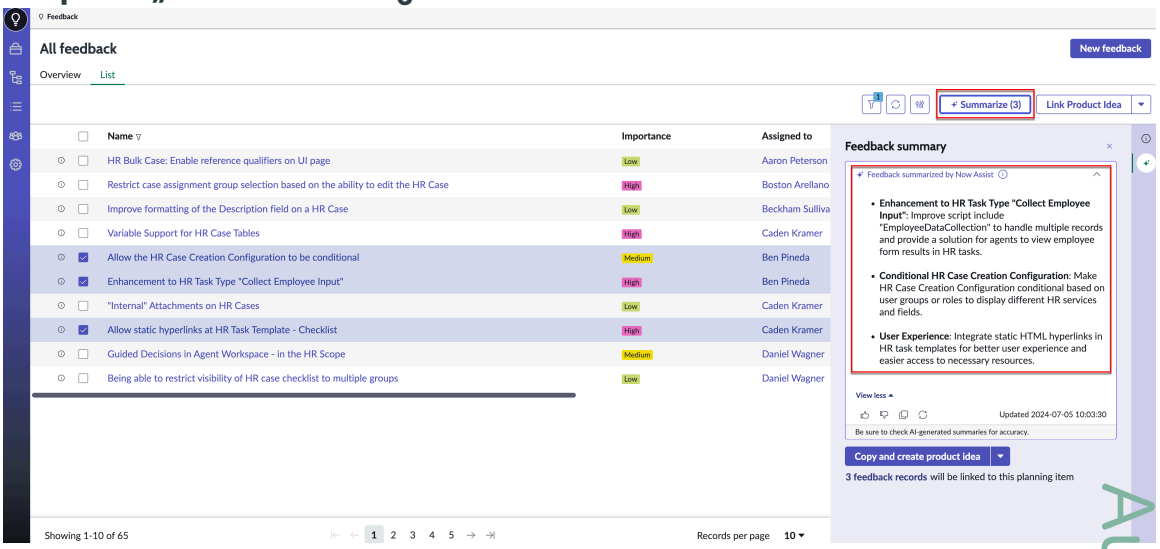
Multi-Feedback-Zusammenfassung oder Feedback-Zusammenfassung

Bietet Ihren Produktmanagern eine kurze und informative Zusammenfassung der langen Kundenfeedback-Kommentare. 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 Eine Zusammenfassung aus dem Feedback kann nur generiert werden, wenn das Feedback mindestens 60 Wörter in den Feldern enthält, die für die Eingabedaten verwendet werden. Das Minimum von 60 Wörtern optimiert die Experience, indem überprüft wird, ob genügend Informationen für eine Zusammenfassung vorhanden sind.

Das folgende Beispiel zeigt eine Zusammenfassung mehrerer Feedback-Datensätze mithilfe der Kompetenz „Zusammenfassung mehrerer Feedbacks“.

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

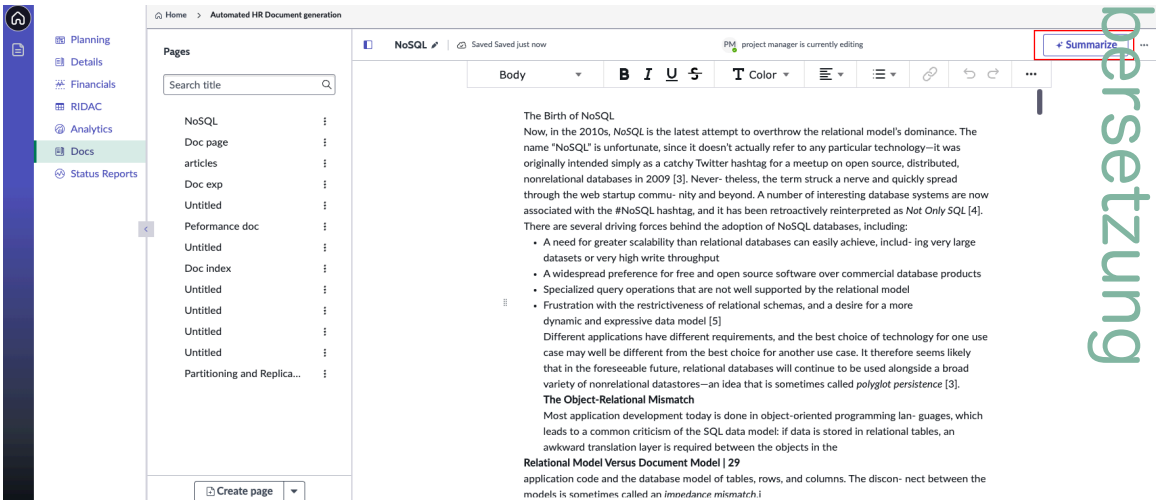
Kompetenz „Zusammenfassung mehrerer Feedbacks“



Zusammenfassung des Projektdokuments, Zusammenfassung des Planungselementdokuments oder Zusammenfassung des EAP-Dokuments

Bietet Ihren Produktmanagern mithilfe von eine kurze und informative Zusammenfassung des ausgewählten oder vollständigen Texts Now Assist In Dokumenten. Ihre Produktmanager können den ausgewählten Inhalt von Dokumenten zusammenfassen, ausarbeiten oder kürzen, um die wichtigsten Informationen schnell zu verstehen, indem sie die Kompetenz „Projektdokumentzusammenfassung“ (Projektarbeitsbereich), „Zusammenfassung von Planungselementen“ (strategische Planung) oder „EAP-Dokumentzusammenfassung“ (Enterprise Agile Planning) verwenden.

Now Assist in Dokumenten



Projektzusammenfassung per E-Mail senden

Überwachen Sie den Fortschritt und die Änderungen in jedem Projekt über die Kompetenz „Projektzusammenfassung per E-Mail senden“. Mit minimalem Aufwand können Ihre Projektmanager eine Kadenz zum Generieren einer Projektzusammenfassung planen und per E-Mail erhalten. Sie können wichtige Elemente wie Meilensteine, Ressourcenzuweisungen, Projekte und Projektaufgaben nachverfolgen. Sie können auch wichtige Elemente priorisieren, auf die Sie sich konzentrieren können. Sie können auch die Häufigkeit des Empfangs von Projektzusammenfassungs-E-Mails entscheiden.

Automatische Übersetzung

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

Kompetenz „Now Assist-E-Mail-Projektzusammenfassung“



✨ AI generated this project summary using project details and history. Be sure to check it for accuracy and make edits before sharing.

Please find your project summary for PRJ0010004 - Migrate to Cloud based Recruitment Platform by Now Assist

This summary provides an overview from the 2024-10-17 through the 2024-10-17.

Overall Project Insights

- The project has transitioned from 'Work in Progress' to 'Pending' state, indicating a potential delay in the project start date. The start date has been shifted from August 2023 to October 2024, and the end date has been adjusted accordingly. No changes in budget or forecast costs have been observed.

Top Insights Needing Attention

- The project has experienced a significant delay of over a year, which requires immediate attention.
- Resource task (PRJTASK0011981) is in 'Red' status with a close due date (October 7, 2024), indicating a potential risk or issue.
- Two new milestones (PRJTASK0011982 and PRJTASK0011980) and one new project task (PRJTASK0011979) have been introduced, which could have a significant impact on the project.
- Resource allocation (PRJTASK0011979) has a 'Yellow' status, indicating a potential risk or issue.

Milestone Insights

- Task analysis (PRJTASK0011982) has a close due date (October 25, 2024), which requires attention.
- Resource task (PRJTASK0011981) is in 'Red' status with a close due date (October 7, 2024), indicating a potential risk or issue.
- Resource planning (PRJTASK0011980) has been newly introduced, which could have a significant impact on the project.

Resource Assignment Insights

- Adam Q1 has two pending resource assignments (RA0001307 and RA0001309), which could impact the project schedule.
- Barbara D1's resource assignment (RA0001306) has been approved, indicating a potential resource availability for the project.

Project Task Insights

- Resource allocations (PRJTASK0011979) has a 'Yellow' status, indicating a potential risk or issue.
- Cloud management (PRJTASK0011985) has been newly introduced, which could have a significant impact on the project.

PRJ0010004 - Migrate to Cloud based Recruitment Platform

Konversations-Experiences für die Bedarfserstellung .

Vereinfachen Sie den Prozess der Erstellung eines Bedarfs in Mitarbeiterservices-Management(ESC) Portal mit verwenden Now Assist Fähigkeit zur Erstellung von Konversationskatalogen.

- Vermeiden Sie es, die Liste der Katalogelemente zu durchsuchen, um das richtige Element für die Bedarfserstellung zu finden.
- Beantworten Sie kontextbezogene Fragen im Chat, um die relevanten Felder im Bedarfsformular automatisch auszufüllen.

Wenn Microsoft Teams Und Mobile sind als Anzeigestandort für aktiviert Now Assist In Virtual Agent, Anwender können die Konversations-Experience verwenden, um auch in diesen Anwendungen einen Bedarf zu erstellen.

Hinweis: Diese Kompetenz ist in der Plattformkategorie von verfügbar Now Assist-Administrator Konsole.

Now Assist-Administrator Konsole

Ein -Administrator kann verwenden Now Assist-Administrator Konsole in Strategische Planung Arbeitsbereich zum Aktivieren und Verwalten Now Assist Funktionen und Kompetenzen im Arbeitsbereich. Weitere Informationen zu finden Now Assist-Administrator Konsole, siehe Now Assist-Administrator Konsole .

KI-Agenten

Die KI-Service Desk-Mitarbeiter von ServiceNow verwenden LLMS (Large Language Models), um Aufgaben zu verarbeiten, von grundlegenden Antworten bis hin zu komplexen Problemlösungen, und optimieren die Servicemitarbeiter-Workflows. Weitere Informationen zu Now Assist-KI-Agents finden Sie unter Verwenden von aggregierten KI-Agent-Workflows in Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM).

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

- Now Assist erkunden
- Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM) konfigurieren
- Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM) verwenden
- Verwenden von aggregierten KI-Agent-Workflows in Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM)
- Now Assist für SPM – Referenz
- KI-Agenten-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 Now Assist für SPM Die Anwendung wird ab unterstützt Xanadu Patch 3-Release.

Unterstützte Anwenderoberflächen

Die Now Assist für SPM Die Anwendung wird für unterstützt Arbeitsbereich für strategische Planung, Projektarbeitsbereich, Und Enterprise Agile Planning.

Lizenzierungsanforderungen

Die Now Assist für SPM Die Anwendung erfordert eine SPM Pro plus-Lizenz.

Anwendungsinformationen

Aktivieren Sie die neueste Now Assist für SPM(sn_spm_gen_ai) Store-App zur Verwendung von Now Assist Kompetenzen.

Diese Store-App hat die folgenden Abhängigkeiten:

- Now Assist für Plattform (sn_genai_Platform)
- Strategische Planung
- Projektarbeitsbereich
- Enterprise Agile Planning

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) konfigurieren
- Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM) verwenden
- Now Assist für SPM – Referenz
- Verwenden von aggregierten KI-Agent-Workflows in Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (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.

Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM) konfigurieren

Wenn Sie die Administratorrolle innehaben, können Sie konfigurieren Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM) Anwendung zum Aktivieren von Kompetenzen der generativen KI in Strategische Planung, Projektarbeitsbereich oder Enterprise Agile Planning.

Vorbereitungen

Dient zum Aktivieren der Kompetenz Agile Story Generation für Enterprise Agile Planning, Führen Sie die folgenden Aufgaben aus:

- Aktivieren Sie Now Assist Bereich .
- Stellen Sie sicher, dass die KI-Suche aktiviert und einsatzbereit ist, indem Sie zu navigieren **Alle** > **KI-Suche** > **Status der KI-Suche**

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 Kompetenzen der generativen KI 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 Now Assist-Administrator Konsole

SPM-Funktion	Kompetenz
Feedback	• Feedback-Zusammenfassung • Zusammenfassung mehrerer Feedbacks
Bedarf	Konversations-Experiences für die Bedarfserstellung
Docs	• Projektdokumentzusammenfassung (Projektarbeitsbereich) • Zusammenfassung des Planungselementdokuments (strategische Planung) • EAP-Dokumentzusammenfassung (Enterprise Agile Planning)
Projekt	Projektzusammenfassung per E-Mail senden
Stories	Agile Story-Generierung Die Kompetenz Agile Story-Generierung wird ab unterstützt Yokohama Patch 3-Release und strategische Planung v4.7.0. Wenn Sie frühere Versionen von verwenden Yokohama Release können Sie die Kompetenz „Story-Generierung“ aktivieren, die nur das Generieren von Stories aus Epics umfasst.
Produktidee, Bedarf, Epic, Projekt,	Planungselement schreiben

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Now Assist-Administrator Konsole (Fortsetzung)

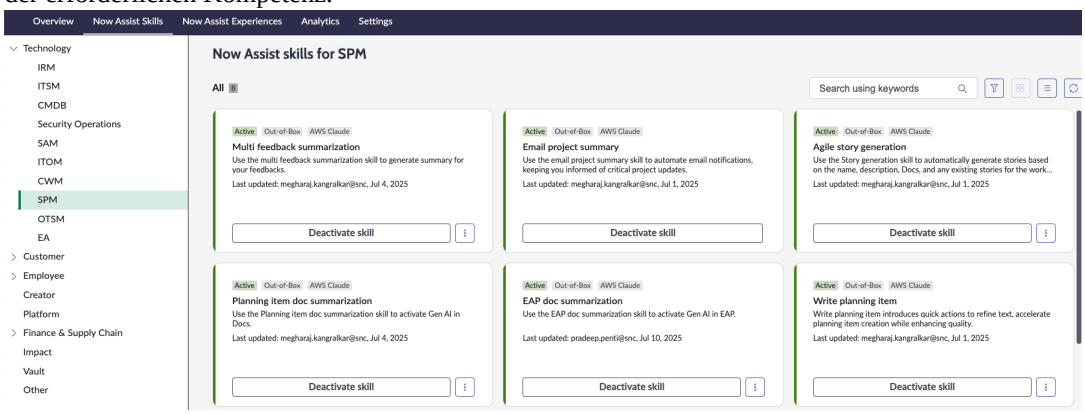
SPM-Funktion	Kompetenz
Fähigkeit, Funktion oder Story	

Die Now Assist für SPM Die Systemanforderungen für Anwendungs- und Konversations-Experiences für die Bedarfserstellung lauten wie folgt:

- Now Assist Für Plattform
- Strategische Planung
- Projektarbeitsbereich
- SPM Pro Plus-Lizenz

Prozedur

1. Installieren Sie Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM) Plugin (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-Kompetenzen**
   Wenn Sie sich bereits in befinden Now Assist-Administrator-Konsole können Sie auswählen **Now Assist-Kompetenzen** Registerkarte auf dem Bildschirm.
3. Wählen Sie aus **Technologie** Kategorie und dann SPM auswählen.
4. Wählen Sie auf der Kompetenzkarte Now Assist die Option aus **Kompetenz aktivieren** Zum Aktivieren der erforderlichen Kompetenz.



5. Überprüfen Sie die Eingaben und Anzeigeparameter für die ausgewählte Kompetenz.

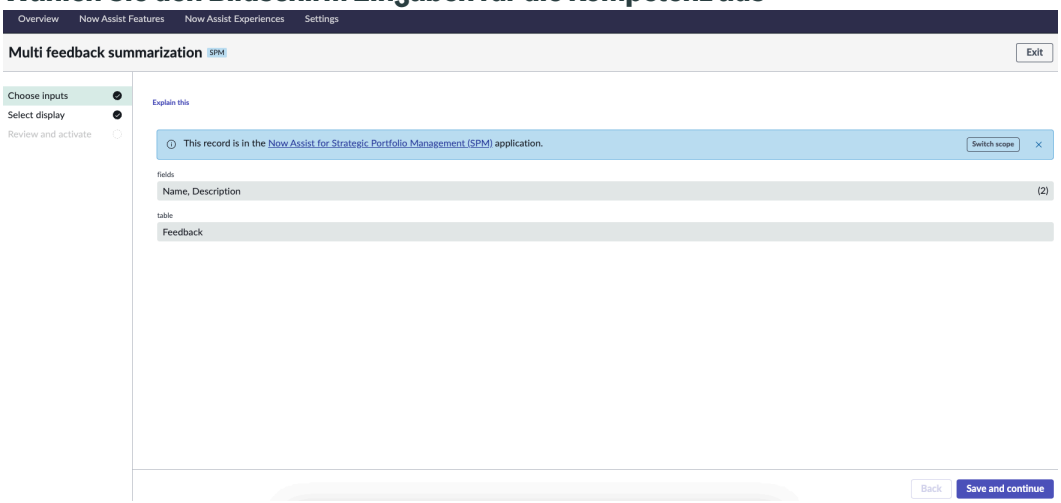
   a. Wählen Sie Eingaben aus :

   - Überprüfen Sie die Datenquelle, z. B. die Tabellen und Felder. Die Eingaben für die meisten Kompetenzen 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).

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 den Bildschirm Eingaben für die Kompetenz aus



- Wählen Sie Aus **Speichern und fortfahren** .

b. Wählen Sie Anzeige aus : Überprüfen Sie, wo die Kompetenz angezeigt wird.

- **Produktinterner Desktop** : Wenn Sie diese Option aktivieren, wird die Kompetenz in angezeigt Strategische Planung Arbeitsbereich.
- **Now Assist-Bereich** : Wenn Sie diese Option aktivieren, wird die Kompetenz in angezeigt Now Assist Bereich, wenn über gestartet Strategische Planung Arbeitsbereich.

  Hinweis: Die Anzeigeoptionen sind basierend auf der Kompetenz verfügbar.

- Wählen Sie Aus **Speichern und fortfahren** .

c. Überprüfen und aktivieren : Überprüfen Sie die Zusammenfassung Ihrer Auswahlmöglichkeiten Aktivieren Sie die Kompetenz, indem Sie auswählen **Aktivieren** .

Hinweis: Aktualisieren Sie die ACLs für anwenderdefinierte Rollen, die Zugriff auf Now Assist-Kompetenzen erfordern. Weitere Informationen finden Sie unter Implementieren Sie die Zugriffssteuerung für Sicherheit in KI-Agents

Weitere Informationen zu den Kompetenzeingaben finden Sie unter Kompetenzeingaben für Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM).

6. Wiederholen Sie den Prozess, um andere verfügbare Kompetenzen für zu aktivieren SPM.

Ergebnis

Die Kompetenz wird konfiguriert und aktiviert.

Zugehörige Informationen

Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM) verwenden

Now Assist-Administrator Konsole

Wird Konfiguriert Now Assist Einstellungen 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.

Kompetenzeingaben für Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM)

Erfahren Sie mehr über die Eingaben der einzelnen Kompetenzen für Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM) Anwendung. Indem Sie die Eingaben für eine Kompetenz konfigurieren, können Sie bestimmen, wie und wann eine Kompetenz verwendet wird.

Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM) Übersicht

Abhängig von der ausgewählten Kompetenz können Sie Eingaben konfigurieren. Diese Einstellungen bestimmen, 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 die Administratorrolle innehaben und Eingabefelder bearbeitet werden können, können Sie die Eingabedaten für eine Kompetenz ändern.

Kompetenzeingaben für Feedback-Zusammenfassung

Die Kompetenz „Feedback-Zusammenfassung“ enthält die Eingaben zur Identifizierung 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
Tabelle	Feedback [sn_align_Core_Feedback]
Felder	• Name • Beschreibung

Kompetenzeingaben zur Generierung von Agile Story

Die Kompetenz Agile Story-Generierung enthält die Eingaben, die die Tabelle und Felder identifizieren, die zum Generieren von Story-Empfehlungen für Epics und Funktionen verwendet werden. Die folgende Tabelle enthält weitere Details zu den Eingabedaten.

Epic-Eingabedaten für die Kompetenz „Agile Story Generation“

Eingabe	Beschreibung
Tabelle	Epic [sn_align_Core_Scrum_Epic]
Felder	• Name • Beschreibung
Maximal zu generierende Stories	Dies ist die Standardanzahl von Stories, die Now Assist Empfiehlt, wenn ein Anwender auffordert, Stories für eine Epic 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.

Epic-Eingabedaten für die Kompetenz „Agile Story Generation“ (Fortsetzung)

Eingabe	Beschreibung
	Wenn Sie die Administratorrolle innehaben, können Sie diese Nummer ändern. Wählen Sie zwischen 3, 4 und 5 aus.

Funktionseingabedaten für die Kompetenz „Agile Story Generation“

Eingabe	Beschreibung
Tabelle	Funktion [sn_align_Core_Feature]
Felder	• Name • Beschreibung
Maximal zu generierende Stories	Dies ist die Standardanzahl von Stories, die Now Assist Empfiehlt, wenn ein Anwender auffordert, Stories für eine Funktion zu erstellen. Wenn Sie die Administratorrolle innehaben, können Sie diese Nummer ändern. Wählen Sie zwischen 3, 4 und 5 aus.

Schreiben Sie Kompetenzeingaben für Planungselemente

Eingabedaten für die Kompetenz „Planungselement schreiben“

Eingabe	Beschreibung
Planungselementfelder	Beschreibung
Story-Felder	• Beschreibung • Akzeptanzkriterien
Tabelle	Produktidee [sn_align_Core_Product_idea] Bedarf [sn_align_Core_Demand] Fähigkeit [sn_align_Core_Capability] Epic [sn_align_Core_Scrum_Epic] Projekt [sn_align_Core_project] Funktion [sn_align_Core_Feature] Story [rm_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.

Zugehörige Informationen

Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM) konfigurieren

Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM) erkunden

Verwenden von aggregierten KI-Agent-Workflows in Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM)

Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM) verwenden

Now Assist für SPM – Referenz

Aktivieren Sie die Konversationsbedarfserstellung mit Now Assist In Virtual Agent

Aktivieren Sie die erforderlichen Kompetenzen, und erfahren Sie mehr über die erforderliche Konfiguration, um die Erstellung eines Bedarfs über zu ermöglichen Agent Assist In Virtual Agent Verwenden der Konversations-Experience.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Now Assist Admin** > **Kompetenzen**an.
2. Wählen Sie aus **Plattform** Kategorie.
3. Wählen Sie auf der Kompetenzkarte Now Assist-Mehrfachturn-Katalogbestellung die Option aus **Aktivieren Sie** .

Nächste Maßnahme

- Stellen Sie sicher, dass die KI-Suche installiert und für Ihre Instanz bereitgestellt ist. Navigieren zu **Alle** > **KI-Suche** > **Status der KI-Suche**
- Richten Sie Now Assist in ein Virtual Agent. Weitere Informationen finden Sie unter Assistenten werden konfiguriert .
- Sie können die Fragenaufforderungen hinzufügen oder ändern, die von gestellt werden sollen Agent Assist In Virtual Agent Beim Erstellen eines Bedarfs für den Anwender. Weitere Informationen finden Sie unter Konfigurieren Sie die Fragen für die Bedarfserstellung in Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM).

Konfigurieren Sie die Fragen für die Bedarfserstellung in Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM)

Fügen Sie eine neue Frage hinzu, oder ändern Sie eine vorhandene Frage für Now Assist In Virtual Agent Beim Erstellen eines Bedarfs in Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM) Anwendung.

Vorbereitungen

Stellen Sie sicher, dass die folgenden Plugins installiert sind:

- Now Assist für Platform (v4.0.2)
- Now Assist für ITSM
- Now Assist in Konversationskataloganforderung

Hinweis: Wird Installiert Now Assist In der Konversationskataloganforderung werden automatisch alle anderen abhängigen Plugins installiert.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Kompetenz „Konversations-Experience“.
- Konfigurieren Now Assist In Virtual Agent. Weitere Informationen finden Sie unter Konfigurieren Sie Now Assist in Virtual Agent .

Hinweis: Wenn Microsoft Teams Und Mobile sind als Anzeigestandort für aktiviert Now Assist In Virtual Agent, Ihr Endanwender kann die Konversations-Experience verwenden, um auch in diesen Anwendungen einen Bedarf zu erstellen.

Erforderliche Rolle: admin oder catalog_admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Servicekatalog** > **Katalogverwaltung** > **Konversationsfähig – Katalogübersicht**an.
2. Wählen Sie aus **Erstellen Sie einen neuen Bedarf** Katalogelement.
3. Identifizieren Sie alle nicht unterstützten Konversationskatalogelementfragetypen und Vorschläge, um sie konversationsfähig zu machen, indem Sie auswählen **Now Assist für Virtual Agent** .
   Informationen zu nicht unterstützten Feldern finden Sie unter Konfigurieren Now Assist In Konversationskataloganforderung .
4. Überprüfen Sie die vorhandenen Fragen in der zugehörigen Liste Variablen, und fügen Sie Fragen hinzu oder ändern Sie sie, indem Sie auswählen **Bearbeiten Sie in der erweiterten Ansicht** .

Aktualisieren Sie die Header- und Fußzeile 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 Ist installiert, und die Kompetenz „E-Mail-Projektzusammenfassung“ ist aktiv.

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **System-UI** > **Skripteinbindungen**an.
2. Öffnen Sie *ProjectInsightsEmailTemplateCustomConstants*Skripteinbindung und aktualisieren *ProjectInsightsEmailTemplateCustomConstants.EMAIL_HEADER_HTML*Konstante für den Header der E-Mail.

   Dieses Beispiel zeigt die Skripteinbindung für den Header der E-Mail wie folgt:

   ```
   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: 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. Aktualisieren Sie *ProjectInsightsEmailTemplateCustomConstants.EMAIL_FOOTER_HTML*Konstante für die Fußzeile der E-Mail.

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

Dieses Beispiel zeigt die Skripteinbindung für die Fußzeile der E-Mail wie folgt:

```
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 Kopf- und Fußzeile angepasst.

Konfigurieren Sie den agentischen Workflow „Projektaufgaben überwachen“ in KI-Agenten-Studio

Überwachen Sie Projektaufgaben, indem Sie den KI-Agent in konfigurieren KI-Agenten-Studio.

Vorbereitungen

Um Projektaufgaben überwachen zu verwenden, stellen Sie sicher, dass die Kompetenz „E-Mail-Projektzusammenfassung“ 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** > **KI-Agenten-Studio** > **Erstellen und verwalten**an.
2. Wählen Sie in der Liste Projektaufgaben überwachen aus.
   Im agentischen Workflow „Projektaufgaben überwachen“ wird jeder KI-Agent standardmäßig als aktiv versendet.

   Hinweis: Nur Anwender mit der Rolle Now Assist-Bereich (NAP) können auf Service Desk-Mitarbeiter zugreifen, auch wenn der aktuelle agentische Workflow diese Rolle nicht erfordert.

3. Aktivieren Sie den Auslöser „Projektaufgaben überwachen“ für den agentischen Workflow:
   a. Wählen Sie im Bildschirm „wichtige Anforderungen definieren“ die Option aus **Fahren Sie Fort** .
   b. Wählen Sie im Bildschirm „bevorzugten Auslöser hinzufügen“ die Option aus **Fahren Sie Fort** .
   c. Wählen Sie im Bildschirm „Anzeige auswählen“ die Option aus **Speichern und testen** .

   Der Auslöser für den agentischen Workflow definiert die Ereignisse, die KI-Agents für diesen agentischen Workflow aufrufen. Der Auslöser stellt sicher, dass KI-Agents nur an bestimmten Schlüsselaktualisierungen für Projektaufgaben arbeiten können.
4. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Projektarbeitsbereich** Und wählen Sie das Projekt 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.

Die Projektmanager müssen die Kompetenz „Projekt-E-Mail-Zusammenfassung“ für ein bestimmtes Projekt aktivieren und eine Kadenz für die E-Mail-Projektzusammenfassung einrichten. Weitere Informationen zum Einrichten einer E-Mail-Kadenz finden Sie unter Planen Sie die Projektzusammenfassungs-E-Mails mit der Kompetenz „Projektzusammenfassung per E.

5. Aktivieren Sie den KI-Agent im modalen Dialogfeld „Projektzusammenfassung per E-Mail senden“ für ein bestimmtes Projekt:
   a. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Projektarbeitsbereich** Und öffnen Sie ein beliebiges Projekt.
   b. Wählen Sie auf der Planungsseite das Symbol „weitere Aktionen“ (•••) Und dann auswählen **E-Mail-Projektzusammenfassung** .
   c. Wählen Sie im Fenster „Projektzusammenfassung per E-Mail senden“ die Option aus **Kadenz** Als wöchentlich, zweiwöchentlich oder monatlich gemäß Ihren Anforderungen.
   d. Wählen Sie Aus **An diesem Tag** , Als Tage für wöchentliche oder zweiwöchentliche oder Daten für monatliche Kadenz.
   e. Wählen Sie Aus **Anwender** Und wählen Sie aus **Kritische Pfadaufgaben-Changes einschließen**
   f. Wählen Sie Aus **Zeitplan** Oder **Planen und senden** Um die E-Mail-Kadenz für das Projekt zu planen und zu senden.

   Hinweis: Sie können auswählen **Zeitplan** Um die Projektzusammenfassungs-E-Mail zu planen, und die Projektzusammenfassung wird gemäß der ausgewählten Kadenz freigegeben. Sie können auch auswählen **Planen und senden** , Um die Zusammenfassung und Zeitpläne sofort gemäß ausgewählter Kadenz zu senden. Weitere Informationen finden Sie unter Planen Sie die Projektzusammenfassungs-E-Mails mit der Kompetenz „Projektzusammenfassung per E.

Die Agents „Projektaufgaben überwachen“ sind für das ausgewählte Projekt aktiviert.

Zugehörige Informationen

Wird Konfiguriert Now Assist KI-Agents

Installieren Now Assist KI-Agents

Verwenden von aggregierten KI-Agent-Workflows in Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM)

Strategisches Portfoliomanagement KI-Agents für den agentischen Workflow zur Überwachung von Projektaufgaben

Verwenden von aggregierten KI-Agent-Workflows in Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM)

Verwenden Sie die KI-Agents für SPM, um Projektaufgaben autonom zu 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.

Verfügbarer agentischer Workflow für KI-Agents für SPM

Name des Agentischen Workflows	Beschreibung	Verfügbare KI-Agents
Projektaufgaben überwachen	Überwachen Sie Projektaufgaben autonom auf dem kritischen Pfad eines Projekts. Erkennen Sie wichtige Updates, z. B. eine Verzögerung der geplanten Enddaten, Statusaktualisierungen in Rot oder Statusaktualisierungen in „unvollständig“ oder „Übersprungen“. Wenn diese Änderungen auftreten, löst der KI-Agent autonom eine Projektzusammenfassungs-E-Mail an den Projektmanager aus und hebt die spezifischen Updates hervor, die die Warnung ausgelöst haben.	• Projektzusammenfassung • Analyse der Projektberechtigung

Suchen Sie nach einem KI-Agenten?

- Möglicherweise sind KI-Agenten mit installiert Now Assist Anwendung, die nicht in Agenten-Workflows verwendet wird. Informationen zum Anzeigen aller in Ihrer Instanz verfügbaren Agenten finden Sie unter Suchen Sie KI-Agenten .
- Um Agenten zu finden, die möglicherweise nicht auf Ihrer Instanz installiert sind, besuchen Sie die KI-Agent-Marketplace Auf ServiceNow Store.

Wichtig:

Alle agentischen Workflows und KI-Agent-Datensätze sind standardmäßig schreibgeschützt.

Um die KI-Agents autonom auszuführen, müssen Sie die folgenden Schritte ausführen:

- Aktivieren Sie den agentischen Workflow.
- Alle KI-Agents in einem agentischen Workflow sind standardmäßig aktiv.

Zugehörige Informationen

KI-Agenten-Studio

Wird Konfiguriert Now Assist KI-Agents

Konfigurieren Sie den agentischen Workflow „Projektaufgaben überwachen“ in KI-Agenten-Studio

Strategisches Portfoliomanagement KI-Agents für den agentischen Workflow zur Überwachung von Projektaufgaben

Verwenden Sie den agentischen Workflow „Projektaufgaben überwachen“, um mithilfe von KI-Agents autonom eine Projektzusammenfassungs-E-Mail zu generieren. KI-Agents helfen Projektmanagern, Risiken zu verwalten, Probleme zu lösen oder umsetzbare Entscheidungen für die Projekte zu treffen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Projektaufgaben überwachen

Der agentische Workflow „Projektaufgaben überwachen“ kann dabei helfen, eine Projektzusammenfassungs-E-Mail auszulösen und Echtzeiteinblicke in wichtige Projektaktualisierungen zu bieten. Verwenden Sie die Kompetenz „Projektzusammenfassung per E-Mail senden“, um eine Projektzusammenfassung zu generieren und sie als E-Mail an die Projektmanager zu senden.

Dieses proaktive Überwachungs- und Warnsystem spart Projektmanagern Zeit und Aufwand und stellt sicher, dass sie schnell reagieren können, um Projektzeitpläne auf dem Laufenden zu halten. Durch die Nutzung dieser KI-Agents können Projektmanager ihren Betrieb optimieren, die Amortisierungszeit beschleunigen und die Projekteffizienz insgesamt verbessern.

Die E-Mail-Zusammenfassung enthält die folgenden Abschnitte:

- Schlüsselaktualisierungen für das Projekt
- Allgemeine Projekteinblicke
- Top-Einblicke mit Handlungsbedarf
- Meilensteineineinblicke
- Einblicke in Ressourcenzuweisungen
- Projektaufgaben-Einblicke

Wenn Sie diesen agentischen Workflow ändern möchten, können Sie dies Duplizieren Sie es , Passen Sie die Einstellungen an Ihre spezifischen Anforderungen an, und aktivieren Sie stattdessen die duplizierte Version des agentischen Workflows.

Überwachen Sie den agentischen Workflow für Projektaufgaben

Generieren Sie mithilfe von KI-Agents autonom eine Projektzusammenfassungs-E-Mail. Um Projektaufgaben überwachen zu verwenden, stellen Sie sicher, dass die Kompetenz „E-Mail-Projektzusammenfassung“ aktiviert ist. Weitere Informationen zum Aktivieren der Kompetenz finden Sie unter Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM) konfigurieren.

So greifen Sie auf den agentischen Workflow „Projektaufgaben überwachen“ zu:

1. Navigieren zu **Alle** > **KI-Agenten-Studio** > **Erstellen und verwalten**an.
2. Wählen Sie Aus **Überwachen Sie Projektaufgaben** .

Informationen zum Konfigurieren des agentischen Workflows „Projektaufgaben überwachen“ und der zugehörigen KI-Agents finden Sie unter Konfigurieren Sie den agentischen Workflow „Projektaufgaben überwachen“ in KI-Agenten-Studio.

KI-Agents, die im agentischen Workflow „Projektaufgaben überwachen“ verwendet werden

Die folgenden KI-Agents werden für den agentischen Workflow „Projektaufgaben überwachen“ verwendet:

- Projektzusammenfassung
- Analyse der Projektberechtigung

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

Anderer agentischer Workflow

Weitere Informationen zu anderen agentischen Workflows, die dem Plattform-Workflow zugeordnet sind, finden Sie unter Plattform – Agentische Workflows .

Zugehörige Informationen

Now Assist KI-Agents

Installieren Now Assist KI-Agents

KI-Agenten-Studio

Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM) verwenden

Mit Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM) Anwendung können Sie Feedback zusammenfassen, Anforderungen erstellen, Dokumentzusammenfassungen generieren und Planungselementbeschreibungen verfeinern, um Klarheit und Ausrichtung zu gewährleisten. Sie können Projektzusammenfassungen auch schnell per E-Mail erstellen und freigeben und die KI-Agents verwenden, um Projektaufgaben autonom zu überwachen.

Zugehörige Informationen

Verwenden von aggregierten KI-Agent-Workflows in Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM)

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, damit Sie ein großes Feedback-Volumen schnell analysieren können, ohne jeden Feedback-Datensatz manuell zu lesen. Sie können diese Aufgabe ausführen, indem Sie die Kompetenz „Zusammenfassung mehrerer Feedbacks“ in verwenden Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM) Anwendung.

https://player.vimeo.com/video/1016235687?h=c41764ac08&badge=0&autopause=0&player_id=0&app_id=58479

Vorbereitungen

Wenn Sie Anwender mit anwenderdefinierten Rollen haben, die Zugriff auf diese Kompetenz benötigen, müssen Sie ACLs für diese Rollen aktualisieren und diese anwenderdefinierten Rollen auch der Rolle in Produkt hinzufügen.

Erforderliche Rolle: pf_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Mit der Kompetenz „Feedback“ oder „Zusammenfassung mehrerer Feedbacks“ können Sie genügend Details zum Feedback erhalten, das Sie zu Ihrem Produkt erhalten haben, um die Produktfunktionen, die Nutzbarkeit und die Leistung zu verbessern.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** Und wählen Sie aus **Feedback** .
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.

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

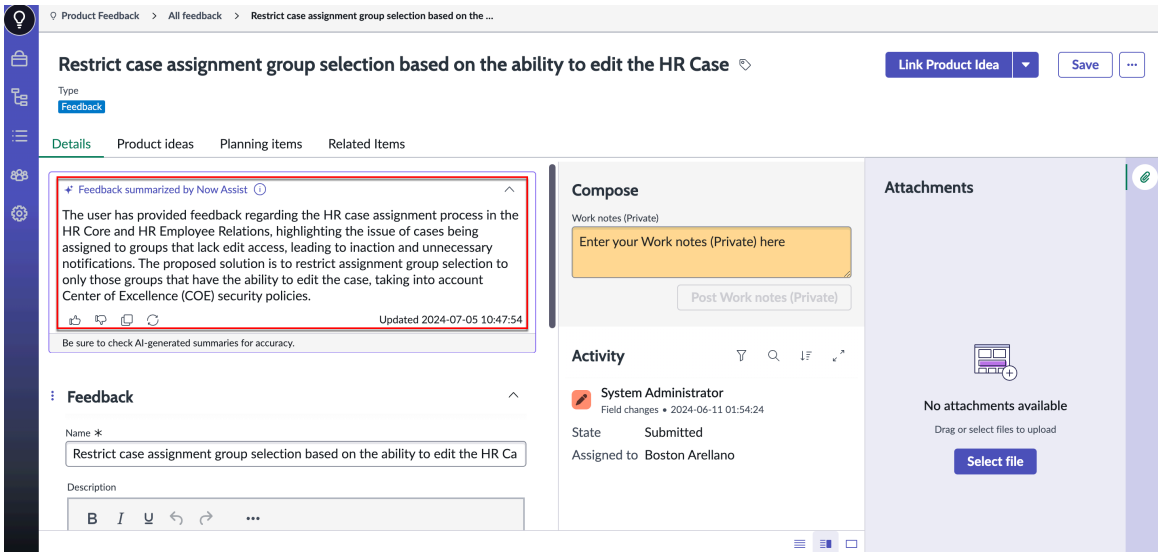
Zeigen Sie ein Ladeprogramm für den Seitenbereich an, während der Zusammenfassungsinhalt geladen wird, um eine ansprechendere Lade-Experience zu erhalten.

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 angezeigt Now Assist Komponente. Die Komponente ist standardmäßig reduziert und wird erweitert, um die Zusammenfassung anzuzeigen.

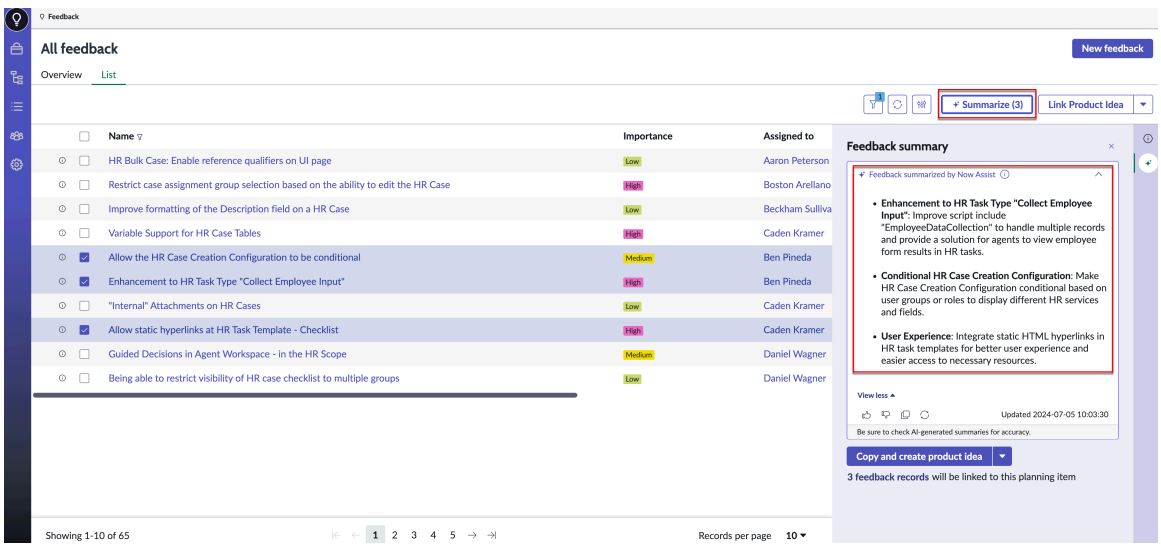
4. Wählen Sie **Zusammenfassen**.

Zeigen Sie eine Animation für das Now Assist-Symbol an, wenn Sie den Mauszeiger darüber bewegen.

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 „Zusammenfassung mehrerer Feedbacks“ verwenden, um Zusammenfassungen eines oder mehrerer Feedbackdatensätze zu generieren. Sie können beispielsweise das Feedback mit hoher Priorität analysieren, filtern, die Datensätze zusammenfassen und Einblicke in die Anforderungen 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.

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 „Zusammenfassung mehrerer Feedbacks“ verwendet den Namen und die Beschreibungsinformationen des Feedbackdatensatzes, um einen Absatz oder eine Aufzählungszusammenfassung aus dem Feedback zu generieren.

Zeigen Sie die Animation mit der Maus für das Now Assist-Symbol auf der Schaltfläche „Zusammenfassen“ in der Feedback-Liste und in den Dokumenten an.

5. **Wahlweise:** Wenn Sie mit der Zusammenfassung des Feedbacks fertig sind, können Sie die Zusammenfassung erweitern oder reduzieren, Feedback geben, kopieren oder Informationen dazu anzeigen.

Option	Prozedur
Zusammenfassung aus- und einklappen	Wählen Sie das Symbol Karte erweitern ( ) Oder das Symbol „Karte reduzieren“ ( ), um weitere oder weniger Zusammenfassungsdetails anzuzeigen.
Weitere Informationen zur Zusammenfassung	Wenn Sie einige Details zur Zusammenfassung überprüfen möchten, wählen Sie das Symbol „weitere Informationen“ ( ).
Zeigen Sie mehr oder weniger Zusammenfassung an	Wählen Sie Aus **Weitere anzeigen** Oder **Weniger anzeigen** 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. das Einfügen in eine E-Mail.
Aktualisieren Sie die Zusammenfassung	Wählen Sie Aus **Aktualisieren** Um die Feedback-Zusammenfassung neu zu laden.
Kopieren und erstellen Sie eine Epic aus der Zusammenfassung	Wählen Sie Aus **Kopieren und erstellen Sie eine Epic** Dient zum Erstellen eines Planungs- oder nicht planenden Elements mithilfe der Feedback-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.

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 weitere Inhalte hinzufügen und es erneut versuchen.

Im Seitenbereich können Sie das Vorschaudatensatz-Symbol ( ), um die zusätzlichen Details anzuzeigen, oder wählen Sie das Symbol „Vorschau der generierten Zusammenfassung“ ( ), um die Zusammenfassungsausgabe anzuzeigen.

6. **Wahlweise:** Wählen Sie Aus **Kopieren und erstellen Sie eine Epic** Dient zum Kopieren der generierten Zusammenfassung und Erstellen eines Planungselements.

   (Optional) Sparen Sie Zeit, und optimieren Sie Ihren Workflow, indem Sie das Feedback mit Planungselementen verknüpfen, wodurch Zusammenfassungen nicht mehr kopiert werden müssen. Sie können in schnell Arbeitselemente erstellen Feedback Und zeigen Sie sie in der Roadmap an.

Zugehörige Informationen

Feedback und Zusammenfassung mehrerer Feedbacks

Erstellen Sie Bedarfe mithilfe der Konversations-Experience

Verwenden Sie die Konversations-Experience von Now Assist In Virtual Agent Dient zum Erstellen eines Bedarfs aus einer beliebigen Anwendung, die unterstützt Virtual Agent.

Vorbereitungen

Stellen Sie sicher, dass die folgenden Aufgaben abgeschlossen sind:

- Installieren Sie eine Anwendung, die unterstützt Virtual Agent.
- 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

In der Anwendung, die unterstützt Virtual Agent, Zum Beispiel Mitarbeiter-Servicecenter, Beginnen Sie mit einer Aufforderung, um einen Bedarf im Chat zu erstellen. Durch eine Reihe von Fragen, Virtual Agent Fordert Sie auf, Informationen zu den Fragen bereitzustellen, die Sie für ein Katalogelement konfiguriert haben. Now Assist In Virtual Agent Versteht den Kontext und ordnet die Informationen, die Sie als Antwort auf eine Frage angeben, einem entsprechenden Katalogelement zu, in diesem Fall einem Bedarf.

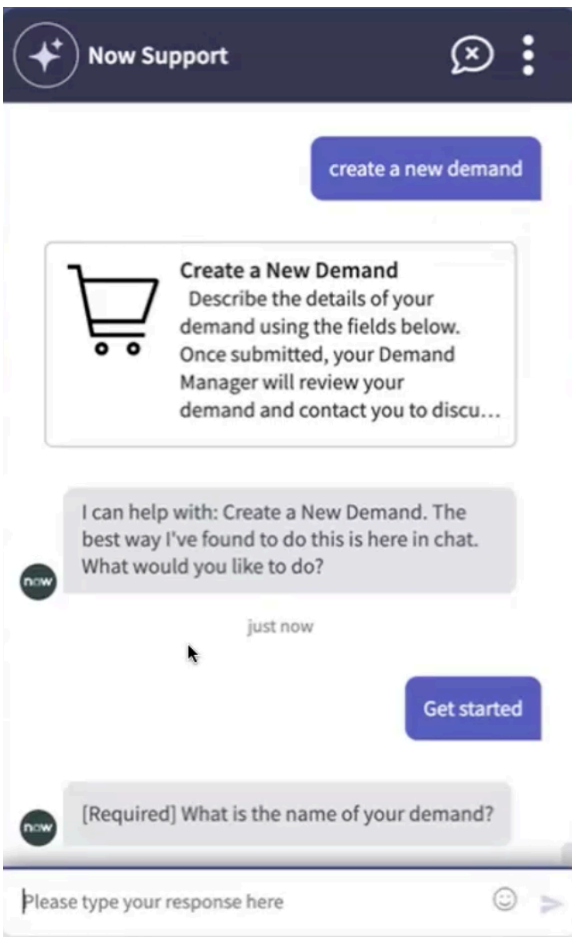
Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Self-Service** > **Mitarbeiter-Center**an.
2. Wählen Sie Aus **Öffnen Sie das Chat-Fenster** .
3. Geben Sie eine Anweisung ein, mit der die Konversation beginnen soll Virtual Agent.

Automatische Übersetzung

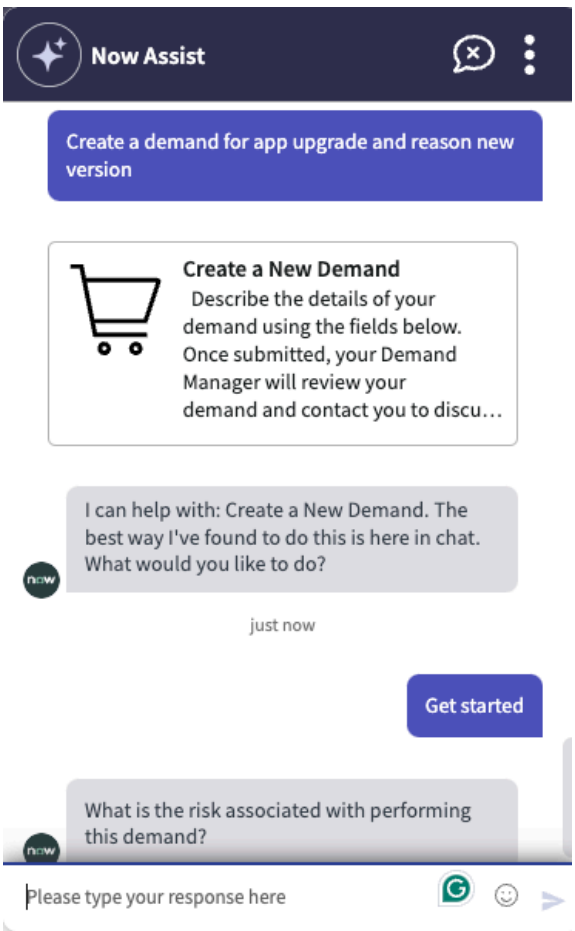
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

Sie können mit einer grundlegenden Anweisung wie beginnen **Bedarf erstellen** Oder eine ausführliche Anweisung, die die Informationen des Bedarfs enthält. Die folgenden Beispiele zeigen, wie jede Anweisung im Chat behandelt wird.

Anweisung	Beschreibung
Kurz: **Bedarf erstellen**	Virtual Agent Startet eine Konversation, um durch eine Reihe von Fragen weitere Informationen über den Bedarf von Ihnen zu erhalten: ○ Wie lautet der Name Ihres Bedarfs? ○ Was ist der Grund für diesen Bedarf? ○ Welche Risiken sind mit der Ausführung dieses Bedarfs verbunden? Die von Ihnen angegebenen Informationen werden verwendet, um die Felder des Bedarfsformulars auszufüllen. Sie können die Beantwortung einer Frage überspringen, die sich auf nicht erforderliche Felder bezieht, indem Sie eingeben **Überspringen** . 
Ausarbeiten: **Erstellen Sie einen Bedarf mit dem Namen Upgrade MyApp und der geschäftlichen Begründung als Upgrade,**	Verwenden Sie den von Ihnen angegebenen Kontext, Virtual Agent Ordnet

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
und das Risiko, dass Meilensteine nicht erbracht werden, wird verfehlt.	sie automatisch dem entsprechenden Feld im Bedarfsformular zu. Anschließend werden Sie angewiesen, nur Informationen zu den Feldern einzugeben, die Sie nicht angegeben haben, z. B. das Risiko, das mit der Ausführung des Bedarfs, der Annahme und anderer verbunden ist. Sie können die Beantwortung einer Frage überspringen, die sich auf nicht erforderliche Felder bezieht, indem Sie eingeben **Überspringen** . 

4. Überprüfen Sie die Informationen, die Virtual Agent Ausgefüllt für die Bedarfsformularfelder. Sie können Änderungen vornehmen oder übermitteln.
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 Informationen wie Nummer, Kurzbeschreibung und Status bereit.

   Die Konversation ist jetzt abgeschlossen.

Zugehörige Informationen

Now Assist in Virtual Agent 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.

Generieren Sie Stories aus Arbeitselementen in EAP Verwenden Now Assist für SPM

Gliedern Sie Epics und Funktionen mithilfe von in Stories auf Now Assist Bereich in Enterprise Agile Planning(EAP) Arbeitsbereich. Basierend auf den Arbeitselementdetails, Now Assist Generiert Stories.

Vorbereitungen

Aktivieren Sie die Kompetenz Agile Story Generation für Enterprise Agile Planning. Weitere Informationen finden Sie unter Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM) konfigurieren.

Erforderliche Rolle: sn_apw_Advanced.eap_user oder sn_apw_Advanced.eap_read_only, mit now_Assist_Panel_user

Wenn Sie über anwenderdefinierte Rollen verfügen, die Zugriff auf diese Kompetenz erfordern, aktualisieren Sie die ACLs für die Rollen, die Zugriff erfordern. Weitere Informationen finden Sie unter Implementieren Sie die Zugriffssteuerung für Sicherheit in KI-Agents .

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

https://player.vimeo.com/video/1062571498?h=68874331c2&badge=0&autopause=0&player_id=0&app_id=58479

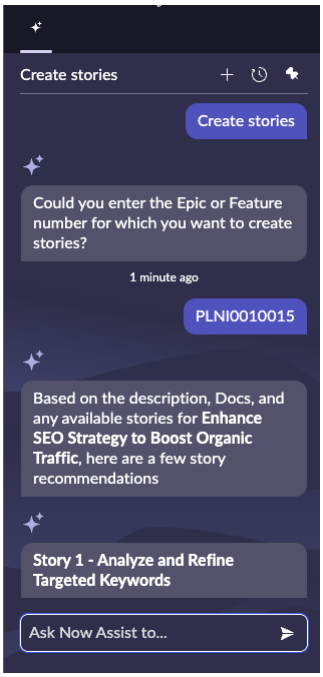
Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Enterprise Agile Planning**an.
2. Wählen Sie im Abschnitt „Agile-Struktur“ des Navigationsbereichs Ihre aus EAP Team, das ein Epic oder eine Funktion als Arbeitselementtyp hat.
3. Wählen Sie auf den Seiten „Backlog“ oder „Planungstafel“ eine Epic oder eine Funktion aus, für die Sie Stories erstellen möchten.
   Die Arbeitselementdetails werden im Seitenbereich angezeigt.
4. **Wahlweise:** Wählen Sie im Seitenbereich aus **Vollständige Details** .
5. Wählen Sie im Instanzheader die Option aus **Now Assist** Um zu öffnen Now Assist Bereich.
6. In Now Assist Bereich auswählen **Erstellen Sie Stories** .

   Now Assist Generiert Story-Empfehlungen basierend auf Name, Beschreibung, Dokumentinhalt und vorhandenen Stories für das Arbeitselement.

   Wenn Sie Schritt 4 nicht ausgeführt haben, Now Assist Fordert Sie auf, die Epic- oder Funktionsnummer einzugeben. In Bezug auf die von Ihnen angegebene Arbeitselementnummer werden Story-Empfehlungen für die IT bereitgestellt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Anzahl der anfänglichen Story-Empfehlungen, die Sie sehen, hängt von den Eingabedateneinstellungen für diese Kompetenz ab. Sie können mit Ihrem Administrator zusammenarbeiten, um diese Nummer zu ändern. Weitere Informationen finden Sie unter Kompetenzeingaben für Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM).

7. Gehen Sie die Story-Empfehlungen durch, und wählen Sie aus, ob Sie Stories bestätigen, kombinieren, teilen, entfernen oder auswählen möchten **Andere** Um Änderungen vorzuschlagen oder weitere Stories zu erstellen.

   Tipp: Während Now Assist Arbeitet an den Story-Empfehlungen für das aktuelle Arbeitselement. Sie können einen neuen Chat starten, um Stories für ein anderes Epic oder eine andere Funktion zu erstellen. Wählen Sie Aus **Neuer Chat** ( ) Von Now Assist Bereichsheader. Sie können zwischen Chats wechseln, indem Sie auswählen **Alle Chats** ( ).

8. Sie können für jede dieser Aktionen iterieren. Wenn Sie mit den Empfehlungen zufrieden sind, wählen Sie aus **Bestätigen Und Speichern** .
   Now Assist Erstellt Stories mit den bestätigten Empfehlungen. Die neu erstellten Stories werden auf der Registerkarte Stories der Epic- und Funktionsdetailseite angezeigt.

Generieren und verbessern Sie Dokumentinhalte mit Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM)

Generieren Sie Inhalte mit Now Assist für SPM Direkt in Ihren Dokumenten mithilfe anwenderdefinierter Eingabeaufforderungen. Fassen Sie außerdem vorhandene Abschnitte zusammen, erarbeiten Sie bei Bedarf Entwürfe, und verfeinern Sie sie, um Ihre Produktivität zu verbessern.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_align_Core.ap_read_only, sn_align_Core.pf_read, sn_apw_Advanced.eap_read_only, sn_apw_Advanced.pf_user, sn_align_Core.apw_user, oder sn_align_Core.ap_read_only

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können direkt in Ihrem Dokument mit Now Assist interagieren, um neue Inhalte zu erstellen, Kontext hinzuzufügen oder vorhandene Abschnitte zu verbessern. Dies hilft Ihnen,

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

schneller zu entwerfen, Ideen zu verfeinern und Ihre Arbeit relevant zu halten, ohne die Seite zu verlassen.

Die Funktion Inhalt generieren und verbessern ist in verfügbar Arbeitsbereich für strategische Planung, Arbeitsbereich für Portfolioplanung, Und Projektarbeitsbereich.

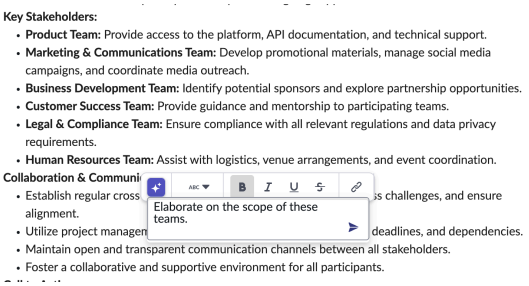
Diese Aufgabe wird mit erläutert Projektarbeitsbereich Als Beispiel.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Projektarbeitsbereich** Und öffnen Sie das erforderliche Projekt.
2. Öffnen Sie in Ihrem Dokument die Seite, mit der Sie arbeiten und verwenden möchten Now Assist Für jeden Ihrer Anwendungsfälle.

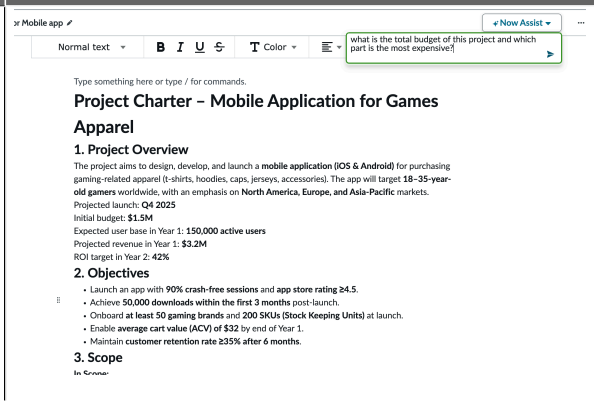
Auswahl	Schritte
Arbeiten Sie mit dem Inhalt der gesamten Seite	**a.** Wählen Sie im Seitenheader die Option aus **Now Assist** . **b.** Geben Sie im Textfeld Ihren Prompt ein. Einige Beispiele sind: ▪ Für Marketingteams: **Erstellen Sie eine überzeugende Produkteinführungsan kündigung, die die wichtigsten Vorteile und die emotionale Attraktivität für un sere Zielgruppe hervorhebt.** ▪ Für Teams der Rechtsabteilung: **Schrei ben Sie in diesem Dokument eine Zusam menfassung der Datenschutzrichtlinie in einfacher Sprache, die Kunden leicht verstehen können.** ▪ Für Produktteams: **Analysieren Sie die Kundenfeedback-Kommentare in die sem Dokument, gruppieren Sie sich in Top 5-Themen, und schlagen Sie die Top 3-Verbesserungen vor, um die größte Auswirkung zu erzielen.** **Hinweis:** Now Assist Verwendet den Kon-text auf Ihrer Dokumentseite, um eine Antwort zu generieren.
Verfeinern, verfeinern oder verbessern Sie den vorhandenen Inhalt auf der Seite.	**a.** Wählen Sie die Inhaltsblöcke aus, an de–nen Sie arbeiten möchten. **b.** Wählen Sie das Now Assist-Symbol ( ). **c.** Geben Sie in das Feld Ihre Eingabeauf–forderung ein. Einige Beispiele 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.

Auswahl	Schritte
	▪ Wenn Sie eine Liste von Stakeholdern haben, können Sie fragen **Erläutern Sie den Umfang dieser Rollen.** ▪ **Schreiben Sie dies in einem lässigen Ton neu.** 
Bitten Sie Hilfe auf einer leeren Seite.	**a.** Wählen Sie im Seitenheader die Option aus **Now Assist** . **b.** Geben Sie eine Eingabeaufforderung mit Kontext ein, damit Now Assist Ihren ers–ten Entwurf erstellen kann. Einige Beispiele sind: **i. Generieren Sie 5 Icebreaker-Fragen für eine virtuelle Teambuilding-Sitzung.** **ii. Schreiben Sie einen Blog-Post mit 3 Ab sätzen, in dem erläutert wird, warum [Branchentrend] die Arbeitsweise von Unternehmen verändert.** **iii. Generieren Sie eine Gliederung für die Instagram-Kampagnenaufgaben für ei ne Hackathon-Initiative.** 
Beantworten Sie Fragen im Kontext dieses Doku-ments.	Unabhängig davon, ob der Inhalt im Dokument ma-nuell hinzugefügt oder mit Now Assist generiert wird, können Sie Fragen stellen, um alles im Kontext der Seite zu finden. Wenn Sie beispielsweise ein Projekt-Char–ter-Dokument haben, können Sie versu–chen, zu fragen **Wie hoch ist das Gesamt budget dieses Projekts, und welcher Teil ist der teuerste?**

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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	Schritte
	

Now Assist Analysiert den Text und generiert eine Ausgabe in einem separaten Popup.

3. **Wahlweise:** Basierend auf der generierten Ausgabe können Sie das Ergebnis weiter verfeinern.
4. **Wahlweise:** Kopieren Sie die generierte Ausgabe, indem Sie das Symbol in Zwischenablage kopieren ( ), um es für Zwecke wie das Senden einer E-Mail, das Speichern in Notizen und andere zu verwenden.

Wichtig: Da die Ausgabe KI-generiert ist, überprüfen Sie sie, um die Richtigkeit sicherzustellen.

Fassen Sie Dokumentinhalte in zusammen, und verfeinern Sie sie EAP Verwenden Now Assist für SPM

Verwenden Now Assist Fähigkeiten zum Ausarbeiten, Kürzen und Zusammenfassen ausgewählter Inhalte in Dokumenten oder zum Abrufen einer Zusammenfassung des gesamten Dokuments in Enterprise Agile Planning(EAP).

Vorbereitungen

- Erstellen Sie ein Dokument in EAP.
- Aktivieren Sie EAP dokumentzusammenfassung Now Assist Kompetenz. Weitere Informationen finden Sie unter Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM) konfigurieren.

Erforderliche Rolle: sn_apw_Advanced.eap_user

Wenn Sie über anwenderdefinierte Rollen verfügen, die Zugriff auf diese Kompetenz erfordern, aktualisieren Sie die ACLs für die Rollen, die Zugriff erfordern. Weitere Informationen finden Sie unter Implementieren Sie die Zugriffssteuerung für Sicherheit in KI-Agents .

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** > **Enterprise Agile Planning**an.
2. Navigieren Sie zu Ihrem Dokument.

Typ	Aktionen
Teamdokument	**a.** Verwenden Sie die Agile-Struktur im Na–vigationsbereich, um Ihr Team zu öffnen. **b.** Wählen Sie die Registerkarte Dokumente aus, und öffnen Sie Ihr Dokument.

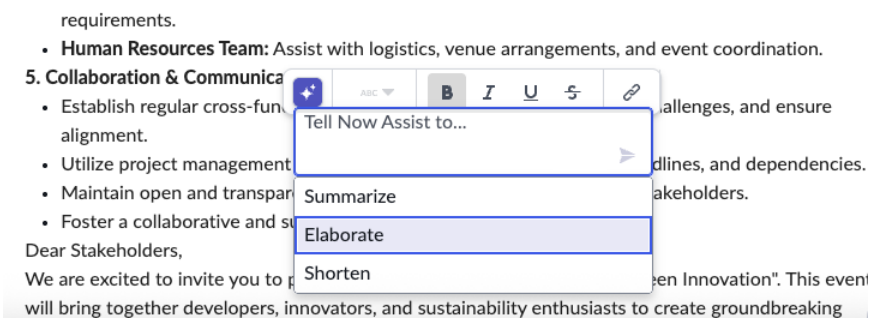
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

Typ	Aktionen
Planungselementdokument	**a.** Wählen Sie auf den Seiten „Backlog“ oder „Planungstafel“ eines Teams ein Planungselement aus. **b.** Wählen Sie Aus **Vollständige Details** . **c.** Wählen Sie die Registerkarte Dokumente aus, und öffnen Sie Ihr Dokument.

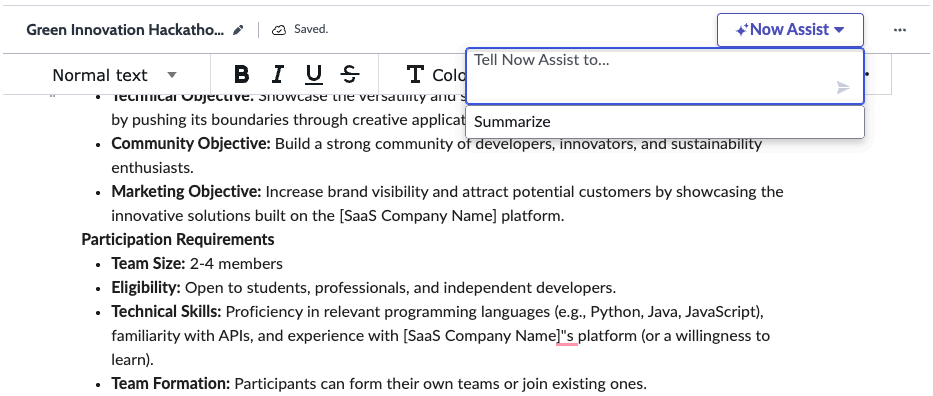
3. Öffnen Sie in Ihrem Dokument die Seite, die Sie zusammenfassen oder verfeinern möchten.

4. Wählen Sie aus, den ausgewählten Text auf der Seite oder der gesamten Seite zusammenzufassen.

- So verfeinern Sie den ausgewählten Text:
  - **a.** Wählen Sie einen einzelnen Block oder mehrere Inhaltsblöcke auf der Seite aus.
  - **b.** Wählen Sie Aus **Now Assist** Und wählen Sie eine Option aus.
    - **i. Zusammenfassen** Zum Zusammenfassen des ausgewählten Texts.
    - **ii. Ausarbeiten** Verlängert den ausgewählten Text basierend auf dem vorhandenen Kontext.
    - **iii. Kürzen** Um den ausgewählten Text prägnant zu gestalten.



- Um den gesamten Inhalt auf der Seite zusammenzufassen, wählen Sie aus **Now Assist** Wählen Sie im Dokumentheader aus **Zusammenfassen** .



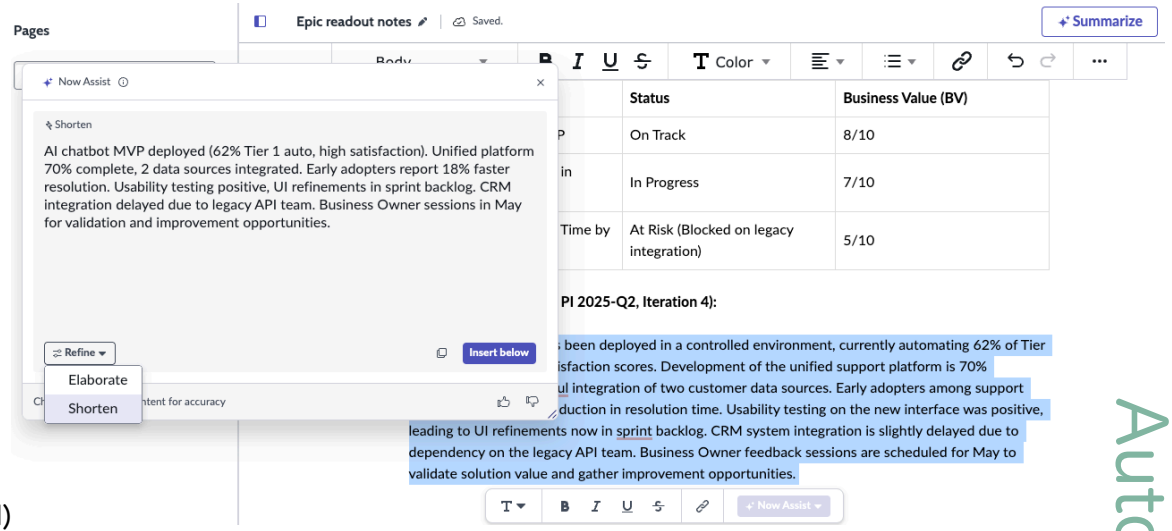
Tipp: Wenn weitere Inhalte zusammengefasst werden sollen, können Sie Text entfernen und es erneut versuchen.

Now Assist Analysiert den Text und generiert eine Ausgabe in einem separaten Popup.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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:** Basierend auf der generierten Ausgabe können Sie das Ergebnis weiter verfeinern oder den generierten Inhalt in das Dokument einfügen.



(Optional)

6. **Wahlweise:** Kopieren Sie die generierte Ausgabe, indem Sie das Symbol in Zwischenablage kopieren ( ), um es für Zwecke wie das Senden einer E-Mail, das Speichern in Notizen und andere zu verwenden.

Wichtig: Da die Ausgabe KI-generiert ist, überprüfen Sie sie, um die Richtigkeit sicherzustellen.

Generieren Sie die Zusammenfassung für den ausgewählten oder vollständigen Inhalt mit der Kompetenz „Dokumentzusammenfassung für Planungselement“ in Strategische Planung

Erfahren Sie schnell die Details der Dokumente aus der von generierten Zusammenfassung Now Assist In Strategische Planung.

Vorbereitungen

Stellen Sie sicher, dass die Kompetenz „Dokumentzusammenfassung für Planungselement“ aktiv ist.

Wenn Sie Anwender mit anwenderdefinierten Rollen haben, die Zugriff auf diese Kompetenz benötigen, müssen Sie ACLs für diese Rollen aktualisieren und diese anwenderdefinierten Rollen auch der Rolle in Produkt hinzufügen.

Erforderliche Rolle: sn_align_Core.ap_read_only, sn_align_Core.pf_read, sn_apw_Advanced.eap_read_only, sn_apw_Advanced.pf_user, sn_align_Core.apw_user, oder sn_align_Core.ap_read_only

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Minimieren Sie die Zeit, die Sie mit dem Lesen von Dokumenten, Besprechungsnotizen, Projektberichten usw. verbringen, indem Sie eine von generierte Zusammenfassung verwenden Now Assist. Sie können auch die Quellmaterialien, die Ihren Lernanforderungen entsprechen, in Dokumente kopieren und einfügen und eine schnelle Zusammenfassung generieren.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung** Und öffnen Sie alle Planungselementdatensätze, z. B. Produktideen aus Feedback.
2. Von **Dokumente** Führen Sie eine dieser Aktionen entsprechend Ihren Anforderungen 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.

GenAI-Aktionen	Prozedur
Zusammenfassen	Fassen Sie den ausgewählten Text aus dem zusammen **Dokumente** Registerkarte: **a.** Wählen Sie den Inhalt aus, den Sie zusammenfassen möchten, und wählen Sie dann aus **Now Assist** . **b.** Wählen Sie **Zusammenfassen**. Fassen Sie die gesamte Seite zusammen, oder schließen Sie den Inhalt aus dem ab **Dokumente** Registerkarte: **a.** Wählen Sie **Zusammenfassen**. **b.** Wählen Sie **Fertig**.
Ausarbeiten	Erarbeiten Sie den ausgewählten Text, indem Sie auswählen **Ausarbeiten** .
Kürzen	Kürzen Sie den ausgewählten Text, indem Sie auswählen **Kürzen** .
Unten einfügen	Fügen Sie die generierte Zusammenfassung nach dem ausgewählten Inhalt hinzu, indem Sie auswählen **Fügen Sie unten ein** .

Hinweis: Die Zusammenfassung des gesamten Inhalts ist auch für Anwender mit der Rolle „Lesen“ zulässig.

3. **Wahlweise:** Wenn Sie mit der Zusammenfassung des Inhalts in Dokumenten fertig sind, können Sie Feedback geben, Informationen dazu kopieren oder anzeigen.

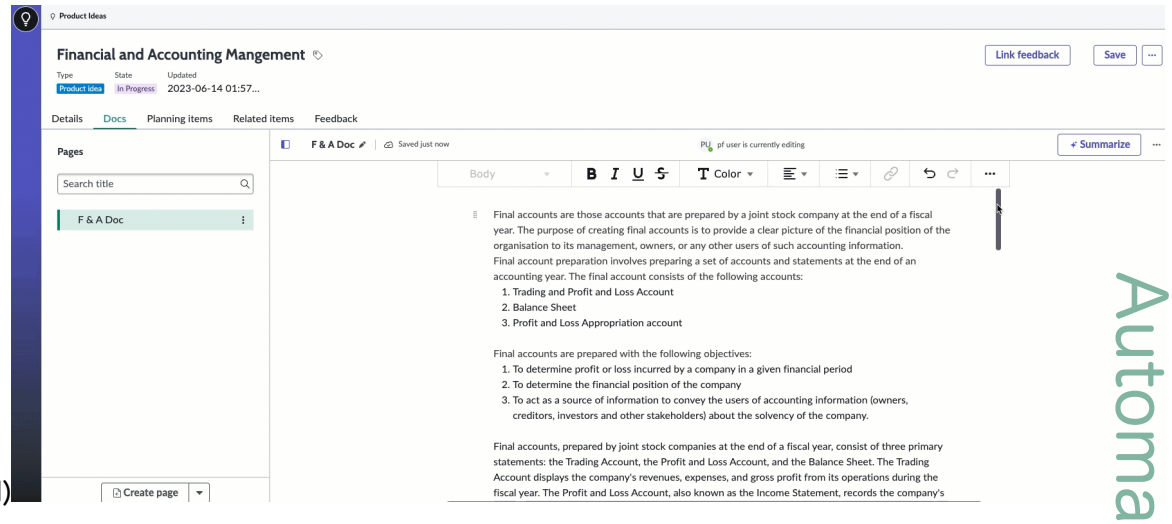
Option	Prozedur
Feedback für die Zusammenfassung geben	Wenn Sie der Meinung sind, dass die Zusammenfassung hilfreich war, wählen Sie das Symbol „Hilfreich“ ( ). Wenn Sie der Ansicht sind, dass die Zusammenfassung nicht hilfreich war, wählen Sie das Symbol „Nicht hilfreich“ ( ). Dieses Feedback verbessert 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 zur Zusammenfassung	Wenn Sie einige Details zur Zusammenfassung überprüfen möchten, wählen Sie das Symbol „weitere 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.

Option	Prozedur
Kopieren Sie die Dokumentzusammenfassung	Wählen Sie das Symbol in Zwischenablage kopieren ( ), um die Zusammenfassungsinformationen für einen anderen Zweck zu verwenden, z. B. das Einfügen in eine E-Mail.

(Optional)



Hinweis: Da die Informationen in diesen Feldern KI-generiert sind, empfiehlt es sich, den Text zu überprüfen und sicherzustellen, dass er korrekt ist.

Nur ein Administrator kann aktivieren Now Assist Kompetenzen. Weitere Informationen finden Sie unter Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM) konfigurieren.

Die Kompetenz „Dokumentzusammenfassung für Planungselement“ überprüft den Dokumentinhalt, um festzustellen, ob genügend Informationen zum Generieren einer Zusammenfassung verfügbar sind. Wenn nicht genügend Inhalte zum Zusammenfassen vorhanden sind, können Sie weitere Inhalte hinzufügen und es erneut versuchen.

Hinweis: Die **Zusammenfassen** Die Schaltfläche ist nur sichtbar, wenn die Kompetenz „Dokumentzusammenfassung für Planungselement“ aktiv ist. Wenn der ausgewählte Text den Tokengrenzwert für überschreitet Now Assist, Die Kompetenz „Dokumentzusammenfassung für Planungselement“ kann nicht ausgeführt werden. Wenn weitere Inhalte zusammengefasst werden sollen, können Sie einige Inhalte entfernen und es erneut versuchen.

Generieren Sie die Zusammenfassung für ausgewählte oder vollständige Inhalte mit der Kompetenz „Projektdokumentzusammenfassung“ in Projektarbeitsbereich

Erfahren Sie schnell die Details der Dokumente aus der Zusammenfassung, die von in generiert wird Projektarbeitsbereich.

https://player.vimeo.com/video/1038147968?h=9451c75819&badge=0&autopause=0&player_id=0&app_id=58479

Vorbereitungen

Stellen Sie sicher, dass die Zusammenfassung des Projektdokuments aktiv ist.

Wenn Sie Anwender mit anwenderdefinierten Rollen haben, die Zugriff auf diese Kompetenz benötigen, müssen Sie ACLs für diese Rollen aktualisieren.

Erforderliche Rolle: Project_Manager, it_project_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 **Arbeitsbereiche** > **Projektarbeitsbereich** Und öffnen Sie das erforderliche Projekt.
2. Führen Sie in den Dokumenten eine dieser Aktionen entsprechend Ihren Anforderungen aus.

GenAI-Aktionen	Prozedur
Zusammenfassen	Fassen Sie die gesamte Seite zusammen, oder schließen Sie den Inhalt aus dem ab **Dokumente** Registerkarte: **a.** Wählen Sie **Zusammenfassen**. **b.** Wählen Sie **Fertig**. Fassen Sie den ausgewählten Text aus dem zusammen **Dokumente** Registerkarte: **a.** Wählen Sie den Inhalt aus, den Sie zusammenfassen möchten, und wählen Sie dann aus **Now Assist** . **b.** Wählen Sie **Zusammenfassen**.
Ausarbeiten	Erarbeiten Sie den ausgewählten Text, indem Sie auswählen **Ausarbeiten** .
Kürzen	Kürzen Sie den ausgewählten Text, indem Sie auswählen **Kürzen** .
Unten einfügen	Fügen Sie die generierte Zusammenfassung nach dem ausgewählten Inhalt hinzu, indem Sie auswählen **Fügen Sie unten ein** .

Hinweis: Die Zusammenfassung des gesamten Inhalts ist auch für Anwender mit der Rolle „Lesen“ zulässig.

3. **Wahlweise:** Wenn Sie mit der Zusammenfassung der Seite in „Dokumente“ fertig sind, können Sie Feedback geben, kopieren oder Informationen dazu anzeigen.

Option	Prozedur
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).

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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	Prozedur
Weitere Informationen zur Zusammenfassung	Wenn Sie einige Details zur Zusammenfassung überprüfen 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. das Einfügen in eine E-Mail.

Hinweis: Da die Informationen in diesen Feldern KI-generiert sind, empfiehlt es sich, den Text zu überprüfen und sicherzustellen, dass er korrekt ist.

Nur ein Administrator kann aktivieren Now Assist Kompetenzen. Weitere Informationen finden Sie unter Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM) konfigurieren.

Die Kompetenz „Projektdokumentzusammenfassung“ überprüft den Dokumentinhalt, um festzustellen, ob genügend Informationen zum Generieren einer Zusammenfassung verfügbar sind. Wenn nicht genügend Inhalte zum Zusammenfassen vorhanden sind, können Sie weitere Inhalte hinzufügen und es erneut versuchen.

Hinweis: Die **Zusammenfassen** Die Schaltfläche ist nur sichtbar, wenn die Kompetenz „Projektdokumentzusammenfassung“ aktiv ist. Wenn der ausgewählte Text den Tokengrenzwert für überschreitet Now Assist, Die Kompetenz „Projektdokumentzusammenfassung“ kann nicht ausgeführt werden. Wenn weitere Inhalte zusammengefasst werden sollen, können Sie einige Inhalte entfernen und es erneut versuchen.

Planen Sie die Projektzusammenfassungs-E-Mails mit der Kompetenz „Projektzusammenfassung per E

Planen Sie die Projektzusammenfassungs-E-Mails, um die wichtigsten Änderungen im Projekt in zu priorisieren und nachzuverfolgen Projektarbeitsbereich.

https://player.vimeo.com/video/1039117096?badge=0&autopause=0&player_id=0&app_id=58479

Vorbereitungen

Stellen Sie sicher, dass die Kompetenz „Projektzusammenfassung per E-Mail senden“ aktiv ist.

Wenn Sie Anwender mit anwenderdefinierten Rollen haben, die Zugriff auf diese Kompetenz benötigen, müssen Sie ACLs für diese Rollen aktualisieren.

Erforderliche Rolle: Project_Manager, IT_project_Manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Mit der Kompetenz „Projektzusammenfassung per E-Mail senden“ können Sie eine präzise Projektzusammenfassung generieren. Die Projektzusammenfassung wird per E-Mail freigegeben. Projektmanager können wichtige Elemente wie Meilensteine, Ressourcenzuweisungen, Projekte und Projektaufgaben überwachen. Sie können auch ihre Projekte priorisieren und entscheiden, wie häufig diese Projektzusammenfassungs-E-Mails empfangen 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. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Projektarbeitsbereich** Und öffnen Sie ein beliebiges Projekt.
2. Wählen Sie auf der Planungsseite das Symbol „weitere Aktionen“ (•••) Und dann auswählen **E-Mail-Projektzusammenfassung** .
3. Wählen Sie im modalen Dialogfeld „E-Mail-Projektzusammenfassung“ die Option aus **Kadenz** Als wöchentlich, zweiwöchentlich oder monatlich gemäß Ihren Anforderungen.
4. Wählen Sie Aus **An diesem Tag** , Als Tage für wöchentliche oder zweiwöchentliche oder Daten für monatliche Kadenz.

   Hinweis: Die E-Mail-ID des Projektmanagers ist erforderlich, bevor Sie die Zusammenfassung per E-Mail senden können.

   Sie können die E-Mail-Zusammenfassung deaktivieren, indem Sie auswählen **E-Mail-Zusammenfassung deaktivieren** Kontrollkästchen.
5. Wählen Sie Aus **Anwender** Aus der Liste.
   - Der Projektmanager wird automatisch als Standard-E-Mail-Empfänger für das Projekt festgelegt.
   - Sie können einen oder mehrere Anwender auswählen. Nur Anwender mit der Rolle „sn_ppm_read“ oder mit Lese- oder Anzeigezugriff auf Projektinformationen werden zur Auswahl in der Anwenderliste angezeigt.
   - Wenn eine E-Mail an Empfänger gesendet wird, wird der Projektmanager in die Liste an gesetzt, während alle anderen Empfänger in der CC-Liste enthalten sind.
   - Bei vertraulichen Projekten müssen Empfänger in die Liste der Anwender aufgenommen werden, die zum Anzeigen des Projekts berechtigt sind.
6. Wählen Sie aus **Kritische Pfadaufgaben-Changes einschließen** Um Projektaufgaben zu aktivieren, überwachen Sie den KI-Agent direkt über das modale Element „E-Mail-Projektzusammenfassung“. Sie können Benachrichtigungen erhalten, wenn Änderungen an kritischen Pfadaufgaben Ihre Projektzeitleisten verzögern können. Diese KI-gesteuerten Warnungen helfen Ihnen, Maßnahmen zu ergreifen, bevor Risiken eskalieren.
7. Wählen Sie Aus **Zeitplan** Um die E-Mail-Kadenz für das Projekt zu planen.

   Hinweis: Da die Informationen in diesen Feldern KI-generiert sind, empfiehlt es sich, den Text zu überprüfen und sicherzustellen, dass er korrekt ist.

   Die Kompetenz „Projektzusammenfassung per E-Mail senden“ erfasst verschiedene Snapshots Ihres Projekts zu verschiedenen Zeiten. 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 Die Now LLM Service Vergleicht dann die beiden Snapshots und hebt die wichtigen Changes hervor, auf die Sie sich konzentrieren müssen (z. B. eine Verzögerung bei einem Meilenstein oder ein erhöhtes Budget). Die Kompetenz erstellt dann eine Zusammenfassung dieser Schlüsselaktualisierungen und sendet eine E-Mail mit Links zu Projektdatensätzen an den Projektmanager. Die Projektzusammenfassung hält die Projektmanager über wichtige Updates auf dem Laufenden, ohne 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.

8. **Wahlweise:** Wählen Sie Aus **Planen und senden** Um eine sofortige Zusammenfassung für das Projekt zu planen und zu senden.
   Wenn Sie Zeitplan und senden auswählen, erhalten Sie sofort eine Projektzusammenfassung und erhalten auch Zusammenfassungen basierend auf der ausgewählten Kadenz. Die E-Mail wird zusammen mit dem Projektmanager an die ausgewählten Empfänger gesendet.

Example: Planen Sie eine Projektzusammenfassungs-E-Mail

Angenommen, Sie haben eine wöchentliche Kadenz und Montag ausgewählt (der auf den 2025-07-07-07). Nach dem Hinzufügen von Empfängern haben Sie das Kontrollkästchen kritische Pfadaufgaben-Änderungen aktiviert, um den KI-Agent „Projektaufgabenüberwachung“ zu aktivieren.

- Wenn Sie Zeitplan auswählen, wird die Projektzusammenfassung montags wöchentlich an Sie und die Empfänger gesendet, beginnend ab dem 07.07.2025. Und wird fortgesetzt, bis das Projekt inaktiv wird.
- Wenn Sie Zeitplan und senden auswählen, erhalten Sie sofort eine erste Zusammenfassungs-E-Mail und erhalten auch Zusammenfassungen gemäß der ausgewählten Kadenz und dem ausgewählten Tag.

Zugehörige Informationen

Projektzusammenfassung per E-Mail senden

Verfeinern Sie den Inhalt von Planungselementen mit der Kompetenz „Planungselement schreiben“

Verbessern Sie die Datensatzqualität, indem Sie die KI-gestützte Textverfeinerung in den Beschreibungsfeldern „Produktidee“, „Bedarf“, „Epic“, „Projekt“, „Fähigkeit“ aktivieren. Funktion und Story-Formulare im Arbeitsbereich für strategische Planung. Ermöglichen Sie Produktmanagern und agilen Anwendern, den Inhalt von Planungselementen mithilfe der Optionen „Ausarbeiten“ und „Kürzen“ effizient zu verfeinern und Planungselemente mit ausreichenden Informationen zu erstellen.

Vorbereitungen

Stellen Sie sicher, dass die Kompetenz Planungselement schreiben aktiv ist.

Wenn Sie Anwender mit anwenderdefinierten Rollen haben, die Zugriff auf diese Kompetenz benötigen, müssen Sie ACLs für diese Rollen aktualisieren und diese anwenderdefinierten Rollen auch der Rolle in Produkt hinzufügen.

Erforderliche Rolle: sn_align_Core.apw_user, sn_apw_Advanced.pf_user, sn_apw_Advanced.eap_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Reduzieren Sie die Zeit, die manuell für die Verbesserung der Beschreibungen von Arbeitselementen für strategische Planung benötigt wird, z. B. Produktidee, Bedarf, Epic, Projekt, Fähigkeit, Funktion und Story. Verwenden Sie im Beschreibungsfeld dieser Arbeitselemente das Menü mit Now Assist verfeinern, um den Text zu kürzen oder auszuarbeiten.

Die Kompetenz „Planungselement schreiben“ trägt dazu bei, die Klarheit und Vollständigkeit Ihres Arbeitselements zu verbessern und die Überarbeitungen aufgrund fehlender oder unklarer Planungselementinformationen zu reduzieren.

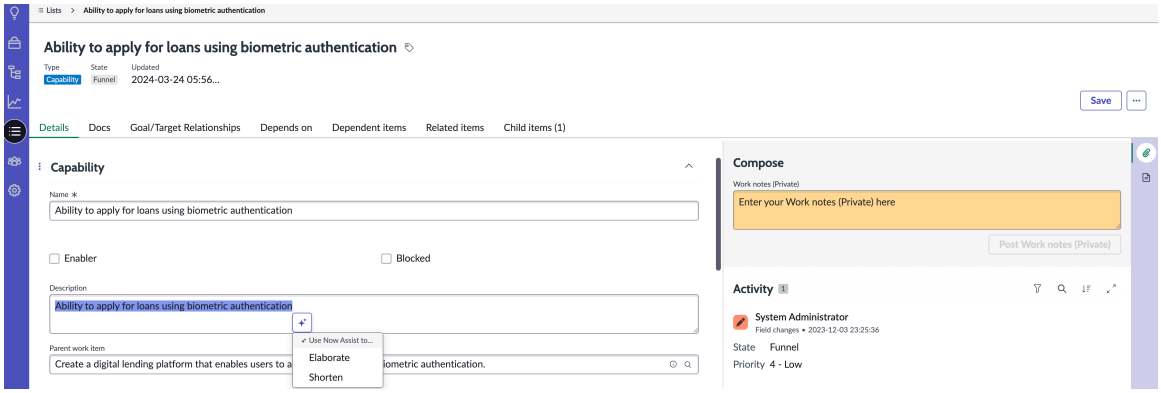
Die Kompetenz bietet Inhaltsempfehlungen mithilfe der Beschreibungsfelder der Planungselemente. Beim Verfeinern von Inhalten für eine Story berücksichtigt

© 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.

die Kompetenz „Planungselement schreiben“ die Felder „Beschreibung“ und „Akzeptanzkriterien“.

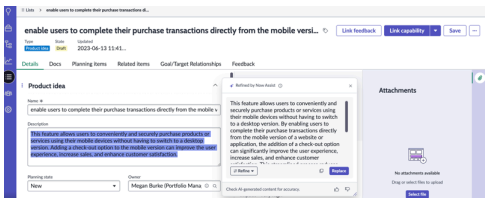
Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Arbeitsbereich für strategische Planung**an.
2. Öffnen Sie ein beliebiges Planungselement wie Produktidee, Bedarf, Epic, Projekt, Fähigkeit, Funktion oder Story.
3. Wählen Sie im Feld Beschreibung die Option aus **Mit Now Assist verfeinern** Menü und dann auswählen **Kürzen** Oder **Ausarbeiten** Basierend auf Ihren Anforderungen.



Über das Beschreibungsfeld können Sie direkt auf zugreifen **Mit Now Assist verfeinern** Menü durch Einzelklick auf das Feld.

4. Wählen Sie Aus **Ersetzen** Um den Inhalt im Beschreibungsfeld zu ersetzen.



5. **Wahlweise:** Wählen Sie im Fenster „Refined by Now Assist“ die Option aus **Verfeinern** Und wählen Sie dann aus **Kürzen** Oder **Ausarbeiten** Um den generierten Text zu verbessern.
6. Wenn Sie die Zusammenfassung des Inhalts in Planungselementen abgeschlossen haben, können Sie den vorhandenen Inhalt durch generierten Inhalt ersetzen oder Feedback geben, kopieren oder Informationen dazu anzeigen.

Option	Prozedur
Geben Sie Feedback für den generierten Text an	Wenn Sie der Meinung sind, dass der generierte Text hilfreich war, wählen Sie das Symbol hilfreich (👍). Wenn Sie der Meinung sind, dass der generierte Text 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 generati–

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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	Prozedur
	ven KI-Protokollen (sys_generative_ai_log_–list.do).
Kopieren Sie den Beschreibungstext	Wählen Sie das Symbol in Zwischenablage kopieren ( ), um den generierten Text für einen anderen Zweck zu verwenden, z. B. das Einfügen in eine E-Mail.

Zugehörige Informationen

Planungselementkompetenz schreiben

Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM) erkunden

Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM) konfigurieren

Kompetenzeingaben für Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM)

Now Assist für SPM – Referenz

Referenzinformationen, um zusätzliche Informationen zu Tabellen, Rollen und Eigenschaften bereitzustellen, die mit installiert wurden Now Assist für SPM.

Zugehörige Informationen

Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM) erkunden

Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM) konfigurieren

Verwenden von aggregierten KI-Agent-Workflows in Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM)

Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM) verwenden

Zusätzliche Informationen zur Kompetenz „E-Mail-Projektzusammenfassung“

Zeigen Sie zusätzliche Informationen zur Kompetenz „E-Mail-Projektzusammenfassung“ an, z. B. Spaltenbeschränkungen, Datumskriterien usw.

Spaltenbeschränkungen

Die Spalten, die beim Generieren der Projektzusammenfassung für jede Tabelle berücksichtigt werden, sind in der folgenden Tabelle aufgeführt.

Spaltenbeschränkungen für Tabellen

Tabellen	Spalten
Projekt	• Status • Kurzbeschreibung • Status • Geplantes Startdatum • Geplantes Enddatum • EAC auf Projektebene (Schätzung bei Fertigstellung)

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	• 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 innerhalb desselben Monats wie der Snapshot liegen.
- Das geplante Start- oder Enddatum der Ressourcenzuweisung muss innerhalb desselben Monats wie der Snapshot liegen.
- Das geplante Start- oder Enddatum der Projektaufgabe sollte in denselben Monat wie der Snapshot fallen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 die Planung einer E-Mail

- Es ist geplant, E-Mails in regelmäßigen Abständen zu senden.
- E-Mails werden konsistent gesendet, bis der Prozess angehalten wird.
- Sobald die Pause aufgehoben wurde, wird die Kadenz fortgesetzt, wobei die nächste E-Mail im nächsten geplanten Intervall gesendet wird.
- Ein neuer Snapshot wird zum Zeitpunkt der Kadenz-Änderung oder wenn er nicht angehalten wird erstellt.

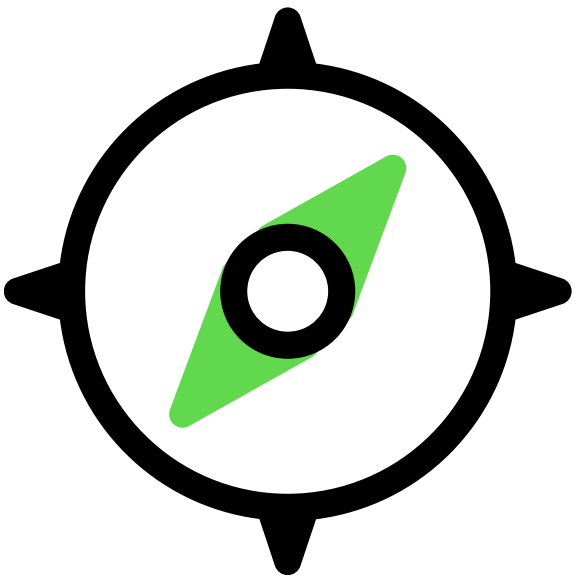
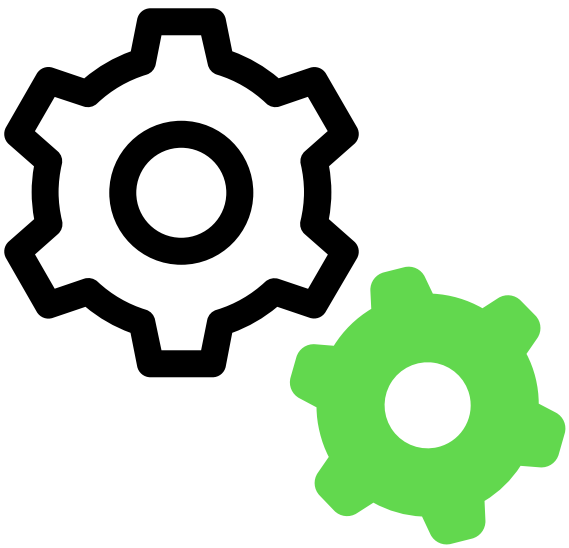
Kollaboratives Arbeitsmanagement

ServiceNow® Kollaboratives Arbeitsmanagement(CWM) Bietet einen zentralen Hub zum Planen, Visualisieren, Verwalten und Zusammenarbeiten mit Ihren Teams. Sparen Sie Zeit, und verbessern Sie die Effizienz Ihres Teams, indem Sie vermeiden, zwischen mehreren Tools zu wechseln, um den Fortschritt der Arbeit und der Ziele zu verwalten.

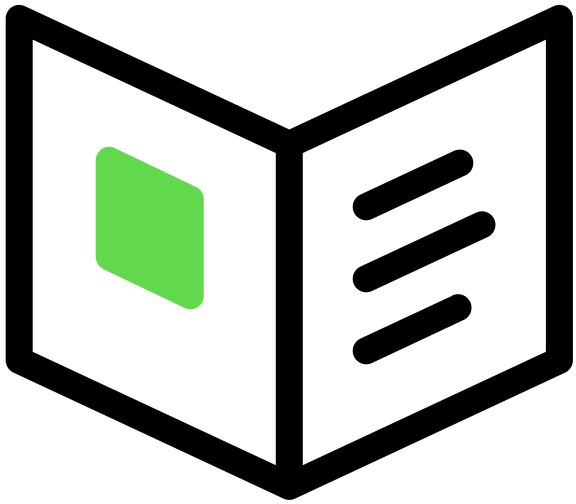
https://player.vimeo.com/video/1053272151?h=a540ca0fa9&badge=0&autopause=0&player_id=0&app_id=58479

CWM Ermöglicht die detaillierte Planung von Aufgaben, die Organisation ungeplanter Arbeit und ihrer Ressourcen und 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 mit der Zusammenarbeit an der Arbeit mit CWM	Erfahren Sie mehr über Rollen, Tabellen und Systemeigenschaften von CWM.

Problembehandlung und Hilfe

- Stellen oder beantworten Sie Fragen in Strategisches Portfoliomanagement -forum auf der ServiceNow Community an.
- Durchsuchen Sie das Known Error-Portal nach Known Error-Artikeln .
- Kontakt Kundenservice und Support an.

Kollaboratives Arbeitsmanagement erkunden

Erfahren Sie mehr über Kollaboratives Arbeitsmanagement(CWM) Und überprüfen Sie die Vorteile, die es für Ihr Team bieten kann.

Kollaboratives Arbeitsmanagement – Übersicht

CWM Ist ein branchenunabhängiges Arbeitsmanagement-Tool, das die Organisation und Verwaltung der Ihnen und Ihrem Team zugewiesenen Aufgaben mithilfe von Collaborative Spaces ermöglicht. Die Arbeit kann verwaltet und der Wert von einem einzigen Ort aus nachverfolgt werden, ohne zwischen verschiedenen Anwendungen zu wechseln.

Mit CWM können Sie:

- Arbeiten Sie mithilfe freigegebener Bereiche in Echtzeit zusammen.
- Aktivieren Sie flexible Arbeitsweisen für Ihr Team mithilfe anpassbarer Tafeln.
- Wählen Sie aus, ob geplante Arbeit in der agilen Methodik mithilfe der Sprint-Planung oder in einer anwenderdefinierten Methdologie ausgeführt werden soll.
- Organisieren und verwalten Sie jede Art von Arbeit, z. B. persönliche Arbeitsaufgaben, Teamaufgaben oder Listen anderer Elemente in einem zentralen Arbeitsbereich.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Sie alle erforderlichen Dokumentationen direkt in einem Bereich, indem Sie Rich-Text-Dokumente erstellen, die die Zusammenarbeit in Echtzeit ermöglichen.
- Stellen Sie eine Verbindung mit her Strategische Planung Arbeitsbereich, in dem Tafeln in einem Portfolioplan priorisiert und Roadmap erstellt werden können.
- Verstehen Sie den Wert, den die Arbeit Ihres Teams bietet, indem Sie alle Arbeiten an einer Tafel mit einem Geschäftsziel verbinden.
- Verweisen Sie auf alle Arbeiten aus dem ServiceNow AI 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. In einem Bereich können Sie unbegrenzte Tafeln erstellen, um Aufgaben zu verwalten, und Dokumente, um die Dokumentation für diese Aufgaben zu verwalten. Verwenden **Mein Bereich** Als persönlicher Bereich zur Verwaltung der Ihnen zugewiesenen Arbeit.	Flächen
Konfigurieren Sie einen flexiblen Arbeitsbereich ohne Beteiligung eines Administratoranwenders. 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 wie das Senden von Benachrichtigungen, das Neuzuweisen von Aufgaben oder das Aktualisieren der Aufgabenpriorität automatisieren, 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 Anwendern innerhalb und außerhalb des Teams Aktionselemente hinzu. • Arbeiten Sie in Echtzeit mit mehreren gleichzeitigen Editoren an Dokumenten zusammen.	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 eine konsistente Experience über Sitzungen hinweg und für das gesamte Team sicherzustellen.	Tafelansichten
Sparen Sie Zeit, reduzieren Sie Inkonsistenzen im Format, und vermeiden Sie die Erstellung wiederholbarer Tafeln und Dokumente mit vordefinierten Vorlagen.	Vorlagen für Tafeln und Dokumente
Planen, verfolgen und verwalten Sie Stories und andere Arbeitselemente für Ihre Teams in der Agile-Methodik mit Sprint-Planung in CWM Tafeln.	Sprint-Planung in CWM
Aktivieren Sie eine zentrale Ansicht, um alle Arbeiten zu planen und zu verwalten, indem Sie Arbeitselemente aus mehreren miteinander verbinden ServiceNow AI Platform Anwendungen zu einer einzelnen CWM Tafel.	Verbundene Arbeit in CWM
Verwenden Sie Aufgabendaten offline, um Einblicke zu erhalten, 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 frei CWM Durch Exportieren von Dokumenten als PDF.	Dokument als PDF exportieren
Priorisieren und Roadmap-Tafeln in erstellen Strategische Planung Portfoliopläne des Arbeitsbereichs. Die Objektive „Organisation“, „Projektportfolio“ und „strategische Investitionen“ unterstützen CWM Tafel als Planungselement.	Verbindung Wird Hergestellt CWM Mit Strategische Planung Oder Portfolioplanung
Fügen Sie eine Referenz zu „Sonstiges“ hinzu ServiceNow AI Platform Datensätze wie Incidents, Risiken oder Probleme in CWM Dokumente.	Integration mit anderen ServiceNow AI Platform Datensätze.

Meine Arbeit in CWM

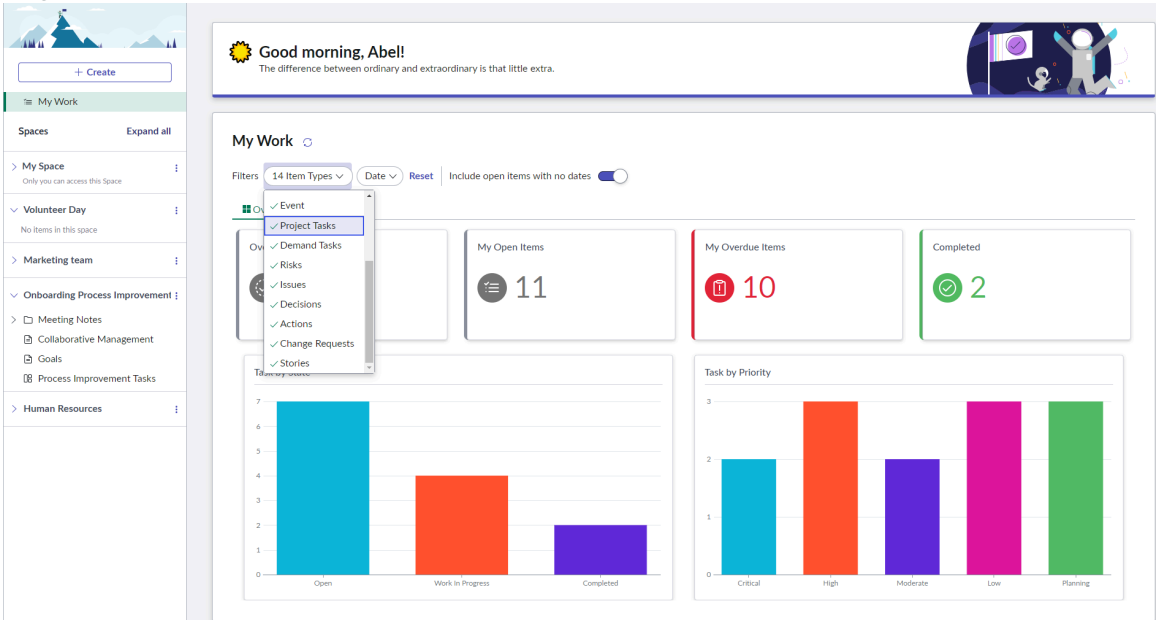
Verwalten Sie Ihre gesamte Arbeit, z. B. CWM Aufgaben, Projektaufgaben, RIDAC-Elemente und Agile Stories aus einer zentralen Ansicht in Kollaboratives Arbeitsmanagement Arbeitsbereich.

Meine Arbeit in CWM konsolidiert alle Ihre Aufgaben CWM Und Strategisches Portfoliomanagement(SPM) Arbeitsbereiche, bietet Visualisierungen zur Arbeit, z. B. Aufgabengruppierung nach Status, Priorität und Schlüsselmetriken wie offenen und überfälligen Elementen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 in „meine Arbeit“ umfassen alle Arbeitselemente, für die Sie der hinzugefügt werden **Zugewiesen an** Oder **Zusätzlicher Beauftragter** Felder.

Registerkarte „Übersicht“ von „meine Arbeit“



Die Seite „meine Arbeit“ hat zwei Ansichten: Übersicht und Liste.

- Die Registerkarte „Übersicht“ zeigt mehrere Widgets an, die Informationen zum Fortschritt Ihrer Arbeit bereitstellen. Außerdem können Sie Filter auf den Typ der Aufgaben anwenden, die Sie anzeigen möchten.
- Die Registerkarte „Liste“ zeigt alle offenen Arbeitselemente, die Ihnen zugewiesen sind, in einem Listen- oder Rasterformat an, in dem Sie die Optionen „Gruppieren nach“ und „Filter“ 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 von Projektarbeitsbereich Anwendung.

Registerkarte „Übersicht“ der Seite „meine Arbeit“ in CWM

Widget oder Option	Beschreibung
Allgemeiner Fortschritt	Prozentsatz der abgeschlossenen Arbeit
Meine offenen Elemente	Anzahl der ausstehenden Arbeitselemente. Durch Klicken auf die Zahl wird eine Listenansicht aller Ihnen zugewiesenen Arbeitselemente geöffnet, die sich in befinden **Ausstehend** status.
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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 in befinden **Abgeschlossen** status.
Aufgabe nach Status	Balkendiagramm, das alle Ihnen zugewiesenen Arbeitselemente nach ihrem aktuellen Status gruppiert. Durch Klicken auf einen Balken wird eine Liste von Aufgaben geöffnet, die die Filterkriterien für den entsprechenden Balken erfüllen. Weitere Informationen dazu, wie die Aufgaben nach Status gruppiert werden, 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 von Aufgaben geöffnet, die die Filterkriterien für den entsprechenden Balken erfüllen. Weitere Informationen dazu, wie die Aufgaben nach Priorität gruppiert werden, finden Sie unter Gruppierung von Aufgaben in Statusberichten von CWM Meine Arbeit.
Filter	Wählen Sie den Typ der Arbeitselemente aus, die Sie in „meine Arbeit“ anzeigen möchten. Basierend auf SPM Anwendungen, die in installiert sind ServiceNow Instanz können die folgenden Typen ausgewählt werden: • CWM-Aufgaben • Projektaufgaben • Bedarfsaufgaben • Risiken • Probleme • Entscheidungen • Aktionen • Change-Anforderungen • Stories • Scrum-Aufgaben
Datum	Filtern Sie die Aufgaben nach ihrem Start- und Enddatum.

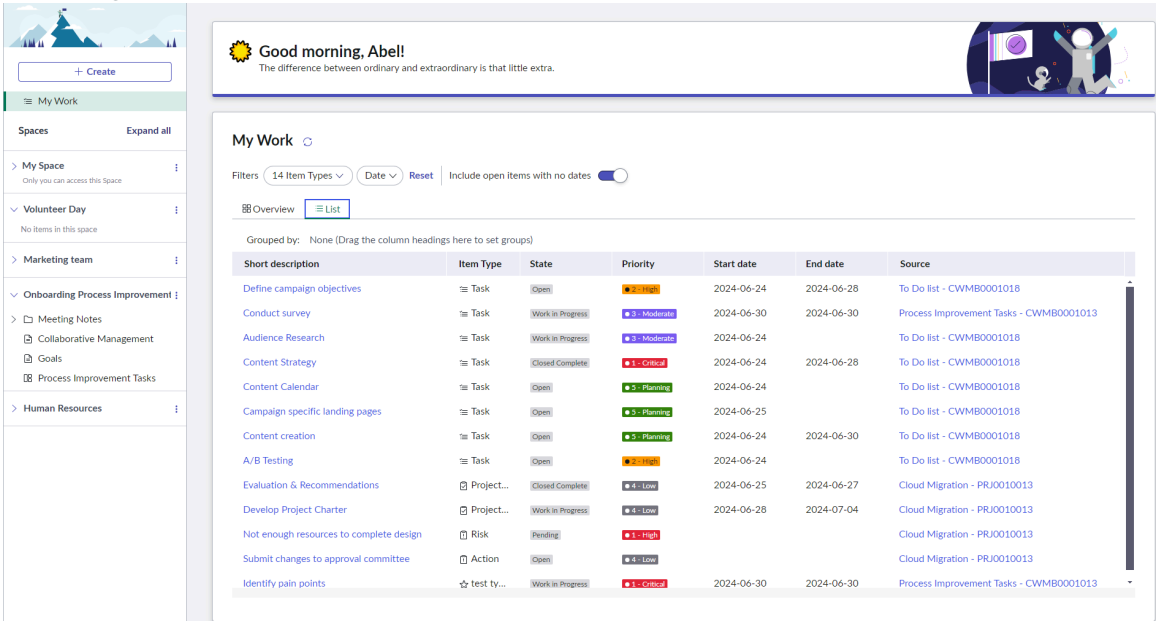
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

Registerkarte „Übersicht“ der Seite „meine Arbeit“ in CWM (Fortsetzung)

Widget oder Option	Beschreibung
Offene Elemente ohne Datum einschließen	Aktivieren Sie die Anzeige von Arbeitselementen, die kein Startdatum, kein Enddatum oder beides haben.

- CWM-Aufgaben oder Projektaufgaben mit **Zusätzlicher Beauftragter** Felder, die auf Ihren Namen festgelegt sind, werden ebenfalls angezeigt.
- Projektaufgaben, die Ihnen aus der zugewiesen sind **Zugewiesen an** Oder **Ressourcenbeauftragte** Felder werden angezeigt.

Listenregisterkarte von „meine Arbeit“



In der Listenansicht werden alle offenen Arbeitselemente angezeigt, die Ihnen zugewiesen sind. Klicken Sie auf **Kurzbeschreibung** Eines Arbeitselements, um seine Details in einem modalen Popup-Fenster anzuzeigen. Klicken Sie auf **Quelle** Eines Arbeitselements, um das Arbeitselement auf einer neuen Registerkarte zu öffnen.

Hinweis: Verbundene Arbeitselemente werden auf der Seite „meine Arbeit“ nicht angezeigt, es sei denn, diese Elemente sind Story, Poject-Aufgabe, Bedarfsaufgabe oder RIDAC-Datensätze.

Kollaboratives Arbeitsmanagement konfigurieren

Planen und konfigurieren Sie, wie Ihr Team implementieren kann Kollaboratives Arbeitsmanagement.

Konfiguration – Übersicht

Verwenden Sie die folgenden Schritte als Richtlinien für die Einrichtung Kollaboratives Arbeitsmanagement. Die Schritte 3–5 sind optional und bieten zusätzliche Konfigurationsoptionen, damit Ihre CWM-Experience besser mit verbunden ist ServiceNow AI Platform.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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. Kollaboratives Arbeitsmanagement installieren.
2. Zuweisen CWM Rollen für die relevanten Anwender. Weitere Informationen finden Sie unter Mit Kollaboratives Arbeitsmanagement installierte Komponenten.
3. Konfigurieren Strategische Planung Dient zum Einbeziehen von CWM-Tafeln für Priorisierung, Roadmap und Ziele. Weitere Informationen finden Sie unter Verbindung Wird Hergestellt CWM Mit Strategische Planung Oder Portfolioplanung.
4. Fügen Sie weitere hinzu ServiceNow AI Platform Tabellen, auf die in den Dokumenten verwiesen werden kann.

   Weitere Informationen finden Sie unter Aktivieren ServiceNow AI Platform Datensätze in CWM Dokumente.
5. Aktivieren Sie **Zugriff anfordern** Schaltfläche für nicht- CWM Anwender, die Zugriff auf anfordern möchten CWM Arbeitsbereich.

   Weitere Informationen finden Sie unter Mit Kollaboratives Arbeitsmanagement installierte Eigenschaften.

Kollaboratives Arbeitsmanagement installieren

Sie können installieren Kollaboratives Arbeitsmanagement(CWM) Anwendung (Com.snc.cwm), wenn Sie die Administratorrolle innehaben. 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 Berechtigung für abrufen ServiceNow Produkt oder Anwendung an.
- Überprüfen Sie Kollaboratives Arbeitsmanagement Anwendungsliste in ServiceNow Store Informationen zu Abhängigkeiten, Lizenzierungs- oder Abonnementanforderungen und Release-Kompatibilität.

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.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemanwendungen** > **Alle verfügbaren Anwendungen** > **Alle**an.
2. Suchen Sie nach Kollaboratives Arbeitsmanagement Anwendung (Com.snc.cwm) Mithilfe der Filterkriterien und der Suchleiste.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 nach der Anwendung anhand ihres Namens oder ihrer ID (Com.snc.cwm). 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 „Installationsdetails überprüfen“ werden alle Abhängigkeiten aufgeführt, die zusammen mit Ihrer 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 die Beispieldatensätze, die Anwendungsfunktionen für allgemeine Anwendungsfälle beschreiben. Laden Sie die Demodaten, wenn Sie die Anwendung zum ersten Mal auf einer Entwicklungs- oder Testinstanz installieren.

6. Wählen Sie **Installieren** aus.

Verbindung Wird Hergestellt CWM Mit Strategische Planung Oder Portfolioplanung

Konfigurieren Strategische Planung Oder Portfolioplanung Einzubeziehen CWM Tafeln, damit Sie Tafeln in einem Portfolioplan planen, Roadmap erstellen und Ziele zuordnen können.

Durch Hinzufügen CWM Tafeln zu einer Objektivkonfiguration können Sie auf den Seiten „Priorisierung“, „Roadmap“ und „Ziele“ eines Portfolioplans als Planungselemente zugreifen.

Hinweis: Diese Funktionalität erfordert die Installation von Strategische Planung Oder Portfolioplanung Anwendung von ServiceNow Store.

Um die Planung mit CWM-Tafeln in erfolgreich zu aktivieren Strategische Planung Oder Portfolioplanung, Führen Sie die folgenden Aufgaben aus.

Hinzufügen CWM Konfiguration von Tafeln zu Objektiv

Aktualisieren Sie für das Objektiv, das Sie zum Erstellen von Portfolioplänen verwenden möchten, die Konfiguration, um die CWM-Tafel als Planungselement in einzubeziehen Strategische Planung Oder Portfolioplanung.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Administrator

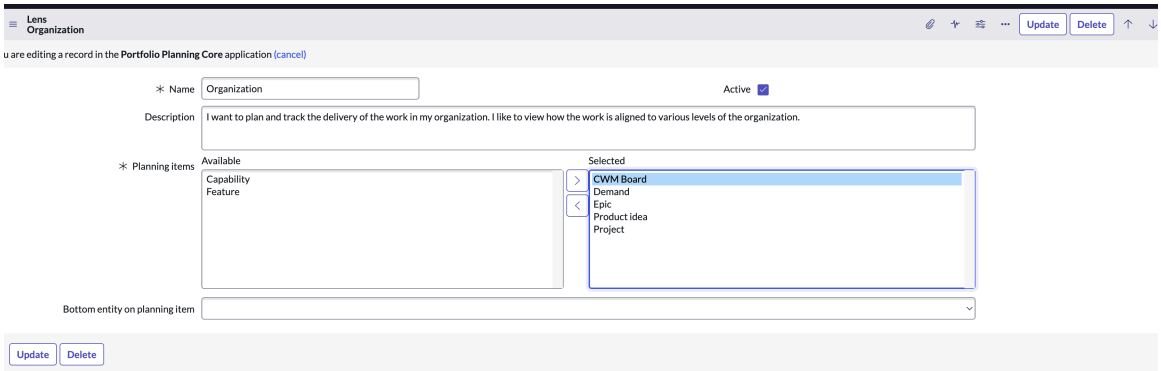
Stellen Sie sicher, dass der Anwendungsbereich Ihrer Instanz auf festgelegt ist **Portfolioplanungskern** .

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Alle Standardobjektive werden unterstützt CWM Tafel als Planungselement. Wenn Sie beispielsweise Portfoliopläne mit dem Objektiv „Organisation“ erstellen, können Sie die CWM-Tafel als Planungselement in der Objektivkonfiguration „Organisation“ 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.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Strategische Planung** > **Objektive**an.
2. Wählen Sie ein Objektiv aus.
3. Verschieben Sie aus der verfügbaren Liste der Planungselemente **CWM-Tafel** Zur ausgewählten Liste.



Hinweis: Wenn die CWM-Tafel nicht in der Liste verfügbar angezeigt wird, aktualisieren Sie die Systemeigenschaft `sn_align_core.planning_item_types_allow_list`Um dies zuzulassen.

4. Wählen Sie Aus **Aktualisieren** .

Nächste Maßnahme

Konfigurieren CWM Tafelformularlayout.

Konfigurieren CWM Tafelformularlayout

Fügen Sie das Objektiventitätsfeld zu hinzu CWM Tafelformular, damit Anwender Tafeln verknüpfen und sie im richtigen Portfolioplan in anzeigen lassen können Strategische Planung Oder Portfolioplanung Arbeitsbereiche.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Stellen Sie sicher, dass der Anwendungsbereich Ihrer Instanz auf festgelegt ist **Kollaboratives Arbeitsmanagement** .

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Schließen Sie das Feld für Ihre Objektiventität in ein CWM Tafelformular. Dies ermöglicht CWM Anwender, die ihre Tafeln mit der Objektiventität verknüpfen, damit die Tafeln im entsprechenden Portfolioplan angezeigt werden. Mit dem Projekt-Portfolio-Objektiv können Sie beispielsweise einen Portfolioplan für das Technologieportfolio erstellen. Wenn CWM Anwender ordnen ihre Tafeln dem Technologieportfolio zu. Diese Tafeln werden automatisch im Portfolioplan des Technologieportfolios angezeigt.

Ebenso können Sie Tafeln Zielen oder Portfolios zuordnen. Um sicherzustellen, dass Ihr CWM Benutzer können diese Zuordnung durchführen und das Tafelformular so konfigurieren, dass diese Felder eingeschlossen werden.

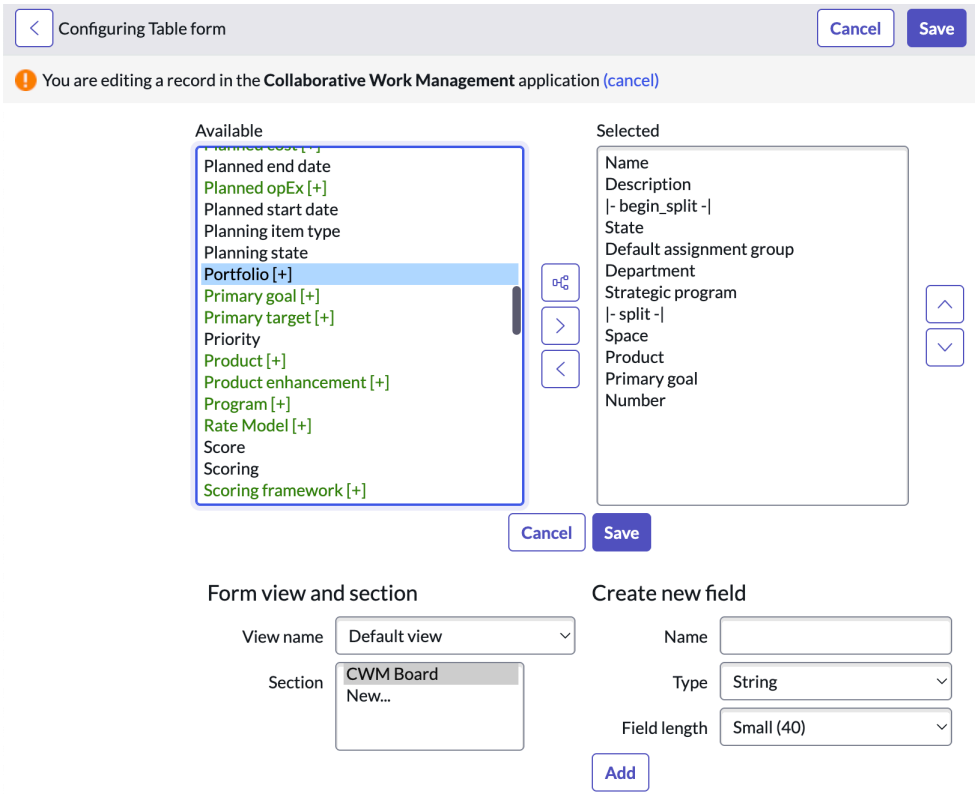
Prozedur

1. Navigieren zu **Systemdefinition** > **Tabellen**an.
2. Suchen Sie in der Liste der Tabellen nach , und wählen Sie aus **sn_cwm_Board** .

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Abschnitt zugehörige Links die Option aus **Layoutformular** .
4. Verschieben Sie Ihr gewünschtes Feld aus der Liste der Felder im Abschnitt verfügbar in den Abschnitt ausgewählt.
   Verschieben Sie beispielsweise **Portfolio** Feld zum ausgewählten Abschnitt.



5. Wiederholen Sie diesen Schritt für andere Felder, die Sie dem CWM-Tafelformular hinzufügen möchten.
6. Wählen Sie **Speichern**.

Ergebnis

Das Formular „CWM-Tafel“ zeigt jetzt die neuen Felder an, die dem Layout hinzugefügt wurden.

Ihre CWM-Anwender können Details zu ihren Abteilungen, Portfolios oder primären Zielen hinzufügen, je nachdem, in welchen Portfolioplänen diese Tafeln angezeigt werden sollen.

Nächste Maßnahme

Ordnen Sie Tafeln Portfolioplanentitäten zu.

Ordnen Sie Tafeln Portfolioplanentitäten zu

Link CWM Tafeln zu einer Objektiventität, damit diese Tafeln in den entsprechenden Portfolioplänen in angezeigt werden Strategische Planung Oder Portfolioplanung Arbeitsbereiche.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_cwm.cwm_user

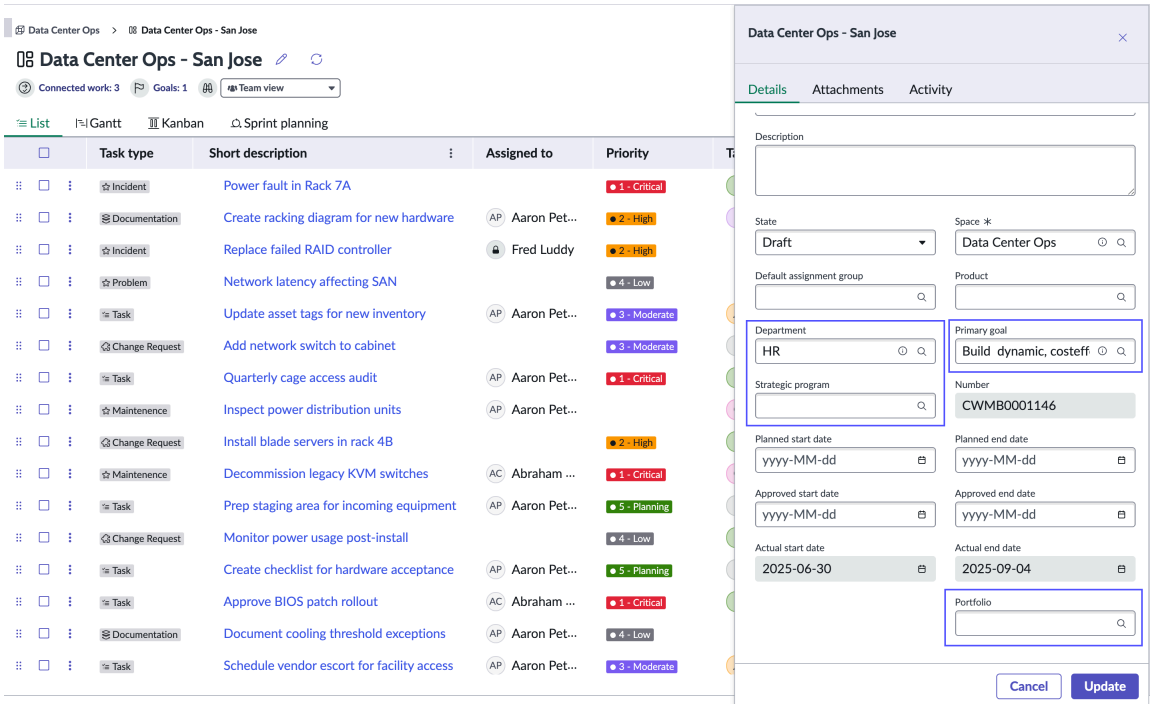
Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Kollaboratives Arbeitsmanagement**an.
2. Wählen Sie in einem Bereich eine Tafel 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.

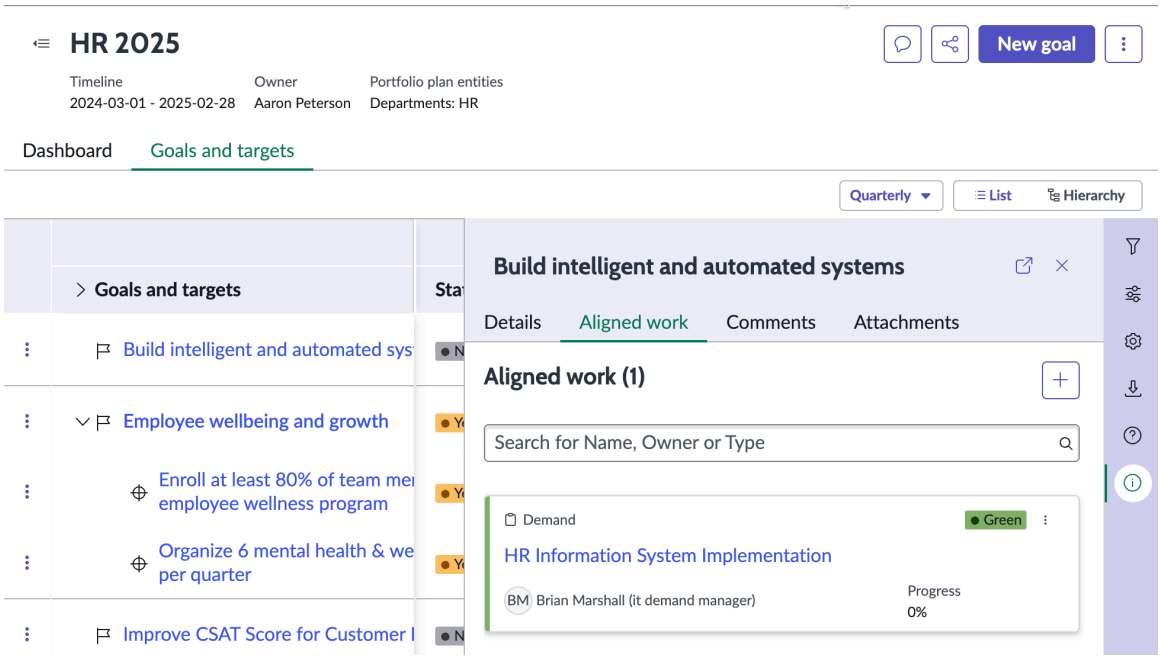
3. Wählen Sie im Header der Tafel das Bearbeitungssymbol ( ).
4. Wählen Sie im Formular Tafel eine Abteilung, ein primäres Ziel, ein strategisches Programm oder ein Portfolio aus, die bzw. das dieser Tafel zugeordnet werden soll.



5. Wählen Sie **Aktualisieren**.

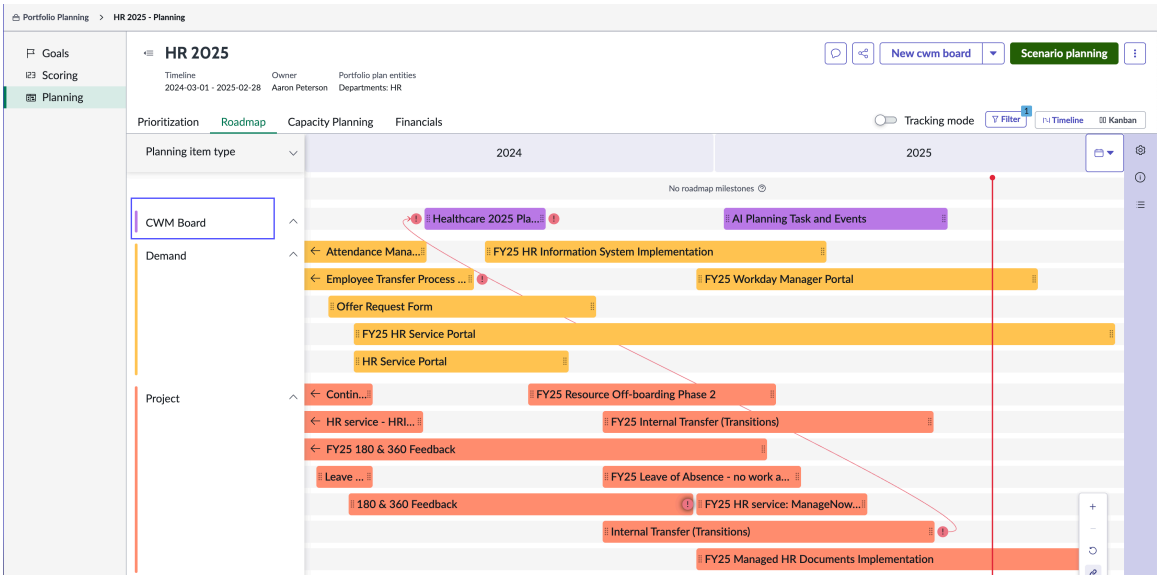
Ergebnis

- Wenn ein primäres Ziel hinzugefügt wird, wird diese Tafel in der ausgerichteten Arbeit für das ausgewählte Ziel im Arbeitsbereich „strategische Planung“ angezeigt.



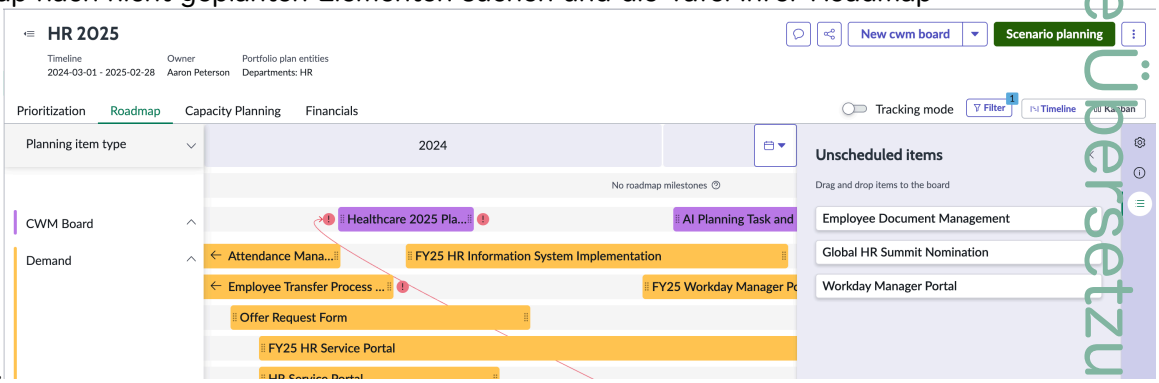
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

- Wenn Sie eine Abteilung hinzufügen und die Daten der Tafel mit dem Portfolioplan dieser Abteilung übereinstimmen, wird die Tafel automatisch als Planungselement in der Roadmap angezeigt.



- Wenn ein Portfolio hinzugefügt wird und die Daten der Tafel mit dem Portfolioplan übereinstimmen, wird die Tafel als Planungselement in der Roadmap dieses Portfolioplans angezeigt.

  Wenn Ihrer CWM-Tafel keine Daten hinzugefügt wurden, können Sie im Seitenbereich der Roadmap nach nicht geplanten Elementen suchen und die Tafel Ihrer Roadmap hinzufügen.



Automatische Übersetzung

Aktivieren ServiceNow AI Platform Datensätze in CWM Dokumente

Erleichtern Sie die Verbindung von Arbeit in allen ServiceNow AI Platform Durch Aktivieren CWM Anwender, um einen Verweis auf Datensätze von hinzuzufügen ServiceNow Tabelle in CWM-Dokumenten.

Vorbereitungen

Verifizieren Sie das **Anwendungsbereich** Ihrer Instanz ist auf festgelegt **Kollaboratives Arbeitsmanagement** .

Erforderliche Rolle: Administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Standardmäßig ist *sn_cwm.record_mention_config*Die Eigenschaft ist so konfiguriert, dass sie nur einschließt CWM Aufgabendatensätze. Um andere einzubeziehen ServiceNow AI Platform Datensatz, aktualisieren Sie **Wert** Feld dieser Eigenschaft.

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

Sehen Sie sich dieses Video an, um Informationen zum Aktivieren von zu erhalten ServiceNow AI Platform Datensätze.

Video, in dem erläutert wird, wie Now Platform-Datensätze in CWM aktiviert werden. Ungefähr eine Minute und 4 Sekunden lang.

Prozedur

1. Navigieren Sie zu **sys_properties.list**.
2. Suchen Sie in der Spalte Name nach , und öffnen Sie **sn_cwm.Record_Mention_config** Eigenschaft.
3. Aktualisieren Sie **Wert** Feld der Eigenschaft.
   Fügen Sie den Tabellennamen, die Bezeichnung und die Felder ein, die für den Datensatz in einem CWM-Dokument angezeigt werden sollen. Sie möchten beispielsweise Incident-Tabellendetails einschließen. Der aktualisierte Inhalt von **Wert** Feld wäre:

   ```
   [{"sourceTable":"sn_cwm_task","label":"CWM Task","fields":["short_description","number"]},
   {"sourceTable":"incident","label":"Incident","fields":["short_description","number"]}]
   ```

4. Wiederholen Sie Schritt 3, um andere einzubeziehen ServiceNow Tabellen.
5. Wählen Sie Aus **Aktualisieren** Um Ihre Änderungen an der Eigenschaft zu speichern.

Ergebnis

Tabellen, die in der Eigenschaft enthalten sind, können jetzt in referenziert werden CWM Dokumente eines beliebigen Bereichs.

Kollaboratives Arbeitsmanagement Verwenden

Verwenden Sie die verschiedenen Funktionen von Kollaboratives Arbeitsmanagement(CWM), um mit Teams in Ihren Organisationen zusammenzuarbeiten und die Arbeit so zu verwalten, wie es Ihre Teams wünschen.

Zusammenarbeit mit Bereichen in CWM

Erstellen Sie Zusammenarbeitsbereiche, in denen Teams an Projekten, Zielen oder Zuweisungen zusammenarbeiten können.

CWM Bietet zwei Arten von Bereichen: Einen persönlichen Bereich, auf den nur Sie zugreifen können, und freigegebene Bereiche, um mit anderen Anwendern in Ihrer Organisation zusammenzuarbeiten.

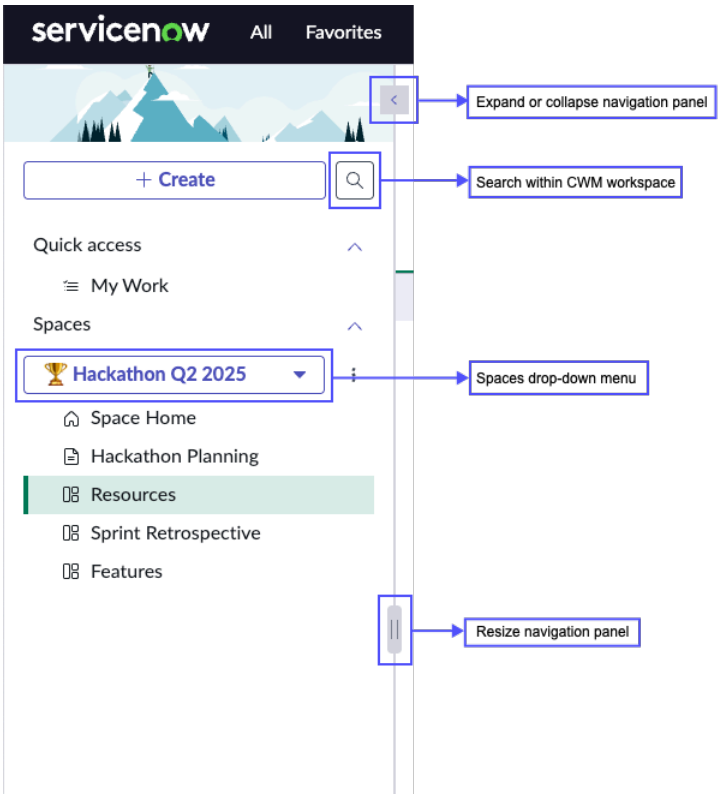
Navigation innerhalb von CWM Arbeitsbereich

Navigationsbereich

Der CWM-Navigationsbereich bietet eine einfachere und übersichtlichere Anwenderoberfläche. Zu einem bestimmten Zeitpunkt zeigt der Navigationsbereich nur den Inhalt eines Bereichs an, um während der Arbeit eine ablenkungsfreie Experience zu bieten.

Verwenden Sie das Menü Bereiche, um einen anderen Bereich auszuwählen. Darüber hinaus können Sie die Größe des Navigationsbereichs ändern oder ganz reduzieren, um den Arbeitsbereich für Ihre Tafeln oder Dokumente zu vergrößern.

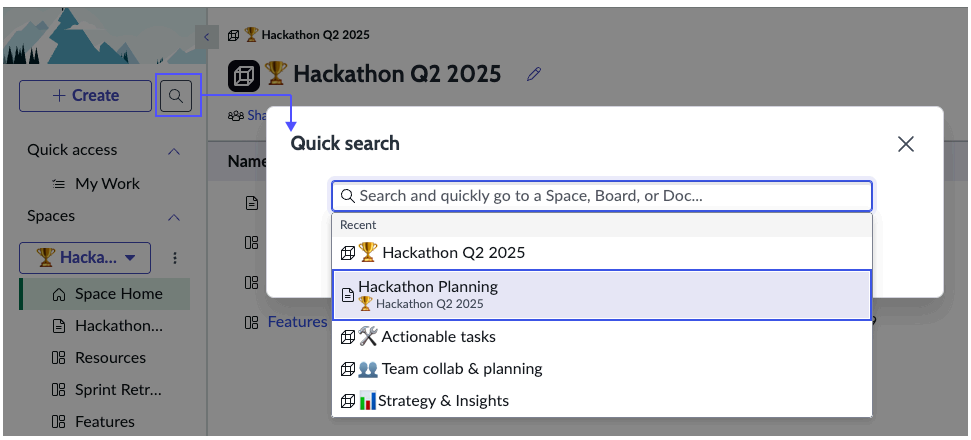
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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



Suchen

Verwenden Sie die Suchoption, um Platz, Tafel oder Dokument schnell zu finden und zu öffnen.

Außerdem werden in der Suchleiste alle zuletzt verwendeten Bereiche, Tafeln und Dokumente angezeigt, zu denen Sie innerhalb von navigiert haben CWM Arbeitsbereich, damit Sie schnell aus den letzten Elementen auswählen können, ohne sie erneut suchen zu müssen.



Tastenkombinationen

Verwenden Sie die folgenden Tastenkombinationen, um schnell Aktionen im Arbeitsbereich auszuführen.

Automatische Übersetzung

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

Tastenkombinationen für CWM

Aktion	MacOS-Verknüpfung	Windows-BS-Verknüpfung
Suchen Sie nach einem Bereich, einer Tafel oder einem Dokument	Option + F	Alt + F
Bereich erstellen	Option + S	Alt + S
Tafel erstellen	Option + B	Alt + B
Dokument erstellen	Option + D	Alt + D
Navigieren Sie zu meine Arbeit	Option + M	Alt + M

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 navigieren **Einführung in Dokumente** Und **Willkommen bei CWM** Dokumente für einen allgemeinen Überblick darüber, was Sie mit tun können CWM.

Erstellen Sie weitere Taskboards und Dokumente, und organisieren Sie sie in Ordnern, um die Ihnen zugewiesene Arbeit zu verwalten.

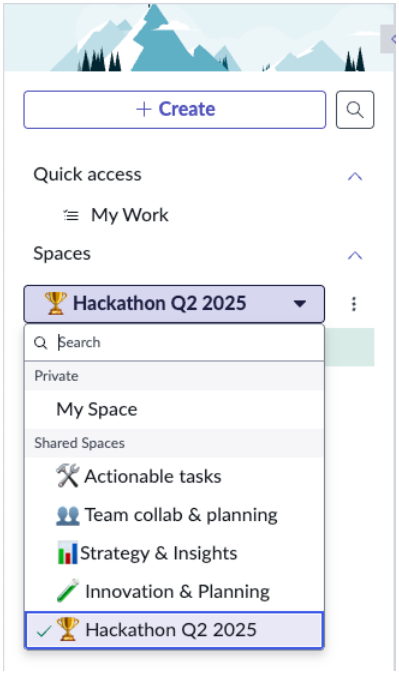
Freigegebene Bereiche

Zusammenarbeit mit Bereichen

Gemeinsam genutzte Bereiche dienen als zentraler Ort für funktionsübergreifende Teams, um zusammenzuarbeiten und gemeinsame Ziele zu erreichen. Planen Sie für das nächste große Release, bereiten Sie sich auf eine Präsentation vor, organisieren Sie eine Konferenz und erledigen Sie mit Taskboards und Dokumenten zur Zusammenarbeit viel mehr.

Mit der Möglichkeit, eine Verbindung zu jedem Datensatz im herzustellen ServiceNow AI Platform, Vermeiden Sie das Risiko, dass Informationen auf mehrere Apps verteilt sind und ungeplante Aufgaben fehlen.

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

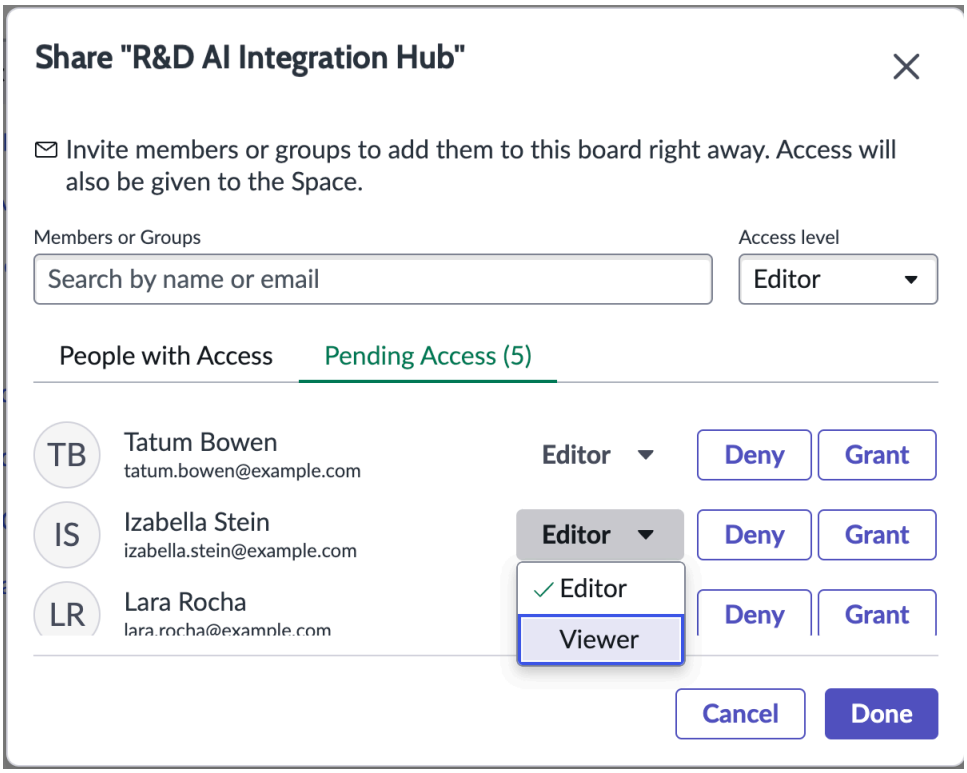


Verwalten des Zugriffs im Dialogfeld „Freigabeberechtigungen“

Als Bereichsbesitzer oder -Editor können Sie den Zugriff für vorhandene Anwender Ihres Bereichs verwalten und Zugriffsanforderungen anderer Anwender mithilfe des modalen Elements „Freigabeberechtigungen“ überprüfen.

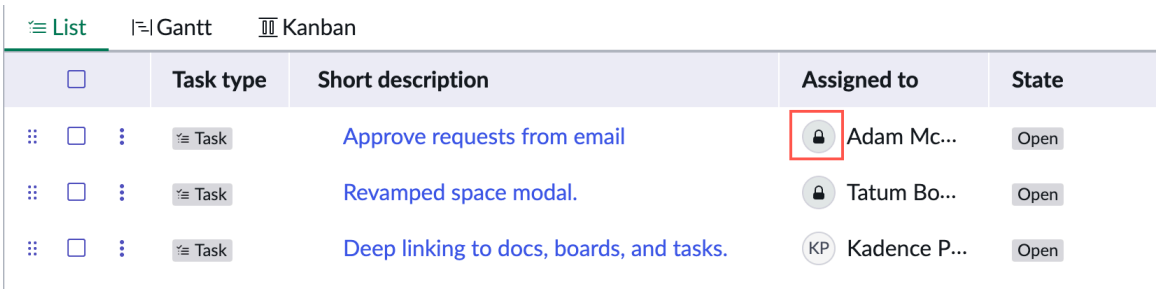
- Abschnitt „Personen mit Zugriff“: Verwalten Sie die Zugriffsebene vorhandener Mitarbeitender für Editor, Betrachter oder Besitzer, oder entfernen Sie sie aus dem Bereich.
- Abschnitt „ausstehender Zugriff“: Überprüfen Sie Anforderungen von Anwendern, und wählen Sie, ihnen Zugriff auf Ihren Bereich zu gewähren oder zu 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.



Verwalten von Bereichsberechtigungen für Aufgabenbeauftragte und andere Anwender

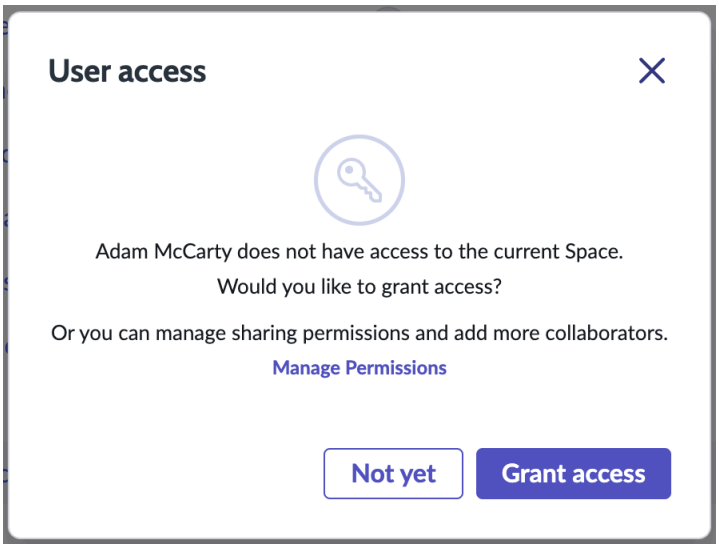
Als Bereichsbesitzer oder -Editor können Sie beim Zuweisen von Aufgaben an Ihre Teammitglieder Anwender identifizieren, die keinen Zugriff auf den Arbeitsbereich haben, über ein Schlosssymbol neben dem Anwendernamen. Dieses Symbol ist in der Listenansicht der Tafel in Spalten vom Typ „Personen“ wie sichtbar **Zugewiesen an** , **Zusätzlicher Beauftragter** , Und **Zuweisungsgruppe** .



Sie können entweder die Arbeitsbereichsaufforderung verwenden, um Beauftragten Viewer-Zugriff zu gewähren, oder ihre Zugriffsebene später über das Modal „Freigabeberechtigungen“ verwalten. Weitere Informationen zum Verwalten von Freigabeberechtigungen finden Sie unter Bereich in freigeben CWM Und verwalten Sie Freigabeberechtigungen.

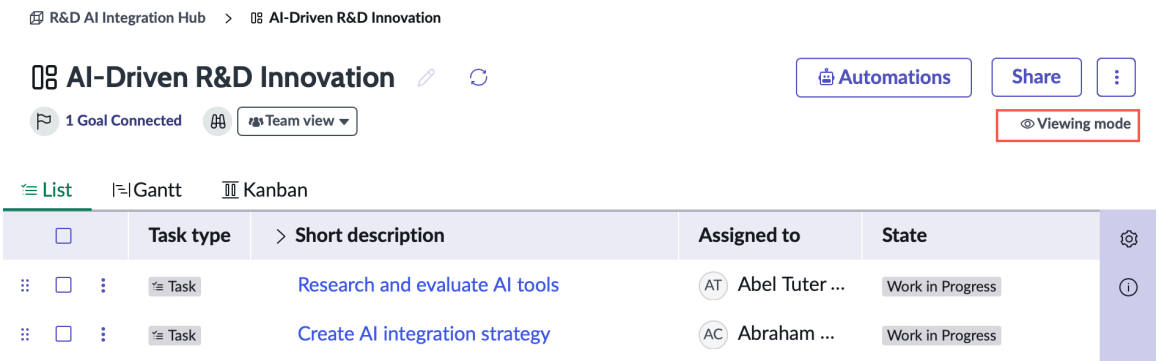
Automatische Übersetzung

© 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.



Anforderung zur Erhöhung der Anwenderzugriffsrolle auf Editor

Der Indikator für den Anzeigemodus im Header der Tafel gibt an, dass Sie nur die Rolle „Betrachter“ für den Bereich haben, in dem Sie sich befinden. Als Bereichsbetrachter können Sie eine Anforderung an Bereichsbesitzer und -Editoren senden, um die Erhöhung Ihrer Rolle auf Editor anzufordern, indem Sie den Indikator auswählen.



Bereichsbesitzer und -Editoren erhalten eine E-Mail-Anforderung, von der sie dem Anwender Zugriff gewähren oder verweigern können.

Beginnen Sie in den folgenden Abschnitten mit freigegebenen Bereichen im Arbeitsbereich.

Erstellen Sie einen Bereich in CWM

Erstellen Sie Bereiche in Kollaboratives Arbeitsmanagement Damit funktionsübergreifende Teams zusammenkommen und Arbeitsaufgaben und Dokumentation verwalten können.

Vorbereitungen

Kollaboratives Arbeitsmanagement installieren.

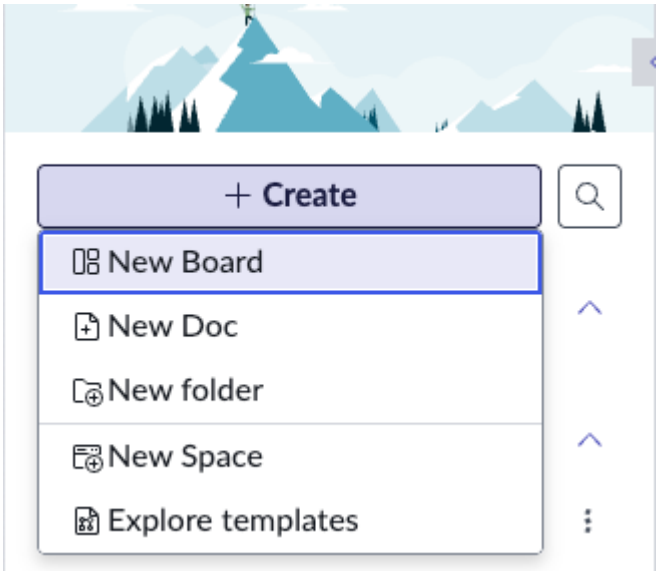
Erforderliche Rolle: sn_cwm.cwm_user

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Kollaboratives Arbeitsmanagement**an.
2. Wählen Sie im linken Seitenbereich aus **+ Erstellen** > **Neuer Bereich**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.



3. In **Bereichsname** Feld einen Namen für den Bereich eingeben.



4. Wählen Sie **Erstellen** aus.

Ergebnis

Ein neuer Bereich wird erstellt und direkt unterhalb von hinzugefügt **Mein Bereich** Abschnitt. Sie können beliebig viele Bereiche für jedes Ihrer Projekte, Teams oder andere Zuweisungen hinzufügen.

Nächste Maßnahme

- Erstellen Sie eine Tafel, um die Arbeit für Ihr Team oder Ihre 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 Bereich in freigeben CWM Und verwalten Sie Freigabeberechtigungen.

Bereich in freigeben CWM Und verwalten Sie Freigabeberechtigungen

Laden Sie teamübergreifende Mitglieder zu ein Kollaboratives Arbeitsmanagement Bereiche für die Zusammenarbeit an Aufgaben oder Projekten. Sie können auch Berechtigungen für Anwender mit vorhandenem Zugriff auf Ihren Bereich verwalten.

Vorbereitungen

Erstellen Sie einen Bereich in CWM.

Erforderliche Rolle: sn_cwm.cwm_user

Automatische Übersetzung

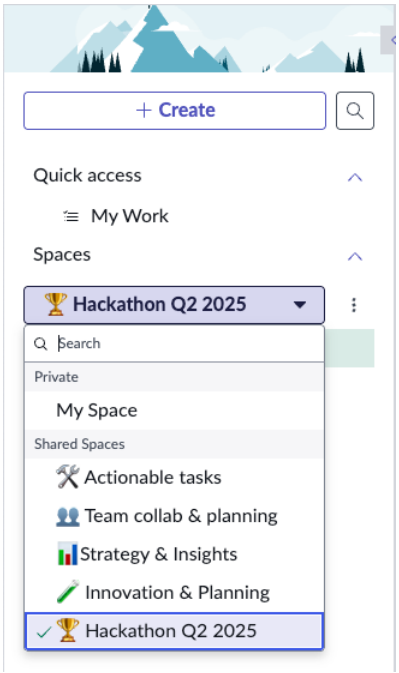
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Wenn Sie einen Bereich für einen Anwender freigeben, erhalten sie Zugriff auf alle Tafeln, Dokumente und Ordner in diesem Bereich. Verwenden Sie das Modal „Freigabeberechtigungen“ im Header „Bereich“ oder „Tafel“, um Freigabeberechtigungen und Zugriffsebenen für Ihren Bereich für Ihr Team zu verwalten.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Kollaboratives Arbeitsmanagement**an.
2. Wählen Sie im linken Seitenbereich einen Bereich aus.



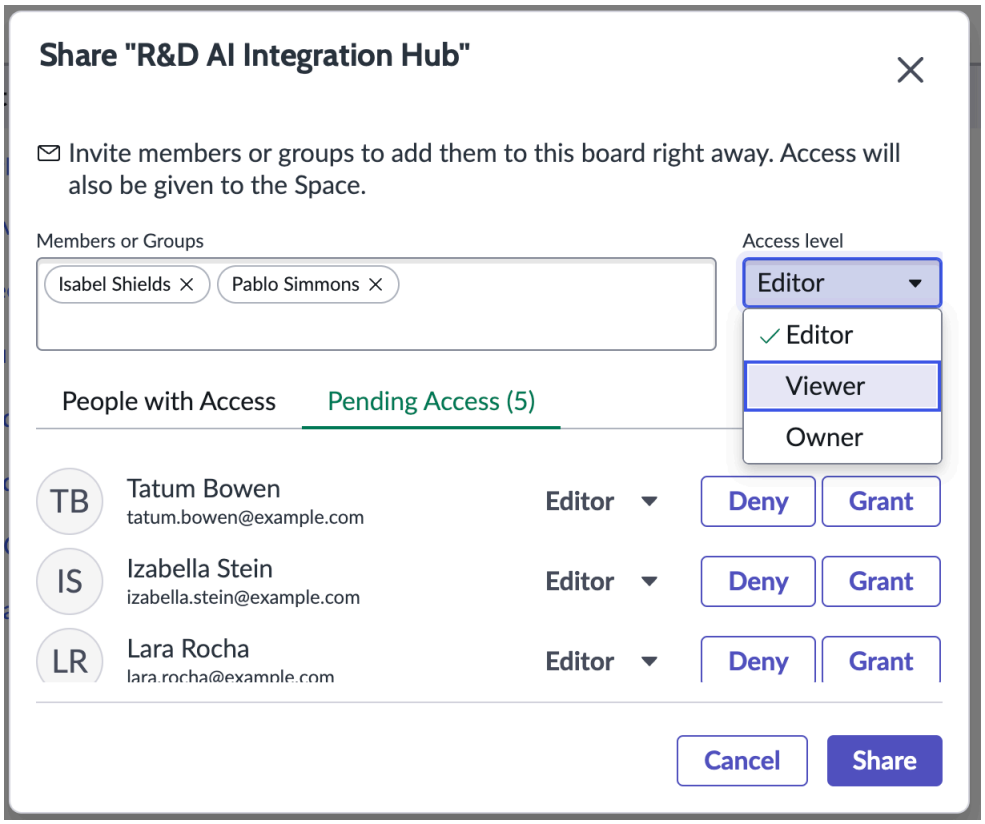
3. Wählen Sie im Header des Bereichs die Option aus **Freigeben** .
   Mein Bereich Ist persönlich für Sie, Sie können nicht freigegeben werden.
4. Fügen Sie dem Bereich neue Anwender hinzu.

   a. In **Mitglieder oder Gruppen** Geben Sie die Namen einzelner Anwender oder Gruppen ein.

   Sie können Anwender und Gruppen per E-Mail zusammen mit ihrem Namen suchen, damit Sie den richtigen Mitarbeitenden 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.



b. Von **Zugriffsebene** Legen Sie den für diese Anwender erforderlichen Zugriff fest.

Typ der Zugriffsebenen für einen CWM-Bereich

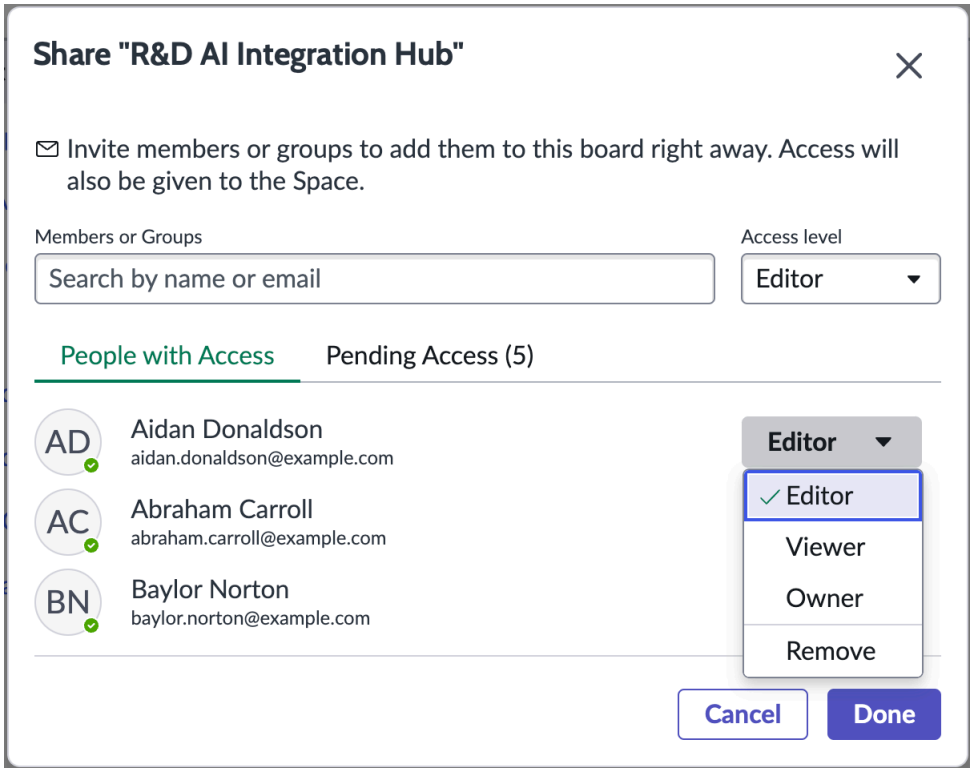
Zugriffsebene	Beschreibung
Besitzer	Diese Rolle wird normalerweise dem Ersteller des Bereichs zugewiesen. Sie haben den Zugriff zum Erstellen, Lesen, Aktualisieren und Löschen von Tafeln, Aufgaben, Spalten und Dokumenten im Bereich.
Editor	Sie haben den Zugriff zum Erstellen, Lesen, Aktualisieren und Löschen von Aufgaben in der Tafel und Dokumenten im Bereich. Sie können die Tafel freigeben, sie aber nicht löschen.
Betrachter	Sie können die Daten im Bereich anzeigen, sie können sie jedoch nicht aktualisieren oder löschen.

c. Wählen Sie **Freigeben**.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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. Von **Personen mit Zugriff** Verwalten Sie Berechtigungen für vorhandene Anwender, indem Sie ihre Zugriffsebene ändern oder einen Anwender aus dem Bereich entfernen.
   Als Besitzer oder Editor eines Bereichs können Sie den Zugriff für vorhandene Anwender des Bereichs oder sich selbst jederzeit entfernen. Als Betrachter können Sie den Zugriff nur für sich selbst entfernen.

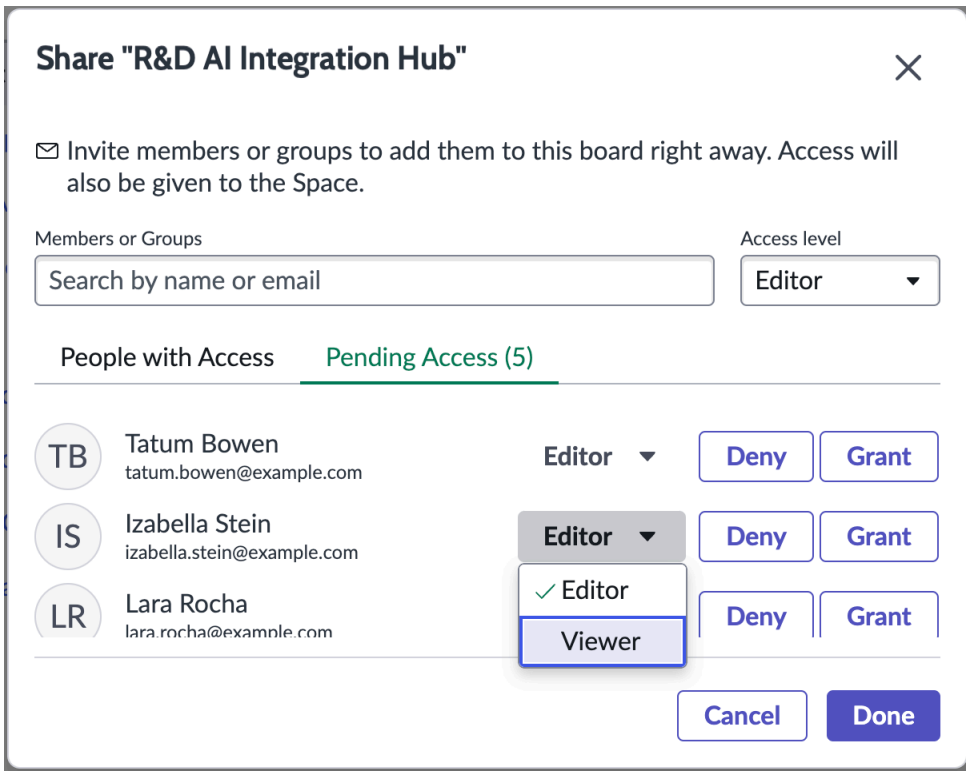


6. Von **Zugriff Ausstehend** Registerkarte können Sie die Liste der Anwender überprüfen, die Zugriff auf Ihren Bereich angefordert haben, und auswählen, ihnen den Zugriff zu gewähren oder zu verweigern.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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.



Ergebnis
Eine E-Mail-Einladung wird an die Anwender gesendet, für die Sie diesen Bereich freigegeben haben.

Nächste Maßnahme
Beginnen Sie mit der Arbeit an Aufgaben für Ihr Team mithilfe von Tafeln. 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 Kollaboratives Arbeitsmanagement Arbeitsbereich.

Vorbereitungen
Erstellen Sie einen Bereich in CWM.

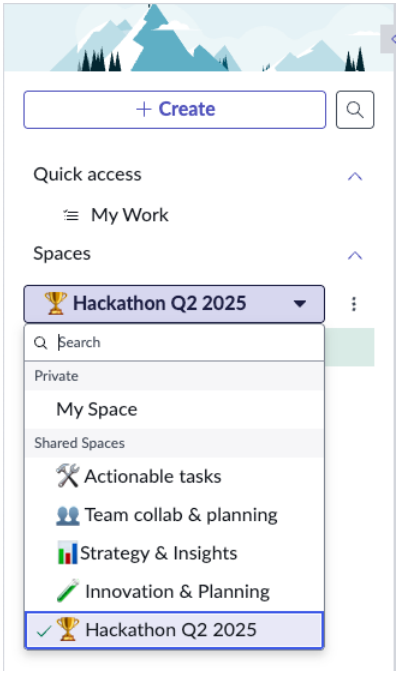
Erforderliche Rolle: sn_cwm.cwm_user

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Kollaboratives Arbeitsmanagement**an.
2. Öffnen Sie einen Bereich, in dem Sie einen Ordner erstellen 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.



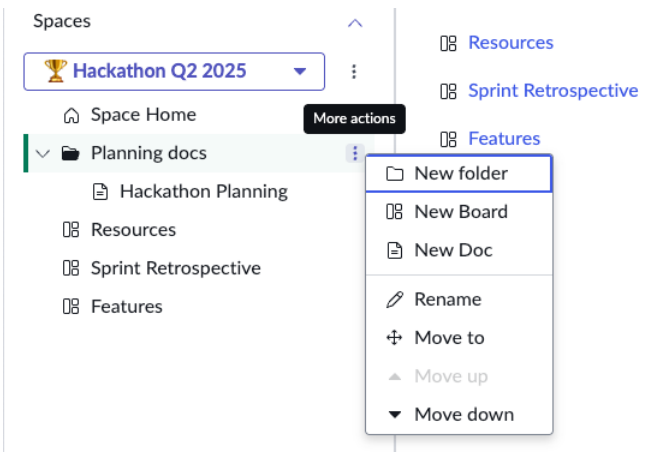
3. Über das Menü „weitere Optionen“ des Bereichs ( ), wählen Sie aus **Neuer Ordner** .
4. In **Ordnername** Feld einen Namen für den Ordner eingeben.
5. Wählen Sie **Erstellen** aus.

Ergebnis

In dem von Ihnen ausgewählten Bereich wird ein neuer Ordner erstellt.

Nächste Maßnahme

- Erstellen Sie Unterordner, Tafeln und Dokumente in diesem neuen Ordner.
- Verschieben Sie alle vorhandenen Tafeln, Dokumente oder Ordner in diesen neuen Ordner.



Arbeit mit Tafeln in verwalten CWM

Verwenden Sie Tafeln in Kollaboratives Arbeitsmanagement Zum Definieren und Organisieren von Aufgaben. Konfigurieren Sie Ihren Arbeitsbereich mit Ansichten wie Liste, Kanban und Gantt basierend auf der Arbeitsweise von Ihnen und Ihrem Team.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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/1049444492?h=672bbda3a0&badge=0&autopause=0&player_id=0&app_id=58479

Beginnen Sie in den folgenden Abschnitten mit Tafeln in CWM Arbeitsbereich.

Erstellen Sie eine Tafel in CWM

Verwalten Sie die Ihrem Team zugewiesene Arbeit als Aufgaben, und verfolgen Sie sie bis zum Abschluss mit anpassbaren Tafeln für Ihre freigegebenen Bereiche in Kollaboratives Arbeitsmanagement.

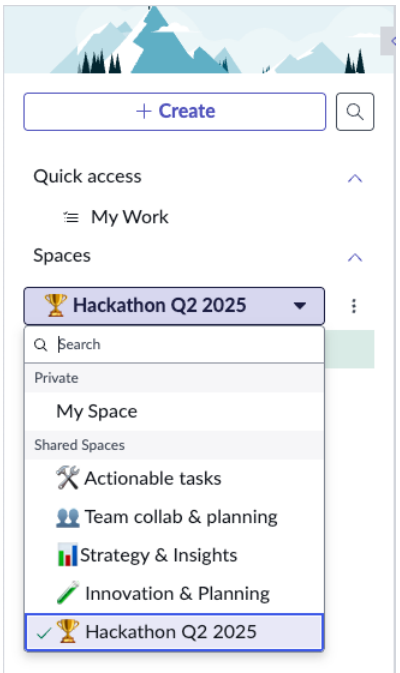
Vorbereitungen

Erstellen Sie einen Bereich in CWM.

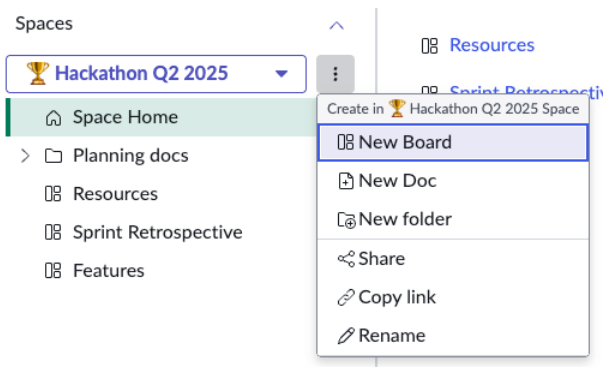
Erforderliche Rolle: sn_cwm.cwm_user

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Kollaboratives Arbeitsmanagement**an.
2. Öffnen Sie im Menü Bereiche einen Bereich, dem Sie eine Tafel hinzufügen möchten.



3. Über das Menü „weitere Optionen“ des Bereichs ( ), wählen Sie aus **Neue Tafel**



S

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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. In **Tafelname** Feld einen Namen für die Tafel eingeben.
5. Wählen Sie **Erstellen** aus.

Ergebnis

Eine Tafel wird in dem von Ihnen ausgewählten Bereich erstellt, und eine leere Tafel wird im Arbeitsbereich angezeigt. Sie können einem Bereich unbegrenzte Tafeln hinzufügen, je nachdem, wie Sie Ihre Workflows verwalten möchten.

Nächste Maßnahme

- Fügen Sie der Tafel Aufgaben hinzu. Weitere Informationen finden Sie unter Fügen Sie Aufgaben zu hinzu CWM Tafel.
- Benennen Sie die Tafel um, oder bearbeiten Sie sie mit dem Bearbeitungssymbol ( ) In der Tafel-Header.

Duplizieren Sie eine Tafel in CWM

Sparen Sie Zeit, indem Sie eine vorhandene Tafel duplizieren, um alle Aufgaben- und Mitarbeitenden-Details zu kopieren, ohne die Informationen manuell in kopieren zu müssen Kollaboratives Arbeitsmanagement Arbeitsbereich.

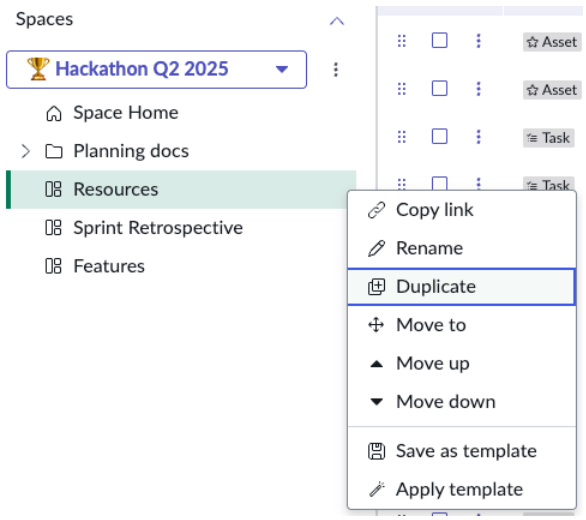
Vorbereitungen

Erstellen Sie eine Tafel in CWM.

Erforderliche Rolle: sn_cwm.cwm_user

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Kollaboratives Arbeitsmanagement**an.
2. Navigieren Sie zu dem Bereich, in dem sich Ihre Tafel befindet.
3. Von **Weitere Aktionen** Wählen Sie im Menü der Tafel aus **Duplikat** .



4. Geben Sie einen Namen für die neue Tafel in an **Tafelname** Feld.
   Der angegebene Standardname hat das Format **(Kopie) <ursprünglicher Tafelname>** .
5. Wählen Sie Aus **Duplikat** .

Automatische Übersetzung

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

Ergebnis

- Die neue Tafel wird demselben Platz wie die ursprüngliche Tafel hinzugefügt.
- Wenn sich Ihre ursprüngliche Tafel in einem Ordner befand, wird die neue Tafel demselben Ordner hinzugefügt.
- Bei Bedarf können Sie sie in einen anderen Bereich oder an eine andere Position im selben 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 auf das aktuelle Datum verschoben.
- Alle anwenderdefinierten Spalten in der ursprünglichen Tafel werden in die neue Tafel kopiert.

Fügen Sie Aufgaben zu hinzu CWM Tafel

Beginnen Sie mit der Planung der Arbeit an Ihrer Tafel, indem Sie Aufgaben hinzufügen und sie Teammitgliedern in zuweisen Kollaboratives Arbeitsmanagement Arbeitsbereich.

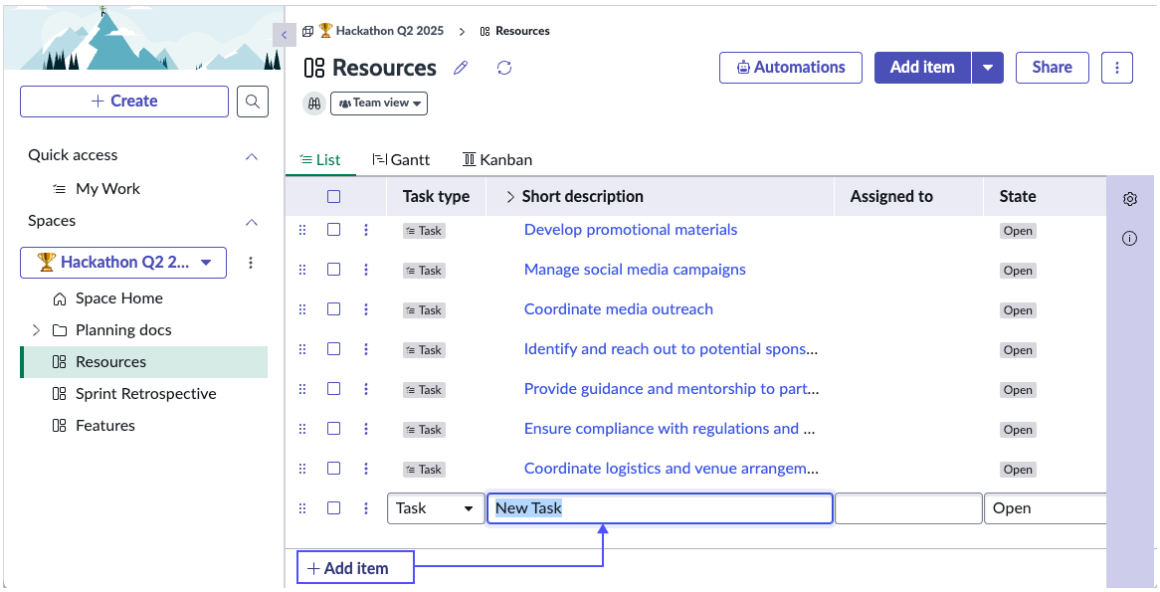
Vorbereitungen

Erstellen Sie eine Tafel in CWM.

Erforderliche Rolle: sn_cwm.cwm_user

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Kollaboratives Arbeitsmanagement**an.
2. Wählen Sie in einem Bereich eine Tafel aus, der Sie Aufgaben hinzufügen möchten.
3. Wählen Sie in der Fußzeile der Tafel die Option aus **+ Element hinzufügen** .



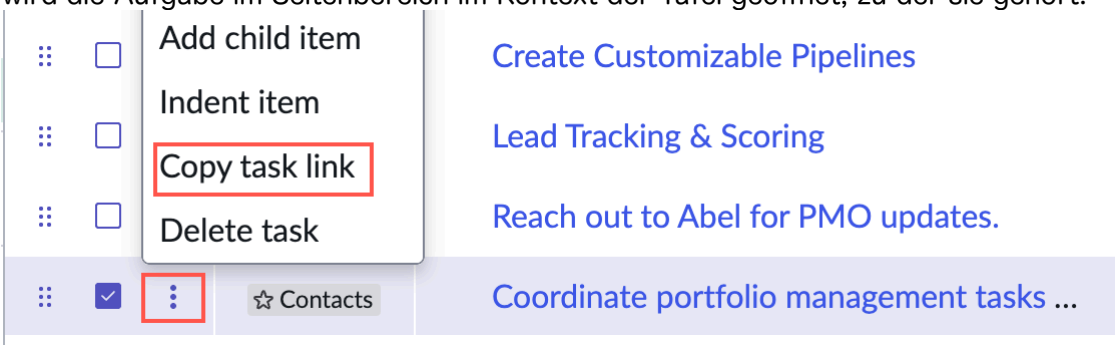
4. Geben Sie Details wie Typ, Kurzbeschreibung, Zugewiesen an, Daten usw. ein.

   Die standardmäßigen Arbeitselementtypen, die in verfügbar sind CWM 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 weitere Aufgaben hinzu, und weisen Sie sie sich selbst oder Mitgliedern Ihres Teams zu.
- Bearbeiten Sie die Informationen Ihrer Aufgabe im Seitenbereich, indem Sie auf die Kurzbeschreibung klicken, um sie zu öffnen, oder direkt über das Raster durch Inline-Bearbeitung, indem Sie auf eine Zelle doppelklicken.
- Ordnen Sie Ihre Aufgaben auf der Tafel mithilfe der Drag-and-Drop-Funktion neu an.
- Geben Sie Aufgaben anhand ihrer URL mit frei **Aufgabenlink kopieren** Option aus dem Zeilenkontextmenü der Aufgabe. Wenn ein Anwender 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, können Sie außerdem:

- Erstellen Sie zusätzliche Spalten für eine Aufgabe, um weitere Details hinzuzufügen. Siehe Fügen Sie anwenderdefinierte Spalten für Aufgaben in einem hinzu CWM Tafel
- 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, Damit Sie unabhängig vom Workflow mehrere Arten von Aufgaben von einem zentralen Ort aus organisieren und verwalten können.

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 einen anwenderdefinierten Arbeitselementtyp im CWM-Video. Ungefähr neunundvierzig Sekunden lang.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Kollaboratives Arbeitsmanagement**an.
2. Navigieren Sie zu der Tafel, der Sie anwenderdefinierte Aufgaben hinzufügen möchten.
3. Wählen Sie im Header der Tafel das Symbol weitere Aktionen ( ) Und wählen Sie aus **Verwalten Sie Elementtypen** .

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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. Aktivieren oder deaktivieren Sie im Abschnitt Standardelementtypen Aufgabe oder Fehler, um für Ihre Tafeln verfügbar zu sein.
5. Fügen Sie im Abschnitt Anwenderdefinierte Arbeitselementtypen einen neuen Elementtyp hinzu.
   a. Wählen Sie Aus **Fügen Sie einen neuen Elementtyp hinzu** .
   b. Geben Sie im Feld Elementtypname einen Namen für den Arbeitselementtyp ein.
   c. Wählen Sie ein Symbol aus, um den Elementtyp darzustellen.
   d. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen, um diesen Elementtyp für die Verwendung in der Tafel verfügbar zu machen.
   e. Wählen Sie Aus **+ Neuen Elementtyp hinzufügen** Um das Hinzufügen eines anderen Elementtyps zu wiederholen.
6. Wählen Sie aus, nachdem Sie alle erforderlichen Arbeitselementtypen hinzugefügt haben **Speichern** .

Nächste Maßnahme

Fügen Sie Ihrer Tafel Aufgaben des neuen Elementtyps über das Menü „weitere Aktionen“ hinzu ( ) In der Tafel-Header.

Fügen Sie anwenderdefinierte Spalten für Aufgaben in einem hinzu CWM Tafel

Erstellen Sie anwenderdefinierte Felder in einer Tafel, damit Sie alle Details von Aufgaben an einem zentralen Ort organisieren können. Dadurch wird das Aufgabenmanagement verbessert und Zeit gespart, indem Sie die Abhängigkeit vom Systemadministrator reduzieren.

Vorbereitungen

Erstellen Sie eine Tafel in CWM.

Erforderliche Rolle: sn_cwm.cwm_user

Sie benötigen entweder Editor- oder Besitzer-Zugriff auf den Bereich, um eine anwenderdefinierte Spalte hinzuzufügen.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sehen Sie sich dieses Video an, um Anleitungen zum Hinzufügen anwenderdefinierter Spalten für Aufgaben in einer zu erhalten CWM Tafel.

Video zum Hinzufügen anwenderdefinierter Spalten für Aufgaben in einer CWM-Tafel. Ungefähr eine Minute und zwölf Sekunden lang.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Kollaboratives Arbeitsmanagement**an.
2. Wählen Sie in einem Bereich eine Tafel aus, der Sie Aufgaben hinzufügen möchten.
3. Wählen Sie in der Listenansicht der Tafel die Option aus **Fügen Sie eine Spalte hinzu** Wählen Sie im Spaltenheader einen Datentyp aus.
4. In **Feldname** Feld den Namen für diese neue Spalte und andere Details eingeben, falls gefragt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 den Typ als auswählen **Bezeichnung** Oder **Dropdownliste** , Sie werden aufgefordert, die Optionen für dieses Feld einzugeben.
- Wenn Sie auswählen **Personen** , Sie werden aufgefordert, den Typ der für dieses Feld verfügbaren Anwender auszuwählen. Wählen Sie auch die Eingabe einzelner oder mehrerer Anwender in dieses Feld aus.
- Wenn Sie auswählen **Referenz** , Sie werden aufgefordert, eine Tabelle auszuwählen, die Sie als Referenz zu den Aufgaben hinzufügen möchten.

5. Wählen Sie Aus **Fügen Sie eine Spalte hinzu** .

Ergebnis

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 den Besitzerzugriff für diesen Bereich verfügen, können Sie alle anwenderdefinierten Spalten basierend auf Ihren geänderten Anforderungen löschen.

Fügen Sie ein Ziel zu hinzu CWM Tafel

Ordnen Sie Ihrer Tafel ein Ziel zu, damit Sie alle Aufgaben und Aktivitäten, die zu diesem Ziel beitragen, direkt über planen und nachverfolgen können Kollaboratives Arbeitsmanagement Arbeitsbereich.

Vorbereitungen

Erstellen Sie eine Tafel in CWM.

Erforderliche Rolle: sn_cwm.cwm_user

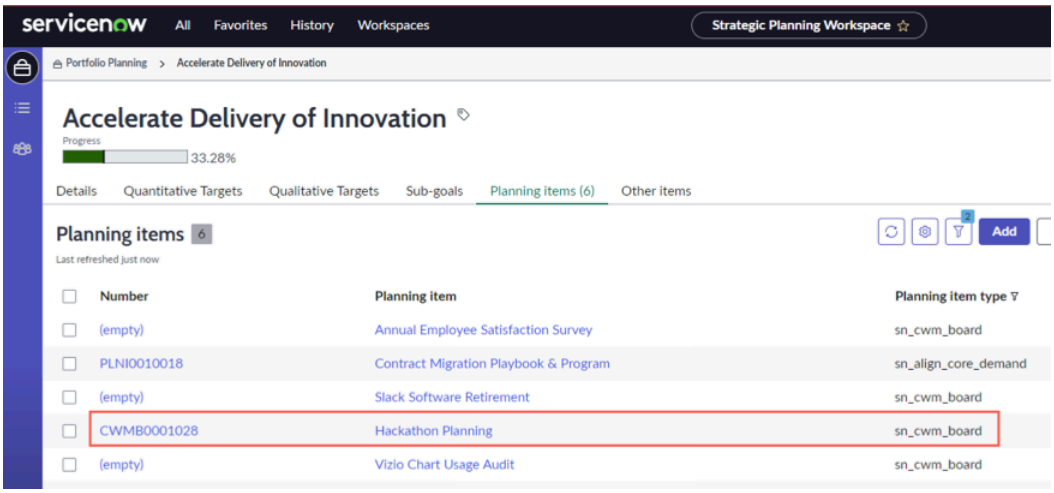
Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Kollaboratives Arbeitsmanagement**an.
2. Wählen Sie in einem Bereich eine Tafel aus, der Sie ein Ziel hinzufügen möchten.
3. Bearbeiten Sie die Tafel, indem Sie auf das Bearbeitungssymbol ( ) Aus dem Tafelheader.
4. Wählen Sie im Formular Tafel im Seitenbereich ein Ziel aus **Primäres Ziel** Feld.
5. Wählen Sie **Aktualisieren**.

Ergebnis

- Innerhalb Von CWM Arbeitsbereich: Die aktuelle Tafel ist dem ausgewählten Ziel zugeordnet und wird auf der Detailseite der Tafel angezeigt.
- Innerhalb Von Strategische Planung Arbeitsbereich: Wenn das von Ihnen ausgewählte Ziel Teil eines Portfolioplans in ist Strategische Planung Arbeitsbereich, das können Sie sehen CWM Tafel wird dem Ziel als Planungselement 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.



Hinweis: CWM Tafel muss als Planungselement für das Objektiv konfiguriert werden, das zum Erstellen des Portfolioplans verwendet wird. Weitere Informationen finden Sie unter Verbindung Wird Hergestellt CWM Mit Strategische Planung Oder Portfolioplanung.

Exportieren Sie ein CWM Tafel zu CSV oder Microsoft Excel

Exportieren Sie die Listenansicht von Kollaboratives Arbeitsmanagement(CWM) Tafeln zu CSV oder Microsoft Excel Damit Sie die Daten verwenden können, um Einblicke zu erhalten, mit Stakeholdern zu teilen und sich auf Analysen oder Präsentationen vorzubereiten.

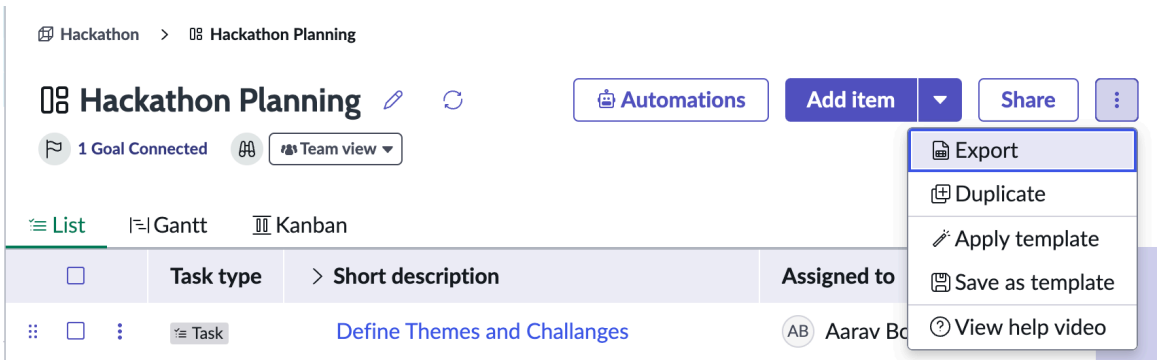
Vorbereitungen

Erstellen Sie eine Tafel in CWM

Erforderliche Rolle: sn_cwm.cwm_user

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > *`Kollaboratives Arbeitsmanagement`*an.
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 wählen Sie dann aus **Exportieren** .

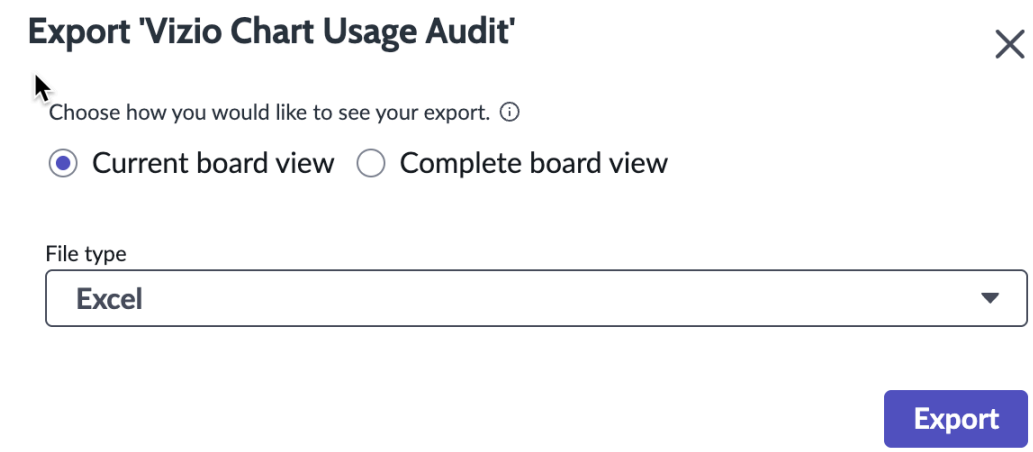


4. Wählen Sie im Dialogfeld „Exportieren“ die Tafelansicht, die Sie exportieren möchten, und den Dateityp aus.

© 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 derzeit angezeigten Spalten in der Tafel, einschließlich Spaltensortierung oder Filter. ○ Wählen Sie in der Dropdown-Liste Dateityp die Option aus **CSV** Oder **Excel** .
Vollständige Tafelansicht	○ **Vollständige Tafelansicht** : Exportiert alle Spalten in der Tafel, einschließlich der Spalten, die nicht angezeigt werden. ○ Wählen Sie in der Dropdown-Liste Dateityp die Option aus **CSV** Oder **Excel** .

5. Wählen Sie **Exportieren**.



Hinweis: Die exportierte Datei behält nicht die Hierarchie der Aufgaben aus der Tafel bei, und alle Links, einschließlich URLs, Verweise auf Datensätze und zugewiesene Anwender, werden in nur-Text konvertiert.

Ergebnis

Die Datei wird heruntergeladen und in Ihrem lokalen System gespeichert.

Tafelansichten in CWM

Erstellen, anpassen und wechseln Sie nahtlos zwischen Anzeigeeinstellungen für Tafeln, z. B. Spaltenanzeige, Sortierung und Filterung basierend auf Zielgruppe und 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 gemeinsam genutzte Ansichten erstellen, um eine konsistente Experience über Sitzungen hinweg und für das gesamte Team zu gewährleisten. Gespeicherte Einstellungen umfassen Spaltenanzeige, Spaltenreihenfolge, Sortierung, Filter, Anzeige im Ansichtsmodus, vertikale Kanban-Spaltenauswahl.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Spalten auf der Tafel jedes Mal neu anordnen zu müssen. Im Folgenden finden Sie einige weitere Vorteile von Tafelansichten:

- Speichern Sie die Anzeigeeinstellungen der Tafel als persönliche oder freigegebene Ansichten.
- Erstellen Sie freigegebene Ansichten für das Team, damit alle Teammitglieder, die die Daten nutzen, dieselbe Experience haben.
- Erstellen Sie mehrere Ansichten für dieselbe Tafel, damit Sie Daten so anzeigen können, dass sie für Ihre Zielgruppe geeignet sind.
- Wechseln Sie schnell zwischen Ansichten, um zu vermeiden, dass die Anzeigeeinstellungen jedes Mal, wenn die Zielgruppe geändert wird, manuell aktualisiert werden.
- Aktualisieren Sie die Ansichtseinstellungen jederzeit, um sie an sich ändernde Prozesse anzupassen.

Tafelansichten in CWM können als persönlich klassifiziert und freigegeben werden:

Meine Ansichten

Die Anzeigeeinstellungen der Tafel, die für Sie persönlich sind und nur für Sie verfügbar sind, sind gruppiert in **Meine Ansichten** . Sie können mehrere persönliche Ansichten erstellen und je nach Workflow-Mustern zwischen ihnen wechseln.

Alle Einstellungen für die Anzeigetyppersonalisierung, die Sie bereits vor dem Upgrade auf CWM-Version 4.0.1 auf Ihre Tafeln angewendet haben, werden als persönliche Ansicht mit dem Namen gespeichert **Ansicht von <Your name>** .

Freigegebene Ansichten

Freigegebene Ansichten sind für alle Mitglieder verfügbar, die Zugriff auf die Tafel oder den Bereich haben. Sie können mehrere gemeinsam genutzte Ansichten für eine Tafel erstellen, damit jeder Zielgruppentyp eine Ansicht hat, die für sie angepasst ist.

Hinweis: Freigegebene Ansichten können in nicht erstellt werden **Mein Bereich** Weil es Ihr persönlicher Bereich ist.

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 besucht haben, wird als Ihre Anwendereinstellung gespeichert und beim nächsten Neuladen der Tafel ausgewählt.

In den folgenden Abschnitten erfahren Sie mehr darüber, wie Sie Tafelansichten und ihre Anpassungen für Ihr Team optimal nutzen können.

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 auf flexible Weise basierend auf Ihren Workflows.

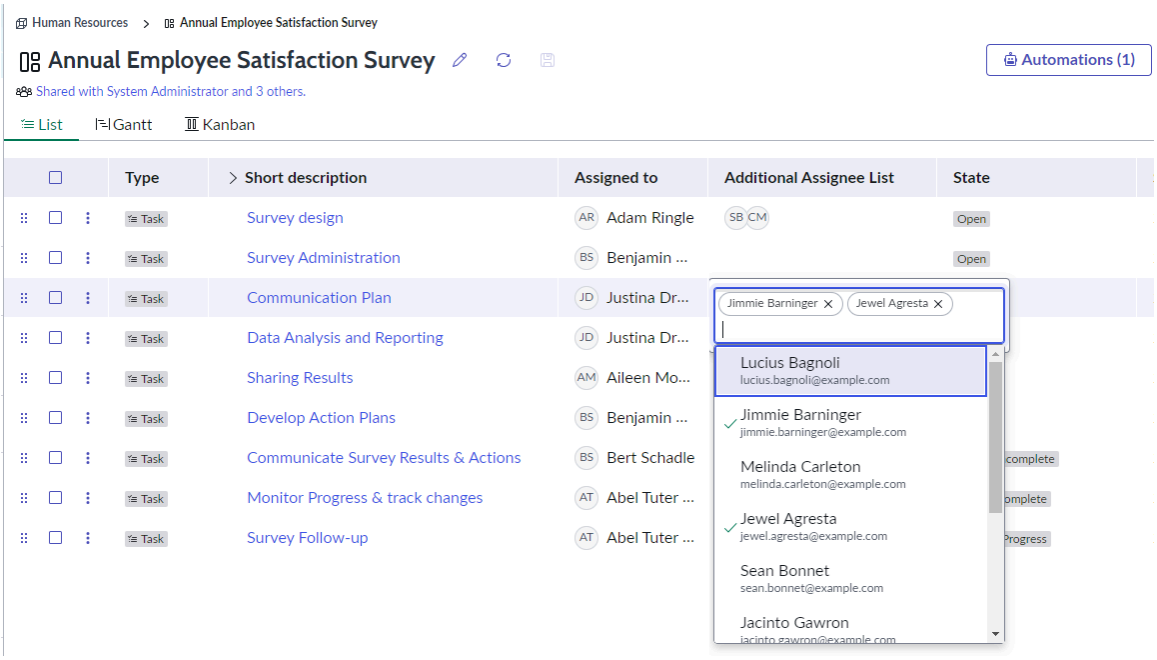
Im Folgenden sind die drei Typen aufgeführt, in denen Daten für eine CWM-Tafel angezeigt werden. Sie können die Darstellung der Daten anpassen und die Arbeit für Ihre Teams

© 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.

flexibel organisieren und verwalten. Weitere Informationen finden Sie unter Personalisieren Sie die Listen-, Gantt- und Kanban-Anzeige für CWM Tafeln.

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 erfahren oder Anwendern unterwegs Aufgaben zuzuweisen. Die Standardanzahl der Aufgaben, die in der Listenansicht angezeigt werden können, ist 1.000.



Gantt-Ansicht

Die Registerkarte Gantt bietet ein Raster und eine Kalenderansicht nebeneinander, sodass Sie Aufgaben einfach basierend auf sich ändernden Prioritäten neu planen können. Die Standardanzahl von Aufgaben, die in der Gantt-Ansicht angezeigt werden können, ist 1.000.



Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

Die Registerkarte Kanban bietet eine vertikale und horizontale Kategorisierung von Aufgaben basierend auf den ausgewählten Attributen, z. B. **Zugewiesen an** Und **Aufgabentyp** . Sie können diese vertikale Spalte und die horizontale Swimlane in ein anderes Attribut ändern.

Einige Beispiele sind:

- Zeigen Sie den Status aller CWM-Aufgaben und ihre Details zu „Zugewiesen an“ an, indem Sie vertikale Spalte als auswählen **Zugewiesen an** Und horizontale Spalte AS **Status** .
- Überprüfen Sie auf einen Blick, und ändern Sie die Priorität von Aufgaben für mehrere Zuweisungsgruppen, indem Sie die vertikale Spalte als auswählen **Priorität** Und horizontale Spalte AS **Zuweisungsgruppe** .

Wenn Sie die Arbeit an der Tafel verbunden haben, sind einige Kombinationen für die Kanban-Tafel:

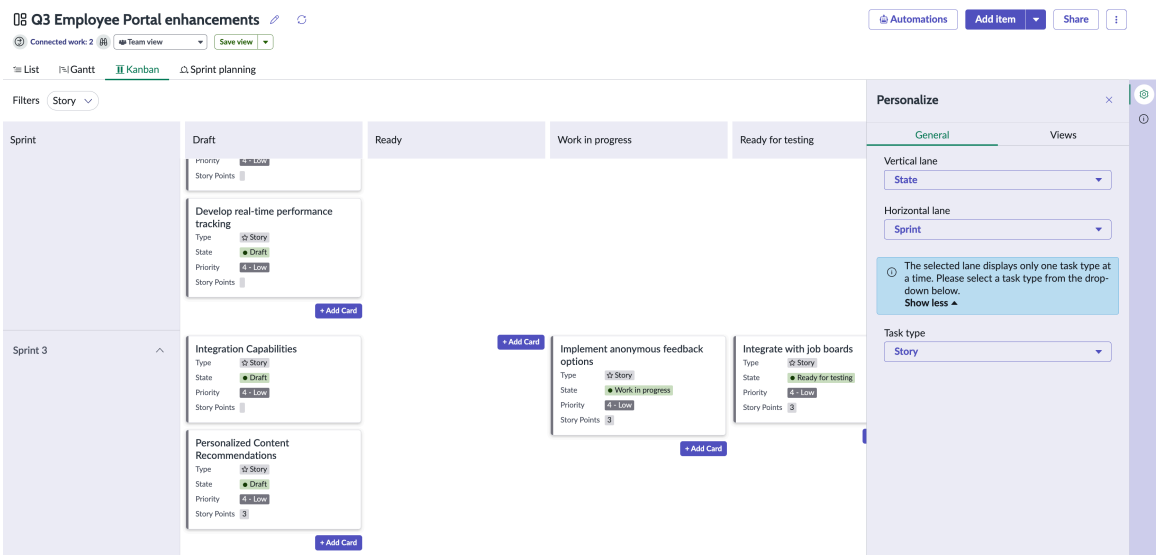
- Zeigen Sie alle Epics gruppiert nach ihrem Status an, indem Sie Vertikale Spalte als auswählen **Status** Und horizontale Spalte AS **Aufgabentyp** .

  Sie können dann die Kanban-Tafel filtern, um Epics anzuzeigen.

- Zeigen Sie alle Stories auf der Tafel gruppiert nach dem Sprint an, in dem sie geplant sind, indem Sie vertikale Spalte als auswählen **Sprint** , Horizontale Spalte AS **Aufgabentyp** .

  Sie können dann die Kanban-Tafel filtern, um verbundene Stories anzuzeigen.

Die maximale Anzahl von vertikalen und horizontalen Swimlane, die in der Kanban-Tafel angezeigt werden können, beträgt standardmäßig jeweils 50.



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 zu personalisieren Kollaboratives Arbeitsmanagement Tafeln basierend auf Ihrem Workflow.

Vorbereitungen

Erstellen Sie eine Tafel in CWM.

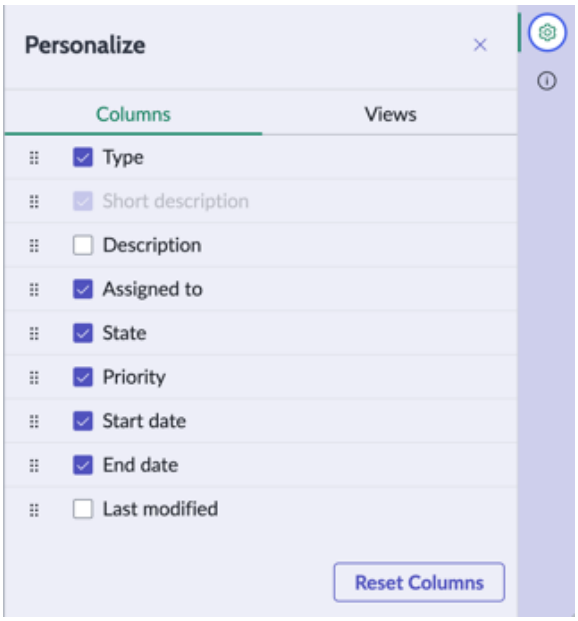
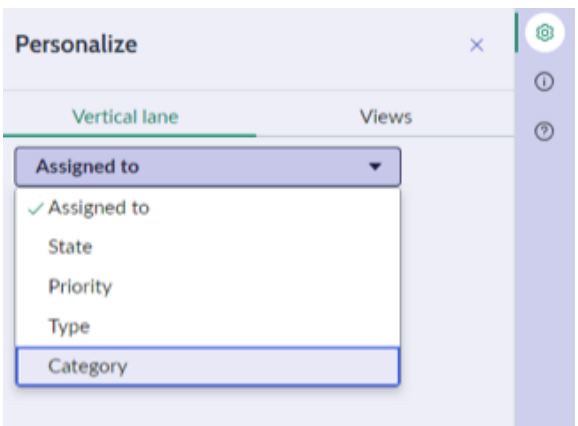
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

Automatische Übersetzung

Erforderliche Rolle: sn_cwm.cwm_user

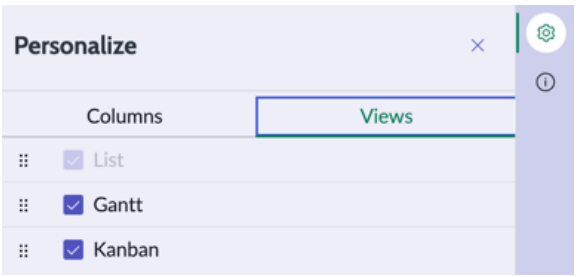
Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Kollaboratives Arbeitsmanagement**an.
2. Wählen Sie in einem Bereich eine Tafel aus, die Sie personalisieren möchten.
3. Wählen Sie Liste, Gantt oder Kanban für die Tafel aus, und wählen Sie das Symbol Personalisieren ( ).
4. Aktualisieren Sie die Anzeige der Ansicht auf der Tafel, oder blenden Sie Ansichten aus.

Auswahl	Optionen
Personalisieren Sie Liste und Gantt	○ Ordnen Sie die Reihenfolge der Spalten neu an. ○ Zeigen Sie die Spalten in der Ansicht an oder blenden Sie sie aus. 
Kanban Personalisieren	Ändern Sie die vertikale Kategorisierung von Aufgabenkarten mit **Vertikale Spalte** Feld. 

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
Ansichten anzeigen oder ausblenden	Blenden Sie die Tafelansichten auf der Registerkarte Ansichten des Seitenbereichs Personalisieren ein oder aus. 

5. Verwenden Sie für Liste und Gantt Spaltenaktionen ( ), z. B. das Anheften einer Spalte links vom Raster, das Filtern der Daten aus einer Spalte und das Zurücksetzen der Spaltengröße auf den Standardwert.

Nächste Maßnahme

Nachdem Sie die Art und Weise geändert haben, wie Daten auf Ihrer Tafel angezeigt werden, haben Sie die Möglichkeit, sie als persönliche Ansicht für Ihre Referenz oder als freigegebene Ansicht für Ihr Team oder Stakeholder zu speichern. Weitere Informationen finden Sie unter Tafelansichten in CWM.

Erstellen Sie eine anwenderdefinierte Ansicht für CWM Tafeln

Ändern Sie die Anzeigeeinstellungen der Tafel, und speichern Sie sie als anwenderdefinierte persönliche oder freigegebene Ansichten, die den Arbeitseinstellungen für Sie und Ihre Teammitglieder in entsprechen Kollaboratives Arbeitsmanagement(CWM).

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 zu ändern, wie die Daten in einem dargestellt werden CWM Tafel und speichern Sie die Änderungen als neue Ansicht.
Sie können für jeden der Ansichtsmodi „Liste“, „Gantt“ und „Kanban“ eine andere anwenderdefinierte Ansicht erstellen oder sie alle in einer einzigen Ansicht speichern.

Prozedur

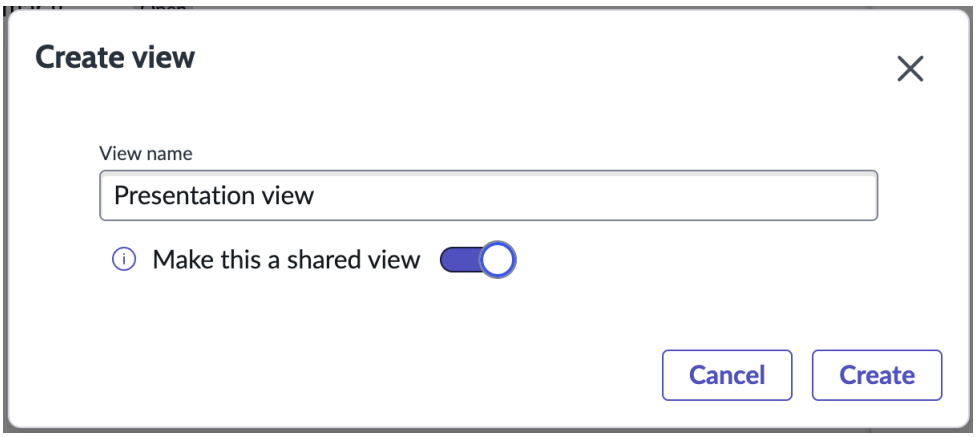
1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Kollaboratives Arbeitsmanagement**an.
2. Wählen Sie in einem Bereich eine Tafel aus, für die Sie eine Ansicht erstellen möchten.
3. Ändern Sie die Anzeigeeinstellungen der Tafeldaten mithilfe der Personalisierungseinstellungen, Sortieren, Filtern und Hinzufügen anwenderdefinierter Spalten.
   Weitere Informationen finden Sie unter Personalisieren Sie die Listen-, Gantt- und Kanban-Anzeige für CWM Tafeln.
4. Wählen Sie das Symbol weitere Aktionen ( ) Des Menüs „Ansicht speichern“ und wählen Sie aus **Speichern Sie als neue Ansicht** .

Automatische Übersetzung

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

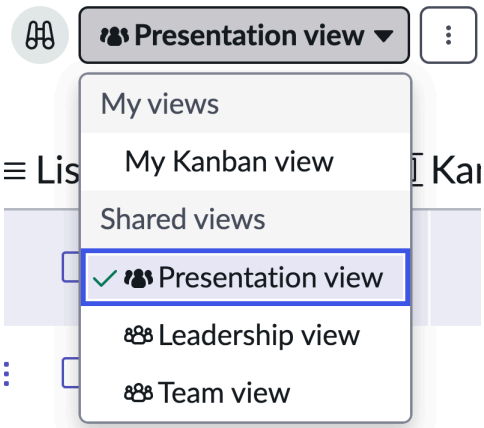


5. Geben Sie einen Namen für diese Ansicht ein, und wählen Sie aus, ob sie als freigegebene Ansicht verwendet oder als persönliche Ansicht beibehalten werden soll.
   Freigegebene Ansichten sind für alle Mitglieder verfügbar, die Zugriff auf diese Tafel haben. Wenn Sie diese Option nicht auswählen, wird diese Ansicht als neue persönliche Ansicht gespeichert, die nur für Sie verfügbar ist.



6. Wählen Sie **Erstellen** aus.

Ergebnis
Die neue Ansicht ist im Ansichtsumschalter verfügbar.



Aktualisieren Sie ein CWM Tafelansicht

Ändern Sie die Anzeigeeinstellungen von Kollaboratives Arbeitsmanagement(CWM) Tafeln und aktualisieren Sie die vorhandenen persönlichen oder freigegebenen Ansichten.

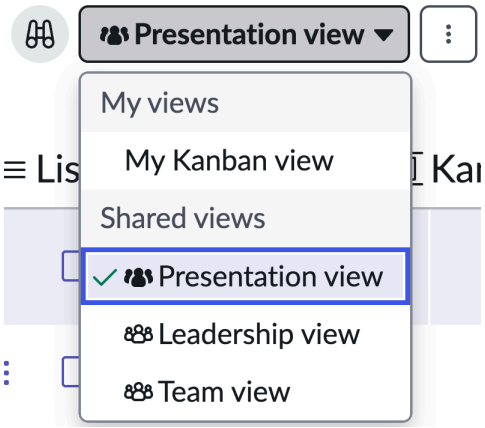
Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_cwm.cwm_user

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 **Arbeitsbereiche** > **Kollaboratives Arbeitsmanagement**an.
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.



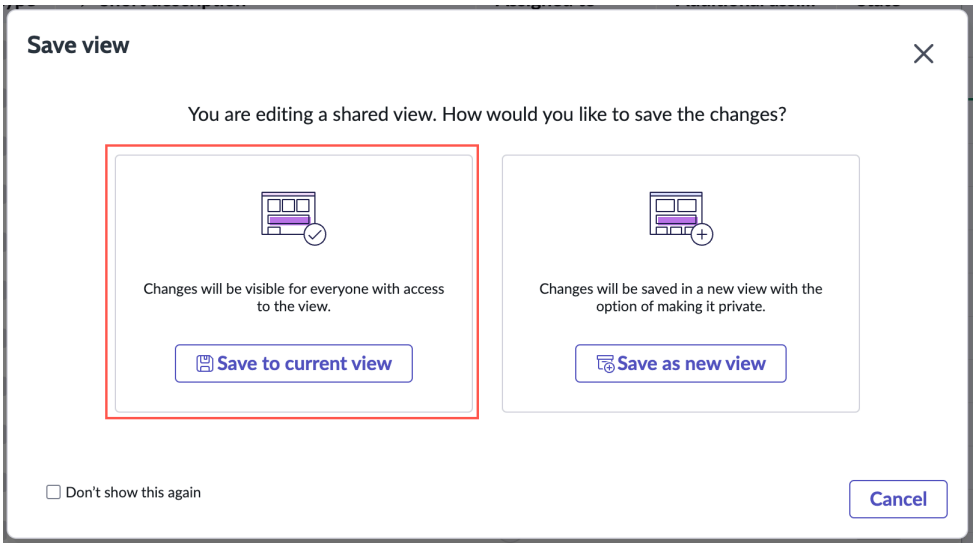
4. Ändern Sie die Anzeigeeinstellungen der Tafeldaten mithilfe der Personalisierungseinstellungen, Sortieren, Filtern und Hinzufügen anwenderdefinierter Spalten.
   Weitere Informationen finden Sie unter Personalisieren Sie die Listen-, Gantt- und Kanban-Anzeige für CWM Tafeln.
5. Wählen Sie Aus **Ansicht speichern** .



6. Wählen Sie Aus **In aktueller Ansicht speichern** .

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 auswählen **Nicht mehr anzeigen** Kontrollkästchen, dieses Dialogfeld wird nicht beim nächsten Mal angezeigt.

Ergebnis

Die aktuelle Ansicht wird mit den von Ihnen vorgenommenen Änderungen aktualisiert.

Löschen Sie einen anwenderdefinierten CWM Tafelansicht

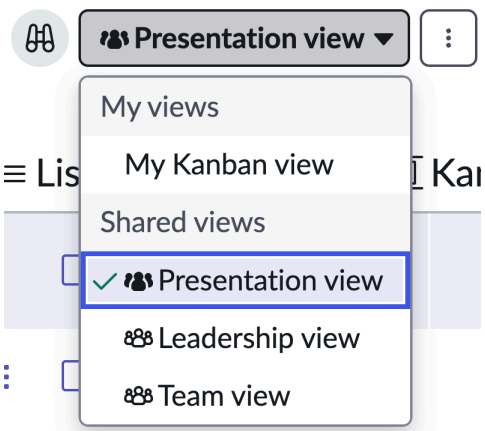
Löschen Sie die anwenderdefinierten persönlichen oder freigegebenen Ansichten für Ihre CWM-Tafeln, und halten Sie Ihre Tafelansichten für Ihren Workflow auf dem aktuellen Stand.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_cwm.cwm_user

Prozedur

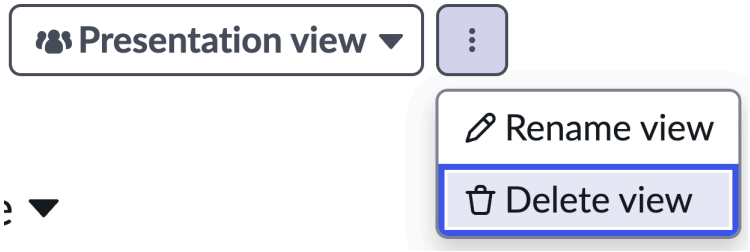
1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Kollaboratives Arbeitsmanagement**an.
2. Wählen Sie in einem Bereich eine Tafel aus, für die Sie eine Ansicht löschen möchten.
3. Wählen Sie im Ansichtsumschalter eine Ansicht aus, die Sie löschen möchten.



4. Über das Menü „weitere Ansichtsoptionen“ ( ), wählen Sie aus **Ansicht 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.



5. Wählen Sie **Löschen** aus, um den Vorgang zu bestätigen.

Ergebnis
Die Ansicht wird gelöscht und ist im Ansichtsumschalter für diese Tafel nicht mehr verfügbar.

Arbeitselementautomatisierungen in CWM

Steigern Sie die Effizienz des Teams, indem Sie monotone Aktionen automatisieren, z. B. das Senden von Benachrichtigungen und E-Mails, die Überwachung von Stichtagen oder die Neuzuweisung von Aufgaben basierend auf den Bedingungen, die dem Workflow des Teams entsprechen.

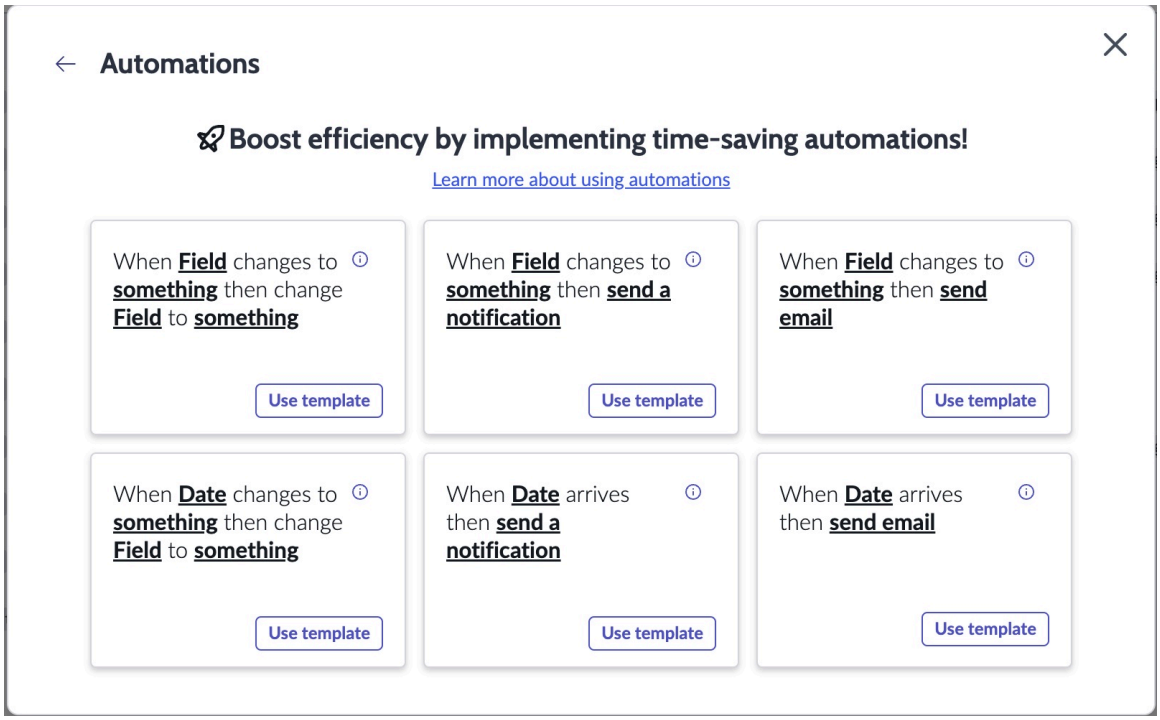
Wenn Teams zusammenarbeiten, verbringen sie häufig viel Zeit und manuellen Aufwand für Workflow-Aktivitäten. Um dieses Problem zu beheben und die Gesamteffizienz des Teams zu verbessern, können Teammitglieder Automatisierungen für Aufgaben in erstellen CWM Tafeln.

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:

- E-Mail wird gesendet, wenn eine Aufgabenzuweisung geändert wird.
- Aufgabenpriorität wird aktualisiert, wenn das Fälligkeitsdatum verschoben wird.
- Neuzuweisung von Aufgaben, wenn die Priorität geändert wird.
- Senden einer Benachrichtigung, wenn eine Aufgabe abgeschlossen ist.
- Dynamische Benachrichtigung eines Aufgabenbeauftragten, wenn die Priorität geändert wird.

Die Anwendung enthält sechs vordefinierte Vorlagen, 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.

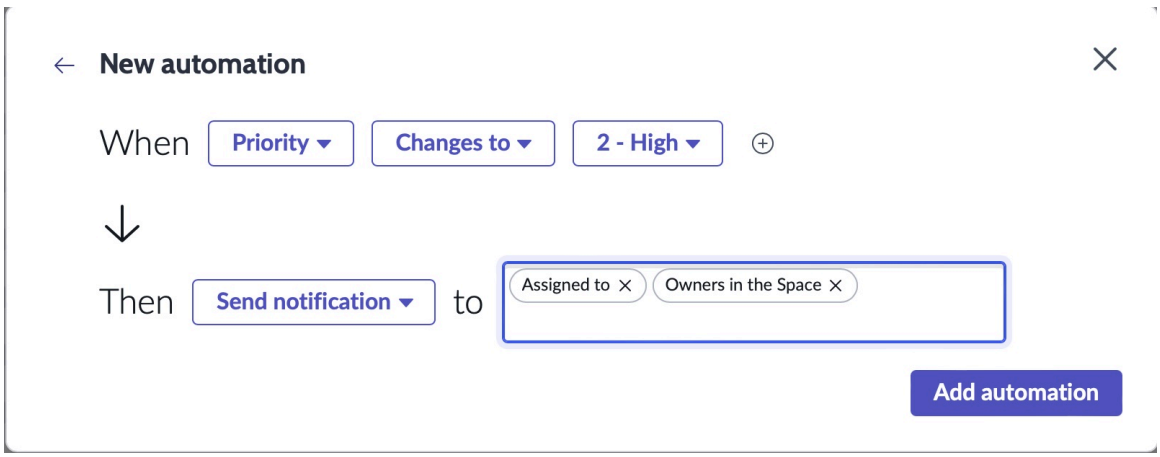


Basierend auf den sich ändernden Bedingungen des Workflows Ihres Teams können Sie Automatisierungen jederzeit später bearbeiten, deaktivieren oder löschen. Für eine Tafel können maximal 10 Automatisierungen erstellt werden, einschließlich aller aktiven und inaktiven.

In diesem Beispiel Automatisierung, wenn **Priorität** Einer Aufgabe auf dieser Tafel ändert sich in **Hoch** , Die Personen in **Zugewiesen an** Spalte der Aufgabe und die Besitzer dieses Bereichs werden darüber benachrichtigt.

Wenn sich die Priorität eines Elements dieser Tafel in „hoch“ ändert, wird eine Benachrichtigung an den Anwender, der dieser Aufgabe zugewiesen ist, und an die Bereichsbesitzer gesendet. Somit spart diese Automatisierung die Zeit, die erforderlich ist, um diese Aktion stattdessen manuell auszuführen.

Hinweis: Sie können Benachrichtigungen auch an jeden Anwender senden, wenn Sie zusätzlich zur Standardspalte Zugewiesen an oder zusätzlicher Beauftragter eine anwenderdefinierte Person 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, für die Aufgabenautomatisierungen erstellt werden sollen CWM Tafeln und helfen Sie Ihrem Team, Zeit durch manuelle Aufgabenaktualisierungen zu sparen.

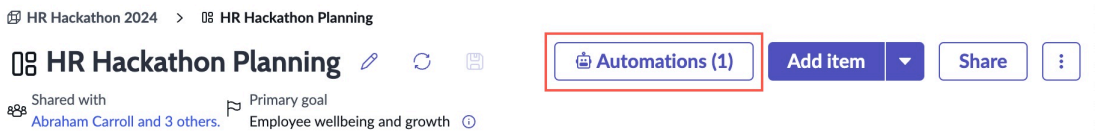
Vorbereitungen

Erstellen Sie eine Tafel in CWM.

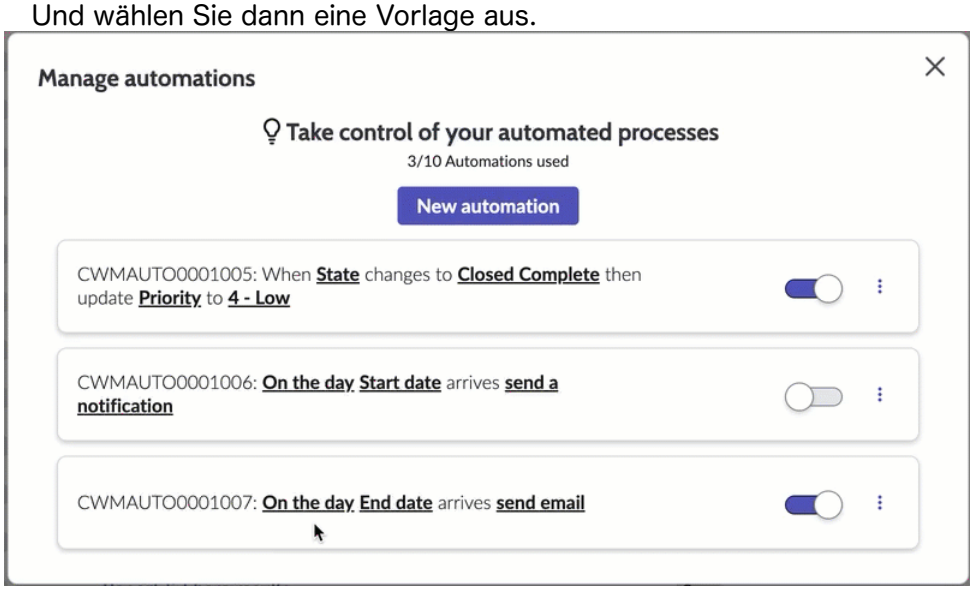
Erforderliche Rolle: sn_cwm.cwm_user

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Kollaboratives Arbeitsmanagement**an.
2. Wählen Sie in einem Bereich eine Tafel aus, für die Sie Automatisierungen erstellen möchten.
3. Wählen Sie im Header der Tafel die Option aus **Automatisierungen** .



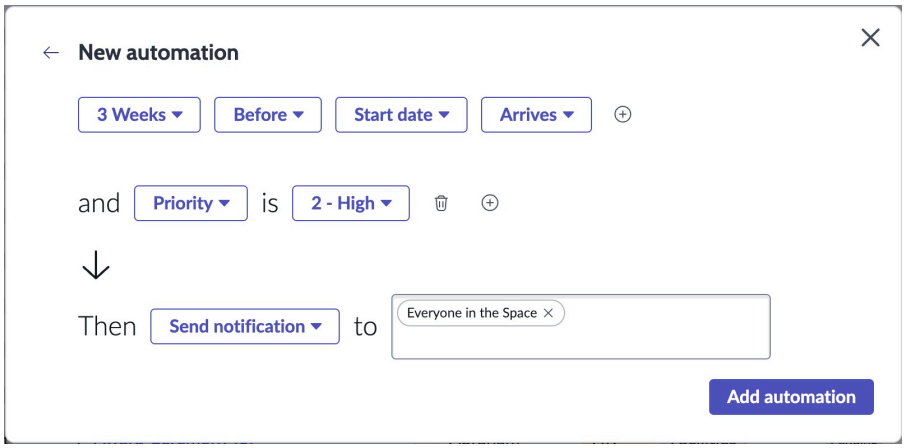
4. Wählen Sie eine vordefinierte Vorlage aus.
   - Wenn es Ihre erste Automatisierung ist, wählen Sie eine Vorlage aus, um zu beginnen.
   - Wenn bereits Automatisierungen vorhanden sind, wählen Sie aus **Neue Automatisierung** Und wählen Sie dann eine Vorlage aus.



5. Fügen Sie Bedingungen für die Automatisierung der Aktivitäten zum Aktualisieren eines Felds, zum Senden einer E-Mail oder zum Senden von Benachrichtigungen hinzu.

   Sie können mehrere Bedingungen hinzufügen, um einer Automatisierung als Auslöser zu fungieren. Beispielsweise kann eine Automatisierung erstellt werden, um eine Benachrichtigung an alle im Bereich zu senden, wenn sie die folgenden Bedingungen erfüllt:
   - 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 Aus **Fügen Sie Automatisierung hinzu** .
7. Wiederholen Sie die Schritte, um weitere Automatisierungen hinzuzufügen.

Hinweis: Sie können bis zu 10 Automatisierungen für eine Tafel erstellen, und die Automatisierungen werden nur auf CWM-Aufgaben und keine verbundenen Arbeitselemente auf der Tafel angewendet.

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.

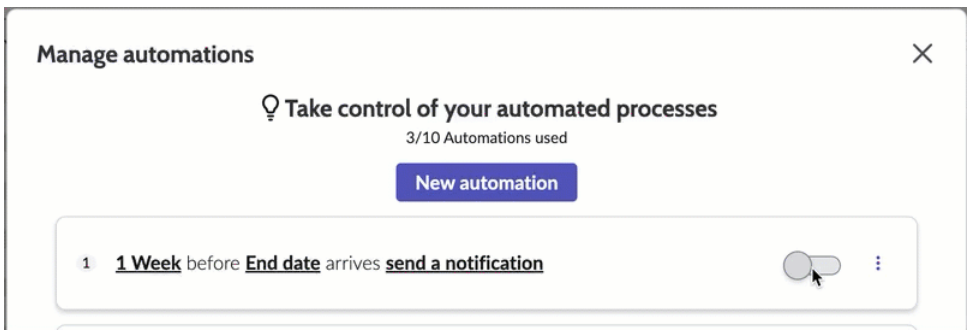
Vorbereitungen

Erstellen Sie Automatisierungen in CWM.

Erforderliche Rolle: sn_cwm.cwm_user

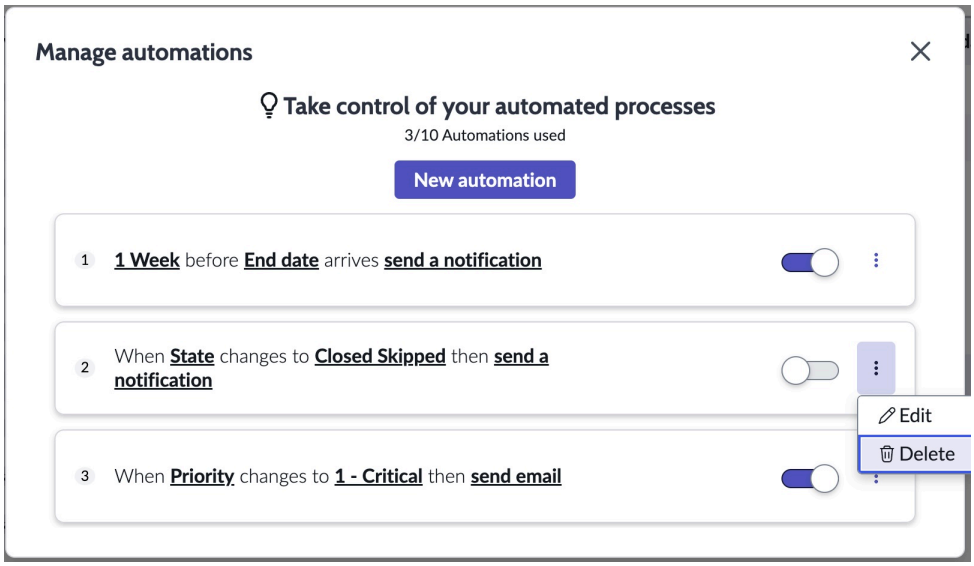
Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Kollaboratives Arbeitsmanagement**an.
2. Wählen Sie in einem Bereich eine Tafel aus, für die Sie die Automatisierungen bearbeiten möchten.
3. Wählen Sie im Header der Tafel die Option aus **Automatisierungen** .
4. Wählen Sie aus, 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.



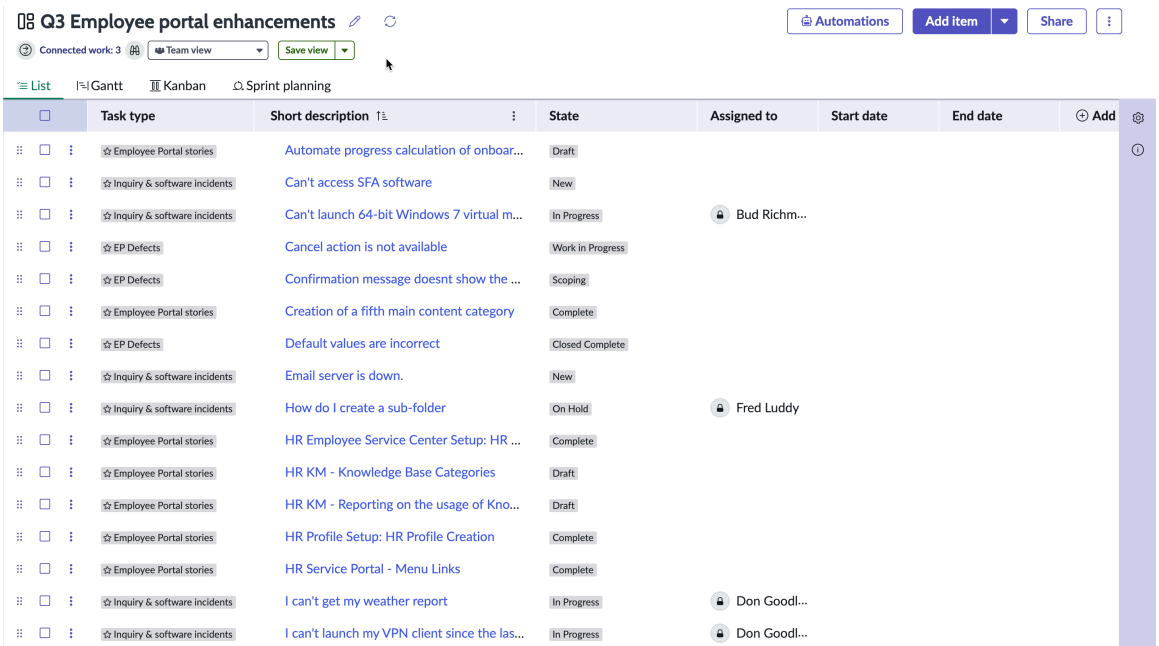
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

- So bearbeiten Sie eine Automatisierung:
  a. Wählen Sie Aus **Weitere Aktionen** Und wählen Sie aus **Bearbeiten** .
  b. Aktualisieren Sie die Bedingungen.
  c. Wählen Sie Aus **Automatisierung speichern** .
- So löschen Sie eine Automatisierung:
  a. Wählen Sie Aus **Weitere Aktionen** Und wählen Sie aus **Löschen** .
  b. Bestätigen Sie, indem Sie auswählen **Löschen** .



Verbundene Arbeit in CWM

Optimieren Sie das Aufgabenmanagement für Teams, indem Sie verschiedene Arbeitselemente von überall einbeziehen ServiceNow Anwendungen in Tafeln in Kollaboratives Arbeitsmanagement.



© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Funktion „verbundene Arbeit“ in CWM Ermöglicht das Einbringen aller Arten von Arbeitselementen aus -Anwendungen im ServiceNow AI Platform, Wodurch Zusammenarbeit, Planung und Ausführung für alle Teams optimiert werden können. So funktioniert es:

Zentrale Ansicht

Teams können verschiedene Arbeitstypen aus verschiedenen miteinander verbinden ServiceNow Anwendungen auf einer einzelnen CWM-Tafel. Durch Definieren von Bedingungen für die Arbeitselemente können die Teams nur die benötigten Arbeitselemente einbeziehen. Diese Konsolidierung stellt sicher, dass alle relevanten Arbeiten an einem Ort sichtbar sind, sodass Sie weniger zwischen mehreren Arbeitsbereichen wechseln müssen. Weitere Informationen finden Sie unter Verbinden Sie Arbeit von anderen ServiceNow Apps an CWM Tafeln.

Flexible Planung

Sobald die Arbeit verbunden ist, können Teams sie effizient planen und verwalten. Sie können sie in Sprints für eine agile Ausführung planen oder einer Freilaufmethode folgen, um sicherzustellen, dass Aufgaben so priorisiert und nachverfolgt werden, wie es die Teams wählen.

Für die Sprint-Planung werden die verbundenen Arbeitselemente automatisch im Backlog-Bereich der Sprint-Planungsansicht der Tafel angezeigt. Von hier aus kann das Team die Arbeit in Sprints planen und mit der Ausführung fortfahren. Weitere Informationen finden Sie unter Planen Sie Arbeitselemente in Sprints CWM.

Echtzeit-Updates

Teams können den Status und andere Details verbundener Arbeitselemente direkt über den Seitenbereich in der CWM-Tafel aktualisieren. Diese Echtzeitaktualisierungsfunktion verbessert die Transparenz und hält alle Beteiligten auf der gleichen Seite. Weitere Informationen finden Sie unter Aktualisieren Sie Details der verbundenen Arbeitselemente in CWM Tafeln.

Durch das Löschen eines verbundenen Arbeitselementdatensatzes wird er nur aus der Tafel in entfernt CWM Der ursprüngliche Datensatz wird jedoch nicht gelöscht.

Verbesserte Effizienz

Durch die Zentralisierung der Arbeit und die Bereitstellung einer einheitlichen Umgebung hilft die verbundene Arbeit Teams, konzentriert zu bleiben und die Zeit für die Navigation zwischen verschiedenen Arbeitsbereichen zu reduzieren. Dies kann dazu beitragen, Produktivität und Zusammenarbeit zu steigern.

Verbinden Sie Arbeit von anderen ServiceNow Apps an CWM Tafeln

Aktivieren Sie eine konsolidierte Ansicht aller relevanten Arbeiten, indem Sie Arbeitselemente aus verschiedenen verbinden ServiceNow Anwendungen für eine Tafel in Kollaboratives Arbeitsmanagement.

Vorbereitungen

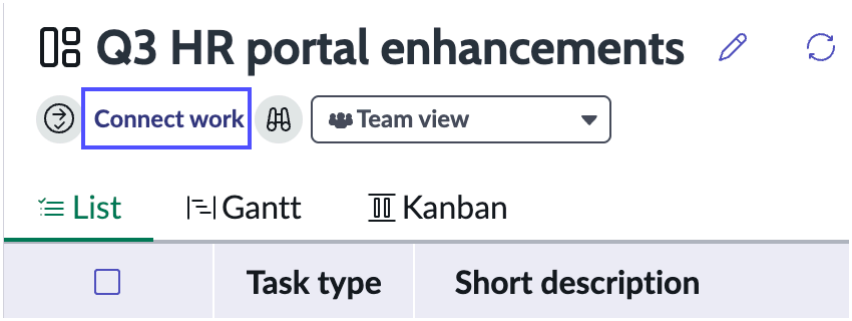
Erforderliche Rolle: sn_cwm.cwm_user

Prozedur

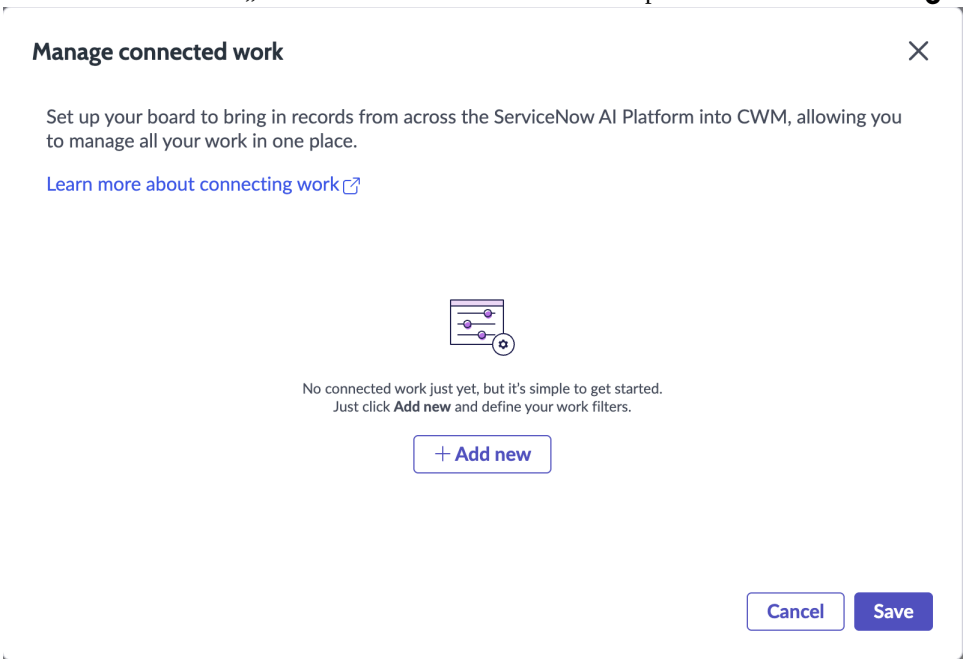
1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Kollaboratives Arbeitsmanagement**an.
2. Wählen Sie in einem Bereich eine Tafel aus, für die Sie Arbeit verbinden möchten.
3. Wählen Sie im Header der Tafel die Option aus **Arbeit verbinden** .

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Bereits Haben Sie alle Arbeitselemente verbunden, dann wird diese Bezeichnung als angezeigt **Verbundene Arbeit** .



4. Wählen Sie im Modal „verbundene Arbeit verwalten“ die Option aus **+ Neu hinzufügen** .



5. Wählen Sie eine Tabelle aus, und definieren Sie die Bedingungen zum Filtern der Datensätze aus der ausgewählten Tabelle.

   a. Von **Tabelle** Feld auswählen Sie eine Tabelle aus.
   Um beispielsweise alle Incidents einzubeziehen, wählen Sie die Tabelle Incident [Incident] aus.

   Hinweis: Nur die Tabellen, auf die Sie Zugriff haben, und auf die Anwendungen zugreifen können, die bereits in installiert und aktiv sind ServiceNow Instanz ist für Sie verfügbar.

   b. Ändern Sie den Wert in **Name** Feld entsprechend Ihrer Anforderung.

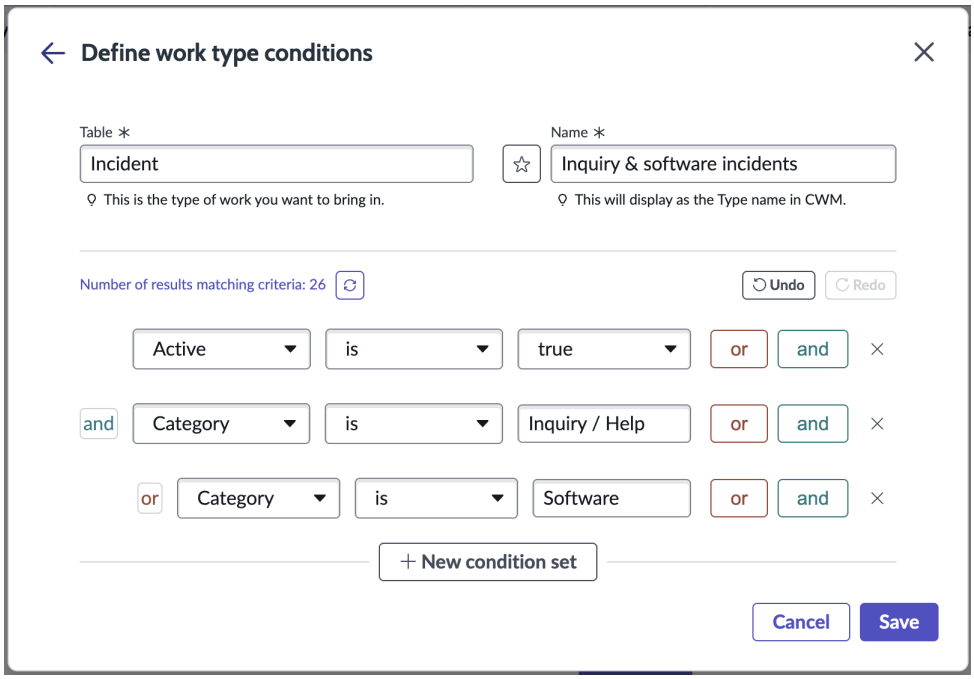
   c. Verwenden Sie den Bedingungsgenerator, um Bedingungen hinzuzufügen und die Datensätze aus der ausgewählten Tabelle zu filtern.
   Sie möchten beispielsweise Incidents einbeziehen, die aktiv sind und zu bestimmten Kategorien gehören. Dann wäre Ihr Bedingungssatz ähnlich wie folgt:

   „Aktiv“ ist „wahr“ Und **Kategorie ist Anfrage/Hilfe** Oder **Kategorie ist „Software“** .

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Anzahl aktualisieren ( ), um die Anzahl der vorhandenen Datensätze zu überprüfen, die den von Ihnen definierten Filterkriterien entsprechen.

Hinweis: Stellen Sie sicher, dass die Anzahl der für Ihre Filterkriterien verfügbaren Datensätze nicht mehr als 100 beträgt. Sie können diese Zahl standardmäßig in 500 ändern, indem Sie mit Ihrem Administrator zusammenarbeiten, um die Systemeigenschaft zu aktualisieren `sn_cwm.connect_work_import_limit`.



6. Wählen Sie **Speichern**.

7. Wiederholen Sie die Schritte 4 bis 6, um Arbeitselemente anderer Typen zu verbinden. Sie können bis zu 10 Arbeitselementtypen mit einer Tafel verbinden und nur eine verbundene Arbeitskonfiguration pro Tabelle hinzufügen.

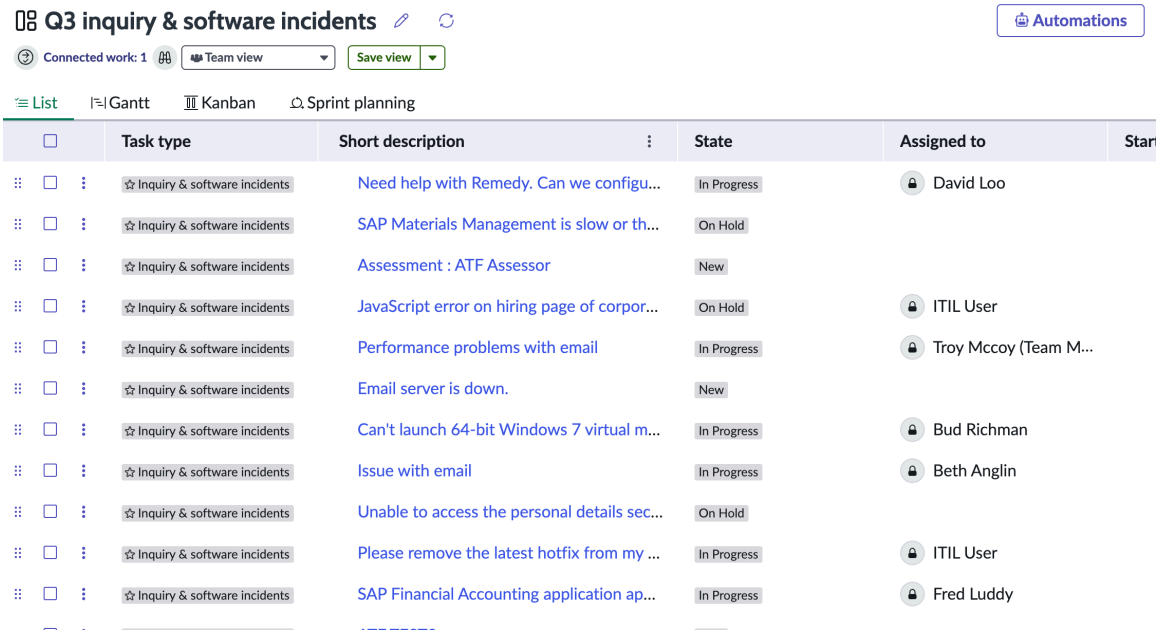
8. Wählen Sie **Speichern**.

Ergebnis

- Die Tafel wird aktualisiert, um alle verbundenen Arbeitselemente zu laden und anzuzeigen.
- Alle vorhandenen Informationen wie Zugewiesen an, Status, Start- und Enddatum werden auch auf der Tafel angezeigt.
- Wenn die Sprint-Planungsansicht aktiviert ist, können Sie alle diese verbundenen Arbeitselemente in der Backlog-Liste anzeigen. Weitere Informationen zur Durchführung der Sprint-Planung finden Sie unter Sprint-Planung in CWM.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

Verwalten Sie verbundene Arbeitselementtypen in CWM

Aktualisieren Sie die Filterbedingungen für verbundene Arbeit in CWM

Verwalten Sie verbundene Arbeitselementtypen in CWM

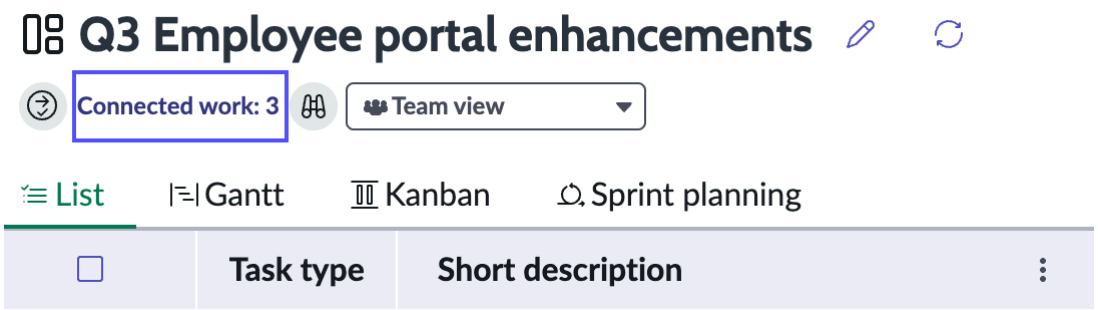
Aktivieren, deaktivieren, aktualisieren oder löschen Sie die verbundenen Arbeitselementtypen auf Ihrem CWM Tafel, um die Arbeitselemente basierend auf sich ändernden Anforderungen auf dem neuesten Stand zu halten.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_cwm.cwm_user

Prozedur

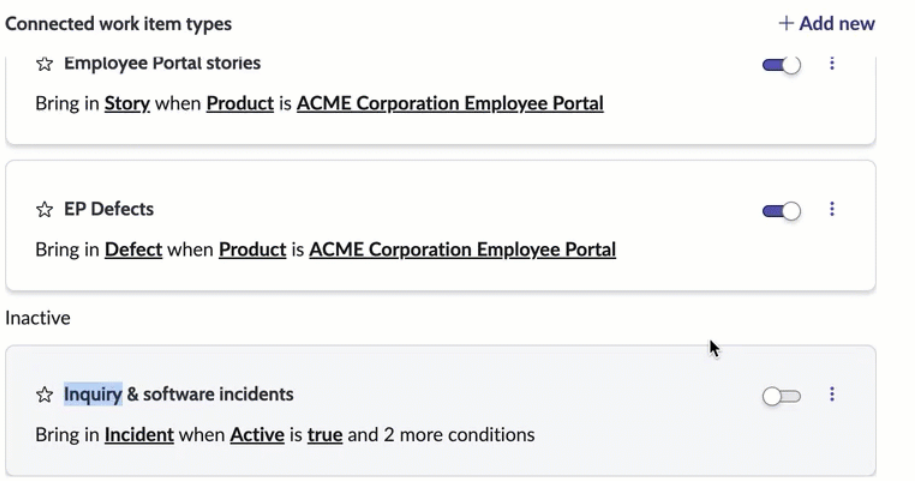
1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Kollaboratives Arbeitsmanagement**an.
2. Wählen Sie in einem Bereich die Tafel aus, für die Sie die verbundenen Arbeitselementtypen verwalten möchten.
3. Wählen Sie im Header der Tafel die Option aus **Verbundene Arbeit** .



4. Deaktivieren oder aktivieren Sie im Modal „verbundene Arbeit verwalten“ einen vorhandenen Arbeitselementtyp.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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. Aktualisieren Sie die Filterbedingungen für einen Arbeitselementtyp, indem Sie auswählen **Bearbeiten**

   Über das Menü „weitere Aktionen“ (⋮).
   Weitere Informationen finden Sie unter Aktualisieren Sie die Filterbedingungen für verbundene Arbeit in CWM.

6. Wählen Sie Aus **Aktualisieren Sie die Daten** Über das Menü „weitere Aktionen“ (⋮), um aktuelle Datensätze für den von Ihnen definierten Arbeitselementtyp abzurufen.



7. Wenn der Arbeitselementtyp nicht mehr erforderlich ist, können Sie ihn löschen.

   a. Über das Menü „weitere Aktionen“ (⋮) Einer Konfiguration des Arbeitselementtyps auswählen **Löschen** .

   b. Wählen Sie im modalen Dialogfeld „Konfiguration löschen“ die Option aus **Bestätigen** .

8. Nachdem Sie alle erforderlichen Änderungen vorgenommen haben, wählen Sie aus **Speichern** .

Ergebnis

Die Tafel wird aktualisiert, um die Arbeitselemente basierend auf Ihren Änderungen zu laden.

Aktualisieren Sie die Filterbedingungen für verbundene Arbeit in CWM

Aktualisieren Sie die Filterbedingungen für verbundene Arbeitselementtypen in Kollaboratives Arbeitsmanagement Tafeln, damit die in der Tafel angezeigten Arbeitselemente die aktuelle Arbeitsauslastung Ihres Teams widerspiegeln.

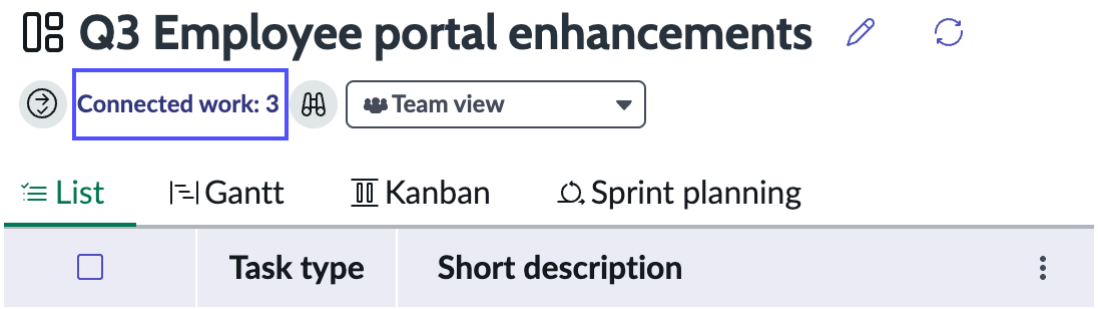
Vorbereitungen

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**an.
2. Wählen Sie in einem Bereich die Tafel aus, für die Sie die verbundenen Arbeitselementtypen verwalten möchten.
3. Wählen Sie im Header der Tafel die Option aus **Verbundene Arbeit** .



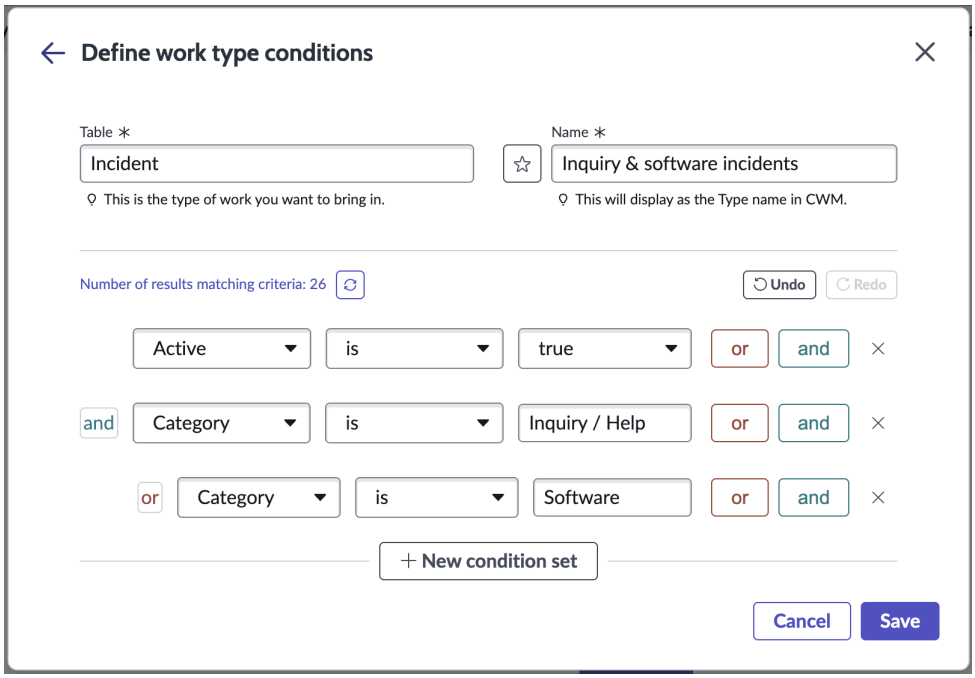
4. Über das Menü „weitere Aktionen“ (⋮) Eines verbundenen Arbeitselementtyps wählen Sie aus **Bearbeiten** .



5. Verwenden Sie den Bedingungsgenerator, um die definierten Bedingungen zu bearbeiten.
6. Wählen Sie das Symbol Anzahl aktualisieren ( ), um die Anzahl der vorhandenen Datensätze zu überprüfen, die den von Ihnen aktualisierten Filterkriterien entsprechen.

> **Hinweis:** Stellen Sie sicher, dass die Anzahl der für Ihre Filterkriterien verfügbaren Datensätze nicht mehr als 100 beträgt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 **Speichern**.
8. Wiederholen Sie die Schritte 4 bis 7, um die Bedingungen eines anderen verbundenen Arbeitselementtyps zu aktualisieren.
9. Wählen Sie aus, nachdem alle erforderlichen Änderungen vorgenommen wurden **Speichern** Im Modal „verbundene Arbeit verwalten“.

Ergebnis
Die Tafel wird aktualisiert, um die Arbeitselemente basierend auf Ihren Änderungen zu laden.

Aktualisieren Sie Details der verbundenen Arbeitselemente in CWM Tafeln

Erfahren Sie, wie Sie den Status, Zugewiesen an und andere Details für die Arbeitselemente aktualisieren, die in Ihren eingefügt werden Kollaboratives Arbeitsmanagement Führen Sie eine Tafel durch verbundene Arbeit durch.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_cwm.cwm_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Die Details der verbundenen Arbeitselemente können nur über den Seitenbereich und nicht über die Inline-Bearbeitung im Raster aktualisiert werden. Durch das Löschen der verbundenen Arbeitselemente von der Tafel werden sie jedoch nur aus der Tafel entfernt, der ursprüngliche Datensatz wird jedoch nicht gelöscht.

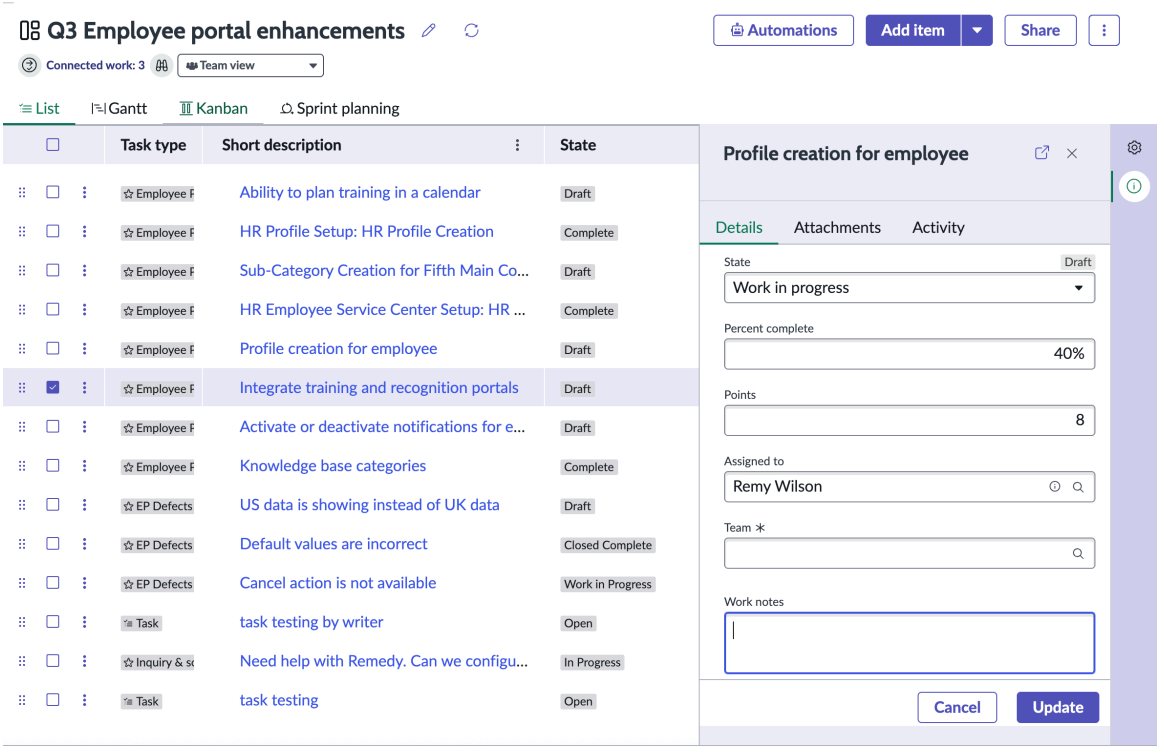
Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Kollaboratives Arbeitsmanagement**an.
2. Wählen Sie in einem Bereich die Tafel mit verbundenen Arbeitselementen aus, die Sie aktualisieren möchten.
3. Öffnen Sie in der Planungsansicht Liste, Gantt, Kanban oder Sprint die Elementdetails im Seitenbereich.
4. Aktualisieren Sie die erforderlichen Details.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 das ursprüngliche Datensatzformular öffnen und die Details dort aktualisieren, indem Sie das Symbol für die detaillierte Formularansicht ( ).



5. Wenn Sie die Details in CWM bearbeitet haben, wählen Sie aus **Aktualisieren** Oder **Speichern** .

Ergebnis

Die aktualisierten Informationen sind für das Arbeitselement sowohl in CWM als auch in der übergeordneten Anwendung verfügbar.

Sprint-Planung in CWM

Planen, verfolgen und verwalten Sie die Arbeit für Ihre Teams in der Agile-Methodik mithilfe der Sprint-Planung in Kollaboratives Arbeitsmanagement.

In der Ansicht „Sprint-Planung“ Ihrer CWM-Tafel können Sie den Backlog Ihres Teams verwalten, Sprints erstellen, die Arbeit in Sprints planen und sie nahtlos ausführen. Alle vorhandenen Arbeitselemente auf Ihrer CWM-Tafel werden automatisch dem Backlog-Bereich in der Ansicht Sprint-Planung hinzugefügt. Dies bedeutet, dass die Arbeitselemente unabhängig davon, ob sie alt oder neu sind, alle im Backlog sichtbar sind. In diesem Bereich können Sie diese Elemente einfach in Sprints zur Ausführung planen.

Sie haben die Flexibilität, Arbeitselemente verschiedener Typen zu erstellen, z. B. Stories, oder andere Standard- und anwenderdefinierte Arbeitstypen zu verwenden, die auf Ihrer CWM-Tafel verfügbar sind. Diese Flexibilität stellt sicher, dass Sie Ihre Sprint-Planung an die spezifischen Anforderungen Ihres Teams und Ihrer Projekte anpassen können.

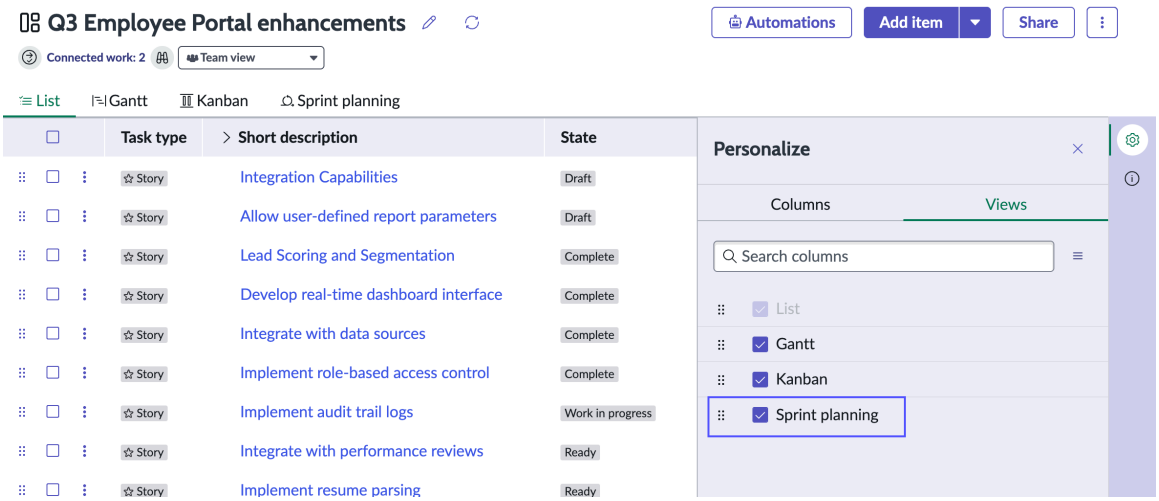
Sprint-Planungsansicht wird aktiviert

Im Abschnitt „Ansichten“ von Personalisieren ( ) Im Seitenbereich wählen Sie Sprint-Planung aus, um die Anzeige der Sprint-Planungsansicht auf Ihrer CWM-Tafel zu aktivieren.

Hinweis: Speichern Sie Ihre Tafelansicht, um sicherzustellen, dass die Sprint-Planungsansicht immer auf Ihrer Tafel angezeigt 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.



Backlog

Im Bereich Backlog werden alle ungeplanten Arbeitselemente angezeigt, einschließlich neu hinzugefügter und älterer unvollständiger Aufgaben. Abgeschlossene Arbeitselemente werden nicht angezeigt, sodass Sie sich auf die zu erledigenden Aufgaben konzentrieren können. In dieser Ansicht können Sie dem Backlog Arbeitselemente direkt hinzufügen und den Seitenbereich personalisieren verwenden, um Spalten im Backlog-Bereich ein- oder auszublenden und die Anzeige an Ihre Anforderungen anzupassen.

Im Backlog-Bereich können Sie Folgendes tun:

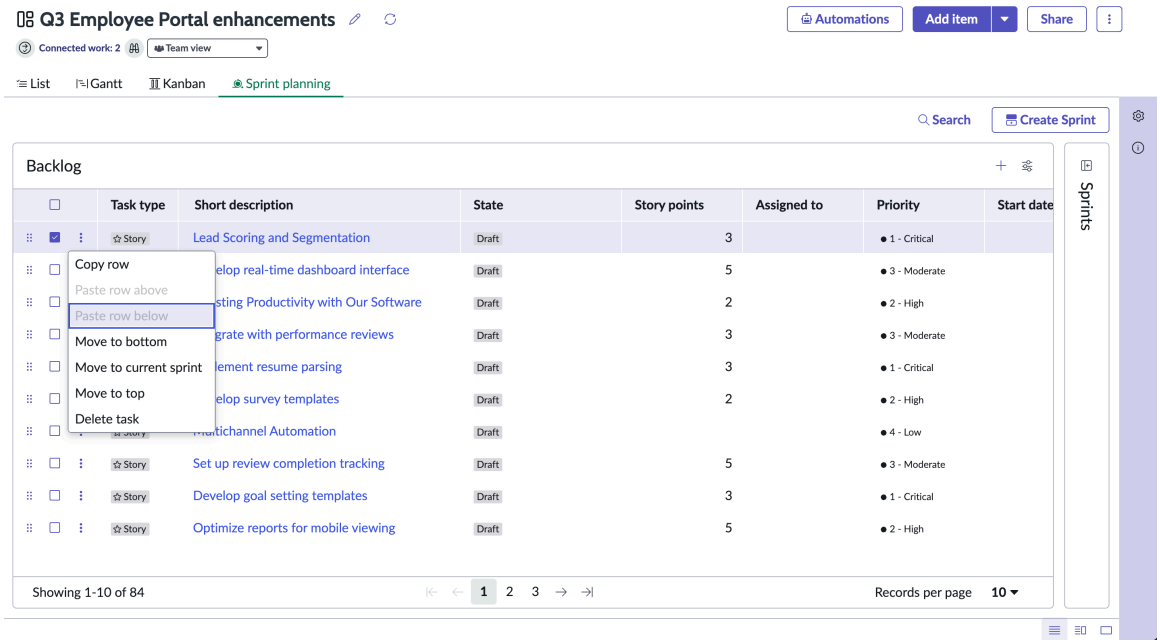
- Verschieben Sie Arbeitselemente je nach Priorität an den oberen oder unteren Rand des Backlogs.
- Verschieben Sie Elemente in den derzeit laufenden Sprint.
- Verschieben Sie Arbeitselemente innerhalb der Liste, indem Sie Zeilen neu anordnen.
- Löschen Sie Arbeitselemente.
- Wenden Sie Filter auf eine beliebige Spalte an. Filter können jedoch nicht auf anwenderdefinierte Spalten im Backlog angewendet werden.
- Ändern Sie die Anzahl der pro Seite angezeigten Elemente.
- Duplizieren Sie Arbeitselemente mit **Zeile kopieren** .

  Hinweis: Sie können nur CWM-Aufgaben und -Stories duplizieren, aber keine anderen verbundenen Arbeitsdatensätze.

- Ziehen Sie ein oder mehrere Arbeitselemente per Drag-and-Drop aus dem Backlog in einen der Sprints.

Automatische Übersetzung

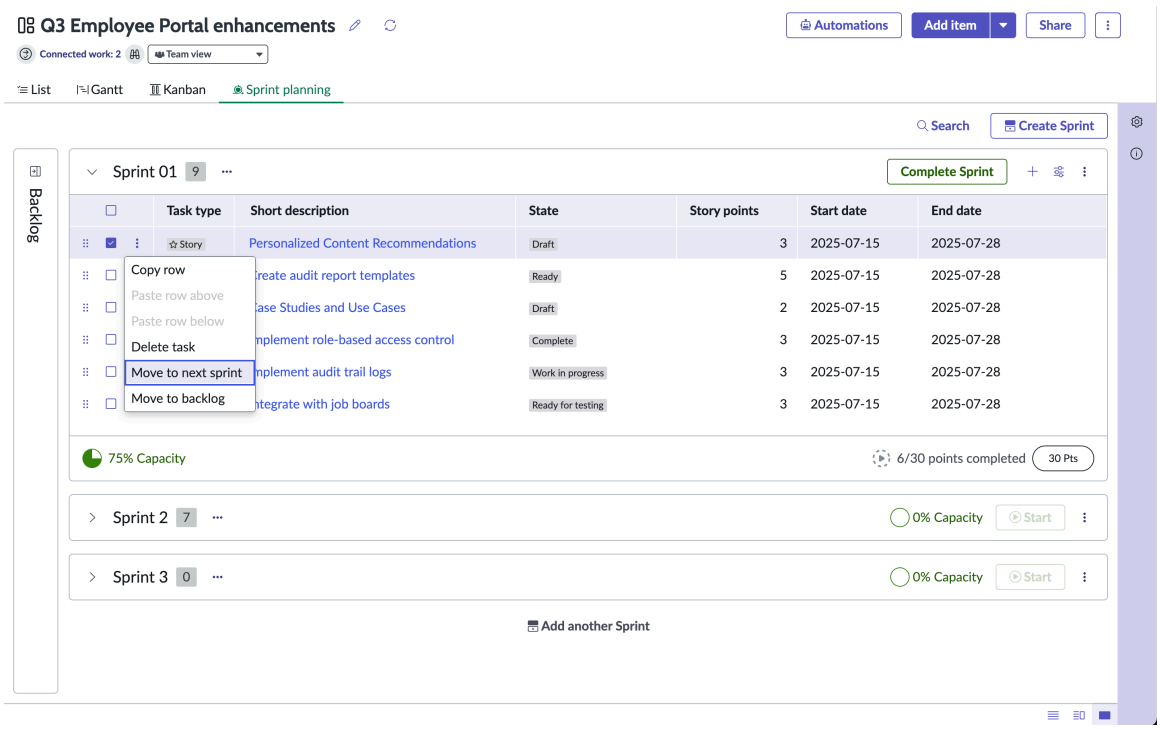
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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



Sprints

Im Abschnitt Sprints in Ihrer CWM-Tafel wird die Liste der aktiven Sprints angezeigt. Wenn Sie noch keine Sprints erstellt haben, wird in diesem Abschnitt ein Formular angezeigt, das Ihnen den Einstieg erleichtert. Sie können einen Sprint erstellen, indem Sie die Sprint-Dauer, Start- und Enddatum und die Story Points-Kapazität auswählen. Um zusätzliche Sprints mit denselben Einstellungen zu erstellen, verwenden Sie **Fügen Sie einen weiteren Sprint hinzu** Option. Wählen Sie für Sprints mit unterschiedlichen dauern oder Kapazitäten aus **Sprint Erstellen** . Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie einen Sprint in CWM.

Jeder Sprint ist ein reduzierbarer Abschnitt, in dem Sie Arbeitselemente direkt hinzufügen und die Ansicht mithilfe des Seitenbereichs personalisieren anpassen können. Jeder Sprint-Abschnitt zeigt auch den Prozentsatz der genutzten Kapazität und die verbleibenden Story Points an, damit Sie die Arbeitsauslastung Ihres Teams effektiv verwalten können.



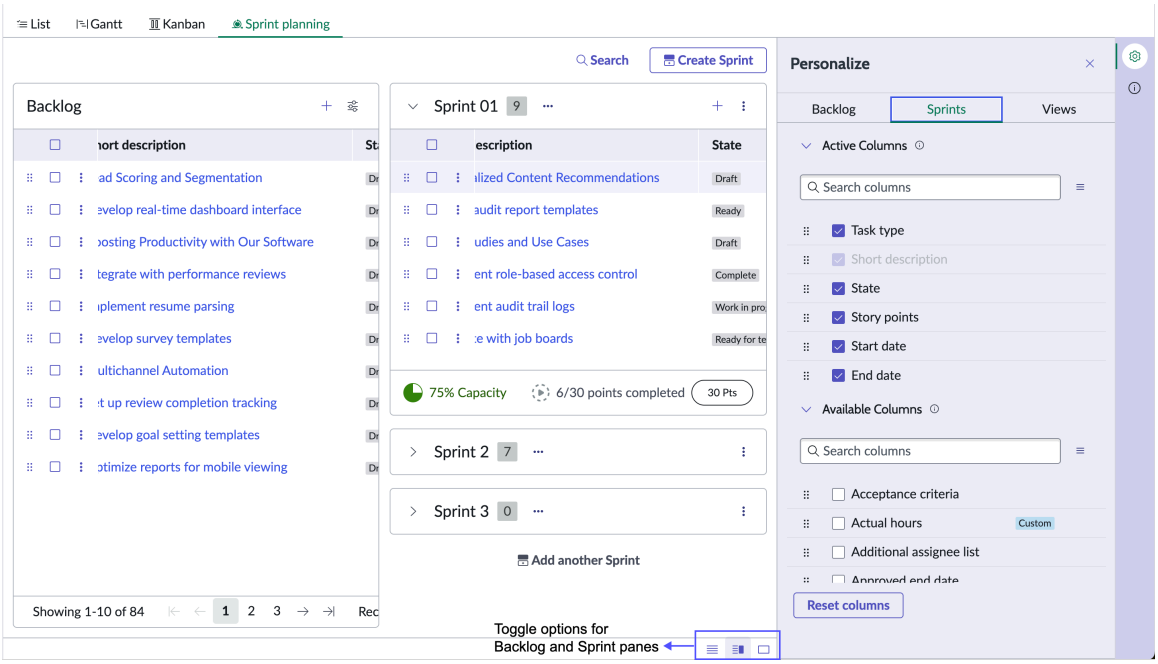
Automatische Übersetzung

© 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.

Personalisieren der Ansicht „Sprint-Planung“

Sie können die Spalten, die in den Bereichen Backlog und Sprint angezeigt werden, mithilfe von Personalisieren (anpassen) Seitenbereich, in dem Sie die relevantesten Informationen anzeigen können. Alle von Ihnen vorgenommenen Änderungen können je nach Bedarf in der aktuellen Tafelansicht oder als neue Ansicht gespeichert werden.

Wenn Sie mehr Arbeitsbereich für den Backlog oder die Sprints in der Sprint-Planungsansicht benötigen, können Sie zwischen wechseln **Backlog** , **Sprints** , Und **Backlog und Sprints** Optionen.



Fügen Sie dem Sprint-Planungs-Backlog in Arbeitselemente hinzu CWM

Erstellen Sie neue Arbeitselemente, und fügen Sie sie dem Backlog direkt in der Sprint-Planungsansicht von hinzu Kollaboratives Arbeitsmanagement.

Vorbereitungen

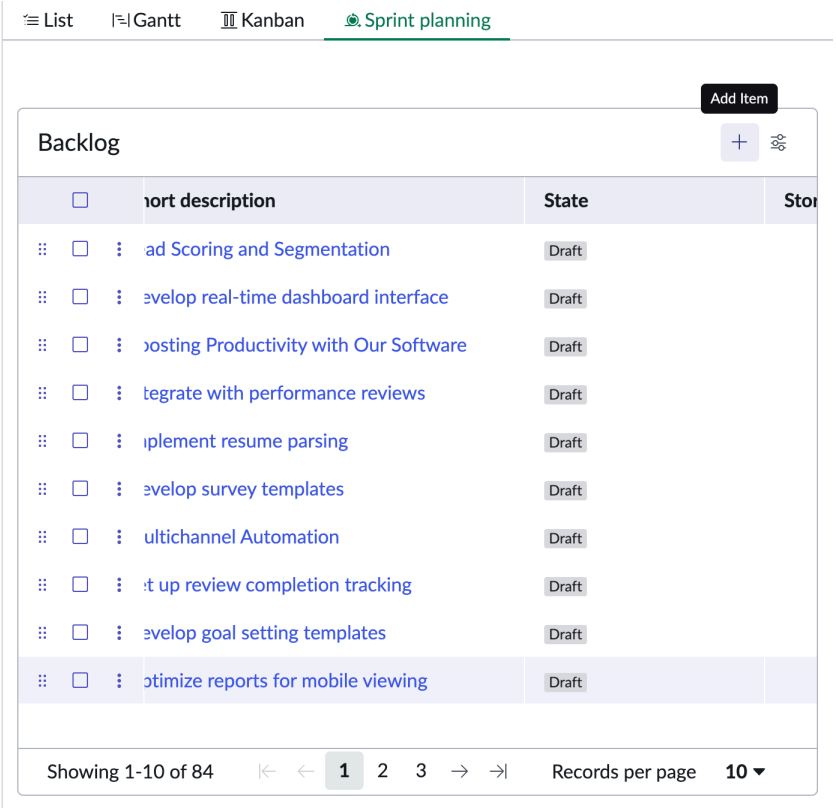
Erforderliche Rolle: sn_cwm.cwm_user

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Kollaboratives Arbeitsmanagement**an.
2. Wählen Sie in einem Bereich eine Tafel aus, für die Sie eine Sprint-Planung durchführen.
3. Wählen Sie aus **Sprint-Planung** Registerkarte.
4. Wählen Sie im Bereich Backlog das Element Hinzufügen aus (+)-Symbol.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 den Arbeitselementtyp aus **Elementtyp** Dropdown-Liste.
   Der standardmäßig verfügbare Arbeitselementtyp ist Aufgabe. Sie können andere Typen wie Story aktivieren oder einen anwenderdefinierten Typ erstellen. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen und verwalten Sie anwenderdefinierte Arbeitselementtypen in CWM.
6. Geben Sie im Formular die Details für das Element ein, z. B. Kurzbeschreibung, Start- und Enddatum, Story Points usw.
7. Wählen Sie **Absenden**.

Ergebnis
Das neu erstellte Arbeitselement wird dem Backlog hinzugefügt.

Nächste Maßnahme
Sie können dieses Element in einem der aktiven Sprints planen, indem Sie es per Drag-and-Drop in den Abschnitt Sprint verschieben. Weitere Informationen finden Sie unter Planen Sie Arbeitselemente in Sprints CWM.

Erstellen Sie einen Sprint in CWM

Erstellen Sie einen Sprint mit anwenderdefinierter Dauer und Kapazität, damit Ihr Team seine Arbeit in einer agilen Methode in planen und ausführen kann Kollaboratives Arbeitsmanagement.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_cwm.cwm_user

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Kollaboratives Arbeitsmanagement**an.
2. Wählen Sie in einem Bereich eine Tafel aus, für die Sie eine Sprint-Planung durchführen.
3. Wählen Sie die Registerkarte Sprint-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.

4. Wenn Ihre CWM-Tafel keine Sprints enthält, können Sie verwenden **Planen Sie einen Sprint** Formular im Abschnitt Sprints.
5. Wenn Sprints vorhanden sind, wählen Sie eine Option aus, um einen neuen Sprint zu erstellen.

Auswahl	Schritte
Erstellen Sie einen Sprint mit derselben Dauer und Story Points-Kapazität wie der vorhandene Sprint	Wählen Sie Aus **Fügen Sie einen weiteren Sprint hinzu** .
Erstellen Sie einen Sprint mit einer anderen Dauer oder Story Point-Kapazität	**a.** Wählen Sie **Sprint erstellen**. **b.** Geben Sie die Detailinformationen ein. **c.** Wählen Sie Aus **Sprint Erstellen**

Nächste Maßnahme

Planen Sie Arbeitselemente in Sprints CWM.

Aktualisieren Sie die Sprint-Details in CWM

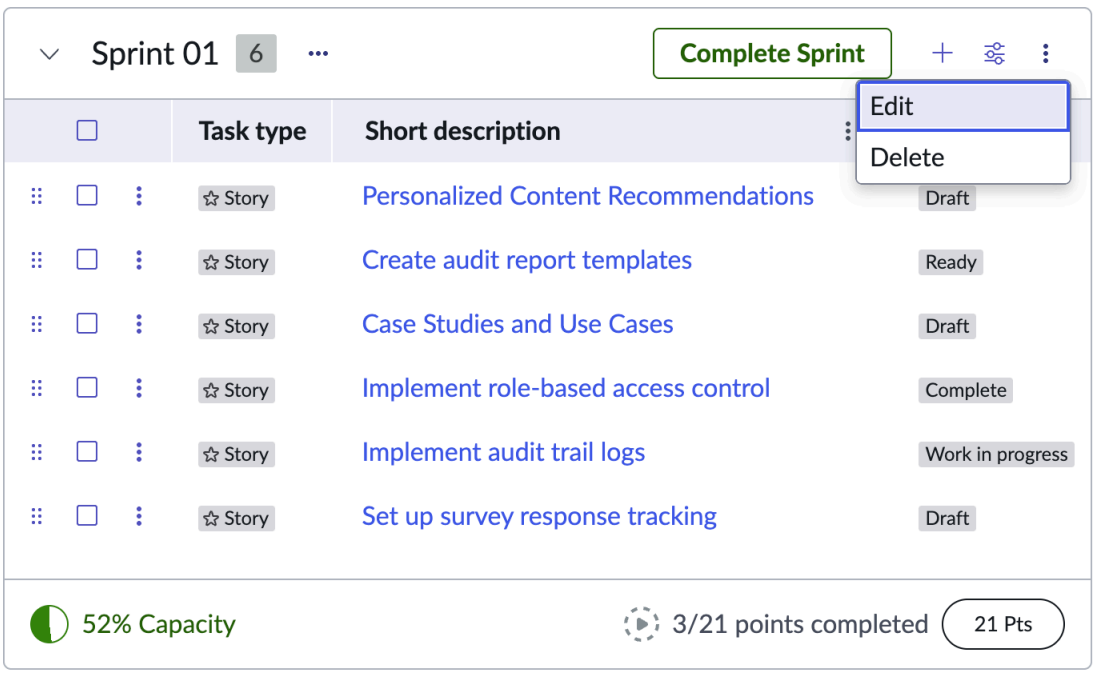
Ändern Sie die Dauer, die Kapazität und die Daten für einen Sprint in Kollaboratives Arbeitsmanagement.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_cwm.cwm_user

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Kollaboratives Arbeitsmanagement**an.
2. Wählen Sie in einem Bereich eine Tafel aus, für die Sie eine Sprint-Planung durchführen.
3. Wählen Sie die Registerkarte Sprint-Planung aus.
4. Wählen Sie im Sprint-Header das Symbol „weitere Optionen“ (⋮) Und wählen Sie aus **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.

5. Nehmen Sie die erforderlichen Änderungen an den Sprint-Details vor.
6. Wählen Sie **Speichern**.

Zugehörige Informationen

Planen Sie Arbeitselemente in Sprints CWM

Erstellen Sie Arbeitselemente für Sprints in CWM

Löschen Sie einen Sprint in CWM

Löschen Sie einen Sprint in CWM

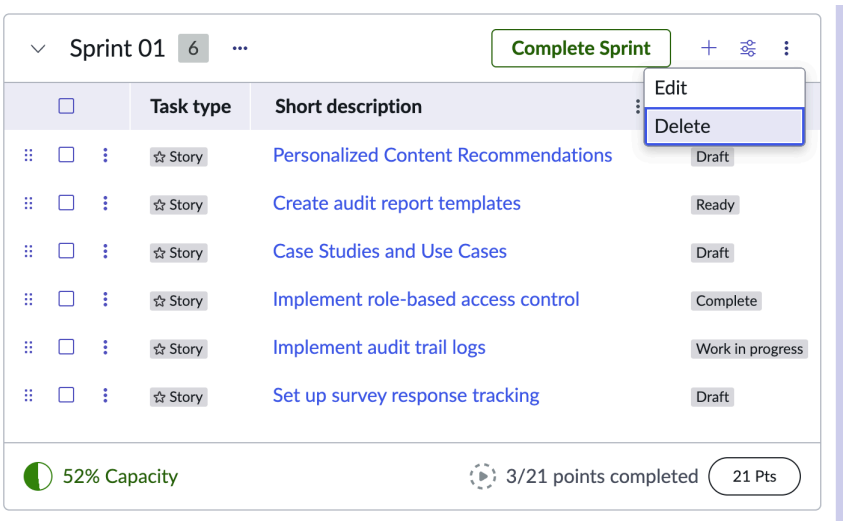
Löschen Sie einzelne Sprints aus der Sprint-Planung in Kollaboratives Arbeitsmanagement Damit Ihre Tafel die Änderungen in Ihren Planungsprioritäten widerspiegelt.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_cwm.cwm_user

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Kollaboratives Arbeitsmanagement**an.
2. Wählen Sie in einem Bereich eine Tafel aus, für die Sie eine Sprint-Planung durchführen.
3. Wählen Sie die Registerkarte Sprint-Planung aus.
4. Wählen Sie im Sprint-Header das Symbol „weitere Optionen“ (⋮) Und wählen Sie aus **Löschen** .



5. Wählen Sie im modalen Dialogfeld „Sprint-Bestätigung löschen“ die Option aus **Löschen** .

Ergebnis

Der Sprint wird gelöscht, und alle aktiven unvollständigen Arbeitselemente, die in diesem Sprint geplant wurden, werden in den Backlog verschoben.

Erstellen Sie Arbeitselemente für Sprints in CWM

Erstellen Sie neue Arbeitselemente, und fügen Sie sie einem Sprint direkt aus der Sprint-Planungsansicht von hinzu Kollaboratives Arbeitsmanagement.

Vorbereitungen

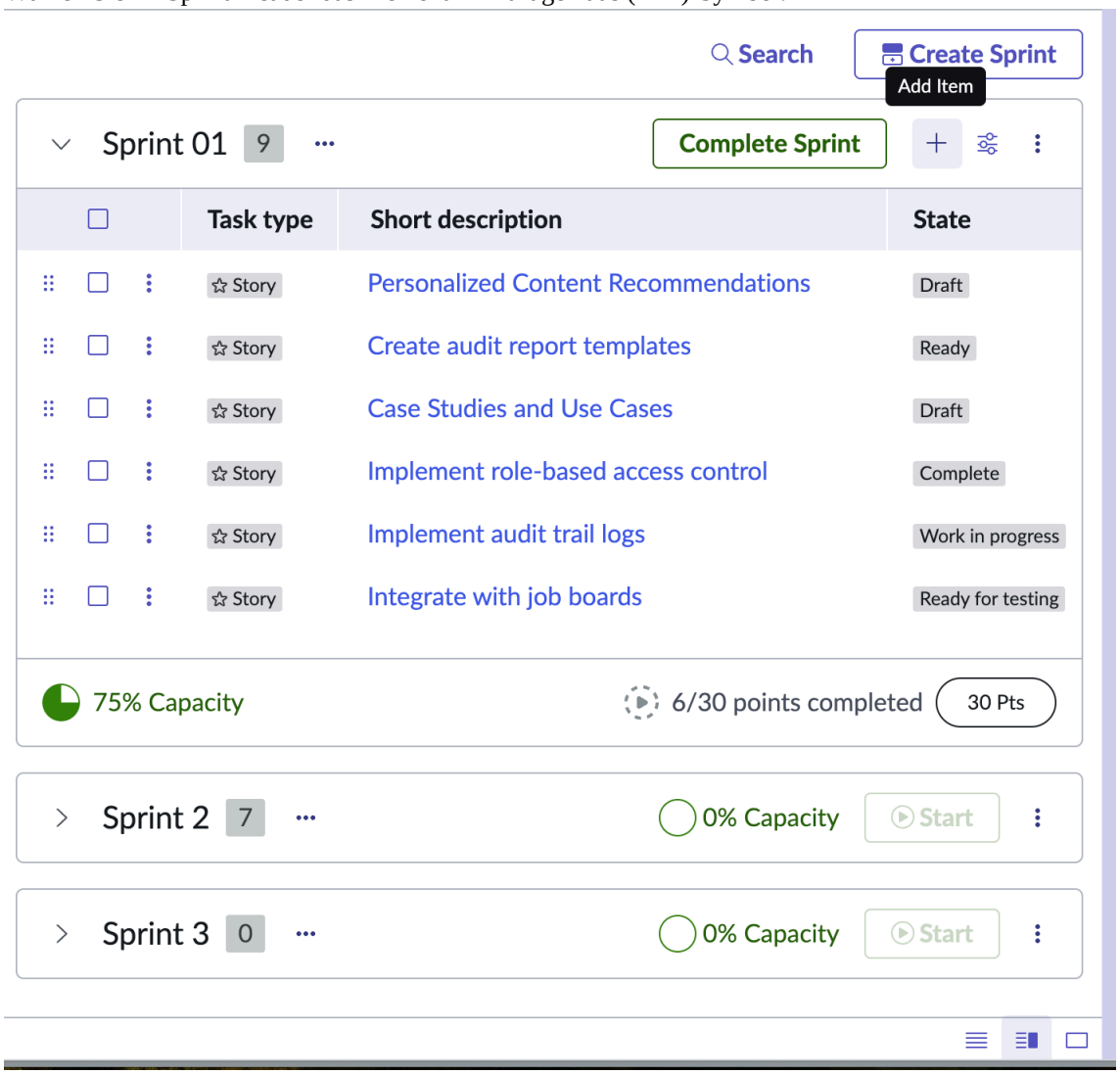
Erforderliche Rolle: sn_cwm.cwm_user

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 **Arbeitsbereiche** > **Kollaboratives Arbeitsmanagement**an.
2. Wählen Sie in einem Bereich eine Tafel aus, für die Sie eine Sprint-Planung durchführen.
3. Wählen Sie die Registerkarte Sprint-Planung aus.
4. Wählen Sie im Sprint-Header das Element Hinzufügen aus (+)-Symbol.



5. Wählen Sie den Arbeitselementtyp aus **Elementtyp** Dropdown-Liste.
   Der standardmäßig verfügbare Arbeitselementtyp ist Aufgabe. Sie können andere Typen wie Story aktivieren oder einen anwenderdefinierten Typ erstellen. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen und verwalten Sie anwenderdefinierte Arbeitselementtypen in CWM.
6. Geben Sie im Formular die Details für das Element ein, z. B. Kurzbeschreibung, Start- und Enddatum, Story Points usw.
7. Wählen Sie **Absenden**.

Planen Sie Arbeitselemente in Sprints CWM

Planen Sie Stories und andere CWM-Aufgaben aus dem Backlog in Sprints, oder verschieben Sie Arbeit in über Sprints Kollaboratives Arbeitsmanagement.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

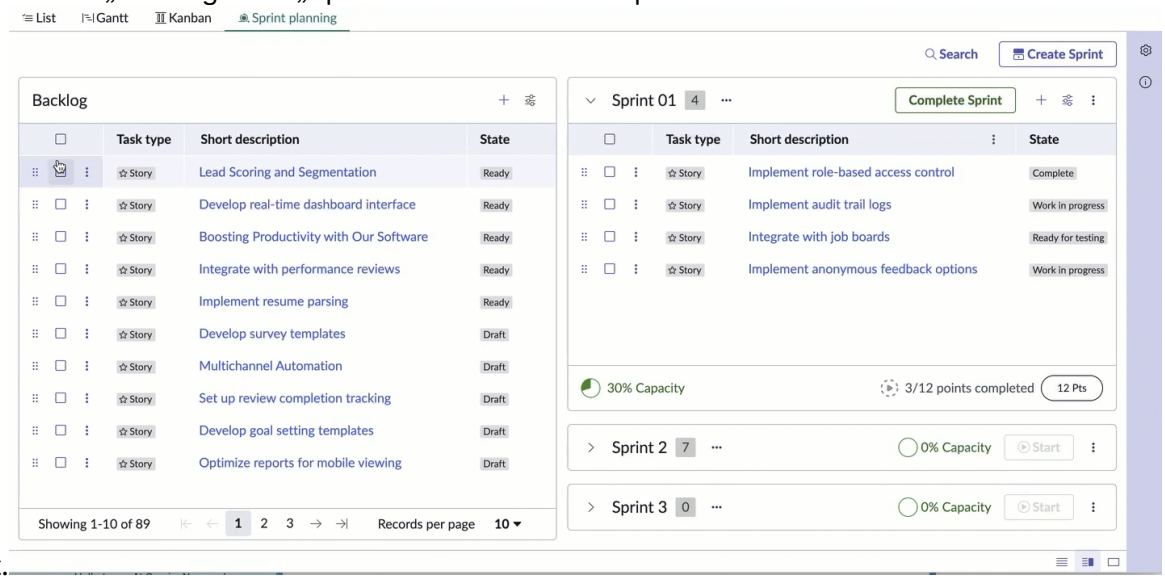
Automatische Übersetzung

© 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 **Arbeitsbereiche** > **Kollaboratives Arbeitsmanagement**an.
2. Wählen Sie in einem Bereich eine Tafel aus, für die Sie eine Sprint-Planung durchführen.
3. Wählen Sie die Registerkarte Sprint-Planung aus.
4. Wählen Sie im Backlog die Arbeitselemente aus, die Sie in einem Sprint planen möchten.
5. Ziehen Sie sie per Drag-and-Drop in den Sprint Ihrer Wahl.
   Sie können die Arbeitselemente per Drag-and-Drop in Sprints verschieben, auch wenn die Sprint-Abschnitte reduziert sind.
6. Um die Arbeitselemente von einem Sprint in einen anderen zu verschieben, wählen Sie sie aus, und legen Sie sie im Sprint Ihrer Wahl ab.

   Hier ist ein GIF, das die Drag-and-Drop-Aktion zwischen den Abschnitten „Backlog“ und „Sprint“ sowie zwischen Sprints zeigt.



Zugehörige Informationen

Starten oder schließen Sie einen Sprint in ab CWM

Erstellen Sie Arbeitselemente für Sprints in CWM

Aktualisieren Sie die Sprint-Details in CWM

Starten oder schließen Sie einen Sprint in ab CWM

Starten Sie einen Sprint, damit Ihr Team mit der Arbeit an den geplanten Elementen beginnen kann. Nachdem Ihr Team die zugewiesene Arbeit abgeschlossen hat, können Sie diesen Sprint als abgeschlossen markieren, alles direkt in der Sprint-Planungsansicht in Kollaboratives Arbeitsmanagement.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_cwm.cwm_user

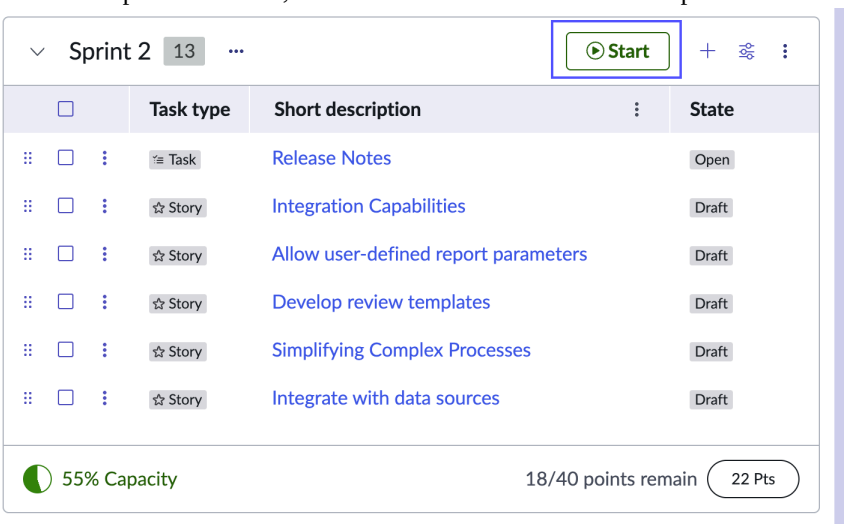
Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Kollaboratives Arbeitsmanagement**an.
2. Wählen Sie in einem Bereich eine Tafel aus, für die Sie eine Sprint-Planung durchführen.
3. Wählen Sie die Registerkarte Sprint-Planung aus.

Automatische Übersetzung

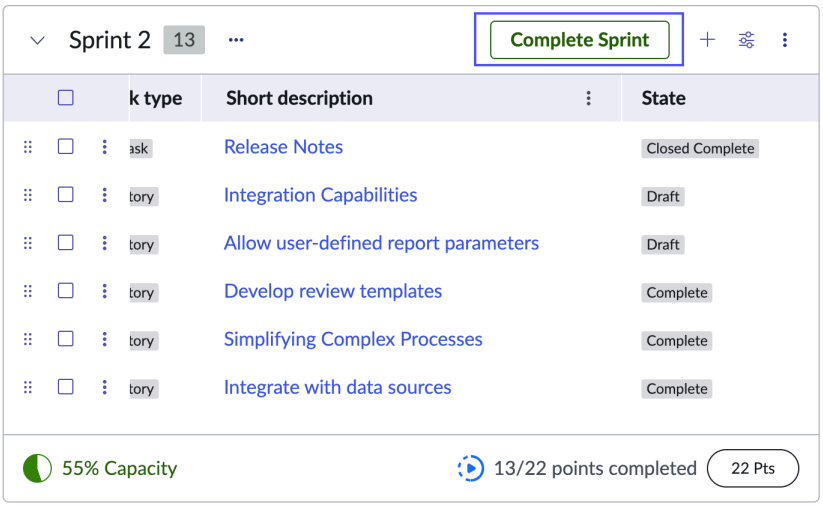
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

4. Um einen Sprint zu starten, wählen Sie aus **Starten** Aus dem Sprint-Header.



5. Schließen Sie einen Sprint ab.

   a. Wählen Sie im Sprint-Header die Option aus **Schließen Sie Den Sprint Ab** .



   b. Überprüfen Sie die Details abgeschlossener und offener Elemente für diesen Sprint.

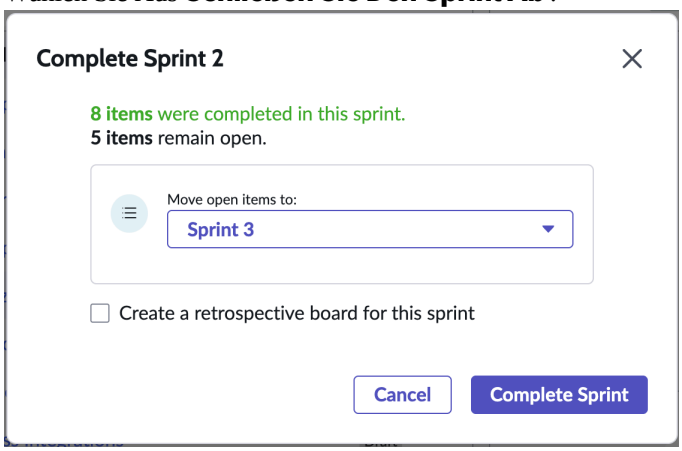
   c. Verschieben Sie die unvollständigen Elemente zum nächsten Sprint oder Backlog.

   d. Wählen Sie aus, eine Retrospektive Tafel für diesen Sprint zu erstellen, um eine Sprint-Retrospektive mit Ihrem Team durchzuführen.
   Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie eine Retrospektivtafel für einen Sprint in CWM.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Aus **Schließen Sie Den Sprint Ab** .



Der Sprint ist als abgeschlossen markiert und wird nicht mehr in der Sprint-Planungsansicht angezeigt. Alle offenen Elemente werden je nach Auswahl in den nächsten Sprint oder in den Backlog verschoben.

Erstellen Sie eine Retrospektivtafel für einen Sprint in CWM

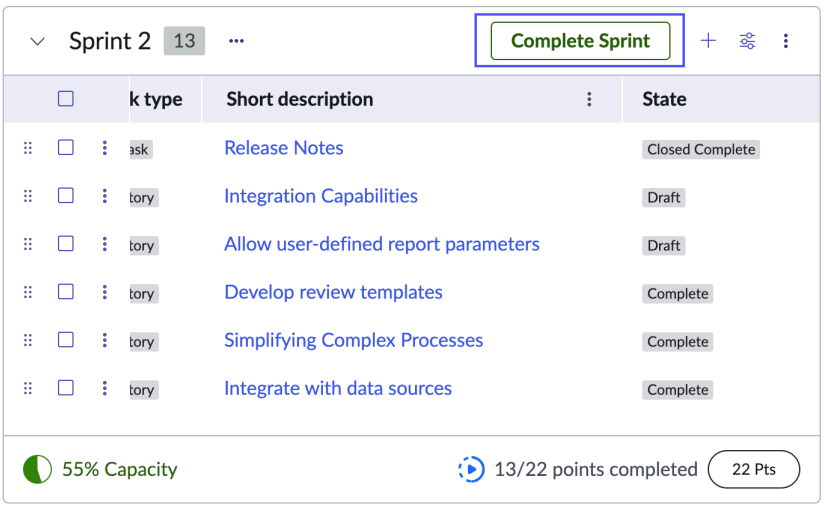
Wenn Sie einen Sprint als abgeschlossen markieren, erstellen Sie eine Sprint-Retrospektivtafel, auf der Ihr Team zusammenarbeiten und den letzten Sprint in reflektieren kann Kollaboratives Arbeitsmanagement.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_cwm.cwm_user

Prozedur

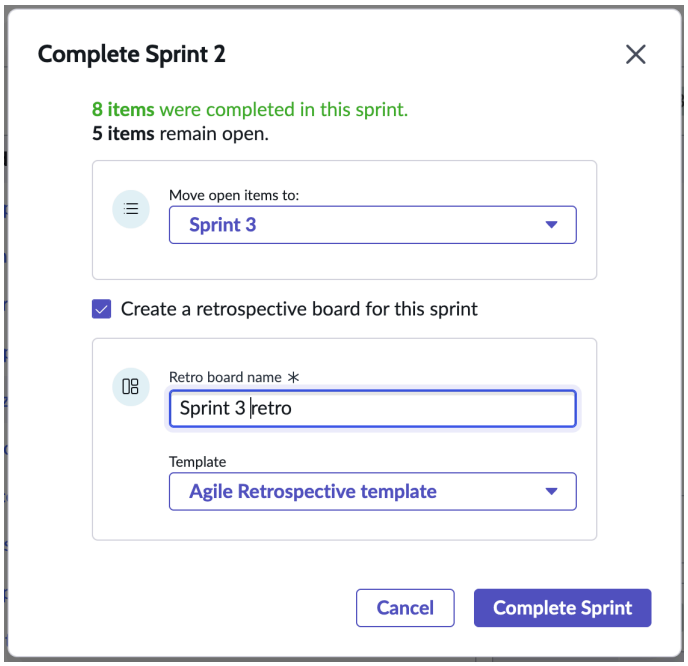
1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Kollaboratives Arbeitsmanagement**an.
2. Wählen Sie in einem Bereich eine Tafel aus, für die Sie eine Sprint-Planung durchführen.
3. Wählen Sie die Registerkarte Sprint-Planung aus.
4. Wählen Sie im Sprint-Header die Option aus **Schließen Sie Den Sprint Ab** .



5. Überprüfen Sie die Details abgeschlossener und offener Elemente für diesen Sprint.
6. Verschieben Sie die unvollständigen Elemente zum nächsten Sprint oder Backlog.
7. Wählen Sie die Option Retrospektive Tafel für diesen Sprint 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.

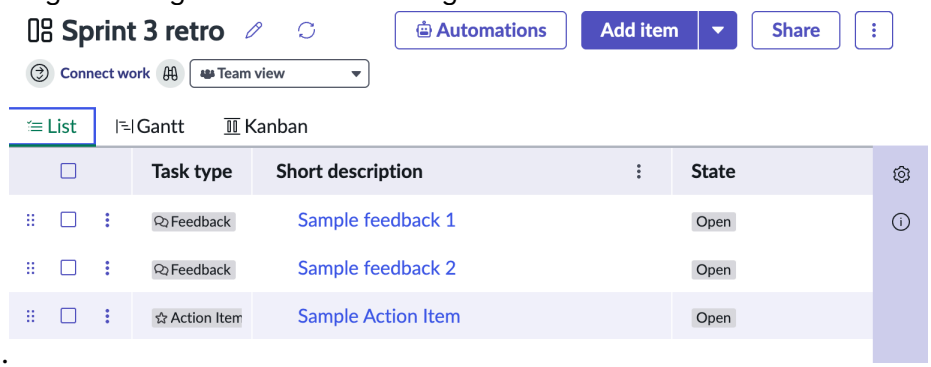
8. Geben Sie einen Namen für Ihre Tafel an.
9. Wählen Sie eine Vorlage aus, die auf diese Tafel angewendet werden soll.
   Standardmäßig wird die Vorlage „Agile Retrospektive“ angewendet. Wenn Sie je nach Anforderungen eine andere Vorlage erstellen möchten, finden Sie unter Vorlagen in CWM Für Tafeln und Dokumente.



10. Wählen Sie Aus **Schließen Sie Den Sprint Ab** .

Ergebnis

Für den Sprint wird eine neue retrospektive Tafel erstellt, die gerade innerhalb desselben Bereichs als abgeschlossen markiert wird. Sie können über die Erfolgsmeldung oder im linken Navigationsbereich zur neuen Tafel



navigieren.

Kollaborative Dokumentation mit CWM

Verwalten Sie alle Arten von Dokumentation für Arbeit, z. B. Besprechungsnotizen, Projektanforderungen oder technische Spezifikationen, mithilfe von Rich-Text-Dokumenten mit Echtzeit-Zusammenarbeit.

Übersicht über die Zusammenarbeit in Docs for CWM Workspace. Länge: ungefähr zwei Minuten.

Dokumente können in einem Bereich erstellt und in Ordnern organisiert werden. Innerhalb eines Bereichs können Sie mehrere Dokumente erstellen, und innerhalb jedes Dokuments können Sie unbegrenzte Seiten erstellen, um Ihre Informationen effektiv zu organisieren.

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

Dokumentfunktionen

Im Folgenden sind die wichtigsten Funktionen von Dokumenten aufgeführt:

- Inhalt automatisch speichern.
- Mithilfe der Funktion der Live-Anwenderpräsenz sehen Sie, wer ein Dokument anzeigt oder daran arbeitet.
- Werden Sie benachrichtigt, wenn Sie in einem Dokument @ erwähnt werden.
- Erstellen und wenden Sie Vorlagen für Dokumente an.
- Verwenden Sie die Rich-Text-Absatzformatierung, die Überschriften, Listen, Ausrichtung und andere enthält.
- Verschieben Sie Textblöcke, um ihre Platzierung mithilfe der Bearbeitung auf Blockebene zu ändern.
- Taggen Sie Teammitglieder inline, oder fügen Sie Tabellen mit ein **/** Befehl.
- Verweis zu „Sonstiges“ hinzufügen ServiceNow AI Platform Tabellen zum Verbinden von Arbeit über Teams hinweg.
- Fügen Sie Bilder ein, indem Sie Dateien hochladen oder Web-URLs verwenden.

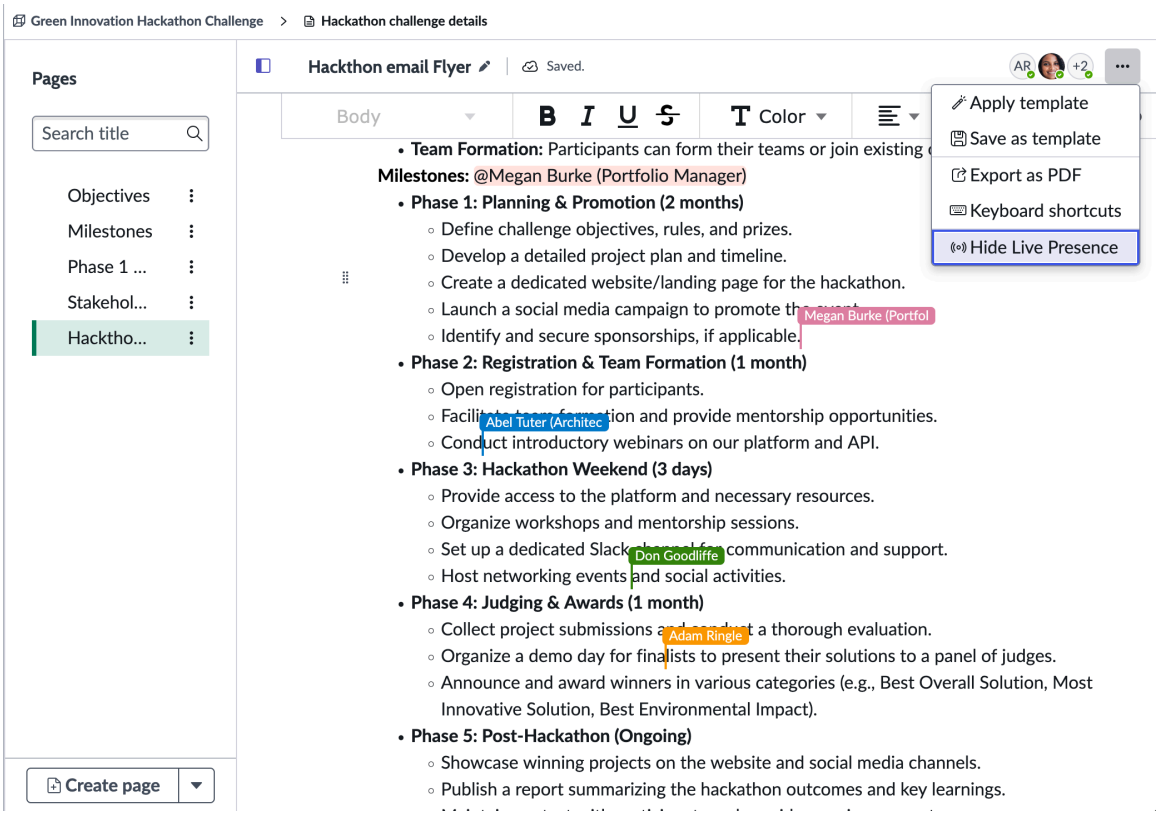
  Hinweis: Die Erfahrung des Einfügens Google Bilder-Links funktionieren möglicherweise nicht.

- Kopieren Sie den Inhalt, z. B. Text, Bilder, Listen und Tabellen, und fügen Sie ihn von einer Dokumentseite auf eine andere ein.
- Senden Sie den Inhalt der Dokumentseite per E-Mail an Ihre Teammitglieder und Stakeholder innerhalb und außerhalb des CWM-Arbeitsbereichs.

Echtzeit-Zusammenarbeit innerhalb CWM Dokumente

Mit der Funktion der Echtzeit-Zusammenarbeit können Sie eine Dokumentseite gleichzeitig mit mehreren anderen Editoren bearbeiten. Farbige Cursor geben die aktuelle Position jedes Editors auf der Seite an. Sie können diese Live-Anwesenheitsindikatoren je nach Ihren Einstellungen während der Arbeit oder Überprüfung des Inhalts der Seite 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.

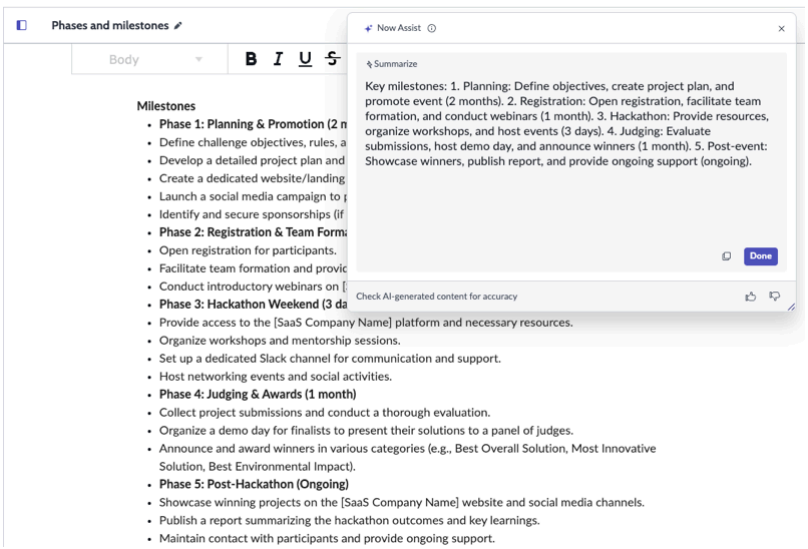


Hinweis: Die Anwendungsleistung kann bei einer großen Anzahl gleichzeitiger Editoren absinken.

Fassen Sie Dokumentinhalte mit zusammen Now Assist für CWM

Verwenden Now Assist Fähigkeiten zum Ausarbeiten, Kürzen und Zusammenfassen ausgewählter Inhalte in Dokumenten oder zum Abrufen einer Zusammenfassung des gesamten Dokuments.

- Fassen Sie den ausgewählten Text zusammen, arbeiten Sie ihn aus, oder kürzen Sie ihn.
- Fassen Sie den gesamten Inhalt auf der Seite 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.

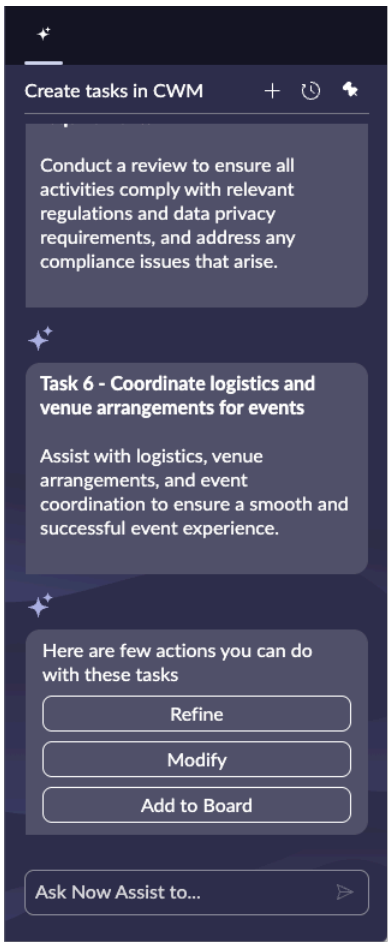
Hinweis:

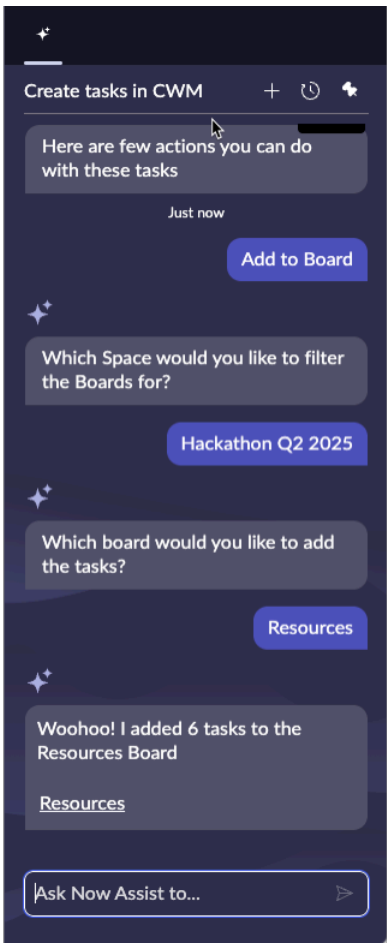
- Die Dokumentzusammenfassung in kollaboratives Arbeitsmanagement ist ein Now Assist für CWM Kompetenz. Weitere Informationen finden Sie unter Konfigurieren Now Assist für Kollaboratives Arbeitsmanagement (CWM)(CWM)
- Wenn weitere Inhalte zusammengefasst werden sollen, können Sie einige Inhalte ausschließen und es erneut versuchen.
- Die Zusammenfassung wird von KI generiert. Daher wird empfohlen, den Text zu überprüfen, um seine Richtigkeit sicherzustellen.

Generieren Sie Aufgaben aus Dokumenten, und fügen Sie sie mit der Tafel hinzu Now Assist für CWM

Verwenden Sie die generativen KI-Fähigkeiten von Now Assist Um Aufgaben aus dem Kontext Ihrer Dokumente zu erstellen und sie der erforderlichen Tafel in hinzuzufügen CWM Arbeitsbereich.

Hinweis: Die Aufgabengenerierung ist ein ist ein Now Assist für CWM Kompetenz. Weitere Informationen finden Sie unter Konfigurieren Now Assist für Kollaboratives Arbeitsmanagement (CWM) (CWM)





Erstellen Sie ein Dokument in CWM

Speichern Sie Informationen zu Ihren Aufgaben, Referenzanwender und Aufgabendatensätze, und arbeiten Sie in Echtzeit mithilfe von Dokumenten in zusammen Kollaboratives Arbeitsmanagement Arbeitsbereich.

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

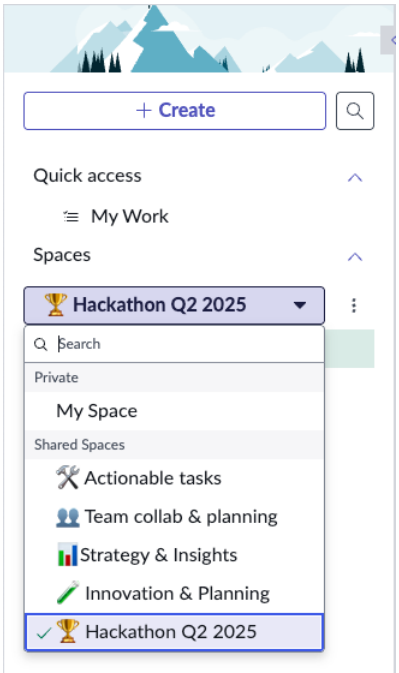
Vorbereitungen

Erstellen Sie einen Bereich in CWM.

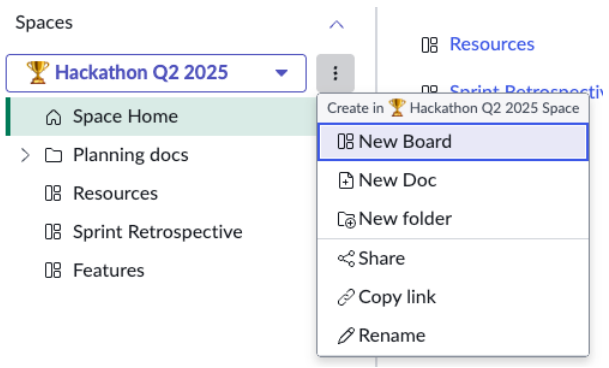
Erforderliche Rolle: sn_cwm.cwm_user

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Kollaboratives Arbeitsmanagement**an.
2. Öffnen Sie einen Bereich, in dem Sie ein Dokument erstellen möchten.
3. Öffnen Sie im Menü Bereiche einen Bereich, dem Sie eine Tafel hinzufügen möchten.



4. Über das Menü „weitere Optionen“ des Bereichs ( ), wählen Sie aus **Neues Dokument**



S

5. In **Dokumentname** Geben Sie den Namen für das Dokument ein.
   Beispiel: **Besprechungsnotizen** .
6. Wählen Sie **Erstellen** aus.

Ergebnis

Für den aktuellen Bereich wird ein neues Dokument erstellt, und eine Seite ohne Titel wird geöffnet, auf der Sie mit der Erstellung 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

Verwenden Sie die Rich-Text-Formatierungsoptionen des Dokuments, um Informationen zu entwerfen, die für Ihr Team oder Ihren Typ relevant sind **/** Um andere Optionen zu erkunden.

Hinweis: Zur Referenz ServiceNow AI Platform Andere Datensätze als CWM Aufgaben, arbeiten Sie mit Ihrem Administrator zusammen, um zu aktualisieren `sn_cwm.record_mention_config`Systemeigenschaft. Weitere Informationen finden Sie unter Aktivieren ServiceNow AI Platform Datensätze in CWM Dokumente.

Verwalten Sie Seiten und Unterseiten in CWM Dokumente

Organisieren Sie Informationen für Ihre Teams und Arbeitselemente flexibel, indem Sie Seiten und Unterseiten in einem Dokument in erstellen, duplizieren und löschen Kollaboratives Arbeitsmanagement(CWM) Arbeitsbereich.

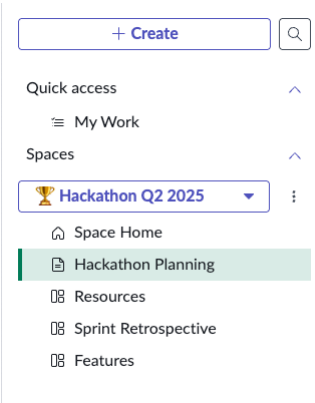
Vorbereitungen

Erstellen Sie ein Dokument in CWM

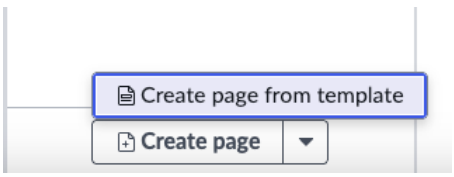
Erforderliche Rolle: sn_cwm.cwm_user

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Kollaboratives Arbeitsmanagement**an.
2. Navigieren Sie im Menü Bereiche zu dem Bereich, in dem sich Ihr Dokument befindet, und öffnen Sie es.



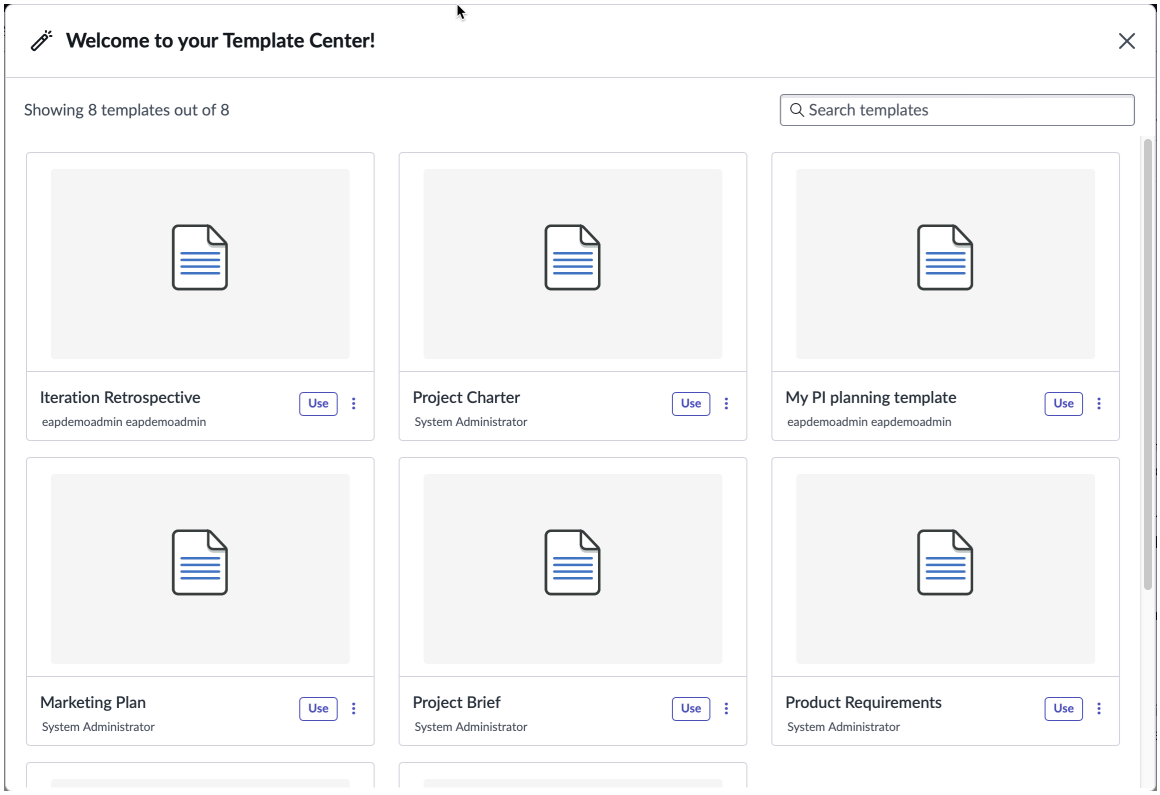
3. Um eine Seite zu erstellen, können Sie eine leere Seite erstellen oder mit einer vordefinierten Vorlage beginnen.
   - Wählen Sie für eine leere Seite aus **Seite erstellen** .
   - So erstellen Sie aus Vorlagen:
     a. Wählen Sie Aus **Seite aus Vorlage erstellen** .



Automatische Übersetzung

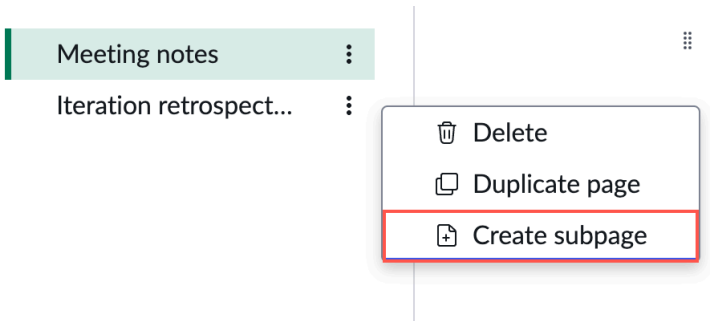
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

b. Wählen Sie auf einer Vorlagenkarte, die Sie verwenden möchten, aus **Verwenden** .



Die neue Seite wird erstellt und Ihrem Dokument hinzugefügt.

4. Um eine Unterseite zu erstellen, wählen Sie aus **Seitenaktionen** Menü (⋮) Und wählen Sie aus **Unterseite Erstellen** .



5. Um eine Seite oder Unterseite zu löschen, wählen Sie aus **Seitenaktionen** Menü (⋮) Und wählen Sie aus **Löschen** .

Nur ein Anwender mit Editor- oder Besitzzugriff auf den Bereich kann Dokumentseiten löschen. Wenn im Dokument nur eine Seite übrig ist, kann es von keinem Anwender gelöscht werden.

Duplizieren Sie ein Dokument in CWM

Sparen Sie Zeit, indem Sie ein vorhandenes Dokument duplizieren, um alle seine Seiten und Inhalte zu kopieren, ohne die Informationen manuell in kopieren zu müssen Kollaboratives Arbeitsmanagement Arbeitsbereich.

Automatische Übersetzung

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

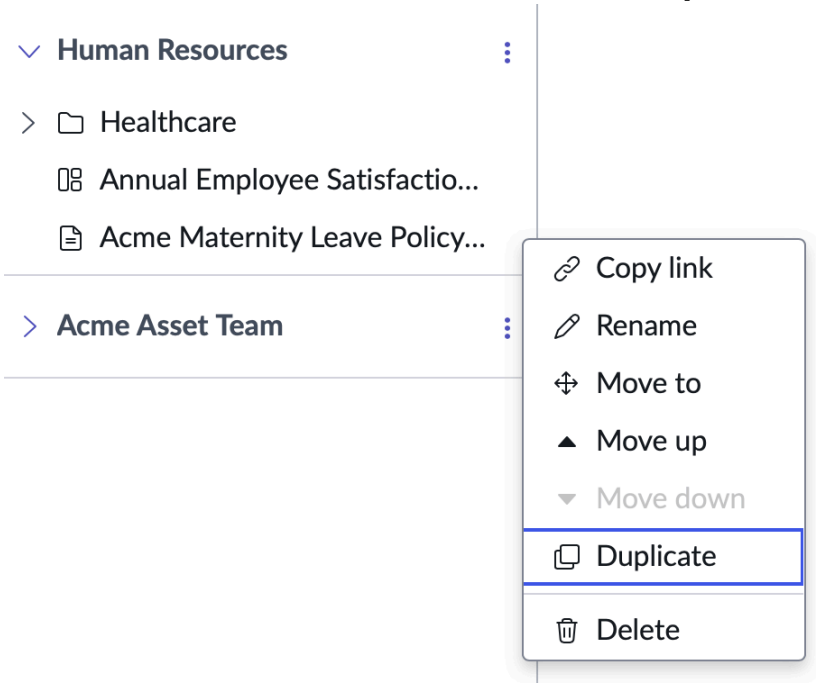
Vorbereitungen

Erstellen Sie ein Dokument in CWM.

Erforderliche Rolle: sn_cwm.cwm_user

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Kollaboratives Arbeitsmanagement**an.
2. Navigieren Sie zu dem Bereich, in dem sich Ihr Dokument befindet.
3. Von **Weitere Aktionen** Menü des Dokuments auswählen **Duplikat** .



4. Geben Sie einen Namen für das neue Dokument in an **Dokumentname** Feld.
   Der angegebene Standardname hat das Format **(Kopie) <Name des Originaldokuments>** .
5. Wählen Sie Aus **Duplikat** .

Ergebnis

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 selben Bereich verschieben.

Exportieren Sie ein Dokument in CWM In eine PDF-Datei

Verwenden Sie die Dokumente offline, und geben Sie sie für Teams oder Stakeholder außerhalb frei Kollaboratives Arbeitsmanagement(CWM) Durch Exportieren von Dokumenten als PDF.

Vorbereitungen

Erstellen Sie ein Dokument in CWM

Erforderliche Rolle: sn_cwm.cwm_user

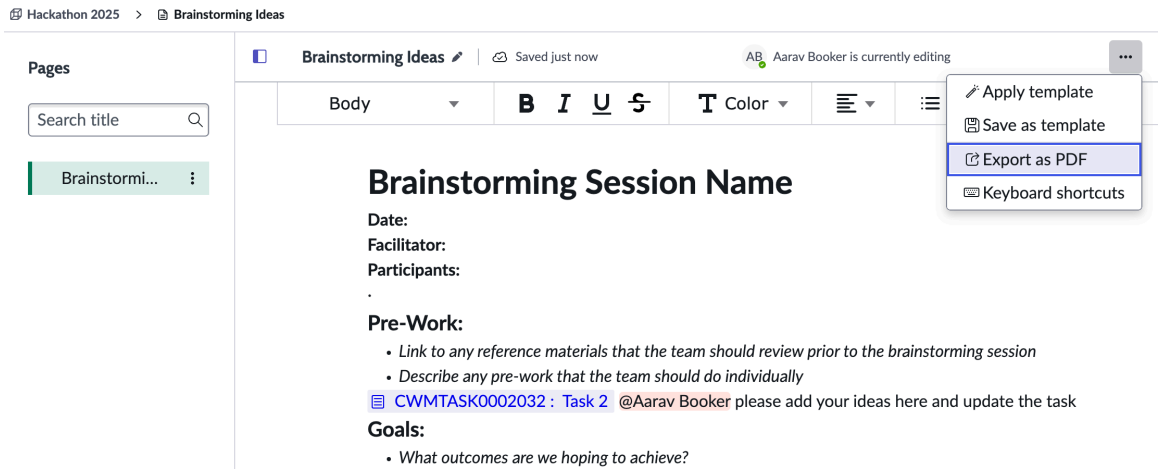
Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > *Kollaboratives Arbeitsmanagement*an.
2. Wählen Sie in einem Bereich das Dokument aus, das Sie exportieren 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.

3. Wählen Sie im Dokumentheader das Symbol weitere Aktionen (•••), und wählen Sie dann aus **Als PDF exportieren** .



Ergebnis
Das Dokument wird exportiert und in Ihrem lokalen System als PDF-Datei gespeichert.

Vorlagen in CWM Für Tafeln und Dokumente

Indem Sie die Erstellung von Tafeln und Dokumenten aus vordefinierten oder anwenderdefinierten Vorlagen aktivieren, Kollaboratives Arbeitsmanagement(CWM) Hilft, die Effizienz zu verbessern, Zeit zu sparen und Inkonsistenzen im Format zu reduzieren.

https://player.vimeo.com/video/1054556151?h=84dc648b21&badge=0&autopause=0&player_id=0&app_id=58479

Das Erstellen von Tafeln und Dokumenten in ähnlichen Prozessen verbraucht häufig Zeit und Aufwand und kann auch zu Unterschieden in der Struktur führen. Mit Vorlagen in CWM, Erhalten 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 sie auf vorhandene anwenden. Sie können eine vorhandene Tafel oder ein Dokument auch im aktuellen Format als Vorlagen 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 nach verfügbaren Vorlagen nach Besitzer oder Typ.
- Suchen Sie anhand des Titels nach Vorlagen.
- Zeigen Sie Details für alle verfügbaren Vorlagen an, in denen Sie eine Vorschau des Tafel- oder Dokumentformats anzeigen können.
- Löschen Sie Vorlagen, die Sie besitzen.

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

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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 diese Optionen, um eine Tafel oder ein Dokument aus einer Vorlage zu erstellen:
  - **Vorlagen erkunden** Über das Hauptmenü Erstellen.
  - **Verwenden Sie Vorlagen** Über das Modal „neue Tafel“ oder „Neues Dokument“.
  - **Vorlage anwenden** Über das Menü „weitere Aktionen“ oder im Header der Tafel oder des Dokuments.
- Zum Speichern einer Tafel oder eines Dokuments als Vorlage: Verwenden Sie **Speichern Sie als Vorlage** Option aus dem Menü „weitere Aktionen“ oder im Header der Tafel oder des Dokuments.

Die folgenden Abschnitte helfen Ihnen, mit Vorlagen in zu beginnen CWM.

Erstellen Sie eine Tafel oder ein Dokument aus einer Vorlage in CWM

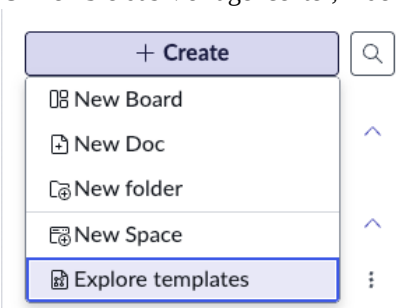
Erstellen Sie Tafeln oder Dokumente mit vordefinierten oder anwenderdefinierten Vorlagen aus dem Vorlagencenter.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_cwm.cwm_user

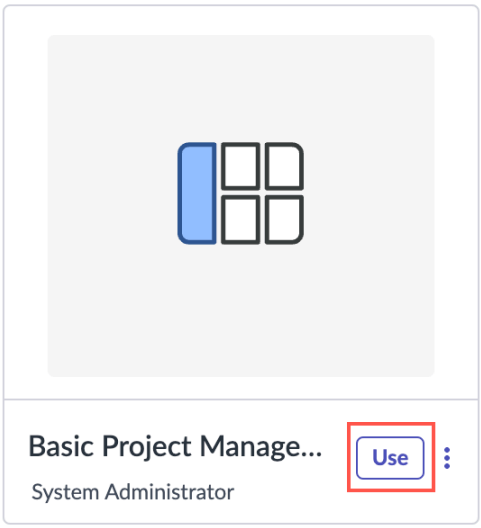
Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Kollaboratives Arbeitsmanagement**an.
2. Wählen Sie Aus **+Erstellen** .
3. Öffnen Sie das Vorlagencenter, indem Sie auswählen **Vorlagen erkunden** .



4. Suchen Sie die Vorlage, die Sie verwenden möchten.
   - Filtern Sie die verfügbaren Vorlagen nach Besitzer oder Typ
   - Suchen Sie mithilfe des Titels oder Stichworts nach der Vorlage.
5. Wählen Sie auf der Vorlagenkarte, die Sie anwenden möchten, die Option aus **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.



6. Geben Sie die Tafel oder den Dokumentnamen ein.
7. Wählen Sie den Bereich aus, in dem Sie diese Tafel oder dieses Dokument erstellen möchten.
8. Wählen Sie **Speichern**.

Ergebnis

Die Tafel oder das Dokument wird in dem von Ihnen ausgewählten Bereich erstellt.

- Für eine 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.
- Für ein Dokument werden alle Vorlagenseiten und Inhaltsformatierungen auf das Dokument angewendet.

Wenden Sie eine Vorlage auf eine vorhandene Tafel oder ein Dokument in an CWM

Wenden Sie vordefinierte oder anwenderdefinierte Vorlagen auf vorhandene Tafeln oder Dokumente in an Kollaboratives Arbeitsmanagement Arbeitsbereich, damit Sie Inkonsistenzen in Struktur und Format in Ihren Prozessen vermeiden können.

Vorbereitungen

- Erstellen Sie eine Tafel in CWM
- Erstellen Sie ein Dokument in CWM

Erforderliche Rolle: sn_cwm.cwm_user

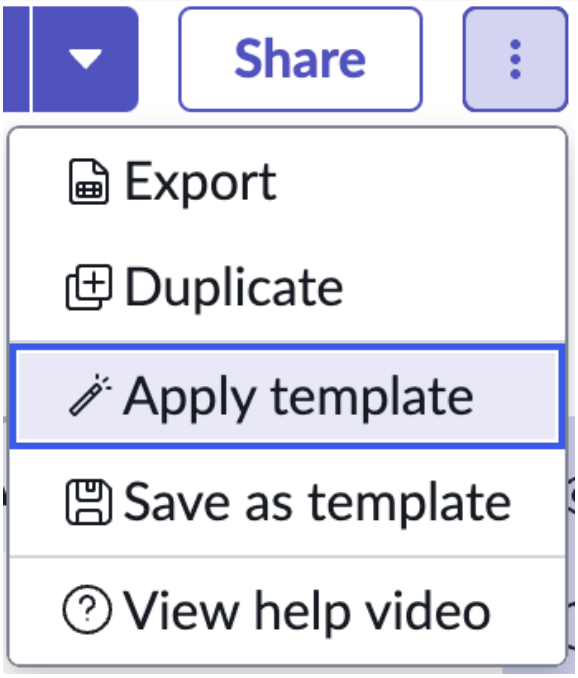
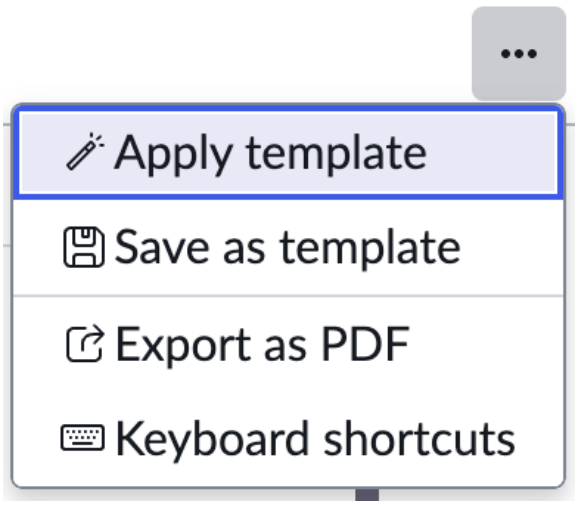
Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Kollaboratives Arbeitsmanagement**an.
2. Öffnen Sie die Tafel oder das Dokument, auf die Sie eine Vorlage anwenden möchten.
3. Sie können eine Vorlage auf eine Tafel, ein Dokument oder eine einzelne Seite in einem Dokument anwenden.

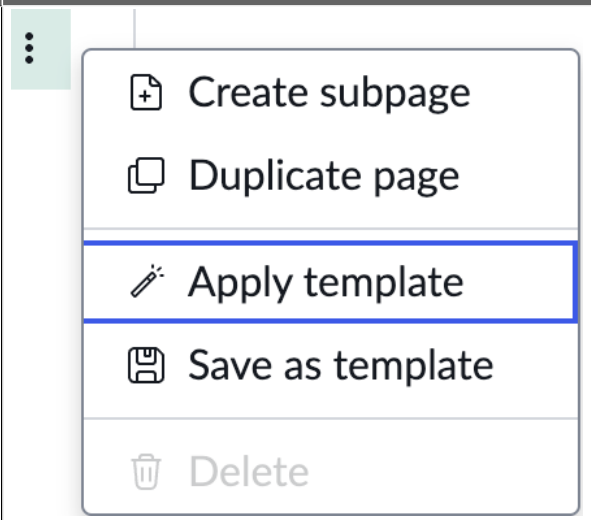
Auswahl	Aktion
Vorlage auf Tafel anwenden	Wählen Sie im Header der Tafel das Symbol „weitere Optionen“ (⋮) Und wählen Sie aus **Vorlage anwenden** .

Automatische Übersetzung

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

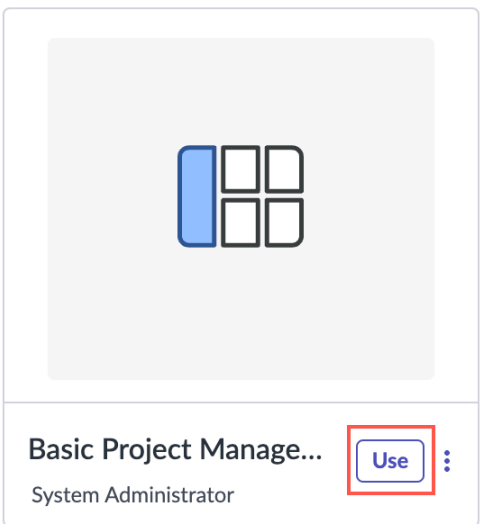
Auswahl	Aktion
	 Im Vorlagencenter werden nur die Tafel–vorlagen angezeigt.
Vorlage auf Dokument anwenden	Wählen Sie im Dokumentheader das Symbol weitere Aktionen (•••) Und wählen Sie aus **Vorlage anwenden** .  Im Vorlagencenter werden nur die Dokumentvorlagen angezeigt.
Vorlage auf eine Dokumentseite anwenden	Wählen Sie in den Seitenoptionen das Symbol Seitenaktionen (⋮) Und wählen Sie aus **Vorlage anwenden** .

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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 mithilfe des Titels nach der Vorlage.
5. **Wahlweise:** Überprüfen Sie die Details der Vorlage, indem Sie auswählen **Zeigen Sie Details an** Über das Menü „Vorlagenaktionen“ (⋮).
   Für eine Tafelvorlage können Sie die Details der Anzahl der Tafelansichten und anwenderdefinierten Aufgabentypen anzeigen, die Sie erhalten, wenn Sie diese Vorlage anwenden. Sie können auch überprüfen, welche der Planungsansichten „Liste“, „Gantt“, „Kanban“ und „Sprint“ in dieser Vorlage aktiviert sind.

   (Optional) Nur die anwenderdefinierten Spalten, die Teil dieser Ansichten sind, werden übernommen, wenn Sie diese Vorlage anwenden.
6. Wählen Sie auf der Vorlagenkarte, die Sie anwenden möchten, die Option aus **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.

Ergebnis

Die ausgewählte Vorlage wird auf Ihre Tafel, Ihr Dokument oder Ihre Seite angewendet, und die Daten werden gemäß der Vorlage angezeigt.

Speichern Sie ein CWM Tafel oder Dokument als Vorlage

Speichern Sie eine Tafel oder ein Dokument, die Sie erstellt oder personalisiert haben, als Vorlage, damit Sie dieselbe Struktur und dasselbe Format in Zukunft für andere Tafeln und Dokumente wiederverwenden können.

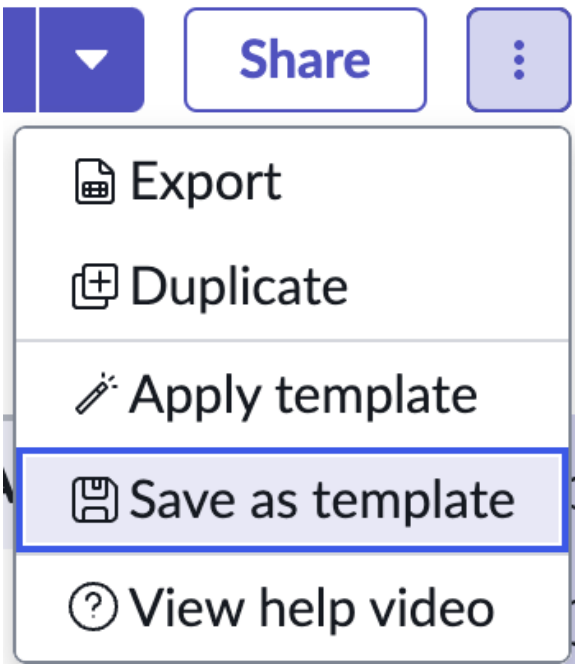
Vorbereitungen

- Erstellen Sie eine Tafel in CWM
- Erstellen Sie ein Dokument in CWM

Erforderliche Rolle: sn_cwm.cwm_user

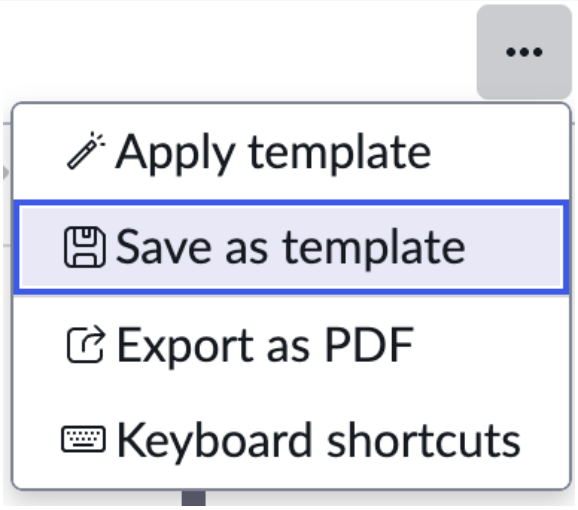
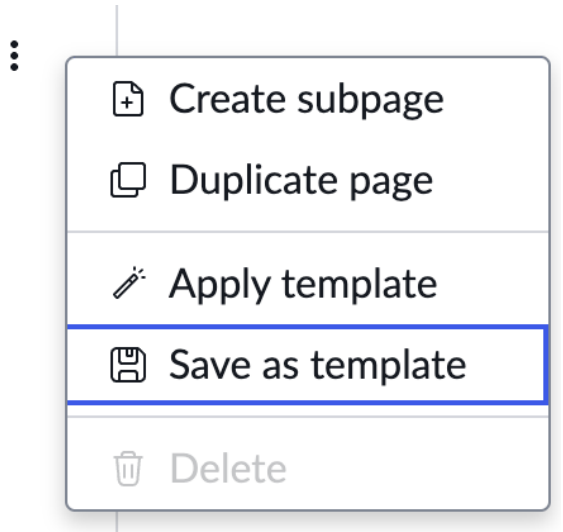
Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Kollaboratives Arbeitsmanagement**an.
2. Öffnen Sie die Tafel oder das Dokument, die 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 wählen Sie aus **Speichern Sie als Vorlage** . 
Speichern Sie ein Dokument als Vorlage	Wählen Sie im Dokumentheader das Symbol weitere Aktionen (•••) Und wählen Sie aus **Speichern Sie als Vorlage** .

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 eine Dokumentseite als Vorlage	Wählen Sie in den Seitenoptionen das Symbol Seitenaktionen (⋮) Und wählen Sie aus **Speichern Sie als Vorlage** . 

4. Geben Sie einen Namen und eine Beschreibung für die Vorlage ein.
5. Wählen Sie in der Auswahl Freigeben mit die Zugriffsebene für die Vorlage aus.
6. Wählen Sie in der Auswahl „Tafelansichten zu speichern“ aus, ob alle freigegebenen Ansichten oder nur die aktuelle Ansicht der Tafel einbezogen werden sollen.
7. Überprüfen Sie die Anzahl der Tafelansichten und anwenderdefinierten Aufgabentypen, die in diese Vorlage aufgenommen werden.
8. Wählen Sie **Speichern**.

Ergebnis

Die gespeicherte Vorlage wird dem Vorlagencenter 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.

Aktualisieren Sie eine Vorlage in CWM

Aktualisieren Sie die 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 zu aktualisieren.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Tafelvorlagen werden aktualisiert

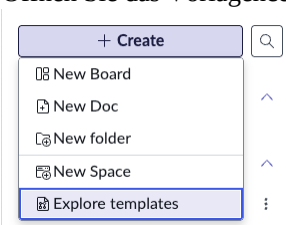
Sie können nur die Freigabeberechtigungen, den Vorlagennamen und die Beschreibung einer Tafelvorlage ändern. Die Aufgaben, die Spaltenreihenfolge, die Sortierung, die anwenderdefinierten Spalten oder andere Einstellungen in der Vorlage können nicht aktualisiert werden.

Dokumentvorlagen werden aktualisiert

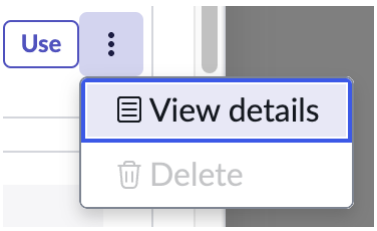
Sie können Freigabeberechtigungen zusammen mit Format, Struktur und Seiten für eine Dokumentvorlage ändern.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Kollaboratives Arbeitsmanagement**an.
2. Wählen Sie Aus **+Erstellen** .
3. Öffnen Sie das Vorlagencenter, indem Sie auswählen **Vorlagen erkunden** .



4. Suchen Sie die Vorlage, die Sie bearbeiten möchten.
   - Filtern Sie die verfügbaren Vorlagen nach Besitzer oder Typ
   - Suchen Sie mithilfe des Titels oder Stichworts nach der Vorlage.
5. Wählen Sie auf der Vorlagenkarte das Menü Vorlagenaktionen (⋮) Und wählen Sie aus **Zeigen Sie Details an** .

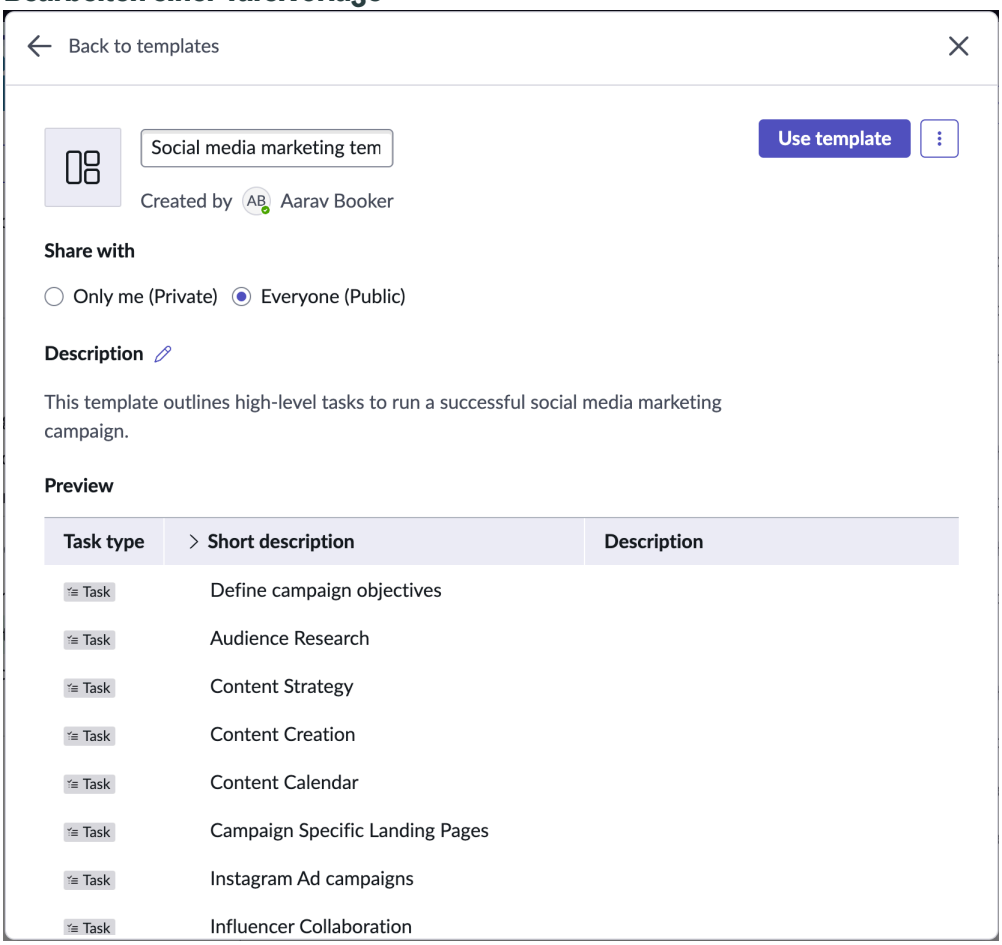


6. Ändern Sie den Vorlagentitel, die **Freigeben für** Zugriff oder die Beschreibung.

Automatische Übersetzung

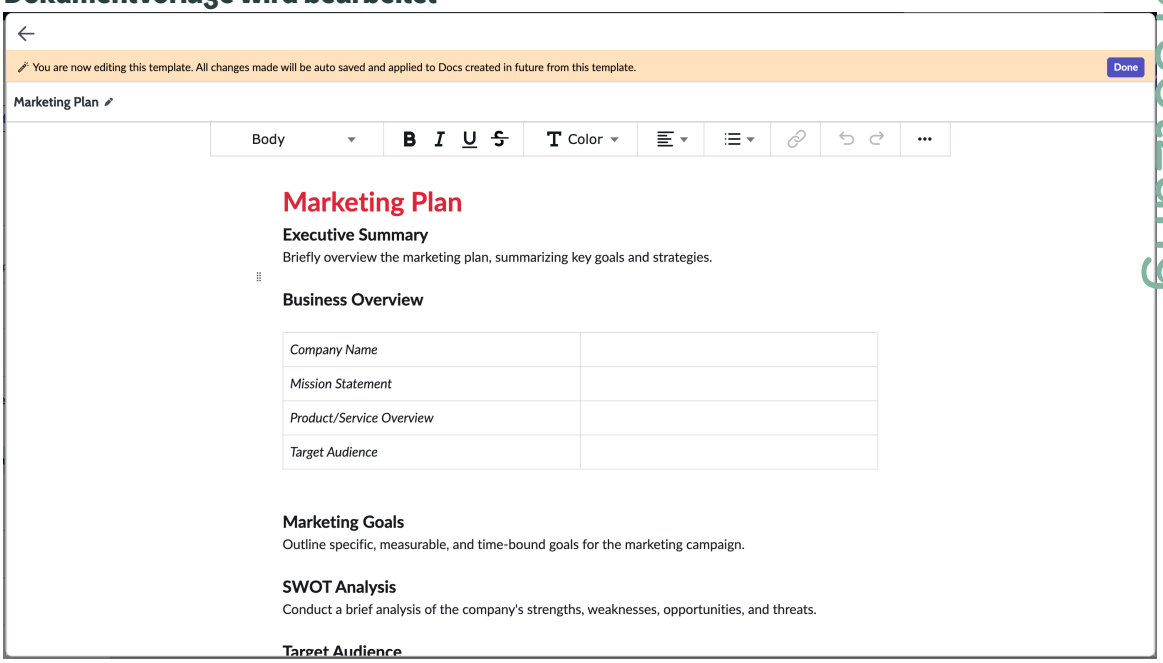
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

Bearbeiten einer Tafelvorlage



7. Wählen Sie für eine Dokumentvorlage aus **Bearbeiten** Dient zum Bearbeiten des Inhalts der Vorlage.

Dokumentvorlage wird bearbeitet



Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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. Wählen Sie, nachdem Sie Ihre Änderungen vorgenommen haben **Fertig** Zum Schließen des Vorlagen-Editors.
   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 alle anwenderdefinierten Vorlagen, die für Ihre Workflows nicht mehr erforderlich sind, mit dem Vorlagencenter in Kollaboratives Arbeitsmanagement(CWM).

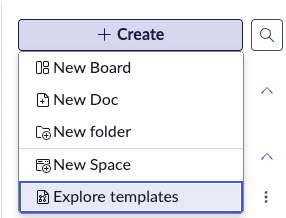
Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_cwm.cwm_user

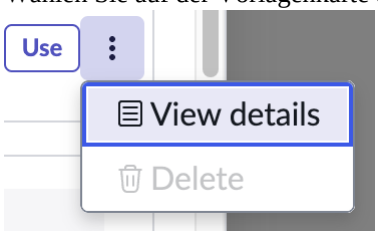
Sie müssen der Besitzer der Vorlage sein, um sie zu löschen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Kollaboratives Arbeitsmanagement**an.
2. Wählen Sie Aus **+Erstellen** .
3. Öffnen Sie das Vorlagencenter, indem Sie auswählen **Vorlagen erkunden** .



4. Suchen Sie die Vorlage, die Sie verwenden möchten.
   - Filtern Sie die verfügbaren Vorlagen nach Besitzer oder Typ
   - Suchen Sie mithilfe des Titels oder Stichworts nach der Vorlage.
5. Wählen Sie auf der Vorlagenkarte die Vorlagenaktionen aus (⋮) Menü und wählen Sie aus **Löschen** .



6. Wählen Sie **Löschen** aus, um den Vorgang zu bestätigen.

Ergebnis

Die Vorlage wird gelöscht und kann nicht mehr von Ihnen oder Ihrem Team verwendet werden.

Kollaboratives Arbeitsmanagement – Referenz

Referenzthemen enthalten Details zu den mit installierten Rollen, Tabellen und Eigenschaften Kollaboratives Arbeitsmanagement(CWM).

Mit Kollaboratives Arbeitsmanagement installierte Komponenten

Bei Aktivierung der Anwendung Kollaboratives Arbeitsmanagement werden verschiedene Arten von Komponenten installiert, einschließlich Tabellen und Benutzerrollen.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
CWM-Anwender [sn_cwm.cwm_user]	Die grundlegende Rolle, die für den Zugriff auf erforderlich ist CWM Arbeitsbereich.	Keine

Installierte Tabellen

Tabelle	Beschreibung
CWM-Automatisierung [sn_cwm_Automation]	Speichert Daten von Automatisierungsbedingungen für Tafeln.
CWM-Tafel [sn_cwm_Board]	Enthält alle Aufgaben, Ansichten und Spaltenkonfigurationen.
CWM-Spaltenoption [sn_cwm_Col_choice]	Speichert Daten für Auswahlmöglichkeiten und Bezeichnungen, die für anwenderdefinierte Spalten erstelltwurden.
CWM-Spaltennutzung [sn_cwm_Columns_usage]	Speichert die Verwendung anwenderdefinierter Spalten und ihren Typ.
CWM-Dokument [sn_cwm_doc]	Speichert die Informationen aller in CWM erstellten Dokumente.
CWM-Dokumentseite [sn_cwm_doc_page]	Speichert die Informationen von Seiten und Unterseiten, die für ein Dokument in CWM erstellt wurden.
CWM-Dokumentbeziehung [sn_cwm_doc_m2m]	Speichert die Beziehung zwischen Dokumenten und Dokumentseiten
CWM-Menüelemente [sn_cwm_menu_item]	Speichert die Inhaltshierarchie für Tafeln, Dokumente und Ordner in einem Bereich.
CWM-Benachrichtigungs-Digest [sn_cwm_Notification_Digest]	Speichert Informationen zu Benachrichtigungen, die an CWM-Anwender gesendet 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.

Tabelle	Beschreibung
CWM-Berechtigung [sn_cwm_permission]	Speichert verschiedene Berechtigungsebenen für die Anwender und Gruppenfür die Bereiche.
CWM-Bereich [sn_cwm_space]	Speichert Informationen aller CWM-Bereiche.
Zugriffsanforderung für CWM-Bereich [sn_cwm_space_Access_Request]	Speichert die Liste der Anwender, die Zugriff auf den Bereich angefordert haben.
CWM-Aufgabe [sn_cwm_Task]	Speichert Aufgabendaten.
CWM-Vorlage [sn_cwm_template]	Speichert Informationen zu Tafel- und Dokumentvorlagen im CWM-Arbeitsbereich.
Metadaten der CWM-Vorlagentafel [sn_cwm_template_Board_metadata]	Speichert Metadaten von CWM-Tafelvorlagen wie Arbeitstypen, Automatisierungen und andere.
CWM-Vorlage – Tafelansichten [sn_cwm_template_Board_View]	Speichert Informationen zu Ansichten in Tafelvorlagen.
CWM-Vorlage – Spaltenoption [sn_cwm_template_column_choice]	Speichert Informationen zu Spaltenauswahlen in Tafelvorlagen.
Anwenderdefinierte Spaltenbezeichnung der CWM-Vorlage [sn_cwm_template_custom_column_label]	Speichert Informationen zu anwenderdefinierten Spaltenbezeichnungen in Tafelvorlagen.
Dokumentseite der CWM-Vorlage [sn_cwm_template_doc_page]	Speichert Informationen von Seiten in Dokumentvorlagen.
CWM-Vorlagenaufgabe [sn_cwm_template_Task]	Speichert Informationen zu Aufgaben in Tafelvorlagen.
CWM-Ansichtseinstellungen [sn_cwm_View_preferences]	Speichert Informationen zu Ansichtseinstellungen für 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.

Tabelle	Beschreibung
CWM-Ansichten sn_cwm_View	Speichert Informationen zu allen Tafelansichten in CWM.
CWM-Arbeitstyp [sn_cwm_work_type]	Speichert Arbeitstypen für die Aufgabe, die in einem Bereich zulässig ist.

Mit Kollaboratives Arbeitsmanagement installierte Eigenschaften

Systemeigenschaften, die Sie konfigurieren können, um andere einzubeziehen ServiceNow AI Platform Datensätze in CWM Dokumente und ändern Sie die Art und Weise, wie nicht-CWM Anwender fordern Zugriff auf den Arbeitsbereich an.

Diese Eigenschaften sind für Kollaboratives Arbeitsmanagement verfügbar.

Hinweis: Um die Tabelle „Systemeigenschaften“ [sys_properties] zu öffnen, geben Sie im Navigationsfilter `sys_properties.list` ein.

Eigenschaften für Kollaboratives Arbeitsmanagement

Eigenschaft	Beschreibung
sn_cwm.Request_role_Access	Eigenschaft zum ein- oder Ausblenden von **Zugriff Anfordern** Schaltfläche für nicht- CWM Anwender im Arbeitsbereich. Standardmäßig ist die Schaltfläche ausgeblendet. Wenn diese Eigenschaft auf „wahr“ festgelegt ist, wird ein Ereignis angezeigt *`sn_cwm.REQUEST_ROLE_ACCESS`*Wird ausgelöst. Administratoren können dieses Ereignis konfigurieren, um einen der folgenden Workflows auszulösen, sodass nicht- CWM Anwender, der Zugriff auf den Arbeitsbereich anfordert. • Wird gestartet Servicekatalog Anforderung. • E-Mail wird gesendet. • Typ: Wahr | Falsch • Standardwert: false • Speicherort: Tabelle „Systemeigenschaft“ [sys_properties]
sn_cwm.Record_Mention_config	Eigenschaft zum Konfigurieren der Erwähnung von ServiceNow AI Platform Datensatz auf Dokumentseiten von CWM Arbeitsbereich. • Typ: Zeichenfolge • Standardwert: `[{"sourceTable":"sn_cwm_Task","label":"CWM-Aufgabe","fields":["short_description","number"]}]`

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	Standardmäßig ist diese Eigenschaft so konfiguriert, dass sie einschließt CWM Aufgabendatensätze. • Speicherort: Tabelle „Systemeigenschaft“ [sys_properties] Um andere einzubeziehen ServiceNow AI Platform Datensatz, aktualisieren Sie die Eigenschaft. Um beispielsweise auf die Incident-Datensätze auf den Dokumentseiten zu verweisen, aktualisieren Sie **Wert** Feld dieser Eigenschaft, das die Incident-Tabelle einschließen soll. Aktualisiert **Wert** Feld würde die Konfiguration für enthalten CWM Aufgabendatensätze und Incident-Datensätze: `[{"sourceTable":"sn_cwm_task","label":"CWM Task","fields":["short_description","number"]},{"sourceTable":"incident","label":"Incident","fields":["short_description","number"]}]`
sn_cwm.Connect_work_Import_limit	Eigenschaft zum Konfigurieren der maximalen Anzahl von Elementen, die in importiert werden können CWM Tafel zum ersten Mal, wenn die Funktion „verbundene Arbeit“ verwendet wird. • Typ: Ganzzahl • Standardwert: 100 • Speicherort: Tabelle „Systemeigenschaft“ [sys_properties]
sn_cwm.Agile_enabled	Eigenschaft zur Steuerung von Agile-bezogenen Funktionen für CWM. Bei „wahr“ können agile Elemente wie Story und Epic in erstellt werden CWM Die Tafelplanungsfunktion und die Sprint-Planungsfunktion werden aktiviert. • Typ: Wahr | Falsch • Standardwert: true • Speicherort: Tabelle „Systemeigenschaft“ [sys_properties]

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 meinen Arbeitsberichten von gruppiert werden Kollaboratives Arbeitsmanagement(CWM).

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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-Buckets in „meine Arbeit“ für verschiedene Aufgabentypen

Meine Arbeitsstat Buckets	CWM- und Projektarb	Scrum-Aufgaben	Agile/ Story	Bedarfsauf	Bedarfs- Workbench	Risiken (Status)	Entscheidu (Status)	Bedarfsauf 2
Öffnen	• Ausstehend • Offen	• Entwurf • Blockiert • Bereit	• Entwurf • Bereit	• Ausstehend • Offen	• Entwurf • Eingereicht	Ausstehend	Ausstehend	Ausstehend
In Arbeit	In Arbeit	In Arbeit	• In Arbeit • Bereit für Tests • Tests • Bereit zur Annahme“	In Arbeit	Überprüfung			In Arbeit
Geschlossen	• Abgeschlossen • Unvollständig geschlossen • Als übersprungen geschlossen	• Abgeschlossen • Abgebrochen	• Akzeptiert • Abgeschlossen • Abgebrochen	• Abgeschlossen • Unvollständig geschlossen • Als übersprungen geschlossen	• Qualifiziert • Unvollständig • Zurückgestellt • Abgelehnt	• Erfüllt • Nicht erreicht • Vermeiden • Mitigieren • Übertragung • Akzeptieren	• Genehmigt • Abgelehnt	• Geschlossen • Abschließen • Unvollständig geschlossen • Als übersprungen geschlossen

Prioritäts-Buckets in „meine Arbeit“ für verschiedene Aufgabentypen

Meine Arbeit – Prioritäts-Buckets	CWM- und Projektarbeitsbereich	Scrum-Aufgaben	Agile Story	Bedarfsaufgaben	Bedarfs-Workbench	Risiken	Entscheidung	Bedarfsa
Kritisch	Kritisch	Kritisch	Kritisch	Kritisch	Kritisch	Absolut	Kritisch	Kritisch
Hoch	Hoch	Hoch	Hoch	Hoch	Hoch	Hoch	Hoch	Hoch
Mittel	Mittel	Mittel	Mittel	Mittel	Mittel	Mittel	Mittel	Mittel
Niedrig	Niedrig	Niedrig	Niedrig	Niedrig	Niedrig	Niedrig	Niedrig	Niedrig
Planung	Planung	Planung	Planung	Planung	Planung	NA	Planung	Planung

Zugehörige Informationen

Meine Arbeit in CWM

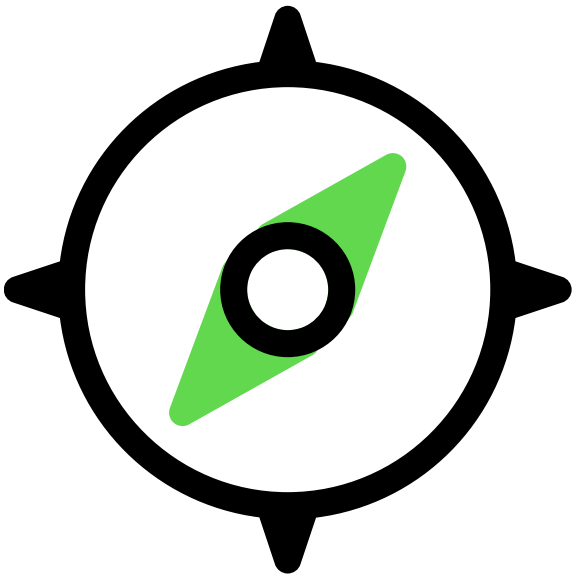
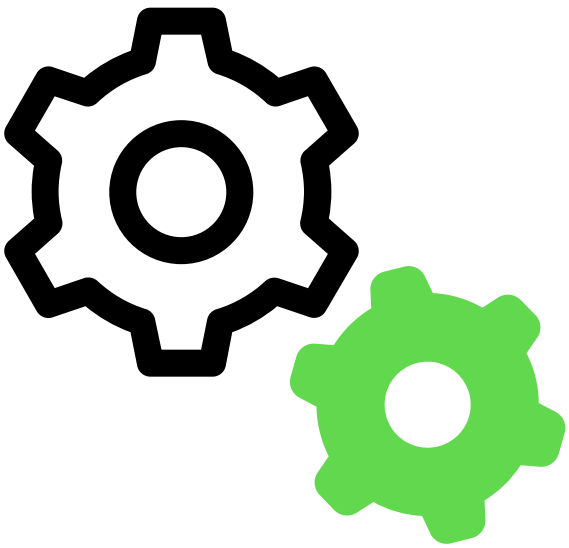
Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Kollaboratives Arbeitsmanagement (CWM) (CWM)

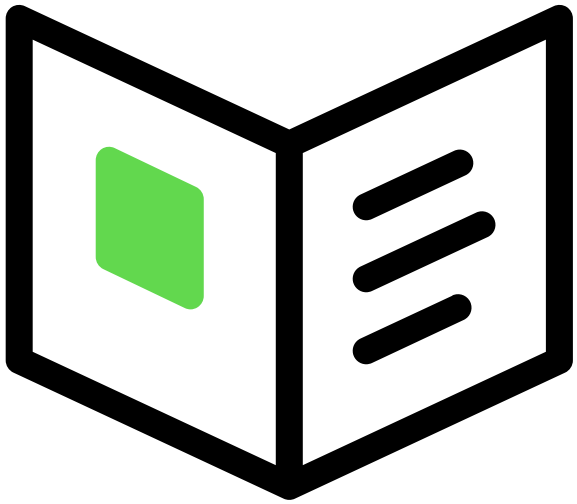
Die Now Assist für CWM Die Anwendung verwendet Kompetenzen der generativen KI, um die Amortisierungszeit für die Aufgaben zu verbessern, die Sie in ausführen CWM Arbeitsbereich.

Erste Schritte

Untersuchen	Konfigurieren
	
Erfahren Sie mehr über die Funktionen und wichtigsten Vorteile	Richten Sie die Implementierung ein

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	
Verwenden Sie Funktionen der generativen KI in CWM	Erfahren Sie mehr über Rollen, Tabellen und Systemeigenschaften

Wichtig:

- Nicht alle Modellanbieter sind für Kunden mit landesinternen SKUs verfügbar, und einige Now Assist-Produkte/-Funktionen sind derzeit für Kunden im Land nicht verfügbar. Weitere Informationen finden Sie unter KB1584492 artikel in der Now Support Knowledge Base. Überprüfen Sie in zukünftigen Releases auf Updates der Modellanbieter-Verfügbarkeit.
- Einige Now Assist Produkte/Funktionen sind derzeit für Kunden in den mit FedRAMP, NSC DOD IL5 oder Australia IRAP geschützten Rechenzentren, selbst gehosteten Kunden oder anderen eingeschränkten Umgebungen nicht verfügbar. Weitere Informationen finden Sie im Now Support Knowledge Base-Artikel KB0743854 . Überprüfen Sie auf Verfügbarkeitsaktualisierungen in zukünftigen Releases.
- Einige Now Assist Produkte/Funktionen sind derzeit nur für Kunden in einigen Regionen verfügbar. Überprüfen Sie auf Verfügbarkeitsaktualisierungen in zukünftigen Releases.

Sie können verwenden Now LLM Service, Azure OpenAI, Google Gemini Oder Anthropic Claude auf AWS Als KI-Modellanbieter für alle Now Assist Kompetenzen und KI-Agenten. Verwenden Sie die Konfigurationssteuerungen in KI-Governance Um zu definieren, welche Optionen verfügbar sind, legen Sie dann die Einstellungen auf Kompetenzebene in fest Now Assist-Administrator Konsole an. Weitere Informationen finden Sie unter Große Sprachmodelle auf der ServiceNow AI Platform® .

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 besteht keine Garantie dafür, dass diese Anwendung für Ihren Anwendungsfall vollständig trainiert oder getestet wurde. Um diese Probleme zu mindern, liegt es in Ihrer Verantwortung, Ihre 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.

dieser Anwendung auf Richtigkeit, Schaden und Angemessenheit für Ihren Anwendungsfall zu testen und zu bewerten, menschliche Aufsicht über die Ausgabe zu übernehmen und zu Entscheidungszwecken nicht ausschließlich KI-generierte Ausgaben zu verwenden. Dies ist besonders wichtig, wenn Sie diese Anwendung in Bereichen mit weitreichenden Auswirkungen wie Gesundheitswesen, Finanzen, Recht, Beschäftigung, Sicherheit und Infrastruktur einsetzen möchten. Sie stimmen zu, sich an zu halten Richtlinie zur zulässigen Nutzung von KI von ServiceNow , 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 Fallunterstützung) und Chat-Transkripte (für Chat Assist). Kunden können der Datenerfassung für die Zukunft jederzeit widersprechen, wie auf der Now Assist Abwählseite beschrieben.

Weitere Informationen finden Sie unter Now Assist Dokumentation an.

Erkunden Now Assist für Kollaboratives Arbeitsmanagement (CWM)(CWM)

Erfahren Sie mehr über die generativen KI-Fähigkeiten von Now Assist für CWM Und wie sie Ihnen helfen können, Zeit zu sparen und die Effizienz für die Aktionen zu verbessern, die Ihr Team innerhalb von durchführt CWM Arbeitsbereich.

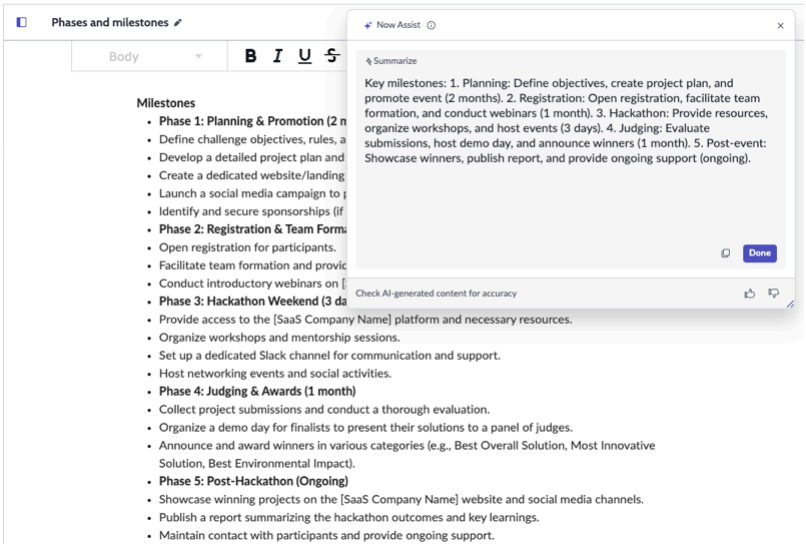
Kompetenzen

Dokumentzusammenfassung in Kollaboratives Arbeitsmanagement

Erhalten Sie Einblicke in den Inhalt der Seite, indem Sie sie in zusammenfassen CWM Dokumente. Ob Sie lange Dokumente überprüfen oder sich auf Besprechungen vorbereiten, die Kompetenz „Dokumentzusammenfassung“ hilft Ihnen, auf dem Laufenden zu bleiben und effizient zu sein.

Mit der Kompetenz „Dokumentzusammenfassung“ können Sie auch Inhalte ausarbeiten und kürzen, was zu einer verbesserten Inhaltsqualität in führt CWM Dokumentseiten. Verkürzen Sie schnell lange Absätze, geben Sie Aufzählungspunkte in Umschreibungen an, oder erweitern Sie wichtige Punkte, um sicherzustellen, dass Ihre Inhalte auf bestimmte Anforderungen zugeschnitten 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.



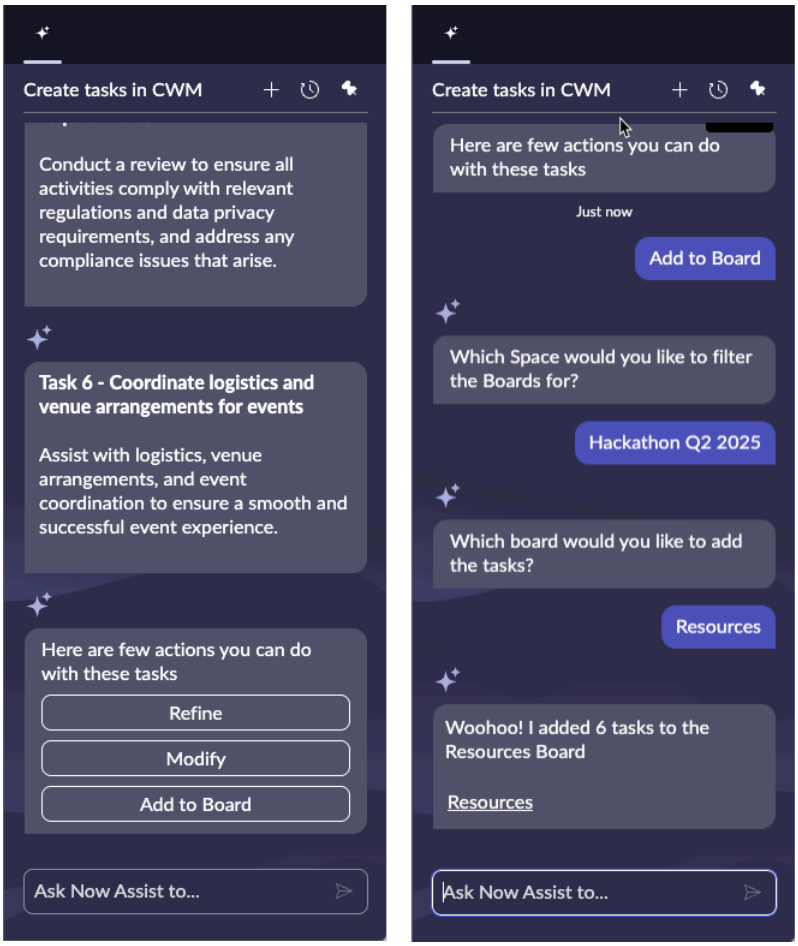
Aufgabengenerierung in Kollaboratives Arbeitsmanagement

Erstellen von Aufgaben mit detaillierten Beschreibungen für Ihren CWM Tafel erfordert erheblichen Zeit- und manuellen Aufwand. Wenn die Aufgaben nicht detailliert genug sind, kann dies zu Verwirrung und Fehlausrichtung im Team führen, was sich auf das Verständnis der erwarteten Ergebnisse auswirkt. Um diesen manuellen Aufwand zu vermeiden und die Amortisierungszeit zu verbessern, Now Assist Kann mithilfe der Informationen in Ihren Dokumenten Aufgaben für Ihre Tafel generieren. Auf diese Weise können Sie klare und umfassende Aufgabenbeschreibungen sicherstellen, sodass Sie sich mehr auf die Ausführung und weniger auf die administrative Arbeit konzentrieren können.

Basierend auf den Empfehlungen können Sie fragen Now Assist So führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

- Generieren Sie die Aufgabe gemäß den ursprünglichen Empfehlungen.
- Teilen Sie eine Aufgabenempfehlung in mehrere Aufgaben auf.
- Kombinieren Sie mehrere Aufgabenempfehlungen in einer Aufgabe.
- Entfernen Sie alle Aufgabenempfehlungen.

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



Daher mithilfe der Kompetenz „Aufgabengenerierung“ in CWM, Sie können:

- Entfernen Sie anfängliche Roadblocks, um Aufgaben für zu erstellen CWM Tafel.
- Sparen Sie Zeit, und steigern Sie die Produktivität, indem Sie den Aufgabenerstellungsprozess automatisieren.

Sie können verwenden Now LLM Service, Azure OpenAI, Google Gemini Oder Anthropic Claude auf AWS Als KI-Modellanbieter für alle Now Assist Kompetenzen und KI-Agenten. Verwenden Sie die Konfigurationssteuerungen in KI-Governance Um zu definieren, welche Optionen verfügbar sind, legen Sie dann die Einstellungen auf Kompetenzebene in fest Now Assist-Administrator Konsole an. Weitere Informationen finden Sie unter Große Sprachmodelle auf der ServiceNow AI Platform® .

Now Assist-Administrator Konsole

Ein Administrator kann aktivieren und verwalten Now Assist Funktionen und Kompetenzen für CWM Arbeitsbereich mit Now Assist-Administrator Konsole. Weitere Informationen finden Sie unter Now Assist-Administrator Konsole .

Now Assist Bereich in CWM Arbeitsbereich

Ein Knowledge Worker kann verwenden Now Assist Bereich in CWM Arbeitsbereich. Mit dieser Konversationsschnittstelle kann der Anwender generieren CWM Aufgaben aus dem Kontext einer Dokumentseite. Weitere Informationen zum Now Assist-Bereich finden Sie unter Now Assist-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.

Empfehlungen für weitere Themen

Weitere Informationen über die Konfiguration und den Einsatz von Now Assist für CWM finden Sie unter:

- Konfigurieren Now Assist für Kollaboratives Arbeitsmanagement (CWM)(CWM)
- Generieren Sie Aufgaben aus Dokumenten in Kollaboratives Arbeitsmanagement(CWM)
- Now Assist für Kollaboratives Arbeitsmanagement (CWM)(CWM) Referenz

Unterstützende Informationen für Now Assist für Kollaboratives Arbeitsmanagement (CWM)(CWM)

Erfahren Sie mehr über unterstützte Versionen, Anwenderoberflächen und Anwendungsabhängigkeiten von Now Assist für CWM.

Kompatible Versionen

Die Now Assist für CWM Anwendung ist kompatibel mit Yokohama Patch 3 Release und höher.

Unterstützte Anwenderoberflächen

Die Now Assist für CWM Anwendung wird für unterstützt Kollaboratives Arbeitsmanagement Version 6.0.0 und höher.

Anwendungsinformationen

Neueste Version wird installiert Now Assist für Kollaboratives Arbeitsmanagement (CWM)(CWM) Die Store-App (sn_cwm_ai) installiert auch Now Assist für Platform (sn_genai_Platform).

Zugehörige Informationen

Konfigurieren Now Assist für Kollaboratives Arbeitsmanagement (CWM)(CWM)

Konfigurieren Now Assist für Kollaboratives Arbeitsmanagement (CWM)(CWM)

Wenn Sie die Administratorrolle innehaben, können Sie die Implementierung für konfigurieren Now Assist für CWM Anwendung, damit Ihre Teammitglieder Kompetenzen der generativen KI in nutzen können CWM Arbeitsbereich.

Vorbereitungen

- Die Mindestversion von CWM Anwendung, die zur Unterstützung erforderlich ist Now Assist für CWM Funktionen sind v6.0.0 und höher. Wenn Sie frühere Versionen verwenden, aktualisieren Sie Ihre App über den Anwendungsmanager. Weitere Informationen finden Sie unter Aktualisieren Sie eine Anwendung oder ein Plugin .
- Installieren Sie Now Assist für Kollaboratives Arbeitsmanagement (CWM)(CWM) Plugin (sn_cwm_ai). Weitere Informationen finden Sie unter Now Assist-Plugins installieren .
- Aktivieren Sie Now Assist Bereich .

Erforderliche Rolle: Administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Verwenden Sie Now Assist-Administrator Konsole zum Aktivieren der folgenden Kompetenzen von Now Assist für 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.

- Dokumentzusammenfassung in kollaborativem Arbeitsmanagement
- Aufgabengenerierung

Hinweis: Now LLM Service Ist der Standardanbieter dafür Now Assist Kompetenzen der Anwendung.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Now Assist Admin** > **Kompetenzen**an.
   Die **Now Assist-Kompetenzen** Registerkarte von Now Assist-Administrator Konsole wird angezeigt.
2. Von **Technologie** Gruppierung, wählen Sie aus **CWM** .
   Die Kompetenzen für CWM Werden als Kacheln angezeigt.
3. Wählen Sie für die Kompetenz, die Sie aktivieren möchten, aus **Kompetenz aktivieren** .
4. Überprüfen Sie die Kompetenzkonfigurationseinstellungen in den folgenden Abschnitten.
   - Eingaben auswählen: Dies sind die Kompetenzeinstellungen zum Zusammenfassen und Verfeinern ausgewählter Inhalte in einem CWM Dokumentseite.

     Dieser Abschnitt ist für die Kompetenz „Aufgabengenerierung“ nicht verfügbar.
   - Wählen Sie Aus **Speichern und fortfahren** .
   - Seiteneingaben: Dies sind die Kompetenzeinstellungen zum Zusammenfassen des gesamten Inhalts von CWM Dokumentseite.

     Dieser Abschnitt ist für die Kompetenz „Aufgabengenerierung“ nicht verfügbar.

     Um die Eingaben zu bearbeiten, wechseln Sie Ihren Anwendungsbereich zu **Now Assist für kollaboratives Arbeitsmanagement (CWM)** .
   - Wählen Sie Aus **Speichern und fortfahren** .
   - Anzeige auswählen:
     - **Produktinterner Desktop** : Wenn Sie diese Option aktivieren, wird die Kompetenz in angezeigt CWM Arbeitsbereich.
     - **Now Assist-Bereich** : Wenn Sie diese Option aktivieren, wird die Kompetenz in angezeigt Now Assist Bereich.

     Hinweis: Die Anzeigeoptionen sind basierend auf der Kompetenz verfügbar.
   - Wählen Sie Aus **Speichern und fortfahren** .
   - Überprüfen und aktivieren: Überprüfen Sie Ihre Auswahl für die Kompetenz.
5. Wählen Sie **Aktivieren**.

Ergebnis

Die Kompetenz wurde erfolgreich aktiviert.

Nächste Maßnahme

Kehren Sie zu zurück CWM Kompetenzgruppierung und wiederholen Sie den Prozess, um verbleibende Kompetenzen 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.

Wenn Sie über anwenderdefinierte Rollen verfügen, die Zugriff auf eine Kompetenz erfordern, aktualisieren Sie die ACLs für die Rollen, die Zugriff erfordern. Weitere Informationen finden Sie unter Implementieren Sie die Zugriffssteuerung für Sicherheit in KI-Agents .

Zugehörige Informationen

Unterstützende Informationen für Now Assist für Kollaboratives Arbeitsmanagement (CWM)(CWM)

Verwenden Now Assist für Kollaboratives Arbeitsmanagement (CWM)(CWM)

Sparen Sie Zeit, reduzieren Sie den manuellen Aufwand, und verbessern Sie die Gesamteffizienz, indem Sie die generativen KI-Fähigkeiten von verwenden Now Assist für CWM.

Die folgenden Aufgaben enthalten Anleitungen zur Verwendung Now Assist Kompetenzen in CWM Arbeitsbereich. Navigieren Sie zu der Aufgabe, die Ihrem Anwendungsfall entspricht.

- Fassen Sie den Inhalt einer Dokumentseite in zusammen, und verfeinern Sie ihn Kollaboratives Arbeitsmanagement(CWM).
- Generieren Sie Aufgaben aus Dokumenten in Kollaboratives Arbeitsmanagement(CWM).

Fassen Sie den Inhalt einer Dokumentseite in zusammen, und verfeinern Sie ihn Kollaboratives Arbeitsmanagement(CWM)

Erhalten Sie Einblicke in den Seiteninhalt, indem Sie ihn zusammenfassen, oder verbessern Sie die Inhaltsqualität, indem Sie ihn eingrenzen CWM Dokumente.

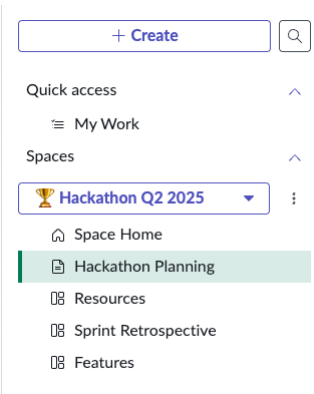
Vorbereitungen

- Erstellen Sie ein Dokument in CWM.
- Aktivieren Sie die Dokumentzusammenfassung in kollaboratives Arbeitsmanagement Now Assist Kompetenz. Weitere Informationen finden Sie unter Konfigurieren Now Assist für Kollaboratives Arbeitsmanagement (CWM)(CWM).

Erforderliche Rolle: sn_cwm_ai.cwm_ai_user

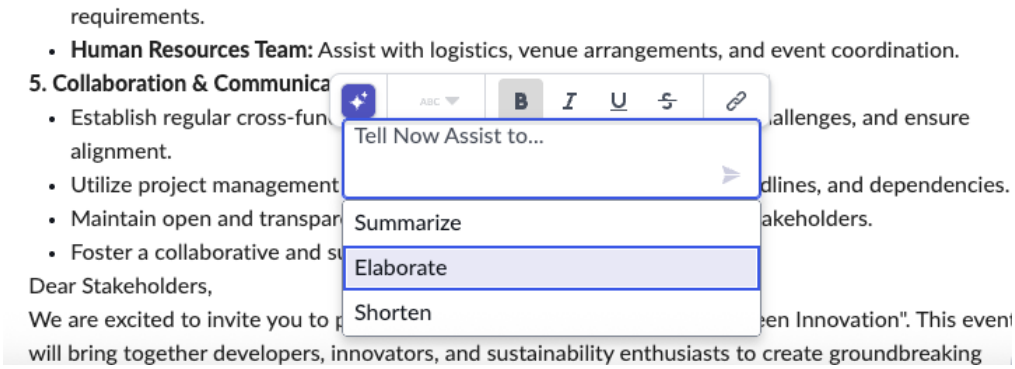
Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Kollaboratives Arbeitsmanagement**an.
2. Navigieren Sie im Menü Bereiche zu dem Bereich, in dem sich Ihr Dokument befindet, und öffnen Sie es.

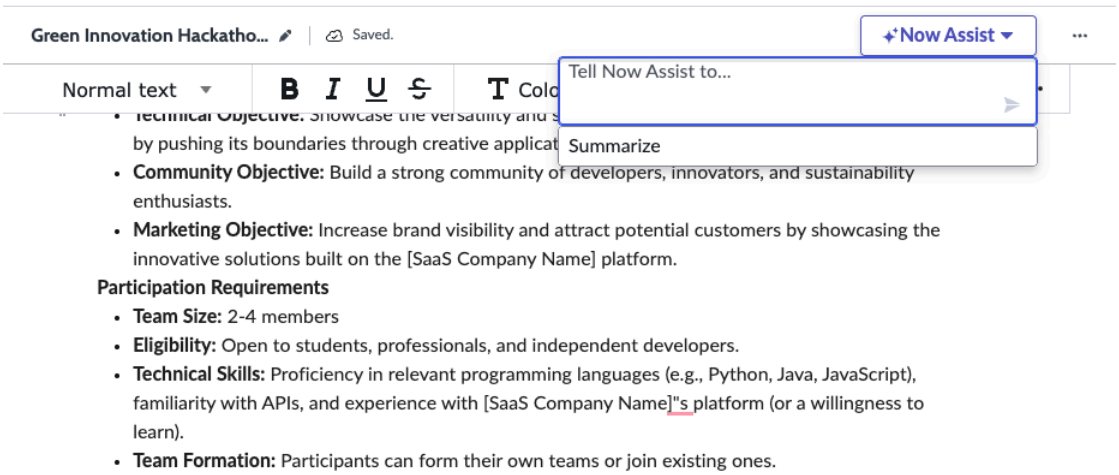


© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

3. Öffnen Sie in Ihrem Dokument die Seite, die Sie zusammenfassen oder verfeinern möchten.
4. Wählen Sie aus, den ausgewählten Text auf der Seite oder der gesamten Seite zusammenzufassen.
   - So verfeinern Sie den ausgewählten Text:
     a. Wählen Sie einen einzelnen Block oder mehrere Inhaltsblöcke auf der Seite aus.
     b. Wählen Sie Aus **Now Assist** Und wählen Sie eine Option aus.
        - **Zusammenfassen** Zum Zusammenfassen des ausgewählten Texts.
        - **Ausarbeiten** Verlängert den ausgewählten Text basierend auf dem vorhandenen Kontext.
        - **Kürzen** Um den ausgewählten Text prägnant zu gestalten.



   - Um den gesamten Inhalt auf der Seite zusammenzufassen, wählen Sie aus **Now Assist** Wählen Sie im Dokumentheader aus **Zusammenfassen** .



Tipp: Wenn weitere Inhalte zusammengefasst werden sollen, können Sie Text entfernen und es erneut versuchen.

Now Assist Analysiert den Text und generiert eine Ausgabe in einem separaten Popup.

5. **Wahlweise:** Basierend auf der generierten Ausgabe können Sie das Ergebnis weiter verfeinern.
6. **Wahlweise:** Kopieren Sie die generierte Ausgabe, indem Sie das Symbol in Zwischenablage kopieren ( ), um es für Zwecke wie das Senden einer E-Mail, das Speichern in Notizen und andere zu verwenden.

Wichtig: Da die Ausgabe KI-generiert ist, überprüfen Sie sie, um die Richtigkeit sicherzustellen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 und verbessern Sie Dokumentinhalte mit Now Assist für Kollaboratives Arbeitsmanagement (CWM)(CWM)

Generieren Sie Inhalte mit Now Assist für CWM Direkt in Ihren Dokumenten mithilfe anwenderdefinierter Eingabeaufforderungen. Fassen Sie außerdem vorhandene Abschnitte zusammen, erarbeiten Sie bei Bedarf Entwürfe, und verfeinern Sie sie, um Ihre Produktivität zu verbessern.

Vorbereitungen

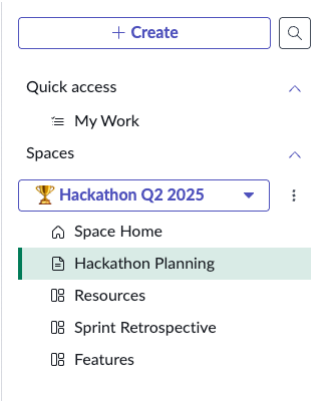
Erforderliche Rolle: sn_cwm_ai.cwm_ai_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können mit interagieren Now Assist Direkt in Ihrem Dokument, um neue Inhalte zu erstellen, Kontext hinzuzufügen oder vorhandene Abschnitte zu verbessern. Dies hilft Ihnen, schneller zu entwerfen, Ideen zu verfeinern und Ihre Arbeit relevant zu halten, ohne die Seite zu verlassen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Kollaboratives Arbeitsmanagement**an.
2. Navigieren Sie im Menü Bereiche zu dem Bereich, in dem sich Ihr Dokument befindet, und öffnen Sie es.

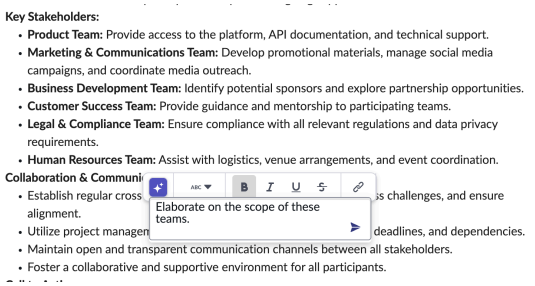


3. Öffnen Sie in Ihrem Dokument die Seite, mit der Sie arbeiten und verwenden möchten Now Assist Für jeden Ihrer Anwendungsfälle.

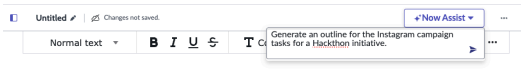
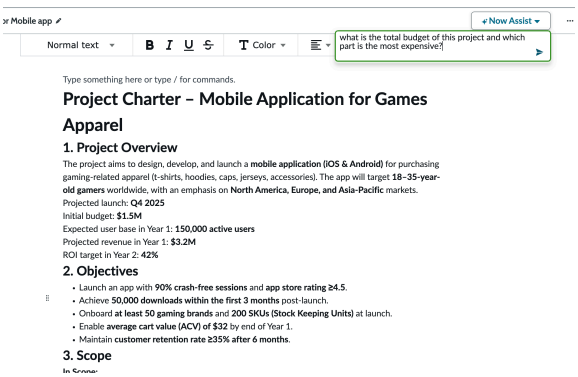
Auswahl	Schritte
Arbeiten Sie mit dem Inhalt der gesamten Seite	**a.** Wählen Sie im Seitenheader die Option aus **Now Assist** . **b.** Geben Sie im Textfeld Ihren Prompt ein. Einige Beispiele sind: ▪ Für Marketingteams: **Erstellen Sie eine überzeugende Produkteinführungsan kündigung, die die wichtigsten Vorteile und die emotionale Attraktivität für un sere Zielgruppe hervorhebt.** ▪ Für Teams der Rechtsabteilung: **Schrei ben Sie in diesem Dokument eine Zusam menfassung der Datenschutzrichtlinie**

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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	Schritte
	in einfacher Sprache, die Kunden leicht verstehen können. ▪ Für Produktteams: **Analysieren Sie die Kundenfeedback-Kommentare in die sem Dokument, gruppieren Sie sich in Top 5-Themen, und schlagen Sie die Top 3-Verbesserungen vor, um die größte Auswirkung zu erzielen.** **Hinweis:** Now Assist Verwendet den Kontext auf Ihrer Dokumentseite, um eine Antwort zu generieren.
Verfeinern, verfeinern oder verbessern Sie den vorhandenen Inhalt auf der Seite.	**a.** Wählen Sie die Inhaltsblöcke aus, an de–nen Sie arbeiten möchten. **b.** Wählen Sie aus Now Assist Symbol ( ). **c.** Geben Sie in das Feld Ihre Eingabeauf–forderung ein. Einige Beispiele sind: ▪ Wenn Sie eine Liste von Stakeholdern haben, können Sie fragen **Erläutern Sie den Umfang dieser Rollen.** ▪ **Schreiben Sie dies in einem lässigen Ton neu.** 
Bitten Sie Hilfe auf einer leeren Seite.	**a.** Wählen Sie im Seitenheader die Option aus **Now Assist** . **b.** Geben Sie eine Eingabeaufforderung mit Kontext ein, damit Now Assist Ihren ers–ten Entwurf erstellen kann. Einige Beispiele sind: **i. Generieren Sie 5 Icebreaker-Fragen für eine virtuelle Teambuilding-Sitzung.** **ii. Schreiben Sie einen Blog-Post mit 3 Ab sätzen, in dem erläutert wird, warum [Branchentrend] die Arbeitsweise von Unternehmen verändert.**

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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	Schritte
	iii. Generieren Sie eine Gliederung für die Instagram-Kampagnenaufgaben für ei ne Hackathon-Initiative. 
Beantworten Sie Fragen im Kontext dieses Dokuments.	Unabhängig davon, ob der Inhalt im Dokument manuell hinzugefügt oder mit Now Assist generiert wird, können Sie Fragen stellen, um alles im Kontext der Seite zu finden. Wenn Sie beispielsweise ein Projekt-Char–ter-Dokument haben, können Sie versu–chen, zu fragen **Wie hoch ist das Gesamt budget dieses Projekts, und welcher Teil ist der teuerste?** 

Now Assist Analysiert den Text und generiert eine Ausgabe in einem separaten Popup.

4. **Wahlweise:** Basierend auf der generierten Ausgabe können Sie das Ergebnis weiter verfeinern.
5. **Wahlweise:** Kopieren Sie die generierte Ausgabe, indem Sie das Symbol in Zwischenablage kopieren ( ), um es für Zwecke wie das Senden einer E-Mail, das Speichern in Notizen und andere zu verwenden.

Wichtig: Da die Ausgabe KI-generiert ist, überprüfen Sie sie, um die Richtigkeit sicherzustellen.

Generieren Sie Aufgaben aus Dokumenten in Kollaboratives Arbeitsmanagement(CWM)

Verwenden Sie die generativen KI-Fähigkeiten von Now Assist Um Aufgaben aus dem Inhalt Ihrer Dokumente zu erstellen und sie der erforderlichen Tafel in hinzuzufügen CWM Arbeitsbereich.

Vorbereitungen

Erstellen Sie ein Dokument in CWM

Erforderliche Rolle: sn_cwm_ai.cwm_ai_user

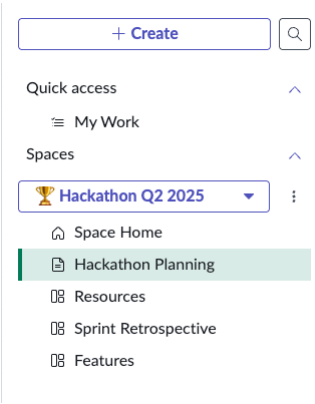
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

https://player.vimeo.com/video/1079861522?h=a6bccdb612&badge=0&autopause=0&player_id=0&app_id=58479

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > *Kollaboratives Arbeitsmanagement*an.
2. Navigieren Sie im Menü Bereiche zu dem Bereich, in dem sich Ihr Dokument befindet, und öffnen Sie es.



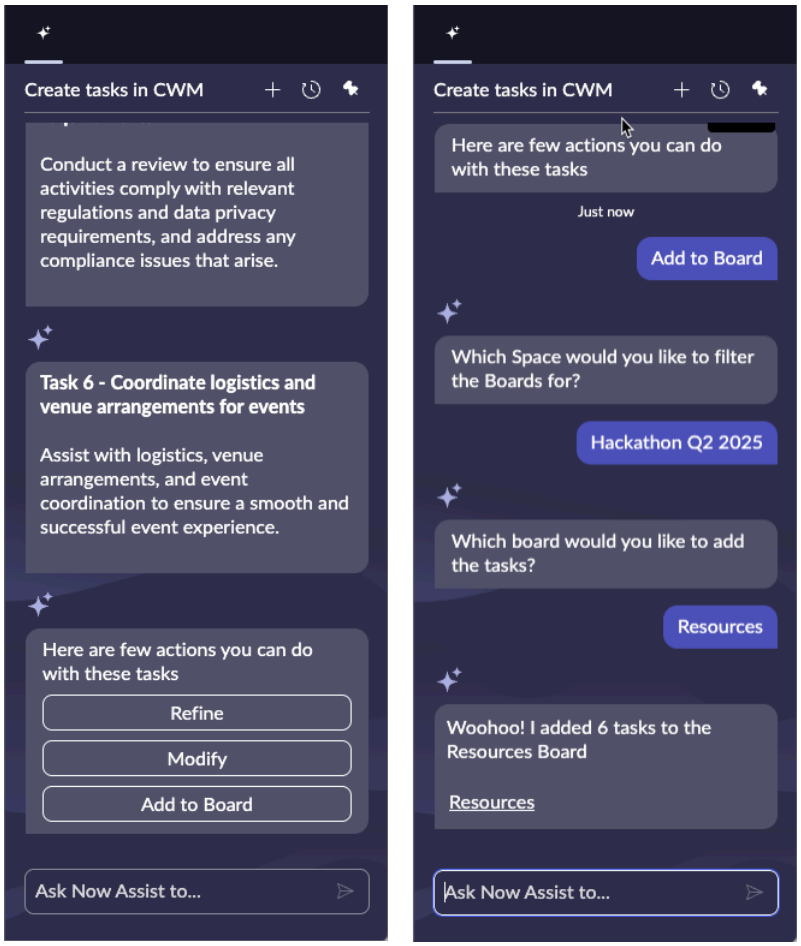
3. Aus dem Header von ServiceNow Instanz, wählen Sie aus **Now Assist** ( ).
   Die Now Assist Bereich wird geöffnet. Die nächsten Schritte werden im Bereich ausgeführt. Um eine einfachere Interaktion innerhalb des Bereichs zu ermöglichen, können Sie ihn anheften.
4. **Wahlweise:** Wählen Sie Aus **Neuer Chat** ( ), um eine neue Konversation in zu starten Now Assist Bereich.
   Führen Sie diesen Schritt aus, wenn Sie eine bereits offene Konversation beenden möchten oder wenn Sie nicht sehen können **Erstellen Sie Aufgaben in CWM** Option im Bereich.
5. Wählen Sie Aus **Erstellen Sie Aufgaben in CWM** .
   Now Assist Generiert Empfehlungen für Aufgaben basierend auf den Informationen auf Ihrer Dokumentseite.
6. **Wahlweise:** Gehen Sie die Aufgabenempfehlungen durch, und wählen Sie aus, Aufgabenempfehlungen zu verfeinern oder zu ändern.
7. Sie können beim Verfeinern oder Ändern der Aufgaben iterieren. Wenn Sie mit den Empfehlungen zufrieden sind, wählen Sie aus **Zu Tafel hinzufügen** .
8. Wählen Sie den Bereich des aus CWM Tafel, der Sie diese Aufgaben hinzufügen möchten.
9. Wählen Sie die Tafel aus, der diese Aufgaben hinzugefügt werden sollen.

   Now Assist Fügt der ausgewählten Tafel alle generierten Aufgabenempfehlungen hinzu. Sie können über den Link in zur Tafel navigieren Now Assist Nachricht, um sie zu 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.

Hinweis: Wenn der in Schritt 8 ausgewählte Bereich nur eine Tafel hat, werden Sie nicht aufgefordert, eine Tafel auszuwählen. Die Aufgaben werden direkt der Tafel hinzugefügt.



Now Assist für Kollaboratives Arbeitsmanagement (CWM)(CWM) Referenz

Referenzthemen enthalten Details zu den mit installierten Rollen Now Assist für CWM.

Mit installierte Rollen Now Assist für Kollaboratives Arbeitsmanagement (CWM)(CWM)

Die CWM Die KI-Anwenderrolle (sn_cwm_ai.cwm_ai_user) ermöglicht Anwendern die Verwendung der generativen KI-Kompetenzen, die mit verfügbar sind Now Assist für CWM Anwendung.

Enthält Rollen

Rollen, die in der Rolle sn_cwm_ai.cwm_ai_user enthalten sind: *sn_cwm.cwm_user*

Gruppen

Gruppen, denen diese Rolle standardmäßig zugewiesen ist: Keine.

Besondere Erwägungen

Keine.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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-Framework und Ziel-Framework für SPM

Erstellen Sie Ziele, legen Sie Ziele für sie fest, und bewerten Sie den Fortschritt der Ziele und Ziele, um Ihre Organisationspläne zu erreichen und Geschäftsergebnisse mit zu erzielen ServiceNow® Ziel-Framework.

Die ServiceNow® Ziel-Framework für SPM Anwendung (früher bekannt als Advanced Goal Framework) Ermöglicht es Ihnen, den ist-Wert Ihrer Ziele zu automatisieren. Die Ziel-Framework für SPM Die Anwendung ist eine Erweiterung von Ziel-Framework Anwendung. Wenn Sie installieren Ziel-Framework für SPM-Anwendung erhalten Sie alle Funktionen von Ziel-Framework Sowie die Zielautomatisierungsfunktion.

Verwenden Ziel-Framework, Sie können strategische Prioritäten und zugehörige Ziele für Ihre Organisation als Teil strategischer Pläne definieren. Nachdem Ziele erstellt wurden, können Sie dann Arbeit, Planungselemente und strategische Elemente wie Bedarf, Projekt, Epic, Programm und Initiative zuordnen.

Die ServiceNow® Strategische Planung Anwender können personalisierte Portfoliopläne mithilfe von Objektiven für Ihre Organisation definieren und sie verwenden, um Ihre Ziele an den Portfolioplänen Ihrer Organisation auszurichten. Informationen dazu, wie ein Portfolioplan mithilfe eines Objektivs definiert wird, finden Sie unter Objektiv- und Portfoliopläne . Sie können auch strategische Pläne erstellen, um die Vision, die Mission und die Werte für Ihre Organisation zu erfassen.

Wichtige Vorteile 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 Arbeit, die zum Erreichen von Zielen und zum Erreichen von Zielen ausgeführt wird, leicht 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.

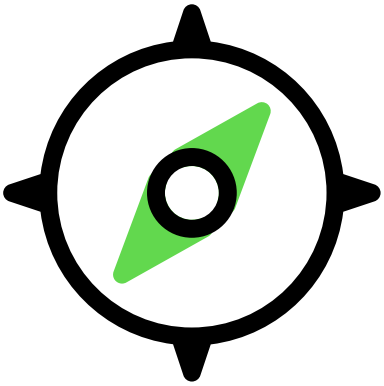
Wichtige Vorteile von Ziel-Framework für SPM:

- Ermöglicht Ihnen, den ist-Wert Ihrer Ziele zu automatisieren, indem Sie die ist-Werte aus verschiedenen Zielquellen erfassen, z. B. Leistungspläne, Kostenpläne, Bewertungen/ Umfragen und PA-Indikatoren.
- Mit können Sie jede Tabelle oder Kombination von Tabellen konfigurieren, die auf vorhanden sind ServiceNow AI Platform® Als 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.

Erste Schritte

Untersuchen



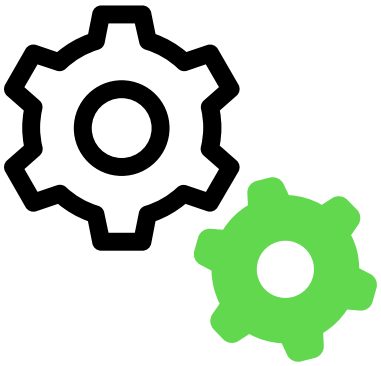
Erfahren Sie mehr über Ziel-Framework Und Ziel-Framework für SPM Funktionen

Vergleichen



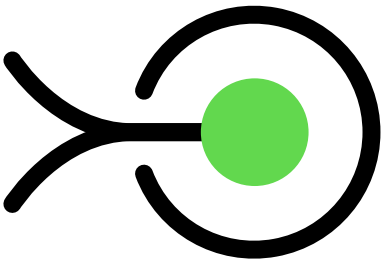
Vergleichen Sie die Fähigkeiten von Ziel-Framework mit Ziel-Framework für SPM

Konfigurieren



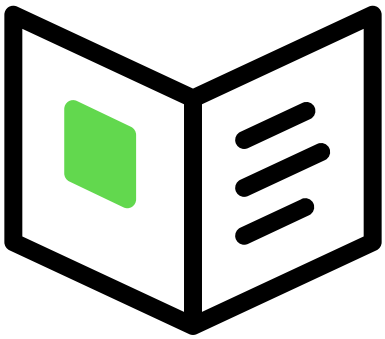
Erfahren Sie, wie Sie konfigurieren Ziel-Framework Und Ziel-Framework für SPM

Verwenden



Erfahren Sie, wie Sie Ziele definieren, um Ihre Organisationspläne zu erreichen und die Geschäftsergebnisse zu verbessern

Referenz



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 in Strategisches Portfoliomanagement -forum auf der ServiceNow Community an.
- 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 an.

Erkunden Ziel-Framework Und Ziel-Framework für SPM

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.

Die Ziel-Framework für SPM Mit der Anwendung können Sie den ist-Wert Ihrer Ziele automatisieren, indem Sie die ist-Werte aus verschiedenen Zielquellen erfassen, z. B. Leistungspläne, Kostenpläne, Bewertungen/Umfragen und PA-Indikatoren.

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. Zielquelle ist eine Konfiguration für ein Ziel, die verwendet wird, um den ist-Wert des Ziels automatisch zu aktualisieren, sodass der Fortschritt des Ziels und seines Ziels 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 sind ServiceNow® Skaliertes agiles Framework (SAFe) Anwender können Sie Safe-Epics und Safe-Funktionen mit einem Ziel verknüpfen, um die geleistete Arbeit zu erfassen, um Ihr Ziel zu erreichen.
- Wenn Sie ein sind Strategische Planung Anwender können Sie Planungselemente – Bedarf, Projekt und Epic sowie strategische Elemente – Programm und Initiative – mit einem Ziel verknüpfen, die zur Erreichung Ihres Ziels geleistete Arbeit zu erfassen.

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 quantitativ oder qualitativ festgelegt werden, indem die Maßeinheit für das Ziel definiert wird. Quantitative Ziele sind zahlenbasiert, zählbar und messbar. Qualitative Ziele sind interpretationsbasiert, beschreibend, in der Regel „Ja“ oder „Nein“.

Sie können ein Ziel auch in kleinere Zeiträume aufgliedern (z. B. vierteljährlich), wodurch Sie ein Ziel für jedes Quartal festlegen und sich auf die spezifischen Aufgliederungsziele konzentrieren können. Die Zielaufgliederungen werden automatisch basierend auf dem für das Ziel festgelegten Aufgliederungsintervall erstellt. Weitere Informationen zur Funktionsweise der Zielaufgliederungsfunktion finden Sie unter Zielaufgliederungen.

Qualitative Ziele

Qualitative Ziele sind normalerweise nicht messbar, können 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 gemäß Ihren Anforderungen definieren und qualitative Ziele für Ihre Ziele festlegen.

Um beispielsweise ein Ziel der Durchführung eines Hackathon im Q2–2023 zu erreichen, kann das Ziel als Hackathon im Q2–2023 durchführen 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

Zielquelle ist eine Konfiguration für ein Ziel, die verwendet wird, um den ist-Wert des Ziels automatisch zu aktualisieren, sodass der Fortschritt des Ziels und seines Ziels automatisch aktualisiert werden. Jede Tabelle oder eine Kombination von Tabellen (z. B. Leistungspläne, Kostenpläne, Umfragen, Incidents, und PA-Indikatoren) auf der vorhanden ServiceNow AI Platform® Kann als Zielquelle konfiguriert werden.

Die folgenden Zielquelltypen werden zur 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 **Ist-Wert** Feld im Zielformular, indem die erforderlichen Daten aus dem PA-Indikator abgerufen werden.
- Bewertung/Umfrage: Aktualisiert **Ist-Wert** Feld im Zielformular, indem die erforderlichen Daten aus den Datensätzen „Bewertungsmetriktyp“ und „Bewertungsmetrikkategorie“ abgerufen werden.
- Anwenderdefiniertes Skript: Das anwenderdefinierte Skript ruft die erforderlichen Daten von jedem ab ServiceNow AI Platform Konfigurierte Tabelle. Mit der Option Anwenderdefiniertes Skript können Sie eine beliebige Tabelle oder eine Kombination von Tabellen im verwenden ServiceNow AI Platform Kann als Zielquelle konfiguriert werden.

Vordefiniertes Zielautomatisierungsskript für Leistungspläne : Das vordefinierte Standardskript ist eine Zielquelle, die aktualisiert **Ist-Wert** Feld im Zielformular, indem der Wert aus abgerufen wird **Tatsächlicher Vorteil** Feld oder **Nicht-monetärer tatsächlicher Vorteil** Feld aus den monetären oder nicht monetären Vorteilsplänen relevanter Arbeitselemente.

Kontextvariable

Die Kontextvariable ist eine zusätzliche Konfiguration für die Zielquelle. Die Kontextvariable bietet Informationen, die im Zielformular verwendet werden können, um die erforderlichen Daten abzurufen und zu aktualisieren **Ist-Wert** Feld im Zielformular. Die Kontextvariable ist für die Zielquelltypen „Bewertung/Umfrage“ und „PA-Indikator“ erforderlich. Wenn Ziel-Framework für SPM Umfang wird beim Erstellen einer Zielquelle ausgewählt. Die Kontextvariable wird automatisch für die Zielquelle erstellt (vom Typ „Bewertung/Umfrage“ und „PA-Indikator“). Weitere Informationen zu Kontextvariablen finden Sie unter Kontextvariable in Zielquelle.

Vorteile und Workflow

Verwenden Sie Ziel-Framework Oder Ziel-Framework für SPM Anwendung zum Ausführen der folgenden Aktivitäten:

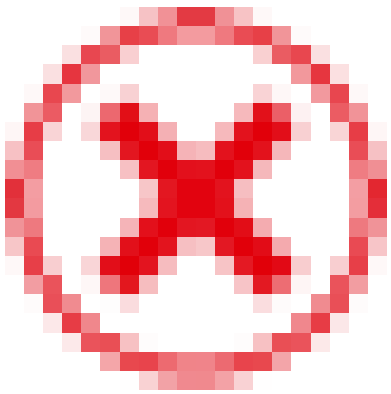
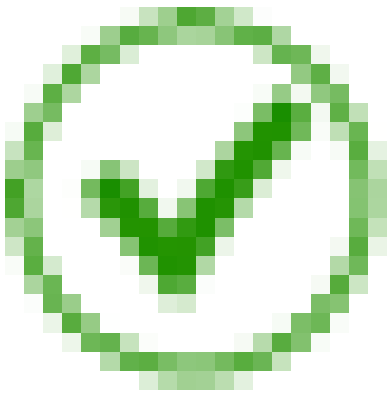
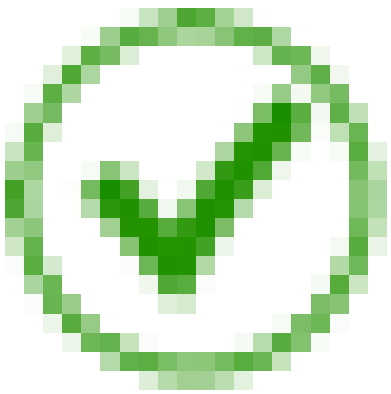
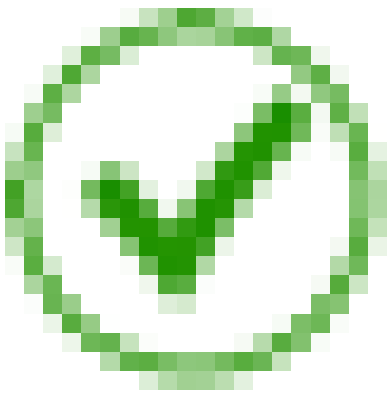
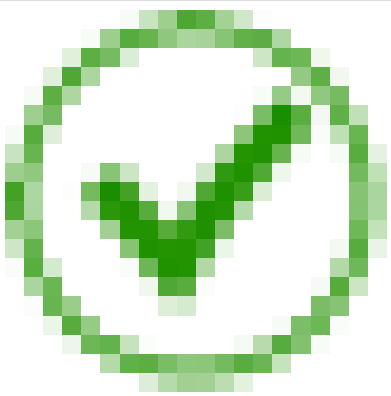
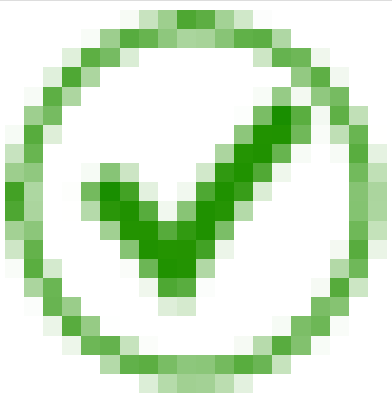
- Erstellen Sie einen strategischen Plan für Ihre Organisation (wenn Strategische Planung Ist installiert). Weitere Informationen finden Sie unter Strategische Pläne erstellen.
- Legen Sie eine strategische Priorität fest, um den strategischen Plan Ihrer Organisation an Ihrem Ziel auszurichten. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie eine strategische Priorität für einen strategischen Plan .
- Erstellen Sie ein Ziel. Weitere Informationen finden Sie unter Ziele erstellen.
- (Für Ziel-Framework Anwender) Festlegen Sie Ziele für ein Ziel, um den Fortschritt des Ziels nachzuverfolgen und zu messen. Weitere Informationen finden Sie unter Zielvorgaben für ein Ziel erstellen.
- (Für Ziel-Framework für SPM Anwender) Festlegen Sie Ziele, und automatisieren Sie den ist-Wert der Ziele. Weitere Informationen finden Sie unter Konfigurieren der Zielquelle für die Zielautomatisierung mit Ziel-Framework für SPM.
- Erstellen Sie eine Zielbeziehung mit einer Arbeit, einer Planung, einem strategischen oder einem anderen Element, um Ihre aktuelle oder zukünftige Arbeit zu identifizieren und zu verknüpfen und Ihre Ziele zu erreichen. Weitere Informationen finden Sie unter Ordnen Sie ein Arbeits- oder Planungselement Zielen oder Zielen zu.
- Ordnen Sie das primäre Ziel einem Arbeits- und Planungselement zu. Weitere Informationen finden Sie unter Ordnen Sie das primäre Ziel für Arbeits- und Planungselemente 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.

Wird Verglichen Ziel-Framework Mit Ziel-Framework für SPM

- Ziel-Framework: Erstellen Sie Ziele, legen Sie Ziele für sie fest, und bewerten Sie den Fortschritt der Ziele und Ziele, um die Organisationspläne zu erreichen und die Geschäftsergebnisse zu steigern.
- Ziel-Framework für SPM: Automatisieren Sie den ist-Wert Ihrer Ziele, indem Sie die ist-Werte aus verschiedenen Zielquellen wie Leistungsplänen, Kostenplänen, Bewertungen/Umfragen und PA-Indikatoren erfassen.

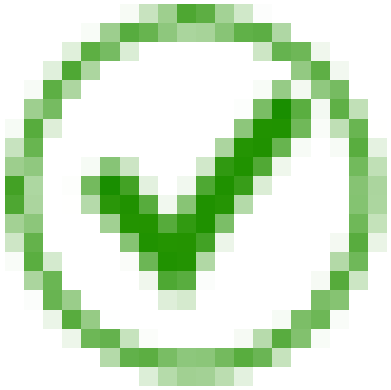
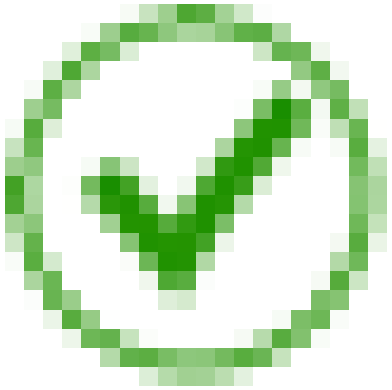
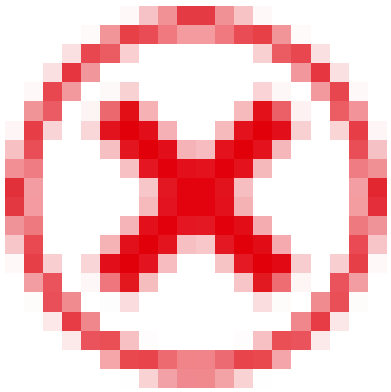
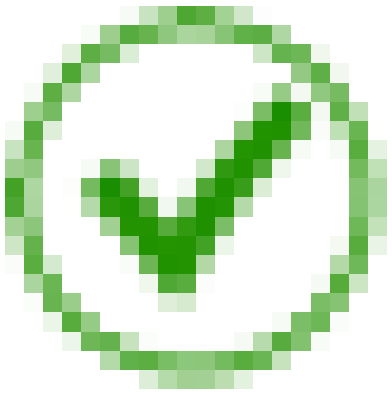
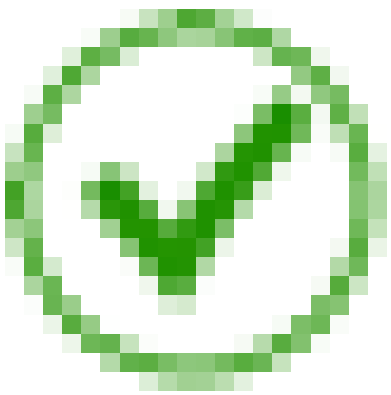
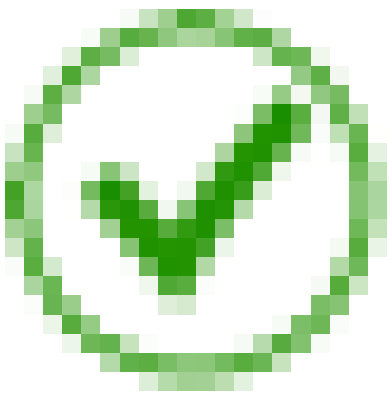
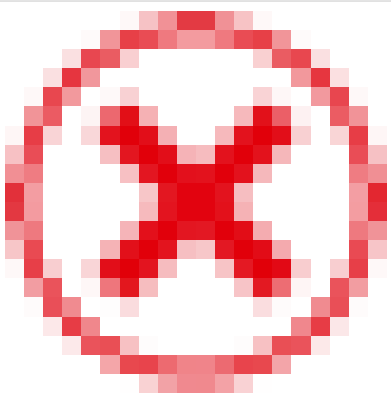
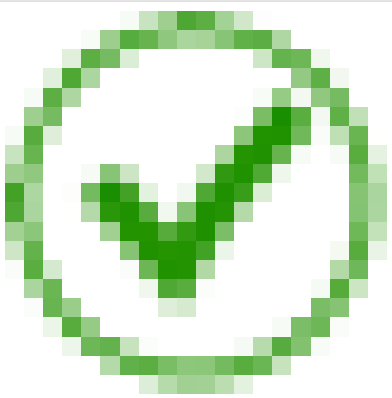
Vergleich von Ziel-Framework Und Ziel-Framework für SPM Funktionen

Funktion	Ziel-Framework	Ziel-Framework für SPM
Erstellen Sie strategische Pläne		
Erstellen Sie strategische Prioritäten		
Erstellen Sie 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.

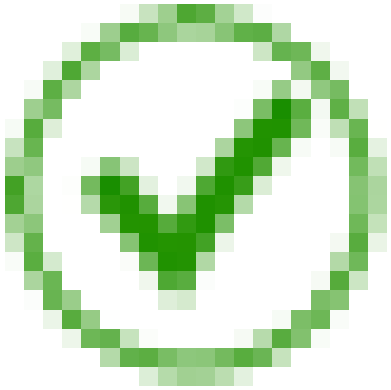
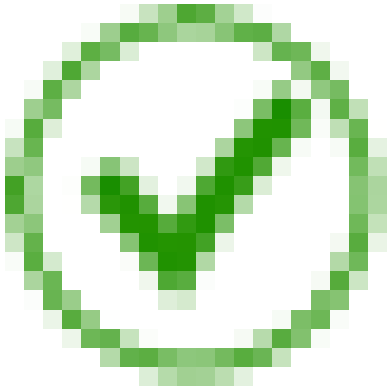
Vergleich von Ziel-Framework Und Ziel-Framework für SPM Funktionen (Fortsetzung)

Funktion	Ziel-Framework	Ziel-Framework für SPM
Legen Sie Ziele fest		
Legen Sie Zielaufgliederungen fest		
Arbeit mit Zielen verknüpfen		
Automatisieren Sie den ist-Wert von 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.

Vergleich von Ziel-Framework Und Ziel-Framework für SPM Funktionen (Fortsetzung)

Funktion	Ziel-Framework	Ziel-Framework für SPM
Überwachen Sie Ziele und Strategien in ServiceNow KI-Governance		

Hinweis: Die Ziel-Framework für SPM Die Anwendung ist eine Erweiterung von Ziel-Framework Anwendung. Wenn Sie installieren Ziel-Framework für SPM-Anwendung erhalten Sie alle Funktionen von Ziel-Framework Sowie die Zielautomatisierungsfunktion.

Besser zusammen mit anderen ServiceNow-Anwendungen

Die Integration von Ziel-Framework Oder Ziel-Framework für SPM Mit anderen ServiceNow Anwendungen helfen Portfolio-, Produkt- und Programmmanagern, die Planung zu optimieren und die Ziele für ihre Produkte nachzuverfolgen.

Ziel-Framework Mit KI-Governance Arbeitsbereich

Die ServiceNow® KI-Governance Mit dem Arbeitsbereich können Sie alle Ihre strategischen Prioritäten, Ziele und Ziele nachverfolgen und überwachen, die in als künstliche Intelligenz kategorisiert sind Ziel-Framework.

Füllen Sie aus **Typ** Feld für strategische Prioritäten und **Kategorie** Feld für Ziele mit **Künstliche Intelligenz** Option zum Überwachen des Fortschritts in KI-Governance Arbeitsbereich. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie eine strategische Priorität Und Ziele erstellen.

Wenn KI-Governance Ist installiert, ist **KI-Strategie** Die Registerkarte wird in angezeigt KI-Governance Arbeitsbereich mit verschiedenen Widgets für KI-Strategien, Ziele und Zieldetails. Weitere Informationen finden Sie unter Registerkarte „KI-Strategie“ in KI-Kontrollstelle .

Ziel-Framework mit ESG-Arbeitsbereich

Mit der Integration von ServiceNow ESG-Arbeitsbereich Mit Ziel-Framework, Sie können ESG-Ziele (Environmental, Social und Governance) erstellen, um Ihren Fortschritt in Bezug auf Ihre ausgewählten wesentlichen Themen nachzuverfolgen. Sie können auch ein ESG-Ziel (Environmental, Social and Social, and Social) erstellen, um den Fortschritt bei der Erreichung Ihres ESG-Ziels nachzuverfolgen. Weitere Informationen finden Sie unter ESG-Ziele erstellen und ESG-Zielvorgabe erstellen .

Ziel-Framework für SPM mit Strategische Planung

Verwenden Sie ServiceNow Arbeitsbereich für strategische Planung Um den Fortschritt Ihrer Ziele grafisch zu visualisieren und die Ziel-ist-Werte leicht 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.

Sie können eine Ziel- oder Zielbeziehung mit einem Planungselement oder einem anderen Element erstellen, um Ihre aktuelle oder zukünftige Arbeit zu identifizieren und zuzuordnen und Ihre Ziele und Ziele zu erreichen. Sie können auch ein primäres Ziel oder Ziel für die Planungselemente zuordnen, bei denen die Elemente zum Erreichen des Ziels oder Ziels beitragen. Weitere Informationen finden Sie unter Ziele in Arbeitsbereich für strategische Planung verwalten.

Hinweis: Wenn Sie installieren Strategische Planung, Erhalten Sie alle Funktionen von Ziel-Framework Und Ziel-Framework für SPM Anwendungen.

Wird Konfiguriert Ziel-Framework Und Ziel-Framework für SPM

Verwenden Sie als Administrator diesen Abschnitt, um einzurichten Ziel-Framework Und Ziel-Framework für SPM Anwendungen.

Installieren Ziel-Framework Und Ziel-Framework für SPM

Sie können installieren Ziel-Framework(sn_gf) und Ziel-Framework für SPM(sn_gfa) Anwendungen, wenn Sie die Administratorrolle innehaben.

Vorbereitungen

Stellen Sie sicher, dass die Anwendungen und alle zugehörigen Store-Anwendungen gültig sind ServiceNow Berechtigungen. Weitere Informationen finden Sie unter Berechtigung für abrufen ServiceNow Produkt oder Anwendung an.

Wenn Sie installieren Ziel-Framework für SPM-Anwendung erhalten Sie alle Funktionen von Ziel-Framework Sowie die Zielautomatisierungsfunktion.

Erforderliche Rolle: Administrator

Wichtig: Sie können installieren Ziel-Framework für SPM Anwendung nur, wenn Sie Eigentümer von sind Strategisches Portfoliomanagement(SPM) Pro-Lizenz.

Prozedur

1. Navigieren zu **Systemanwendungen** > **Alle verfügbaren Anwendungen** > **Alle**an.
2. Suchen Sie nach Ziel-Framework Oder Ziel-Framework für SPM Anwendung mithilfe der Filterkriterien und der Suchleiste.
   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 über anfordern ServiceNow Speichern. Besuchen Sie ServiceNow Store Website, um alle verfügbaren Apps anzuzeigen und Informationen zum Senden von Anforderungen an den Store zu erhalten. Kumulative Informationen zu Release-Hinweisen für alle veröffentlichten Apps finden Sie unter ServiceNow Store Release-Hinweise zum Versionsverlauf an.
3. Klicken Sie auf **Installieren**.
4. Überprüfen Sie im Dialogfeld „Anwendungsinstallation” die Anwendungsabhängigkeiten.

   Wenn Ihre Anwendung andere Anwendungen erfordert, installieren Sie sie zuerst, wenn sie nicht bereits installiert sind.

   Durch die Installation Ihrer Anwendung werden auch die abhängigen Anwendungen oder Plugins automatisch installiert, wenn sie nicht bereits installiert sind.
5. 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.

Ergebnis

Die folgenden Komponenten werden mit der Installation von installiert Ziel-Framework Oder Ziel-Framework für SPM Anwendung:

- Rollen
- Tabellen
- Geplante Aufgaben
- Zielautomatisierungsskript für Leistungspläne (installiert mit Ziel-Framework für SPM)

Als Teil von Ziel-Framework für SPM Installation, Komponenten von beiden Ziel-Framework Und Ziel-Framework für SPM Sind installiert. Weitere Informationen finden Sie unter Mit installierte Komponenten Ziel-Framework Und Ziel-Framework für SPM.

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**an.
2. Suchen Sie nach , und klicken Sie auf **Migrieren Sie Ziel-, Strategie- und Arbeitselementdaten in die Tabellen „Ziel-Framework“ und „zugehörige Planungselemente“** Geplante Aufgabe.
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 in die Tabellen „Ziel-Framework“ und „zugehörige Planungselemente“.
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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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** > **Unternehmens-Zielmanagement** > **Einstellungen**an.
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 Ziele der erforderlichen zugewiesenen Entität zuordnen kann.

Vorbereitungen

- Standardmäßig mit der Installation von Ziel-Framework, Die zugewiesenen Entitäten, der Geschäftsbereich [Business_unit], die Abteilung [cmn_Department] und das Unternehmen [Core_Company] sind installiert.
- Bei Aktivierung von PPM Standard (Projekt-Portfoliomanagement), die zugewiesene Entität „Portfolio [pm_Portfolio]“ wird installiert.
- Mit der Installation von Strategische Planung, Die zugewiesenen Entitäten, Produktmodell [cmdb_model], Wertstrom [cmn_value_Stream], Initiative [sn_align_Core_Initiative], und strategisches Programm [sn_align_Core_program] sind installiert.

Erforderliche Rolle: sn_gf.goal_admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Unternehmens-Zielmanagement** > **Zugeordnete Entitäten**an.
2. Klicken Sie auf **Neu**.
3. Füllen Sie die Felder im Formular aus.
   Eine Beschreibung der Feldwerte finden Sie unter Formular „Konfiguration der zugewiesenen Entität für Ziel“.
4. Klicken Sie auf **Absenden**.

Importieren Sie Ziele und Zieldaten aus einer Tabelle

Mit der Administratorrolle können Sie Ihre vorhandenen Ziele und Zieldaten aus einer Tabelle in importieren Ziel-Framework Tabellen.

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 Tabelle „Ziel“ [sn_gf_Goal_target] importiert.

Hinweis: Da die Ziele einem Ziel zugeordnet sind, sollten Sie zuerst die Ziele und dann die Ziele 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.

Wichtig: Ziel- und Zieldaten in der Tabelle müssen das unterstützte Format aufweisen. Weitere Informationen zum unterstützten Datenformat zum Importieren von Zielen und Zieldaten aus einer Tabelle finden Sie unter Ziele und Zieldaten importieren [KB1191233] .

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **System-Importsätze** > **Daten laden**an.
2. Wählen Sie in der Dropdown-Liste Importsatz-Tabelle die Option aus **Zielimportsatz [imp_sn_gf_Goal]** Oder **Zielimportsatz [imp_sn_gf_Goal_target]** .
3. Von **Quelle des Imports** Option, wählen Sie aus **Datei** .
4. In **Datei** Option, klicken Sie auf **Wählen Sie Aus** Und wählen Sie Ihre Tabelle aus, um die Daten zu importieren.

   Wichtig:
   - Ziele und Zieldaten in der Tabelle müssen in einem bestimmten Format vorliegen. Weitere Informationen zum unterstützten Datenformat finden Sie unter Ziele und Zieldaten importieren [KB1191233] .
   - Ändern Sie die Namen in der Headerzeile der Tabelle nicht, 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 Fortschrittsseite auf **Transformation Ausführen** .
7. Klicken Sie auf der Seite Importsatz und Transformationszuordnung angeben auf **Transformieren** .
8. Klicken Sie Auf **Transformationsverlauf** Und überprüfen Sie, ob die Spalte Status auf festgelegt ist **Abgeschlossen** In der zugehörigen Liste Importsatz-Ausführungen.
   Abhängig von der Option, die Sie in der Dropdown-Liste „Importsatz-Tabelle“ ausgewählt haben, werden Ihre Ziele oder Zieldaten in die Tabellen „Ziel“ [sn_gf_Goal] oder „Ziel“ [sn_gf_Goal_target] importiert.

   Wenn der Auftrag fehlgeschlagen ist, klicken Sie auf **Transformationsverlauf** Und weitere Informationen finden Sie in den Details.

   Hinweis: Der Importvorgang kann zum Einfügen neuer Daten oder zum Aktualisieren vorhandener Daten in die Tabellen verwendet werden. Standardmäßig sind die Werte Name und Besitzer die primären Schlüssel, die zum Aktualisieren der vorhandenen Datensätze verwendet werden. Sie können auch zusätzliche Felder als primären Schlüssel hinzufügen, um neue Daten einzufügen oder vorhandene Daten zu aktualisieren. Weitere Informationen zum Hinzufügen zusätzlicher Felder als Primärschlüssel finden Sie unter Ziele und Zieldaten importieren [KB1191233] .

Aktualisieren Sie eine geplante Aufgabe, um den ist-Wert der Ziele zu automatisieren

Verwenden Sie Ziel-Framework für SPM Anwendung zum Ändern der Laufzeit für die geplante Aufgabe gemäß Ihrer Einstellung, um den ist-Wert der Ziele, für die eine Zielquelle konfiguriert wurde, automatisch zu aktualisieren.

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
Standardmäßig wird die geplante Aufgabe täglich um 00:00 UHR (Systemzeitzone) ausgeführt.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Geplante Aufgaben**an.
2. Suchen Sie nach , und klicken Sie auf **Aktualisieren Sie den ist-Wert der Ziele mit Ziel-Framework für SPM** Geplante Aufgabe.
3. Stellen Sie sicher, dass **Aktiv** Das Kontrollkästchen ist aktiviert, um die Aufgabe zu einem geplanten Zeitpunkt auszuführen.
4. Bearbeiten Sie die Details von **Ausführen** Und **Zeit** Felder entsprechend Ihren Einstellungen.
5. Klicken Sie auf **Aktualisieren**.
   Weitere Informationen zu geplanten Aufgaben finden Sie unter Geplante Aufgaben .

Konfigurieren der Zielquelle für die Zielautomatisierung mit Ziel-Framework für SPM

Konfigurieren Sie Zielquellen für die Zielautomatisierung, damit der Zielanwender beim Festlegen eines Ziels für das Ziel eine Zielquelle definieren kann. Wenn Sie eine Zielquelle für ein Ziel definieren, wird der ist-Wert des Ziels automatisch aktualisiert.

Verwenden Sie die folgenden Schritte als Richtlinien 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“, einige erfordern die Rolle „sn_gf.Goal_admin“.

1. Erstellen Sie eine Zielquelle für ein Ziel, um es als Quelle zu konfigurieren, um den ist-Wert des Ziels zu aktualisieren. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie eine Zielquelle .

   Die Kontextvariable ist für die Zielquelltypen „Bewertung/Umfrage“ und „PA-Indikator“ erforderlich. Die obligatorischen Kontextvariablen werden beim Erstellen einer Zielquelle mit dem ausgewählten Typ „Bewertung/Umfragen“ oder „PA-Indikator“ automatisch erstellt. 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 Erstellen Sie Kontextvariablen für eine Zielquelle .

Kontextvariable in Zielquelle

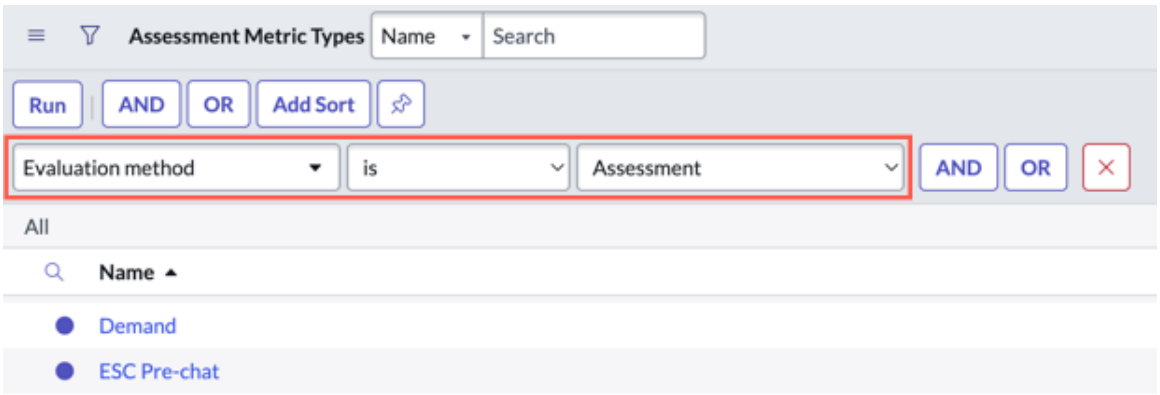
Die Kontextvariable ist eine zusätzliche Konfiguration für die Zielquelle, die im Zielformular verwendet werden kann, um die erforderlichen Daten abzurufen und automatisch zu aktualisieren **Ist-Wert** Feld im Zielformular. Für die Zielquelltypen „Bewertung/Umfrage“ und „PA-Indikator“ ist eine Kontextvariable erforderlich.

Die Kontextvariable wird automatisch erstellt (mit **Obligatorisch** Feld auf festgelegt **Wahr** Im Formular „Kontextvariable“) für die Zielquelle (vom Typ „Bewertung/Umfrage“ und „PA-Indikator“), wenn Ziel-Framework für SPM Bereich wird ausgewählt, bevor eine Zielquelle erstellt wird. Die automatisch erstellten Kontextvariablen werden auch als obligatorische Kontextvariablen bezeichnet.

Die obligatorischen Kontextvariablen werden erstellt, wenn Sie ausgewählt haben Ziel-Framework für SPM Umfang und Sie haben eine der folgenden Bedingungen 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.

- (Für Zielquelltyp, Bewertung/Umfrage) im Formular „Zielquelle“ die **Typ** Feld ist auf festgelegt **Bewertung/Umfrage** Und **Bewertungsmetriktypen** Das Feld wird mit dem Metriktyp ausgefüllt **Bewertungsmethode = Bewertung** .



- (Für Zielquelltyp PA-Indikator) im Formular „Zielquelle“ die **Typ** Feld ist auf festgelegt **PA-Indikator** Und der in ausgefüllte Wert **Aufgliederung** Feld ist nicht vom Typ Auswahlliste.

  Informationen zum Erstellen einer Kontextvariablen für den Zielquelltyp PA-Indikator, bei dem das Feld Aufgliederung den Auswahllistentyp 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 verwenden, um das Abrufen der erforderlichen Daten und das automatische Aktualisieren von zu konfigurieren **Ist-Wert** Feld im Zielformular. Weitere Informationen zum manuellen Erstellen einer Kontextvariablen finden Sie unter Erstellen Sie eine Kontextvariable für eine Zielquelle.

Erstellen Sie eine Zielquelle zur 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 aus Ziel-Framework für SPM Bereich für die Anwendung.

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 beim Erstellen einer Zielquelle mit dem ausgewählten Typ „Bewertung/Umfragen“ oder „PA-Indikator“ automatisch erstellt. Weitere Informationen dazu, wann die obligatorischen Kontextvariablen erstellt werden, finden Sie unter Kontextvariable in Zielquelle.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Unternehmens-Zielmanagement** > **Zielquellen**an.
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 manuell eine Kontextvariable, wenn Sie weitere Kontextvariablen für eine Zielquelle konfigurieren möchten.

Vorbereitungen

Wählen Sie aus Ziel-Framework für SPM Bereich für die Anwendung.

Erforderliche Rolle: sn_gf.goal_admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Die Kontextvariable bietet Informationen, die verwendet werden können, um die erforderlichen Daten abzurufen und den ist-Wert im Zielformular automatisch zu aktualisieren. Nachdem eine Kontextvariable für die Zielquelle erstellt wurde, kann der Zielanwender den Abschnitt „Quellkonfiguration des ist-Werts“ im Formular „Ziel“ konfigurieren, damit 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, und die Aufgliederung ist vom Typ Auswahlliste, finden Sie unter Erstellen Sie eine Kontextvariable für den Zielquelltyp PA-Indikator.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Unternehmens-Zielmanagement** > **Zielquellen**an.
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 die Felder aus.
   Eine Beschreibung der Feldwerte finden Sie unter Formular „Kontextvariable“.
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 aus Ziel-Framework für SPM Bereich für die Anwendung.

Erforderliche Rolle: sn_gf.goal_admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Die Kontextvariable bietet Informationen, die verwendet werden können, um die erforderlichen Daten abzurufen und den ist-Wert im Zielformular automatisch zu aktualisieren. Nachdem eine Kontextvariable für die Zielquelle erstellt wurde, kann der Zielanwender den Abschnitt „Quellkonfiguration des ist-Werts“ im Formular „Ziel“ konfigurieren, damit 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**an.
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 aus **Typ** Feld als Auswahl und die anderen Felder nach Bedarf.
   Eine Beschreibung der Feldwerte finden Sie unter Formular „Kontextvariable“.
5. Klicken Sie auf **Absenden**.
   Eine Kontextvariable vom Auswahltyp 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** Im Formular.

7. Füllen Sie im Formular die Felder aus.

Auswahlformular

Feld	Beschreibung
Tabelle	Name der Kontextvariablen, für die die Auswahl erstellt wird.
Element	Spaltenname im Formular „Kontextvariable“, 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 Zielanwender kann diese Auswahlmöglichkeiten als Kontextvariablen im Zielformular konfigurieren, für das die Zielquelle konfiguriert ist.

Migrieren Sie Zielaufgliederungen

Nach dem Upgrade auf Ziel-Framework für SPM Führen Sie v2.3.0 oder höher aus **Migrieren Sie Aufgliederungsintervall zu Prüffrequenz** Geplante Aufgabe zum Migrieren der vorhandenen Werte aus dem **Überprüfungshäufigkeit** Feld zu **Check-in-Häufigkeit** Feld in den Zieldatensätzen.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Nach der Ausführung des Auftrags wird der Wert in angezeigt **Check-in-Häufigkeit** Das Feld für ein Ziel wird basierend auf dem vorhandenen Wert in ausgefüllt **Überprüfungshäufigkeit** Feld des Ziels. Wenn der vorhandene Wert in ist **Überprüfungshäufigkeit** Feld wurde auf eine andere Option als festgelegt **Keine** , Dann werden Zielaufgliederungen für solche Ziele basierend auf dem Wert in der vorhandenen Check-in-Häufigkeit des Ziels erstellt. Weitere Informationen dazu, wie diese Werte für Ziele mit verschiedenen Werten migriert werden, finden Sie unter Migration von 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**an.
2. Suchen Sie nach , und wählen Sie aus **Migrieren Sie Aufgliederungsintervall zu Prüffrequenz** Geplante Aufgabe.
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 von Zielaufgliederungen

Als Administrator, wenn Sie ausführen **Migrieren Sie Aufgliederungsintervall zu Prüffrequenz** Geplante Aufgabe, die vorhandenen Werte in **Überprüfungshäufigkeit** Und **Aufgliederungsintervall** Felder werden zu migriert **Check-in-Häufigkeit** Feld in den Zieldatensätzen.

Der Wert in **Ist-Wert bis heute** Feld für das Ziel und die Werte in **Geplanter Zielwert** Und **Ist-Wert** Felder 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 der Ausführung des Auftrags wird der Wert in angezeigt **Check-in-Häufigkeit** Das Feld für ein Ziel wird basierend auf dem vorhandenen Wert in ausgefüllt **Überprüfungshäufigkeit** Feld des Ziels. Wenn der vorhandene Wert in ist **Überprüfungshäufigkeit** Feld wurde auf eine andere Option als festgelegt **Keine** , Dann werden Zielaufgliederungen für solche Ziele basierend auf der vorhandenen Überprüfungshäufigkeit des Ziels erstellt. Aber auch **Aufgliederungsintervall** Wurde auf festgelegt **Keine** Für ein Ziel werden Zielaufgliederungen für das Ziel basierend auf der vorhandenen Überprüfungshäufigkeit des Ziels erstellt.

In der folgenden Tabelle wird beschrieben, wie der Wert für die Check-in-Häufigkeit für Ziele mit verschiedenen Werten in ausgefüllt wird **Überprüfungshäufigkeit** Und **Aufgliederungsintervall** Felder.

Migration von Zielaufgliederungen, wobei das Aufgliederungsintervall auf „keine“ festgelegt ist

Überprüfungshäufigkeit (vor Upgrade)	Aufgliederungsintervall (vor 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 „FortNightly“ wird beibehalten, und es werden keine Zielaufgliederungen 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.

Migration von Zielaufgliederungen, wobei das Aufgliederungsintervall auf „keine“ festgelegt ist (Fortsetzung)

Überprüfungshäufigkeit (vor Upgrade)	Aufgliederungsintervall (vor Upgrade)	Check-in-Häufigkeit (nach Upgrade und Ausführung des Auftrags)
		da die Option „FortNightly“ 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 festgelegt **Monatlich** Und Aufgliederungsintervall wurde auf festgelegt **Keine**
- Das Startdatum und das Enddatum des Ziels sind 2024-01-01 bzw. 2024-12-31
- 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 der monatlichen Aufgliederung August ausgefüllt. Außerdem wird der geplante Zielwert für jede Aufgliederung ausgefüllt.

Zielaufgliederungsmigration für Ziele, bei denen das Aufgliederungsintervall auf „vierteljährlich“ oder „jährlich“ festgelegt ist

Nach der Ausführung des Auftrags wird der Wert in angezeigt **Check-in-Häufigkeit** Das Feld für ein Ziel wird basierend auf dem vorhandenen Wert in ausgefüllt **Überprüfungshäufigkeit** Feld des Ziels. Dann werden Zielaufgliederungen für die Ziele basierend auf der vorhandenen Überprüfungshäufigkeit des Ziels erstellt.

In der folgenden Tabelle wird beschrieben, wie der Wert für die Check-in-Häufigkeit für Ziele mit verschiedenen Werten in ausgefüllt wird **Überprüfungshäufigkeit** Und **Aufgliederungsintervall** Felder.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 auf „vierteljährlich“ oder „jährlich“ festgelegt

Überprüfungshäufigkeit (vor Upgrade)	Aufgliederungsintervall (vor Upgrade)	Check-in-Häufigkeit (nach Upgrade und Ausführung des Auftrags)
Vierteljährlich	Vierteljährlich	Vierteljährlich
Vierteljährlich	Jährlich	Vierteljährlich

Hinweis: Für Ziele, für die das Aufgliederungsintervall auf „jährlich“ festgelegt ist, unabhängig davon, ob das Ziel vom Typ „kumulativ“ oder „nicht kumulativ“ ist, werden nach der Ausführung der geplanten Aufgabe vierteljährliche Zielaufgliederungen erstellt, und die Zielwertverteilung wird auf festgelegt **Linear über den Zeitraum verteilen (kumulativ)** 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 festgelegt **Vierteljährlich** Und Aufgliederungsintervall wurde auf festgelegt **Jährlich**
- Das Startdatum und das Enddatum des Ziels sind 2023-01-01 bzw. 2024-12-31
- Das Ziel ist vom Typ „nicht kumulativ“
- Der in jedem Quartal erzielte ist-Wert beträgt 10, beginnend vom 1. Quartal 2023 bis zum 2. Quartal 2024
- Der aktuelle Gesamt-ist-Wert des Ziels ist 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 festgelegt **Linear über den Zeitraum verteilen (kumulativ)** Für das Ziel. Der aktuelle ist-Wert für Q1-2023, Q2-2023, Q3-2023, Q4-2023, Q1-2024, und vierteljährliche Zielaufgliederungen für das 2. Quartal 2024 werden als 10, 20, 30, 40, 50, und 60. Außerdem wird der geplante Zielwert für jede Aufgliederung ausgefüllt.

Definieren einer anwenderdefinierten Maßeinheit

Das Definieren einer anwenderdefinierten Maßeinheit hilft den Zielanwendern, die Maßeinheit für Ziele gemäß ihrer Auswahl festzulegen. Maßeinheiten sind zwei Typen: Quantitativ und qualitativ.

Standardmäßig ist die verfügbare Maßeinheit für quantitative Ziele **#** , **$** , **%** , **Tage** . Standardmäßig ist die verfügbare Maßeinheit für qualitative Ziele **Ja/Nein** .

Als Administrator müssen Sie anwenderdefinierte Maßeinheiten erstellen, damit der Zielanwender sie zum Festlegen einer Maßeinheit für seine Ziele verwenden 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.

Ziele mit verwalten Ziel-Framework Oder Ziel-Framework für SPM

Machen Sie sich mit dem Prozess vertraut, der zum Definieren von Zielen mit Ziel-Framework erforderlich ist.

Ziele mit Ziel-Framework oder Ziel-Framework für SPM verwalten

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 ein sind Ziel-Framework für SPM Anwender, Sie benötigen die Rolle sn_gf.Goal_admin, um die Zielautomatisierungsfunktion zu konfigurieren. Alle Schritte sind zum Definieren von Zielen mit beiden identisch Ziel-Framework Oder Ziel-Framework für SPM.

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 Ist installiert. Das Erstellen eines strategischen Plans ist nicht erforderlich, um Ziele zu definieren.

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 mit Ziele für ein Ziel fest Ziel-Frameworkan.
5. (Für Ziel-Framework für SPM Nur Anwender) Festlegen Sie Ziele für Ziele, 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 zu seinem Ziel zusammengefasst. Weitere Informationen finden Sie unter Konfigurieren der Zielquelle für die Zielautomatisierung mit Ziel-Framework für SPM.
6. Erstellen Sie eine Ziel- oder Zielbeziehung mit einem Arbeits- oder strategischen Element. Weitere Informationen finden Sie unter Ordnen Sie Arbeit oder Strategie Zielen oder Zielen zu .
7. Legen Sie ein Ziel oder Ziel als primäres Ziel für die Arbeits- und Planungselemente fest, bei denen die Elemente zum Erreichen des Ziels beitragen. Weitere Informationen finden Sie unter Zuordnen des primären Ziels oder Ziels für Arbeits- und Planungselemente .

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 Strategische Planung Auf Ihrem ServiceNow Instanz.

Erforderliche Rolle: sn_gf.strategy_planner

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Strategie** > **Strategische Pläne**an.
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.

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**an. **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**an. **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.

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 Oder sn_gf.Goal_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
Ziele sind normalerweise qualitativer Natur. Ziele sollten ehrgeizig sein und die Teams motivieren und herausfordern.

Prozedur
1. Navigieren zu **Alle** > **Unternehmens-Zielmanagement** > **Ziele**an.
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.

Erstellen Sie mithilfe von Ziele für ein Ziel Ziel-Framework Oder Ziel-Framework für SPM

Erstellen Sie INTELLIGENTE Ziele für Ziele, um den Fortschritt der Ziele nachzuverfolgen und zu messen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_gf.Goal_user Oder sn_gf.Goal_admin

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 die Beitragenden 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**an. **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** .
Über das Modul „Ziele“	**a.** Navigieren zu **Unternehmens-Zielmanagement** > **Ziele**an. **b.** Klicken Sie 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.

Weitere Informationen zu Feldern finden Sie unter Zielformular.

3. Klicken Sie auf **Absenden**.

Ergebnis

Die Zielfortschrittsdatensätze werden automatisch erstellt, wenn Sie den Zielfortschrittsdatensatz speichern, in dem ausgefüllt wird **Ist-Werte bis heute** Feld. 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.

Aktualisieren Sie 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 Oder sn_gf.Goal_admin

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**an. **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**an. **b.** Öffnen Sie den erforderlichen Zieldaten–satz.

2. Aktualisieren Sie im Formular „Ziel“ **Ist-Werte bis heute** Feld und fügen Sie eine geschäftliche Begründung in hinzu **Anmerkung** Feld.
   Weitere Informationen zu Feldern finden Sie unter Zielformular.
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.

Ergebnis

Sobald **Ist-Werte bis heute** Feld wird aktualisiert, der Fortschrittswert für das Ziel wird 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

Aktualisieren Sie den ist-Wert einer Zielaufgliederung

Aktualisieren Sie den Fortschritt eines Ziels mit Ziel-Framework für SPM

Aktualisieren Sie den Fortschritt eines Ziels mit **Aktualisieren Sie den ist-Wert** Zugehöriger Link im Zielformular.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_gf.Goal_user Oder sn_gf.Goal_admin

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**an. **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 erforderlichen Zieldatensatz.
Über das Modul „Ziele“	**a.** Navigieren zu **Unternehmens-Zielmanagement** > **Ziele**an. **b.** Öffnen Sie den erforderlichen Zieldaten–satz.

2. Klicken Sie im Formular „Ziel“ auf **Aktualisieren Sie den ist-Wert** Zugehöriger Link.
   Eine Beschreibung der Feldwerte finden Sie unter Zielformular.

Ergebnis

Nach **Ist-Werte bis heute** Feld wird aktualisiert, der Fortschrittswert für das Ziel und sein Ziel werden 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

Aktualisieren Sie den Fortschritt eines manuellen Ziels

Aktualisieren Sie den ist-Wert einer Zielaufgliederung

Zielaufgliederungen

Die Aufgliederung eines Ziels in kleinere Zeiträume (z. B. monatlich) hilft Ihnen, einen Zielwert für jeden Monat festzulegen und sich auf dieses spezifische monatliche Ziel zu konzentrieren. Die Zielaufgliederungen werden automatisch basierend auf der Check-in-Häufigkeit und der Zielwertverteilung erstellt, die für das Ziel festgelegt wurden.

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 ein Ziel für ein Jahr auf monatlich festgelegt ist, werden 12 monatliche Zielaufgliederungen erstellt. Geplante Zielwerte werden automatisch für jede Zielaufgliederung basierend auf der Zielwertverteilungseinstellung 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 einem anderen Zielverteilungstyp berechnet wird.

Beispiel 1: 1200 neue Kunden im Kalenderjahr 2025 erwerben (nicht kumulativ nachverfolgen)

In diesem Beispiel möchten Sie das Ziel erreichen, 1200 neue Kunden im Kalenderjahr 2025 zu gewinnen und den Fortschritt monatlich (nicht kumulativ) nachzuverfolgen. Dann können Sie das Ziel wie folgt festlegen:

- Legen Sie das Start- und Enddatum auf den 01.01.2025 bzw. 2025-12-31 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 so fest, dass sie gleichmäßig über den Zeitraum verteilt wird (nicht kumulativ).

  Diese Zielwertverteilung bedeutet, dass der endgültige Zielwert in 12 gleiche Werte (geplanter Zielwert für jede Zielaufgliederung) aufgeteilt wird, die zum endgültigen Zielwert aggregiert werden. Sie können den geplanten Zielwert später nach Bedarf aus dem jeweiligen Zielaufgliederungsdatensatz 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 in jeder monatlichen Zielaufgliederung eingegebenen ist-Wert summiert, müssen Sie den ist-Wert eingeben, der in dem bestimmten Monat für die Zielaufgliederung erreicht wird. Sie haben beispielsweise im Januar 100 Kunden erworben, und geben Sie dann 100 als ist-Wert in die Zielaufgliederung für Januar ein. Und Sie haben im Februar weitere 100 Kunden erworben, und geben Sie dann 100 als ist-Wert in die Aufgliederung des Ziels für Februar ein. Wenn Sie weitere 100 im März und 100 im April erworben haben, geben Sie in den Zielaufgliederungen für März und April 100 als ist-Wert 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.

Die Anwendung summiert die in jeder monatlichen Zielaufgliederung eingegebenen ist-Werte und führt einen Rollup des Summenwerts zum ist-Wert des Hauptziels durch. Dann werden der Fortschritt des Ziels und sein Ziel automatisch aktualisiert.

Beispiel 2: 1200 neue Kunden im Kalenderjahr 2025 erwerben (kumulativ nachverfolgen)

In diesem Beispiel möchten Sie das Ziel erreichen, 1200 neue Kunden im Kalenderjahr 2025 zu gewinnen und den Fortschritt monatlich (kumulativ) nachzuverfolgen. Dann können Sie das Ziel wie folgt festlegen:

- Legen Sie das Start- und Enddatum auf den 01.01.2025 bzw. 2025-12-31 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
- Zielwertverteilung so festlegen, dass sie linear über den Zeitraum verteilt wird (kumulativ)

  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 nach Bedarf aus dem jeweiligen Zielaufgliederungsdatensatz 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, ·····. Und 1200 fest.

Da die Anwendung nur den in der letzten monatlichen Zielaufgliederung eingegebenen ist-Wert berücksichtigt, müssen Sie den kumulativen ist-Wert in die letzte monatliche Zielaufgliederung eingeben. Sie haben beispielsweise im Januar 100 Kunden erworben, und geben Sie dann 100 als ist-Wert in die Zielaufgliederung für Januar ein. Und Sie haben im Februar weitere 100 Kunden erworben, und geben Sie dann 200 als ist-Wert in die Aufgliederung des Ziels für Februar ein. Wenn Sie weitere 100 im März und 100 im April erworben haben, geben Sie in den Zielaufgliederungen für März und April 300 bzw. 400 als ist-Wert ein.

Die Anwendung berücksichtigt den ist-Wert, der in der letzten monatlichen Zielaufgliederung eingegeben wurde, und führt ein Rollup zum ist-Wert des Hauptziels durch. Dann werden der Fortschritt des Ziels und sein 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 nachverfolgen möchten, z. B. täglich, wöchentlich, monatlich, vierteljährlich und jährlich. Sie haben beispielsweise ein Ziel für ein Jahr mit einem Startwert und einem endgültigen Zielwert von 0 bzw. 1200 festgelegt. Außerdem möchten Sie monatliche Ziele von 100 für jedes Quartal festlegen. In diesem Fall können Sie das Ziel in monatliche Ziele aufgliedern und einen Zielwert für jeden Monat festlegen, damit Sie sich auf das spezifische monatliche Ziel konzentrieren und Ihre ist-Werte anhand dieser monatlichen Ziele aktualisieren können.

Die Funktion „Zielaufgliederungen“ hat die folgenden Vorteile:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 die langfristigen Ziele in kurzfristige Intervalle auf, z. B. täglich, wöchentlich, monatlich, vierteljährlich und jährlich, um Ihre Fortschritte besser nachverfolgen oder berichten zu können
- Legen Sie einen geplanten Zielwert für jede Zielaufgliederung nach Bedarf 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 gesamte Ziel
- 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 in eingegeben werden **Ist-Werte bis heute** Feld im Hauptzieldatensatz. 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 Zielautomatisierung

Wenn Sie die Zielautomatisierungsfunktion für ein Ziel aktiviert und die Check-in-Häufigkeit und die Zielwertverteilung festgelegt haben, aktualisiert die Zielautomatisierungsfunktion automatisch den ist-Wert in der jeweiligen Zielaufgliederung basierend auf dem Check-in-Fälligkeitsdatum. Nachdem der ist-Wert einer Zielaufgliederung aktualisiert wurde, wird ein Rollup des Werts zum ist-Wert des Hauptziels durchgeführt. Dann werden der Fortschritt des Ziels und sein Ziel automatisch aktualisiert.

Aktualisieren Sie den ist-Wert einer Zielaufgliederung

Aktualisieren Sie den ist-Wert einer Zielaufgliederung, wenn ihr Status geändert wird. Durch das Aktualisieren des ist-Werts einer Zielaufgliederung wird der ist-Wert des Ziels automatisch aktualisiert. Nach **Ist-Wert** Feld des Ziels wird aktualisiert, der Fortschrittswert für das Ziel und sein Ziel werden 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**an. **b.** Öffnen Sie das erforderliche Ziel, dessen Fortschritt Sie aktualisieren möchten. **c.** Öffnen Sie in der zugehörigen Liste quantitative Ziele den erforderlichen Zieldatensatz.
Über das Modul „Ziele“	**a.** Navigieren zu **Unternehmens-Zielmanagement** > **Ziele**an. **b.** Öffnen Sie den erforderlichen Zieldaten–satz.

2. Aktualisieren Sie im Formular „Ziel“ **Ist-Wert** Feld und fügen Sie eine geschäftliche Begründung in hinzu **Anmerkung** Feld.
   Weitere Informationen zu Feldern finden Sie unter Formular „Zielaufgliederung“.
3. Wählen Sie **Aktualisieren**.

Ergebnis

Nach **Ist-Wert** Feld wird aktualisiert, der Fortschrittswert für das Ziel und sein Ziel werden automatisch aktualisiert. Informationen zur Berechnung des Fortschrittswerts finden Sie unter Fortschrittswertberechnung. Informationen zum Rollup des ist-Werts der Zielaufgliederung zu ihrem Ziel finden Sie unter Zielaufgliederungen.

Zugehörige Informationen

Aktualisieren Sie den Fortschritt eines manuellen Ziels

Aktualisieren Sie den Fortschritt eines Ziels mit Ziel-Framework für SPM

Ordnen Sie ein Arbeits- oder Planungselement Zielen oder Zielen zu

Erstellen Sie eine Ziel- oder Zielbeziehung mit einer Arbeit, einer Planung, einem strategischen oder einem anderen Element, um Ihre aktuelle oder zukünftige Arbeit zu identifizieren und zu verknüpfen und Ihre Ziele und Ziele zu erreichen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_gf.goal_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können ein Ziel oder Ziel nur einem der Arbeitselemente zuordnen (Projekt, Bedarf, Programm, Scrum-Funktion, Scrum/Safe-Epic), oder Safe-Funktion, Planungselemente (Projekt, Bedarf oder Epic) oder strategische Elemente (Programm oder Initiative) gleichzeitig. Um mehr als ein Element einem Ziel oder Ziel zuzuordnen, erstellen Sie für jedes Element einen Ziel- oder Zielbeziehungsdatensatz.

- Sie können den Arbeitselementen „Projekt“, „Bedarf“ und „Programm“ nur dann ein Ziel oder Ziel zuordnen, wenn PPM Standard(Projekt-Portfoliomanagement) Ist installiert.
- Sie können ein Ziel oder Ziel nur dann mit den Scrum-Funktionen und Scrum Epic-Arbeitselementen verknüpfen, wenn Agile Development 2.0 Ist 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.

- Sie können den Arbeitselementen der Safe-Epic- und Safe-Funktion nur dann ein Ziel zuordnen, wenn Skaliertes agiles Framework (SAFe) Ist installiert.
- Sie können ein Ziel oder Ziel nur dann mit den Planungselementen (Projekt, Bedarf und Epic) und strategischen Elementen (Programm und Initiative) verknüpfen, wenn Strategische Planung Ist installiert.

Hinweis:

- Abhängig vom installierten Plugin – PPM Oder Strategische Planung– Die entsprechende zugehörige Liste wird im Formular „Ziel“ und „Ziel“ angezeigt. Wenn PPM installiert ist, werden die zugehörigen Listen Projekt, Bedarf und Programmarbeitselement im Formular „Ziel“ und „Ziel“ angezeigt. Wenn nur Strategische Planung Ist installiert oder sowohl PPM als auch Strategische Planung Sind installiert, werden die Listen Planungselemente und andere zugehörige Elemente im Formular „Ziel“ bzw. „Ziel“ angezeigt.
- Wenn eine Ziel- oder Zielbeziehung mit einem Arbeitselement (Projekt, Bedarf, Programm, Scrum-Funktion, Scrum/Safe-Epic, oder Safe-Funktion) wird der Datensatz in der entsprechenden zugehörigen Liste im Formular „Ziel“ oder „Ziel“ angezeigt. Wenn eine Ziel- oder Zielbeziehung mit einem Planungselement (Projekt, Bedarf oder Epic) erstellt wird, wird der Datensatz in der zugehörigen Liste „Planungselemente“ im Formular „Ziel“ oder „Ziel“ angezeigt. Wenn eine Ziel- oder Zielbeziehung 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. „Ziel“ angezeigt.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Unternehmens-Zielmanagement** > **Ziele**an.
2. Öffnen Sie das erforderliche Ziel oder Ziel.
3. Erstellen Sie mithilfe der folgenden Optionen eine Ziel- oder Zielbeziehung mit einem Arbeits- oder Planungselement.

Option	Schritte
Beziehung zu einem Projekt erstellen	**a.** (Für PPM Anwender) Klicken Sie auf die zugehörige Liste Projekte. **b.** (Für Strategische Planung Anwender) Klicken Sie auf die zugehörige Liste Planungsele–mente. **c.** Klicken Sie auf **Hinzufügen**. **d.** (Für PPM Anwender) Geben Sie im For–mular „Ziel/Ziel-Beziehung“ das erfor–derliche Projekt in ein **Projekt** Feld. **e.** (Für Strategische Planung Anwender) im Formular „Ziel/Ziel-Beziehung“: **i.** Von **Planungselementtyp** Drop–down-Liste auswählen **Projekt [sn_a lign_Core_project]** . **ii.** In **Planungselement** Feld das erforder–liche Projekt 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.

Option	Schritte
Beziehung zu einem Bedarf erstellen	**a.** (Für PPM Anwender) Klicken Sie auf die zugehörige Liste „Bedarfe“. **b.** (Für Strategische Planung Anwender) Klicken Sie auf die zugehörige Liste Planungsele–mente. **c.** Klicken Sie auf **Hinzufügen**. **d.** (Für PPM Anwender) Geben Sie im For–mular „Ziel/Ziel-Beziehung“ den erfor–derlichen Bedarf in ein **Bedarf** Feld. **e.** (Für Strategische Planung Anwender) im Formular „Ziel/Ziel-Beziehung“: **i.** Von **Planungselementtyp** Drop–down-Liste auswählen **Bedarf [sn_a lign_Core_Demand]** . **ii.** In **Planungselement** Feld den erforder–lichen Bedarf eingeben.
Beziehung zu einem Programm erstellen	**a.** (Für PPM Anwender) Klicken Sie auf die zugehörige Liste Programme. **b.** (Für Strategische Planung Anwender) Klicken Sie auf die zugehörige Liste Planungsele–mente. **c.** Klicken Sie auf **Hinzufügen**. **d.** (Für PPM Anwender) Geben Sie im For–mular „Ziel/Ziel-Beziehung“ das erfor–derliche Programm in ein **Programm** Feld.
Beziehung zu einer Scrum-Funktion erstellen	Für Agile Development 2.0 Nur Anwender. **a.** Klicken Sie auf die zugehörige Liste „Funktionen“. **b.** Klicken Sie auf **Hinzufügen**. **c.** Geben Sie im Formular „Ziel/Ziel-Bezie–hung“ die erforderliche Scrum-Funktion in ein **Funktion** Feld.
Beziehung zu einem Scrum- oder SAFe-Epic er-stellen	**a.** (Für Agile Development 2.0 Oder SAFe An–wender) Klicken Sie auf die zugehörige Liste Epics. **b.** Klicken Sie auf **Hinzufügen**. **c.** (Für Strategische Planung Anwender) Klicken Sie auf die zugehörige Liste Planungsele–mente. **d.** (Für Agile Development 2.0 Und SAFe An–wender) Geben Sie im Formular „Ziel/ Ziel-Beziehung“ den erforderlichen Scrum oder ein SAFe Epic in **Epic** Feld.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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. (Für Strategische Planung Anwender) im Formular „Ziel/Ziel-Beziehung“: **i.** Von **Planungselementtyp** Drop–down-Liste auswählen **Epic [sn_align_Core_Scrum_Epic]** . **ii.** In **Planungselement** Feld die erforderli–che Epic eingeben.
Dient zum Erstellen einer Beziehung mit einer Safe-Funktion	**a.** (Für Agile Development 2.0 Oder SAFe An–wender) Klicken Sie auf die zugehörige Liste „Funktionen“. **b.** Klicken Sie auf **Hinzufügen**. **c.** (Für Strategische Planung Anwender) Klicken Sie auf die zugehörige Liste Planungsele–mente. **d.** (Für Agile Development 2.0 Und SAFe An–wender) Geben Sie im Formular „Ziel/Ziel-Beziehung“ den erforderlichen Scrum oder ein SAFe-Funktion in **Funkti on** Feld.
Dient zum Erstellen einer Beziehung mit einem anderen Element als dem Arbeits-, Planungs- oder strategischen Element	**a.** Klicken Sie auf die zugehörige Liste an–dere Elemente. **b.** Klicken Sie auf **Hinzufügen**. **c.** Im Formular „Ziel/Ziel-Beziehung“: **i.** Von **Tabelle** Wählen Sie in der Drop–down-Liste eine Tabelle aus. **ii.** In **Dokument-ID** Feld die Dokument-ID der Spalte für die ausgewählte Refe–renztabelle eingeben.

4. Klicken Sie auf **Absenden**.

Zuordnen des primären Ziels oder Ziels für Arbeits- und Planungselemente

Sie können ein Ziel oder ein Ziel als primäres Element für die Arbeits- und Planungselemente zuordnen, bei denen die Elemente zum Erreichen des Ziels oder Ziels beitragen. Sie benötigen verschiedene Rollen, um ein Ziel oder ein Ziel als primäres Ziel für Arbeits- und Planungselemente festzulegen.

Sie können ein Ziel oder Ziel als primäres Ziel mit Arbeits- und Planungselementen verknüpfen, indem Sie ausfüllen **Primäres Ziel** Und **Primäres Ziel** Felder in Projekt, Bedarf, Programm, Funktion, Epic, und Planungselementformulare.

Sie können auch nicht primäre Ziele oder Ziele mit Arbeits- und Planungselementen aus der zugehörigen Liste „Ziel-/Zielbeziehungen“ in „Projekt“, „Bedarf“, „Programm“, „Funktion“, „Epic“ zuordnen. und Planungselementformulare.

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

Sobald Sie Arbeits- und Planungselemente Zielen oder Zielen zugeordnet haben, können Sie diese Beziehungen direkt in der zugehörigen Liste des Ziels oder des Ziels oder in der zugehörigen Liste des jeweiligen Arbeits- oder Planungselements überprüfen.

Die folgende Tabelle beschreibt, wie das primäre Ziel oder 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 das Ziel oder Ziel ein, das Sie dem Projekt in zuordnen möchten **Primäres Ziel** Und **Primäres Ziel** Felder.
Bedarf	PPM Standard	demand_manager	**1.** Öffnen Sie den erforderlichen Bedarf. **2.** Geben Sie im Formular das Ziel oder Ziel ein, das Sie dem Bedarf in zuordnen möchten **Primäres Ziel** Und **Primäres Ziel** Felder.
Programm	PPM Standard	program_manager	**1.** Öffnen Sie das erforderliche Programm. **2.** Geben Sie im Formular das Ziel ein, das Sie dem Programm in zuordnen möchten **Primäres Ziel** Und **Primäres Ziel** Felder.
Funktion	Agile Development 2.0	rm_feature_admin	**1.** Öffnen Sie die erforderliche Funktion. **2.** Geben Sie im Formular das Ziel oder Ziel ein, das Sie der Funktion in zuordnen möchten **Primäres Ziel** Und **Primäres Ziel** Felder.
SAFe-Funktion	Skaliertes agiles Framework	Safe_Art_user oder Safe_admin	**1.** Öffnen Sie die erforderliche Funktion. **2.** Geben Sie im Formular das Ziel oder Ziel ein, das Sie der Funktion in zuordnen möchten **Primäres Ziel** Und **Primäres Ziel** Felder.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
Scrum-Epic	Agile Development 2.0	scrum_story_creator	1. Öffnen Sie das erforderliche Epic. 2. Geben Sie im Formular das Ziel oder Ziel ein, das Sie der Epic in zuordnen möchten **Primäres Ziel** Und **Primäres Ziel** Felder.
SAFe Epic	Skaliertes agiles Framework	safe_art_user	1. Öffnen Sie das erforderliche Epic. 2. Geben Sie im Formular das Ziel oder Ziel ein, das Sie der Epic in zuordnen möchten **Primäres Ziel** Und **Primäres Ziel** Felder.
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 das Ziel oder Ziel ein, das Sie dem Planungselement in zuordnen möchten **Primäres Ziel** Und **Primäres Ziel** Felder.

Referenz zu Ziel-Framework und Ziel-Framework für SPM

Referenzinformationen, um zusätzliche Details zu bereitzustellen Ziel-Framework Und Ziel-Framework für SPM Wie die Felder, Anwenderrollen und Tabellen.

Mit installierte Komponenten Ziel-Framework Und Ziel-Framework für SPM

Mit der Installation von werden verschiedene Arten von Komponenten installiert Ziel-Framework Und Ziel-Framework für SPM Anwendungen, einschließlich Anwenderrollen, geplante Aufgaben, Tabellen und Skripts.

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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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 der Zielbeziehungstabelle [sn_gf_goal_m2m_relationship] entfernen.	sn_gf.goal_user_read
sn_gf.goal_admin	• Erstellen Sie Ziele und Ziele. • Bearbeiten Sie Ziele und Ziele, die von anderen Anwendern erstellt wurden. • Kann die Zielvoreinstellungen aktualisieren. • Kann Zielquellen und Kontextvariablen als	• sn_gf.goal_user_read • sn_gf.goal_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.

Rolle	Beschreibung	Enthält Rollen
	Teil der Aktivierung der Zielautomatisierungsfunktion erstellen. **Hinweis:** Das Erstellen von Zielquellen und Kontextvariablen ist verfügbar, wenn Ziel-Framework für SPM Ist installiert.	
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 Arbeitselementdaten in die Tabellen „Ziel-Framework“ und „zugehörige Planungselemente“	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.
Zielbeziehungen für zugewiesene Entitäten migrieren	(Für Strategische Planung Anwender) füllt die Felder aus, **Zugewiesener Entitätstyp** Und **Zugewiesene Entität** Auf der Zielformular Basierend auf den Daten in der Tabelle „Zielbeziehung“ [sn_gf_Goal_m2m_Relationship], wenn Sie eine m2m-Beziehung mit anderen Objektiventitäten als erstellt haben **Unternehmen** , **Geschäftsbereich** , **Abteilung** , Und **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.

Ziel-Framework für SPM Geplante Aufgaben

Geplante Aufgabe	Beschreibung
Aktualisieren Sie den ist-Wert der Ziele mit Ziel-Framework für SPM	Aktualisiert den ist-Wert der Ziele, indem die Daten aus den jeweiligen Zielquellen erfasst werden, sodass der Fortschritt der Ziele aktualisiert wird und dann der Fortschritt der Ziele zu den Zielen 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).
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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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-Framework für SPM Tabellen

Anzeigename [Tabellenname]	Beschreibung
Kontextvariable [sn_gfa_context_variable]	Speichert die Kontextvariablen-Details 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 zur 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 aktualisiert **Ist-Wert** Feld im Zielformular, indem der erforderliche Wert aus abgerufen wird **Tatsächlicher Vorteil** Feld oder **Nicht-monetärer tatsächlicher Vorteil** Feld aus den Datensätzen des monetären oder nicht monetären Leistungsplans. Informationen zur Skriptvorlage finden Sie unter Zielautomatisierungsskript für Leistungspläne. **Hinweis:** Sie können das anwenderdefinierte Skript für Leistungspläne nur verwenden, wenn PPM Standard (Projekt-Portfoliomanagement) Ist installiert.

Systemeigenschaften installiert

Ziel-Framework-Systemeigenschaften

Name	Beschreibung
sn_gf.allow_Goal_delete	Option zum Aktivieren des Löschens von Zielen. Der Standardwert ist „true“.
sn_gf.allow_target_delete	Option zum Aktivieren des Löschens 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.Weighted_average_enabled	Option zum Aktivieren der Logik des gewichteten Durchschnitts, um den Fortschritt von Zielen anhand ihrer Unterziele und Ziele 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 „falsch“

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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-Framework für SPM-Systemeigenschaften (Fortsetzung)

Name	Beschreibung
sn_gfa.target_Breakdown_decimals	Option zum Definieren der Anzahl der Dezimalstellen, die beim Generieren der Zielaufgliederungen für Zielwerte angezeigt werden sollen. Der Standardwert lautet 2.
sn_gfa.wochentauchInDayToMapMonth	Option zum Definieren des Endtags der Woche für wöchentliche Zielaufgliederungen, die dem Monat zugeordnet sind. Der Standardwert ist Freitag.

Formular „Kontextvariable“

Verwenden Sie das Formular „Kontextvariable“, um eine Kontextvariable für eine Zielquelle zu erstellen, um den ist-Wert des Ziels basierend auf den konfigurierten Eingabewerten zu berechnen.

Formular „Kontextvariable“

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 „Konfiguration der zugewiesenen Entität für Ziel“

Verwenden Sie das Formular „Konfiguration der zugewiesenen Entität für Ziel“, um eine Tabelle für einen zugewiesenen Entitätstyp zu konfigurieren, damit der Zielanwender Ziele der erforderlichen zugewiesenen Entität zuordnen kann.

Formular „Konfiguration der zugewiesenen Entität für Ziel“

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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: Für ESG-Arbeitsbereich Und Strategische Planung Anwender, um die anderen Felder anzuzeigen (die Sind nicht Zur Standard- oder Ihrer anwenderdefinierten Formularansicht hinzugefügt) Konfigurieren Sie im -Formular im Arbeitsbereich das Standard-/anwenderdefinierte Formularlayout. Informationen zum Konfigurieren des Formularlayouts finden Sie unter Konfigurieren des Formularlayouts .

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.
Startdatum	Startdatum für das Ziel. Standardmäßig wird das Startdatum des aktuellen Quartals eingetragen. Für ein Unterziel , Startdatum des übergeordneten Ziels ist ausgefüllt.
Enddatum	Enddatum für das Ziel. Standardmäßig wird das Enddatum des aktuellen Quartals eingetragen. Für ein Unterziel , Das Enddatum des übergeordneten Ziels wird ausgefüllt.
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** • **Künstliche Intelligenz**
Status	Status des Ziels. Der Status kann sein **Rot** , **Gelb** , **Grün** , Oder **Keine** .
Beitragende	Benutzer, die zum Erreichen des Ziels beitragen.
Team	Zuweisungsgruppe, die für verschiedene Aktivitäten zum Erreichen 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.

Zielformular (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
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. 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.
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. 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-/Ziel-Beziehung“

Verwenden Sie das Formular „Ziel/Ziel-Beziehung“, um eine Beziehung zwischen einem Ziel und einem Planungselement, einem strategischen Element oder einem anderen Element zu erstellen.

Hinweis: Wenn Ziel-Framework für SPM Ist nicht installiert, wird der Formularname als Zielbeziehung angezeigt.

Formular „Ziel-/Ziel-Beziehung“: Felder für Planung und strategisches Element

Feld	Beschreibung
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.

Formular „Ziel-/Ziel-Beziehung“ – Felder für Planung und strategisches Element – Felder für ein Element (Entitätstyp, Produktmodell)

Feld	Beschreibung
Tabelle	Name der Referenztabelle.
Dokument-ID	Dokument-ID der Spalte aus der ausgewählten Referenztabelle. Die vorgeschlagenen Werte in diesem Feld hängen von der in ausgewählten Referenztabelle ab **Tabelle** Feld.

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** Werden in den Tabellen „Ziel“ [sn_gf_Goal] und „Ziel“ [sn_gf_Goal_target] 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 in definierten Wert berechnet **Auswirkung auf übergeordnetes Ziel** Und **Auswirkung auf Ziel** Felder für Unterziele und Ziele. 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**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
Deaktivieren Sie Zielaufgliederungen auf Instanzebene.	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 „falsch“

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. • Die **Auswirkung auf Ziel** Feld ist für Ziele definiert.	Fortschrittswert des Ziels = Summe der Fortschrittswerte der zugehörigen Zielvorgaben/Anzahl der Zielvorgaben
• Das Ziel hat Unterziele und Zielvorgaben. • Die **Auswirkung auf übergeordnetes Ziel** Und **Auswirkung auf Ziel** Felder werden für Unterziele und 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. • Die **Auswirkung auf Ziel** Feld ist für Ziele und definiert **sn_gf.Weighted_average_enabled** Systemeigenschaft ist auf festgelegt **Ja** .	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).	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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
• Die **Auswirkung auf übergeordnetes Ziel** Und **Auswirkung auf Ziel** Felder werden für Unterziele und Ziele bzw. für definiert **sn_gf.Weighted_average_enabled** Systemeigenschaft ist auf festgelegt **Ja** .	von Unterziel 2 + Gewichtungsskala von Zielvorgabe 1 + Gewichtungsskala von Zielvorgabe 2)

Betrachten Sie ein Szenario, in dem ein Ziel (G1) zwei Ziele (T1 und T2) und die hat **Auswirkung auf Ziel** Feld für T1 und T2 ist auf 2 bzw. 3 festgelegt. Die aktuellen Fortschrittswerte von 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 Fortschritt von G1 = 16 % + 12 % = 28 %

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 in die Tabellen „Ziel-Framework“ und „zugehörige Planungselemente“

Verwenden Sie **Migrieren Sie Ziel-, Strategie- und Arbeitselementdaten in die Tabellen „Ziel-Framework“ und „zugehörige Planungselemente“** Auftrag zum Migrieren der vorhandenen Zieldaten zu Ziel-Framework Tabellen.

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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) die **Strategie** Feld wird 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]. • Wenn ein Ziel keine Zuordnung zwischen der Strategie (als aktuelle Strategie) und dem Arbeitselement in der Tabelle „Zielbeziehung“ [sn_gf_Goal_m2m_Relationship] aufweist, wird ein Dummy-Ziel mit einem Strategiewert der aktuellen 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 **Migrieren Sie Zielbeziehungen für zugewiesene Entitäten** Auftrag zum Ausfüllen der Felder, **Zugewiesener Entitätstyp** Und **Zugewiesene Entität** Auf der Zielformular Basierend auf den vorhandenen Werten in den Legacy-Feldern, **Geschäftsbereich** , **Abteilung** , **Unternehmen** , **Portfolio** Und jedes anwenderdefinierte Entitätsfeld.

Formular „Geplante Skript-Ausführung“

Parameter	Beschreibung
Zielbeziehungen für zugewiesene Entitäten migrieren	(Für Strategische Planung Anwender) füllt die Felder aus, **Zugewiesener Entitätstyp** Und **Zugewiesene Entität** Auf der Zielformular Basierend auf den Daten in der Tabelle „Zielbeziehung“ [sn_gf_Goal_m2m_Relationship], wenn Sie eine m2m-Beziehung mit anderen Objektiventitäten als erstellt haben **Unternehmen** , **Geschäftsbereich** , **Abteilung** , Und **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.

Formular „Geplante Skript-Ausführung“ (Fortsetzung)

Parameter	Beschreibung
	Wenn Anwender bereits eine m2m-Beziehung erstellt haben, können sie dieses Skript verwenden, um diese Beziehungen aus der m2m-Tabelle in die Zieltabelle zu verschieben, um auf diese Ziele in den jeweiligen Portfolioplänen zuzugreifen und sie zu verwalten. Wenn das Ziel nur eine Beziehung zu einem Entitätstabellentyp „Zuweisen“ hat, wird die verwendet **Entitätstyp zuweisen** Und **Entität zuweisen** Felder werden in der Tabelle „Ziel“ [sn_gf_Goal] basierend auf der Tabelle „Zielbeziehung“ [sn_gf_Goal_m2m_Relationship] ausgefüllt. Wenn das Ziel mehrere Beziehungen mit einem Entitätstabellentyp „Zuweisen“ aufweist, wird die Anzahl der geklonten Unterziele für Beziehungen (n) erstellt und die **Entitätstyp zuweisen** Und **Entität zuweisen** Felder werden in der Tabelle „Ziel“ [sn_gf_Goal] basierend auf den Daten in der Tabelle „Zielbeziehung“ [sn_gf_Goal_m2m_Relationship] für jedes geklonte Unterziel ausgefüllt.

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 „Strategische Priorität“ (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
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. Verfügbare Optionen: • **Schlüsselinitiative** • **Gemeinsame Vision** • **Strategisches Ziel** • **Funktionsprinzip** • **Beziehungsstrategie** • **Umwelt-** • **Social Media** • **Governance** • **Künstliche Intelligenz**
Strategischer Plan	Name des strategischen Plans, für den diese strategische Priorität erstellt wird.
Beschreibung	Detaillierte Beschreibung der strategischen Priorität.

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 vordefinierte Skript für Leistungspläne, um die Zielquelle für Ihre Ziele zu konfigurieren. Das Skript ruft die erforderlichen Daten für monetäre oder nicht monetäre Leistungspläne 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 {
```


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

```
        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 seines Ziels nachzuverfolgen und zu messen.

Das Formular ist verfügbar, wenn Ziel-Framework für SPM Anwendung ist installiert.

Formular „Zielaufgliederung“

Feld	Beschreibung
Aufgliederungszeitraum	Zeitraum der Zielaufgliederung.
Übergeordnete Aufgliederung	Jahr der Zielaufgliederung.
Zielvorgabe	Übergeordnetes Ziel der Zielaufgliederung.
Status	Status der Zielaufgliederung. Der Status kann sein **Rot** , **Gelb** , Oder **Grün** .
Aufgliederung	Aufgliederungsintervall, das im übergeordneten Ziel angegeben ist.
Geplantes Ziel	Zielwert für die Zielaufgliederung.
Ist-Wert	Ist-Wert für die Zielaufgliederung.
Anmerkung	Vom Anwender eingegebene Anmerkung zur geschäftlichen Begründung beim Aktualisieren der ist-Werte.

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 Ziel-Framework für SPM Anwendung ist installiert.

Hinweis: Für ESG-Arbeitsbereich Und Strategische Planung Um die anderen Felder anzuzeigen, die der Standardansicht oder Ihrer anwenderdefinierten Formularansicht im Formular im Arbeitsbereich nicht hinzugefügt werden, konfigurieren Sie das Standard- oder anwenderdefinierte Formularlayout. Informationen zum Konfigurieren des Formularlayouts finden Sie unter Konfigurieren des Formularlayouts .

Zielformular

Feld	Beschreibung
Name	Name der Zielvorgabe.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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 sein **Rot** , **Gelb** , Oder **Grün** .

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.

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. 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

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 Zielformulars

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 verfügbare Maßeinheit für das quantitative Ziel ist **#** , **$** , **%** , 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 liegt in Richtung des Zielwerts vom Basiswert, wobei der Zielwert kleiner als der Basiswert sein muss. • **Meilenstein**: Festgelegter Wert. Nur die qualitativen Zielwerte sind zulässig (die in festgelegt sind **Maßeinheit** Feld für das Ziel), um den Erfolg des Ziels zu erfassen. Die **Meilenstein** Option gilt nur für qualitative Ziele. Die **Typ** Das Feld wird schreibgeschützt, wenn der Wert als ausgefüllt wird **Meilenstein** Für qualitative Ziele (wenn **Maßeinheit** Feld ist auf einen qualitativen Zielwert festgelegt).
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 Zielformulars (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	Vergangener Erfolg des Ziels als Referenz für zukünftige Leistung. Dieser Wert dient nur zu Referenzzwecken und wird für die Berechnung des Zielfortschritts nicht berücksichtigt.
Ist-Wert bis heute	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, um Aufgliederungsintervalle für das Ziel anzugeben und wie häufig der Besitzer oder Beitragende den ist-Wert des Ziels aktualisieren soll. Die Aufgliederung des Ziels in kleinere Zeiträume hilft Ihnen, ein Ziel für kleinere Zeiträume festzulegen und sich auf die spezifischen Aufgliederungsziele zu 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 festlegen **Keine** . Weitere Informationen zu Zielaufgliederungen finden Sie unter Zielaufgliederungen in Strategische Planung. **Hinweis:** Die Funktion „Zielaufgliederungen“ wird für qualitative Ziele nicht unterstützt.
Zielwertverteilung	Option zum Angeben 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 **Check-in-Häufigkeit** Feld ist auf eine 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.

Abschnitt „Metriken“ des Zielformulars (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	verfügbaren Optionen außer festgelegt **Keine** .
Anmerkung	Vom Anwender eingegebene Anmerkung zur geschäftlichen Begründung beim Aktualisieren der ist-Werte.
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 ESG Management Anwendung ist installiert und *sn_grc.enable_record_confidentiality*Eigenschaft ist aktiviert. Dieses Feld gilt nur, wenn **Klassifizierung** Feld im Zielformular des Ziels wird als Environmental, Social oder Governance ausgefüllt. Die erforderliche Rolle zum Konfigurieren dieses Felds ist sn_esg.Reader. **Hinweis:** Unabhängig davon, ob der Zieldatensatz auf „vertraulich“ festgelegt ist oder nicht, wird der Zielfortschrittswert zu seinem Ziel für die Berechnung des Fortschrittswerts des Ziels zusammengefasst.
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 **Vertraulich** Feld ist auf festgelegt **Wahr** .
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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Zielformulars (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	Dieses Feld ist verfügbar, wenn **Vertraulich** Feld ist auf festgelegt **Wahr** .
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 **Ist-Wert automatisieren** Feld ist auf festgelegt **Wahr** .

Abschnitt „Variablen“ des Zielformulars

Dieser Abschnitt wird basierend auf den Kontextvariablen angezeigt, die in der Zielquelle verfügbar sind, die in ausgewählt ist **Quelle des ist-Werts** Feld.

Wenn Sie die Quelle des ist-Werts als Leistungspläne auswählen (Vordefiniertes Zielautomatisierungsskript für Leistungspläne), **Leistungsplan** Das Feld wird in diesem Abschnitt angezeigt, aus dem Sie die erforderlichen Leistungspläne zur Automatisierung des ist-Werts des Ziels auswählen können.

Hinweis: Sie können das anwenderdefinierte Skript für Leistungspläne nur verwenden, wenn PPM Standard (Projekt-Portfoliomanagement) Ist installiert. Wenn Sie den Leistungsplan, den Sie auswählen möchten, nicht finden können, können Sie denselben in der Heisenberg-UI finden 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.

Formular „Zielquelle“

Feld	Beschreibung
Name	Name der Zielquelle.
Aktiv	Option zum Aktivieren dieser Zielquelle zur Verwendung.
Typ	Typ der Zielquelle. 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 „Zielquelle“ (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	• **Bewertung/Umfrage** • **PA-Indikator** • **Anwenderdefiniertes Skript**
Erweitert	Aktiviert **Anwenderdefiniertes Skript** Option für den Zielquelltyp **Bewertung/Umfrage** Mit dem vordefinierten Skript. Dieses Feld ist verfügbar, wenn **Typ** Feld ist auf festgelegt **Bewertung/Umfrage** .
Bewertungsmetriktyp	Bewertungsmetriktyp für die Zielquelle. **Tipp:** Eine Kontextvariable wird automatisch für die Zielquelle erstellt, wenn das Feld mit dem Metriktyp Auswertungsmethode = Bewertung ausgefüllt wird. Dieses Feld ist verfügbar, wenn **Typ** Feld ist auf festgelegt **Bewertung/Umfrage** .
Bewertungsmetrik-Kategorie	Bewertungsmetrikkategorie für den Bewertungsmetriktyp. Dieses Feld ist verfügbar, wenn **Typ** Feld ist auf festgelegt **Bewertung/Umfrage** .
Beschreibung	Kurze Beschreibung der Zielquelle.
PA-Indikator	PA-Indikator für die Zielquelle. Dieses Feld ist verfügbar, wenn **Typ** Feld ist auf festgelegt **PA-Indikator** .
Aufgliederung	Aufgliederung für den PA-Indikator. Dieses Feld ist verfügbar, wenn **Typ** Feld ist auf festgelegt **PA-Indikator** .
Anwenderdefiniertes Skript	Anwenderdefiniertes Skript zum Abrufen der erforderlichen Daten aus beliebigen ServiceNow AI Platform Tabelle für die Zielquelle. Dieses Feld ist verfügbar, wenn **Typ** Feld ist auf festgelegt **Anwenderdefiniert** . Oder, wenn **Typ** Feld ist auf festgelegt **Bewertung/Umfrage** Und **Erweitert** Feld ist auf festgelegt **Wahr** .

Domain Separation und Ziel-Framework

Domänentrennung wird für unterstützt Ziel-Framework Und Ziel-Framework für SPM. 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 .

Funktionsweise der Domänentrennung in Ziel-Framework Und Ziel-Framework für SPM

Nachdem Sie die Domänentrennung für aktiviert haben ServiceNow Instanz, die Ziel-Framework Und Ziel-Framework für SPM Daten werden automatisch domänengetrennt. Die Ziele und Zieldaten von Portfolioplänen für verschiedene Domänen sind nur für die Anwender 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 für 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.

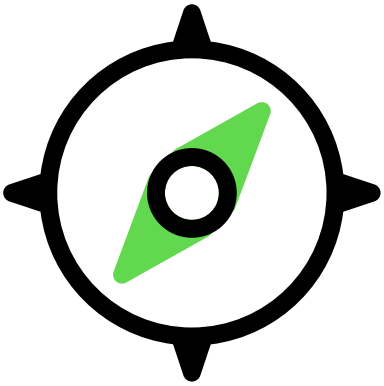
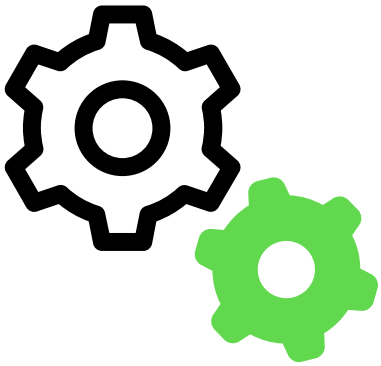
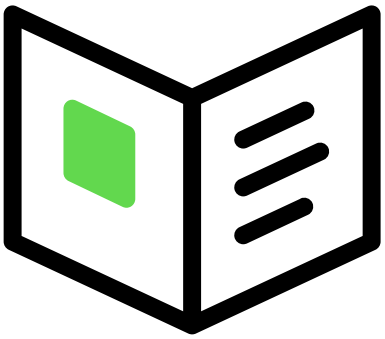
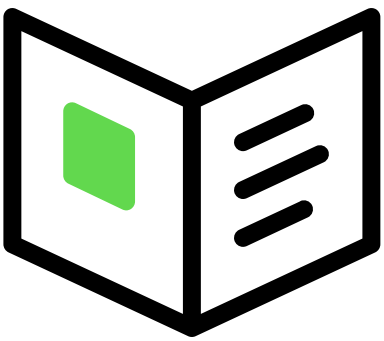
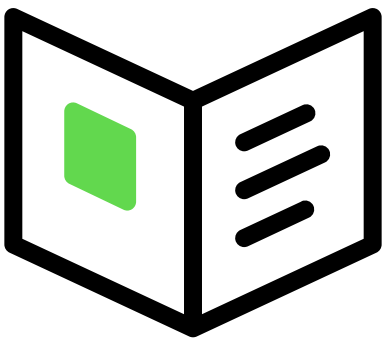
Datentrennung unterstützt Datensätze, zugehörige Elemente, Planungskonsolen, Workbenches und Berichte.

Hinweis: Derzeit wird Datentrennung nur für ServiceNow® Projekt-Portfoliomanagement unterstützt.

Alternativ können Sie Datenfilter zusammen mit anderen Konfigurationen definieren, um den Zugriff auf vertrauliche Daten zu beschränken (Datentrennung aktivieren). Details zum Aktivieren der Datentrennung für verschiedene Anwendungsfälle mithilfe von Datenfiltern und ACLs finden Sie unter Datentrennung mithilfe von Datenfiltern und ACLs verwalten [KB1772519] artikel in Now SupportKnowledge Base.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Datentrennung Funktionen.	Erfahren Sie, wie Sie konfigurieren Datentrennung Zum Einschränken vertraulicher Daten.	Rufen Sie Details zu Komponenten wie Feldern, Tabellen und Eigenschaften ab.
Unterstützte Tabellen	**Einschränkungen**	
		
Sehen Sie sich die Liste der Tabellen an, die für unterstützt werden Datentrennung.	Sehen Sie sich die Einschränkungen von an Datentrennung.	

Automatische Übersetzung

Problembehandlung und Hilfe

- Stellen oder beantworten Sie Fragen in Strategisches Portfoliomanagement -forum auf der ServiceNow Community an.
- 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 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.

Datentrennung erkunden

Erfahren Sie mehr über die Funktionen, die Konfiguration und die Vorteile von Datentrennung Stellt bereit.

Datentrennung – Übersicht

Datentrennung Hilft Ihnen, Daten in einzuschränken ServiceNow® Strategisches Portfoliomanagement Basierend auf einer Objektivhierarchie und ihrem Blattknoten. Der Blattknoten ist die Entität der unteren Ebene in einer Objektivhierarchie. Wenn beispielsweise das Objektiv „Organisation“ für die Datentrennung verwendet wird, wäre der Blattknoten Abteilung für das Objektiv des Basissystems. Sie können die Objektivhierarchie auch nach Bedarf ändern. Weitere Informationen zum Ändern einer Objektivstruktur finden Sie unter Ändern Sie eine Objektivstruktur für die Datentrennung artikel in ServiceNow Community.

Sie können aktivieren Datentrennung Wählen Sie bei Bedarf die Entitäten „Bedarf“, „Projekt“, „Ressourcenplan“ und „Kostenplan“ aus. Sie können auch aktivieren Datentrennung Wählen Sie bei Kostenplanaufgliederung und Projektaufgabe zugehörige Entitäten aus.

Datentrennung Unterstützt Datensätze, zugehörige Elemente, Planungskonsolen, Workbenches und Berichte.

Hinweis: Einschränkungen für Zugriffssteuerungslisten (ACL) und Abfragen von Business Rule (BR) gelten auch wenn Datentrennung Ist aktiviert. Beispielsweise sind Berichte mit Aggregatnummern möglicherweise nicht datengetrennt.

Datentrennung Gilt auch für untergeordnete Projekte und Teilaufgaben basierend auf Datentrennung Die für das übergeordnete Projekt oder die übergeordnete Aufgabe konfiguriert ist.

Datentrennung Schlüsselkomponenten

- Hierarchie: Definiert die Hierarchie zum Aktivieren Datentrennung Mit einem Objektiv und seinem Blattknoten.
- Unterstützte Entitäten: Aktiviert Datentrennung Wählen Sie bei Entitäten und zugehörige Entitäten nach Bedarf aus.
- Entitäts-Gruppen-Zuordnung: Definiert Entitäts-Gruppen-Zuordnungen zwischen einem Geschäftsbereich und einer Anwendergruppe.

Features

Sie können die Funktionen von Datentrennung für Folgendes verwenden:

- Konfigurieren Sie eine Datentrennungshierarchie mithilfe einer Objektivhierarchie und ihres Blattknotens.
- Aktivieren Sie die Datentrennung für ausgewählte Entitäten und zugehörige Entitäten nach Bedarf.
- Erstellen Sie so viele Entitätsgruppenzuordnungen wie erforderlich, um Daten auf angegebene Anwendergruppen zu beschränken.
- Gewähren Sie den Anwendern, die immer Zugriff auf vertrauliche Daten benötigen, Zugriff, 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 zur Einschränkung des Zugriffs auf vertrauliche Daten in Strategisches Portfoliomanagement Verwenden Datentrennung.

- Ein Objektiv wird zum Definieren einer Hierarchie für ausgewählt Datentrennung. Die Datentrennung der administrator kann die Hierarchie des Objektivs für die Datentrennung nach Bedarf ändern.
- Die erforderlichen Entitäten und zugehörigen Entitäten sind für aktiviert Datentrennung.
- Eine Entitätsgruppenzuordnung wird für jede Geschäftsgruppe erstellt (wobei die Geschäftsgruppe ein Geschäftsbereich, eine Abteilung oder ein Unternehmen sein könnte), die die Gruppe von Anwendern definiert, auf die der Zugriff beschränkt ist.
- Die Daten der Geschäftsgruppe werden dann für die aktivierten Entitäten nur auf die Anwender beschränkt, die Teil der Anwendergruppe sind, die im Datensatz der Entitätsgruppe-Zuordnung ausgefüllt ist.

Um weitere Anwendungsfälle in zu verstehen Datentrennung Funktionen und Fehlerbehebung finden Sie unter Datentrennung Häufig gestellte Fragen [KB1443046] artikel in Now Support Knowledge Base.

Beispiele für Datentrennung

Beispiel 1

Betrachten Sie ein Szenario, in dem:

- Die Datentrennung Die Hierarchie wird mithilfe des Objektivs „Organisation“ definiert, und die Objektivstruktur ist „Unternehmen“, „Geschäftsbereich“ und „Abteilung“ (von oben nach unten).
- Die Entitätszuordnung wird für die HR-Abteilung (Abteilung: HR) mit der Gruppe HR-Leads erstellt.
- Datentrennung Ist für die Entitäten „Bedarf“ und „Projekt“ aktiviert.

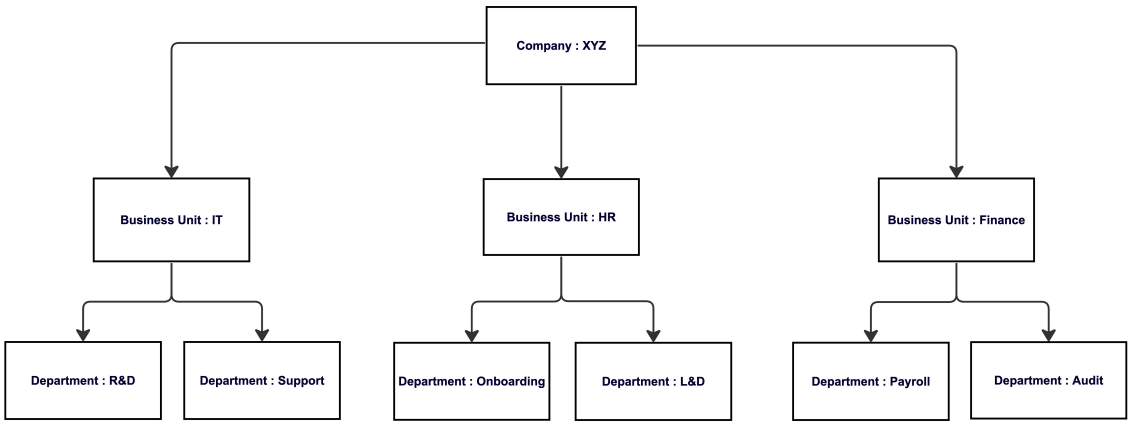
In diesem Fall kann kein Anwender auf die Projekt- und Bedarfsdatensätze der HR-Abteilung zugreifen, mit Ausnahme der Anwender, die Teil der HR-Lead-Gruppe sind. Jedoch können alle Anwender (basierend auf den ACLs, die der Anwender derzeit hat) auf andere Datensätze (z. B. Ressourcenplan und Kostenplan) der HR-Abteilung zugreifen.

Beispiel 2

Das Unternehmen XYZ verfügt über eine Objektivstruktur mit Datentrennung, wie in der folgenden Abbildung dargestellt, und möchte Daten basierend auf verschiedenen Anwendungsfällen auf bestimmte Gruppen beschränken. Außerdem sind alle unterstützten Entitäten für aktiviert Datentrennung. Die folgenden Anwendungsfälle helfen Ihnen zu verstehen, wie es geht Datentrennung Funktioniert 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.

wie konfiguriert wird Datentrennung Für verschiedene Anwendungsfälle.



- Fall 1: Beschränken Sie die Daten der Gehaltsabrechnungsabteilung auf die Gehaltsabrechnungsmanager

  Sie können Daten für diesen Fall einschränken, indem Sie konfigurieren Datentrennung Wie folgt:

  - Erstellen Sie eine Anwendergruppe für Gehaltsabrechnungsmanager.
  - Erstellen Sie eine Entitäts-/Gruppenzuordnung für die Gehaltsabrechnungsabteilung mit dem Objektiventitätsdatensatz (Abteilung: Gehaltsabrechnung) und der Anwendergruppe für Gehaltsabrechnungsmanager.
- Fall 2: Daten des HR-Geschäftsbereichs (sowohl der Onboarding- als auch der L&D-Abteilungen) auf die HR-Leads beschränken

  Sie können Daten für diesen Fall einschränken, indem Sie konfigurieren Datentrennung Wie folgt:

  - Erstellen Sie eine Anwendergruppe für HR-Leads.
  - Erstellen Sie eine Entitäts-/Gruppenzuordnung für den HR-Geschäftsbereich mit dem Objektiventitätsdatensatz (Geschäftsbereich: HR) und der HR-Leads-Anwendergruppe.
- Fall 3: Beschränken Sie Daten der gesamten Organisation auf die Organisations-Leads

  Sie können Daten für diesen Fall einschränken, indem Sie konfigurieren Datentrennung Wie folgt:

  - Erstellen Sie eine Anwendergruppe für Organisations-Leads.
  - Erstellen Sie eine Entitäts-/Gruppenzuordnung für das Unternehmen XYZ mit dem Objektiventitätsdatensatz (Unternehmen: XYZ) und der Anwendergruppe „Organisations-Leads“.

Datentrennung konfigurieren

Als Administrator können Sie installieren Datentrennung Und weisen Sie zu Datentrennung Rollen für die erforderlichen Anwender.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

A Datentrennung Administrator kann definieren Datentrennung Hierarchie, aktivieren Sie Entitäten, und ordnen Sie Anwendergruppen für zu Datentrennung.

Geführtes Setup zur Konfiguration Datentrennung

Das geführte Setup bietet eine Reihe von Aufgaben, die Sie bei der erforderlichen Konfiguration für unterstützen ServiceNow Instanzen. Nach der Installation Datentrennung, Navigieren Sie zu **Alle** > **Datentrennung** > **Geführtes Setup** Zum Konfigurieren Datentrennung.

Datentrennung installieren

Sie können installieren Datentrennung Anwendung (sn_ds), wenn Sie die Administratorrolle innehaben.

Vorbereitungen

- Vergewissern Sie sich, dass die Anwendung und alle zugehörigen ServiceNow Store-Anwendungen über gültige Berechtigungen für ServiceNow verfügen. Weitere Informationen finden Sie unter Berechtigung für abrufen ServiceNow Produkt oder Anwendung an.
- Datentrennung Erfordert das folgende Plugin und die Store-Anwendung. Stellen Sie sicher, dass das folgende Plugin und die folgende Anwendung aktiviert sind, bevor Sie installieren Datentrennung.

  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).

  Erforderlich ServiceNow Store Anwendung

  Portfolioplanung (sn_align_WS)

  Installieren Sie die Anwendung Portfolio Planning (sn_align_WS) in Ihrem ServiceNow Instanz vor der Installation Datentrennung. 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 .

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemanwendungen** > **Alle verfügbaren Anwendungen** > **Alle**an.
2. Suchen Sie nach Datentrennung Anwendung (sn_ds) mithilfe der Filterkriterien und der Suchleiste.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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 zu Datentrennung

Zuweisen Datentrennung Rollen für Anwendergruppen und einzelne Anwender basierend auf Anwenderaktivitäten und Zuständigkeiten.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: admin

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 installierten Rollen Datentrennung, Siehe Tabelle „installierte Rollen" in Mit Datentrennung installierte Komponenten.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Datentrennung** > **Geführtes Setup**an.
2. Wählen Sie Aus **Erste Schritte** .
3. Wählen Sie Aus **Rollen zuweisen** Aus der Aufgabenliste.
4. Wählen Sie die erforderliche Rolle (sn_ds.ds_admin oder sn_ds.ds_privileged_user) aus, und wählen Sie aus **Konfigurieren** , Und weisen Sie die Rolle einem Anwender oder einer Anwendergruppe zu.

Nächste Maßnahme
Konfigurieren Sie eine Datentrennungshierarchie zum Aktivieren Datentrennung. Weitere Informationen finden Sie unter Konfigurieren Sie ein Objektiv zum Aktivieren Datentrennung.

Konfigurieren Sie ein Objektiv zum Aktivieren Datentrennung

Konfigurieren Sie eine Datentrennungshierarchie zum Aktivieren Datentrennung Mithilfe einer Objektivhierarchie und ihres Blattknotens.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_ds.ds_admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Hinweis: Für kann nur ein Objektiv aktiviert werden Datentrennung Gleichzeitig.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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** > **Datentrennung** > **Hierarchie**an.
   Die Objektivlistenansicht wird mit den verfügbaren Objektiven für Datentrennung geöffnet.
2. Öffnen Sie den Objektivdatensatz, den Sie als Hierarchie zum Konfigurieren verwenden möchten Datentrennung.
3. Wählen Sie im Formular Objektiv die Option aus **Datentrennung aktiviert** .
   Eine Beschreibung der Feldwerte finden Sie unter Objektivformular.
4. Wählen Sie Aus **Aktualisieren** Zum Speichern der Konfiguration.
5. Navigieren zu **Alle** > **Datentrennung** > **Hierarchie**an.
6. Wählen Sie in der Objektivlistenansicht aus **Datentrennung synchronisieren** Dient zum Synchronisieren der Objektivkonfiguration für Datentrennung.

Nächste Maßnahme

Aktivieren Datentrennung Wählen Sie bei Entitäten nach Bedarf aus. Weitere Informationen finden Sie unter Aktivieren Sie Entitäten für Datentrennung.

Aktivieren Sie Entitäten für Datentrennung

Aktivieren Datentrennung Wählen Sie bei Entitäten nach Bedarf aus.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_ds.ds_admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Sie können aktivieren Datentrennung Für die folgenden Entitäten und zugehörigen Entitäten.

- 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**an.
   Die Liste öffnet die Entitäten, die für unterstützt werden Datentrennung.
2. Öffnen Sie jeden unterstützten Entitätsdatensatz, den Sie aktivieren möchten Datentrennung Für.
3. Füllen Sie im Formular die Felder aus.

Formular „unterstützte Entität“

Feld	Beschreibung
Entität	Name der Entitätstabelle.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
Datentrennung aktivieren	Option zum Aktivieren Datentrennung Für die Entität.

4. Wählen Sie Aus **Aktualisieren** Zum Speichern der Konfiguration.
5. Navigieren zu **Alle** > **Datentrennung** > **Unterstützte Entitäten**an.
6. Wählen Sie in der Listenansicht unterstützte Entitäten die Option aus **Datentrennung synchronisieren** Dient zum Synchronisieren der Entitätskonfiguration für Datentrennung.

Hinweis: Die zugehörigen Entitäten „Kostenplanaufgliederung“ und „Projektaufgabe“ können nur aktiviert werden, wenn die übergeordneten Entitäten „Kostenplan“ und „Projekt“ aktiviert sind.

Nächste Maßnahme
Ordnen Sie eine Anwendergruppe für zu Datentrennung. Weitere Informationen finden Sie unter Ordnen Sie eine Anwendergruppe für zu Datentrennung.

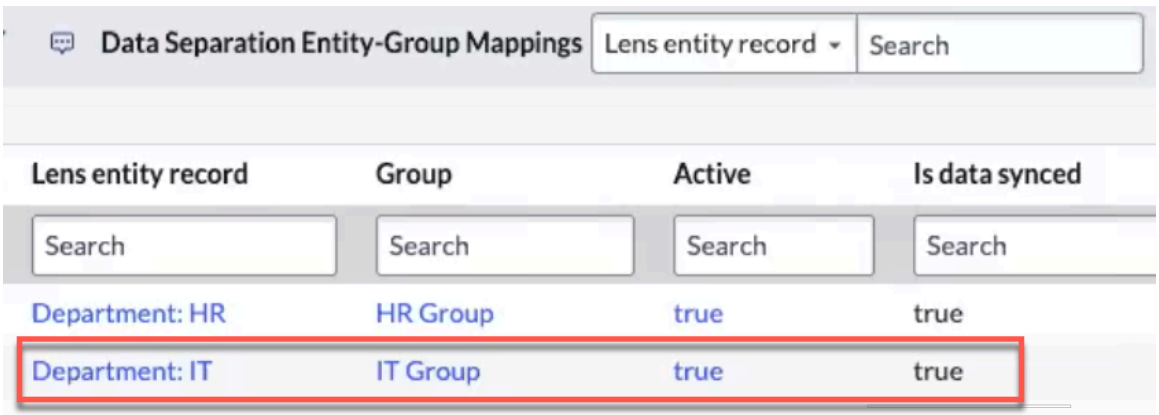
Ordnen Sie eine Anwendergruppe für zu Datentrennung

Ordnen Sie eine Anwendergruppe für zu Datentrennung Dient zum Einschränken von Daten auf die angegebenen Anwender einer Gruppe und Untergruppen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_ds.ds_admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Sie können nur eine Entitäts-/Gruppenzuordnung pro Objektiventitätsdatensatz erstellen.

Die folgende Abbildung zeigt beispielsweise, dass der Blattknoten eine Abteilung und eine der Abteilungen ist. Sie möchten die Daten der IT-Abteilung auf eine bestimmte Gruppe beschränken. Erstellen Sie dann eine Entitäts-/Gruppenzuordnung für die IT-Abteilung mit der erforderlichen Anwendergruppe.



Wenn Sie für mehr als eine Gruppe Zugriff auf die Daten der IT-Abteilung gewähren möchten, erstellen Sie eine übergeordnete Anwendergruppe, und fügen Sie alle anderen Gruppen als Untergruppen unter der übergeordneten Gruppe hinzu. Dann können Sie die übergeordnete Gruppe im Zuordnungsdatensatz der Entitätsgruppe der IT-Abteilung 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.

Hinweis: Wenn Sie Zugriff auf die Daten aller Abteilungen für eine Anwendergruppe gewähren möchten, erstellen Sie eine Entitätsgruppenzuordnung mit der übergeordneten Entität der Abteilungsentität. Alternativ können Sie auch eine Entitätsgruppenzuordnung pro Abteilung für die Anwendergruppe erstellen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Datentrennung** > **Entitäts-/Gruppenzuordnungen**an.
2. Wählen Sie **Neu**.
3. Füllen Sie die Felder im Formular „Enity-Gruppenzuordnung“ aus.
   Eine Beschreibung der Feldwerte finden Sie unter Formular „Entitätsgruppenzuordnung“.
4. Wählen Sie Aus **Übermitteln** Zum Speichern des Datensatzes.
5. Navigieren zu **Alle** > **Datentrennung** > **Entitäts-/Gruppenzuordnungen**an.
6. Wählen Sie in der Listenansicht Entitäts-/Gruppenzuordnungen die Option aus **Datentrennung synchronisieren** Zum Synchronisieren der Entitätsgruppenzuordnungen für Datentrennung.

Ergebnis

Die Daten sind auf die Anwendergruppe beschränkt, die im Zuordnungsdatensatz für Entitätsgruppen für die aktivierten Entitäten ausgefüllt ist.

Synchronisieren Datentrennung

Synchronisieren Datentrennung Wenn die Konfiguration in den Tabellen „Objektiv“, „unterstützte Entitäten“ oder „Entitätsgruppen-Zuordnungen“ geändert wird.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_ds.ds_admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Die **Sind Daten synchronisiert** Feldwert muss sein **Wahr** Für alle Datensätze von Datentrennung Konfiguration (Objektiv, Entitäten, Entitätsgruppenzuordnungen), um die Daten gemäß einzuschränken Datentrennung Konfiguration. Wenn **Sind Daten synchronisiert** Feldwert für einen beliebigen Teil des Konfigurationsdatensatzes ist **Falsch** , Die Datentrennung ist nicht synchronisiert.

Die **Sind Daten synchronisiert** Feldwert ist **Falsch** Nur wenn eine der Konfigurationen für Datentrennung Werden geändert.

Prozedur

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um die Datentrennung abhängig vom Typ der in vorgenommenen Konfigurationsänderung zu synchronisieren Datentrennung.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 diese Konfigurationsänderung	Diese Schritte ausführen
• Datentrennung Wird für das vorhandene Objektiv deaktiviert und dann für dasselbe Objektiv erneut aktiviert • Datentrennung wird für das vorhandene Objektiv deaktiviert und dann für ein anderes Objektiv erneut aktiviert	**a.** Navigieren zu **Alle** > **Datentrennung** > **Hierarchie**an. **b.** Wählen Sie in der Objektivlistenansicht aus **Datentrennung synchronisieren** Dient zum Synchronisieren der Objektivkonfiguration für Datentrennung.
Datentrennung Ist für eine Entität aktiviert oder deaktiviert	**a.** Navigieren zu **Alle** > **Datentrennung** > **Unterstützte Entitäten**an. **b.** Wählen Sie in der Listenansicht unterstützte Entitäten die Option aus **Datentrennung synchronisieren** Dient zum Synchronisieren der Entitätskonfiguration für Datentrennung.
Eine Gruppe wird für einen Entitäts-Gruppen-Zuordnungsdatensatz hinzugefügt, entfernt oder aktualisiert	**a.** Navigieren zu **Alle** > **Datentrennung** > **Entitäts-/Gruppenzuordnungen**an. **b.** Wählen Sie in der Listenansicht Entitäts-/Gruppenzuordnungen die Option aus **Datentrennung synchronisieren** Zum Synchronisieren der Entitätsgruppenzuordnungen für Datentrennung.

Datentrennung – Referenz

Referenzinformationen, um zusätzliche Details zu bereitzustellen Datentrennung Wie die Felder, Anwenderrollen, Tabellen, Richtlinien und Datentrennung Informationen.

Mit Datentrennung installierte Komponenten

Bei der Aktivierung des Datentrennung-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

Rolle	Beschreibung	Enthält Rollen
sn_ds.ds_admin	Kann Datensätze in den Tabellen erstellen/aktualisieren/löschen, die zum Konfigurieren von erforderlich sind Datentrennung Funktion.	sn_align_Core.ap_read_only

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
sn_ds.ds_privileged_user	Kann Datensätze jeder Geschäftsfunktion in erstellen/aktualisieren/löschen Strategisches Portfoliomanagement, Auch wenn Datentrennung Ist aktiviert.	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 Datentrennung.
Entitäts-/Gruppenzuordnung [sn_ds_Entity_Group_Mapping]	Speichert die Objektiventität und Anwendergruppendetails für Datentrennung.

Datentrennung Einschränkungen

Es gibt einige Arten von Daten, die Datentrennung Funktioniert auch dann nicht, wenn Datentrennung Ist aktiviert.

Die Datentrennung Folgende Einschränkungen:

- Datentrennung Nur unterstützt Projekt-Portfoliomanagement Und eine Teilmenge von Projekt-Portfoliomanagement Tabellen.
- Zugriffssteuerungslisten (ACL) und Abfragegeschäftsregeln (BR) gelten auch dann Datentrennung Ist aktiviert. Beispielsweise sind Berichte mit Aggregatnummern möglicherweise nicht datengetrennt.
- Datentrennung Kann in gewissem Umfang 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 aktiviert Datentrennung Für die ausgewählte Entitätsgruppe und Anwendergruppe.

Formular „Entitäts-/Gruppenzuordnung“

Feld	Beschreibung
Objektiventitätstabelle	Name der Objektiventitätstabelle. Beispiel: Geschäftsbereich, Abteilung oder Unternehmen.
Aktiv	Gibt an, ob die Entitätsgruppenzuordnung aktiv ist.
Datensatz der Objektiventität	Kurze Beschreibung des Objektivs. Entitätsgruppe, für die Datentrennung Ist aktiviert.
Gruppe	Anwendergruppe, auf die die Daten der ausgewählten Entität beschränkt 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.

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 würden.
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 werden verschiedene Arten von Tabellen unterstützt Datentrennung, Einschließlich direkter und indirekter zugehöriger Tabellen für jede Entität.

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]

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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.

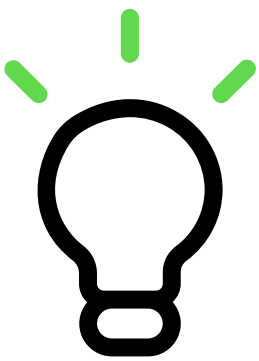
Weitere Informationen zu den Supportstufen finden Sie unter Anwendungssupport für die Domänentrennung .

Projekt-Portfoliomanagement

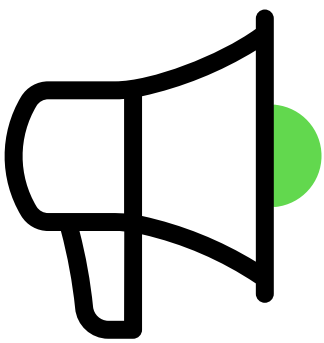
ServiceNow® Projekt-Portfoliomanagement (PPM) bietet einen vereinfachten, teamorientierten Ansatz für die Verwaltung von Projekten, Portfolios, deren Ressourcen und Finanzen durch die Kombination mehrerer einzelner Anwendungen.

Kunden, die bereits über Project Portfolio Management verfügen, können ein Upgrade auf PPM Standard durchführen. Neukunden müssen PPM Standard erwerben.

Erste Schritte



Innovation Management

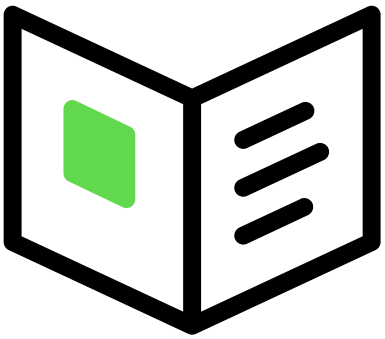


Demand-Management



Projektmanagement

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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	 Portfoliomanagement	 Programm-Management
 Zeitkartenverwaltung	 PPM Analytics und Reporting	 PPM-Referenz

Problembehandlung und Hilfe

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

Projekt-Portfoliomanagement erkunden

Erfahren Sie mehr über Projekt-Portfoliomanagement(PPM) mit einem Beispiel-Workflow und überprüfen Sie die Vorteile, die er für verschiedene Anwender in Ihrer Organisation bieten kann.

Projekt-Portfoliomanagement – Übersicht

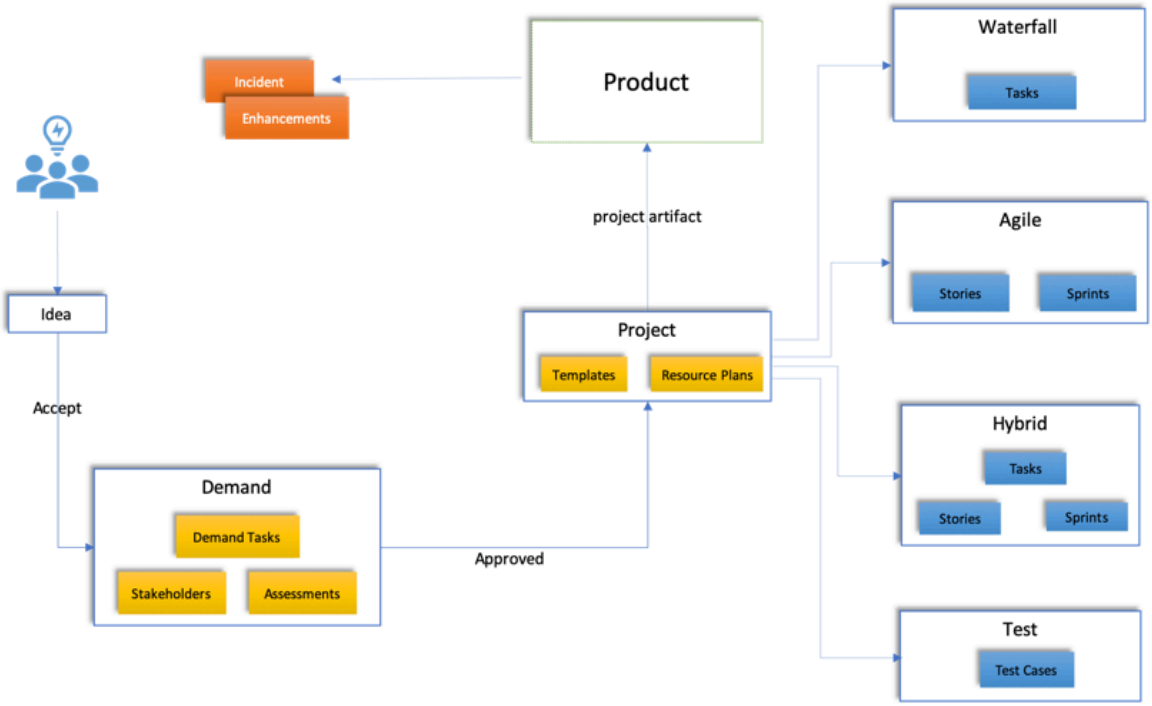
PPM ist eine Sammlung mehrerer Anwendungen, mit denen Sie Ideen und Anforderungen analysieren und genehmigen, in Projekte konvertieren und bis zum Abschluss verwalten können. Sie können Ressourcen und Finanzen einzelner Projekte oder Projekte verwalten, die in einem Programm oder Portfolio zusammengefasst werden. PPM ermöglicht es Ihren Teams, Arbeit in der traditionellen Wasserfallmethode zu planen und auszuführen oder einen agilen Ansatz zu kombinieren, um sie mit einer Hybridmethode auszuführen.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 – Workflow

Projektausführung in einem Wasserfall-, Agile- oder Hybridansatz mit PPM



Der Projektmanager (Project_Manager-Rolle) enthält alle Managerrollen für die in der PPM-Suite enthaltenen Anwendungen.

Projekt-Portfoliomanagement – Vorteile

Vorteil	Funktion	Anwender
Sammeln und bewerten Sie Ideen, und fördern Sie akzeptierte Ideen zu Bedarf, Story, Epic oder Projekt.	Innovationsmanagement	Projektteams, Demand Manager
Bewerten, genehmigen und heraufstufen von Anforderungen zu strategischen und operativen Anforderungen.	Demand Management	Demand-Manager
Verwalten Sie Projekte, Aufgaben und Ressourcen.	Projektmanagement	Projektmanager, Projektteam
Verwalten Sie Programme, Projekte unter einem Programm und seine Aufgaben.	Programm-Management	Programm-Manager
Verwalten Sie Ihre Projekte und Programme verschiedener Portfolios.	Portfolio Management	Portfolio-Manager
Erstellen Sie Ressourcenpläne, und fordern Sie Ressourcen an.	Ressourcenmanagement klassisch	Ressourcen-Manager
Verfolgen Sie die Zeit täglich anhand von Aufgaben	Zeitkarte Management	
Verschaffen Sie sich Einblick in den Status und die Integrität von Programmen, Projekten und Anforderungen.	Projekt-Portfoliomanagement Lösungen für	Projekt-, Programm- oder Portfoliomanager oder Business-Stakeholder

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	Performance Analytics and Reporting	

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 Digitales Portfoliomanagement Erkunden .

Domänentrennung

Die Domänentrennung ermöglicht eine vollständige Datentrennung für domänenspezifische Benutzer. Projekt-Portfoliomanagement unterstützt 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.

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

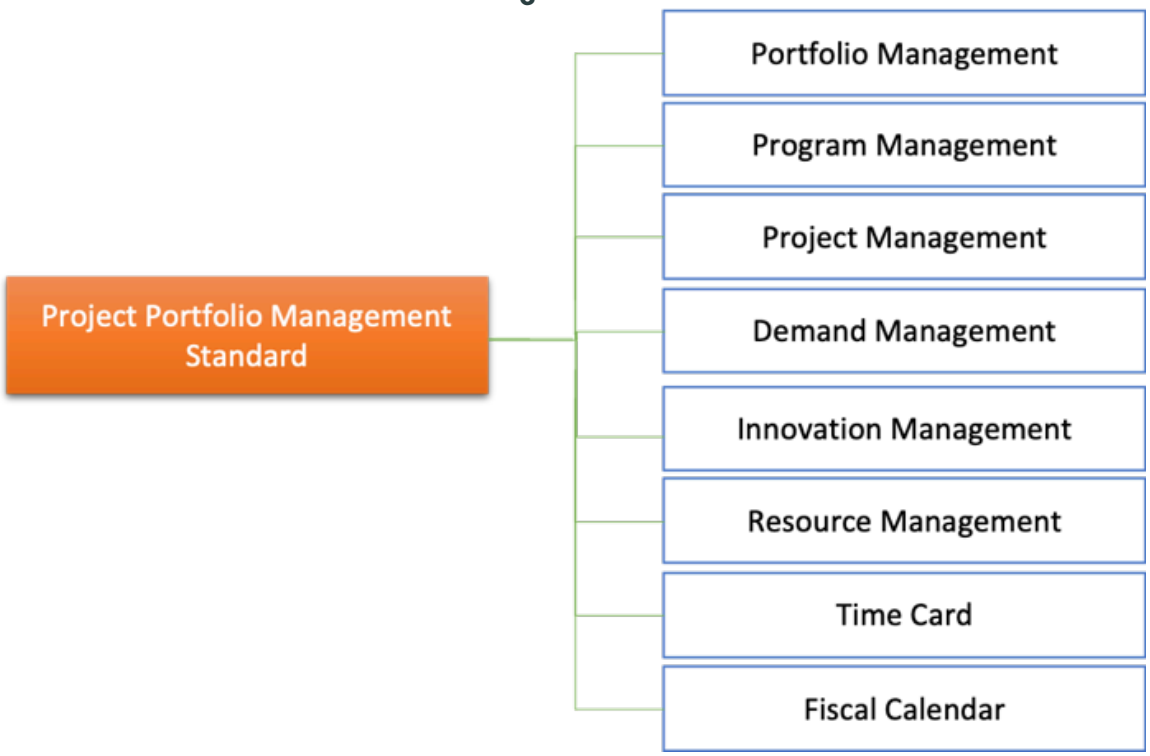
Kunden, die bereits über Project Portfolio Suite with Financials verfügen, können ein Upgrade auf PPM Standard durchführen. Neukunden müssen PPM Standard erwerben.

Anwendungen von PPM Standard

Mit dem Plugin PPM Standard werden Financial Management und Project Portfolio Suite installiert. Die folgende Abbildung zeigt die verfügbaren Anwendungen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Anwendungen



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

Finanzmanagement: Legacy

Projekt-Portfoliomanagement

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:

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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_manager
- demand_manager
- portfolio_manager
- program_manager

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemanwendungen** > **Alle verfügbaren Anwendungen** > **Alle**an.
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 Suchen Sie Komponenten, die mit einer Anwendung installiert sind .

Zugehörige Informationen

Investitionsfinanzierung installieren

Liste der Plugins (Zurich)

Währungen und Budgetreferenzkurse

Da die Verwendung mehrerer Währungen unterstützt wird, können Budgetposten in verschiedene Währungen umgerechnet werden.

Unterstützung von Währungen

Die Anwendung kann eine Basiswährung verwenden, auch als Berichtswährung bezeichnet, die Sie verwenden Geben Sie mit Systemeigenschaften an . 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.

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

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.

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.

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

- 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**.
Kapazitäten von Gruppen festlegen	Navigieren zu **Agile Development** > **Gruppen**Wählen Sie die gewünschte Gruppe aus, und geben Sie eine Zahl in ein **Gruppenkapazität (Punkte)** Feld.

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**an. • Navigieren zu **Projekt** > **Projekte** > **Projektarbeitsbereich** Und klicken Sie auf **Neues 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.

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 aus **Wählen Sie Projekte Aus** Auswahlliste im Header des Arbeitsbereichs.

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. **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 verwenden **Agile Planung Und Nachverfolgung** Zugehöriger Link auf der Projektformular Um Ihren Backlog anzuzeigen, weisen Sie den Projekten Stories zu, oder erstellen Sie neue Stories für das 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.

Mit der Projekt-Workbench einer Projektphase Details hinzufügen (Fortsetzung)

Aufgabe	Vorgehensweise
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**.

Sprints planen

Aufgabe	Vorgehensweise
Sprintplanung starten	Navigieren zu **Agile Development** > **Gruppen**, Öffnen Sie die gewünschte Gruppe, und klicken Sie auf **Sprint-Planung** Zugehöriger Link.
Storys zum Sprint hinzufügen	Navigieren zu **Agile Development** > **Gruppen**, Öffnen Sie die gewünschte Gruppe, und klicken Sie auf **Sprint-Planung** Zugehöriger Link, und klicken Sie auf **Erstellen Sie eine Story** .

Testprozess (nur wenn Testmanagement 1.0 aktiviert ist)

Aufgabe	Vorgehensweise
Testplan erstellen	Navigieren zu **Testmanagement** > **Testausführung** > **Testpläne** > **Neu**an.
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 **Tester benachrichtigen** Link zum Starten des Tests im Testplanformular.
Durchführung von Tests und Übermittlung der Ergebnisse durch Tester	Navigieren zu **Self-Service** > **Meine Tests** oder **Self-Service** > **Meine Bewertungen**an.
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**.

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

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**an. Wählen Sie die erforderlichen Tests aus und klicken Sie auf **Ausführen**.

Definieren Sie eine Agile-Gruppe

Erstellen Sie eine Agile-Zuweisungsgruppe, um später die Arbeit eines agilen 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**an.
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 Gruppenformulars

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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	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

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Development** > **Gruppen**an.
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**an.
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

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

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**an.
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

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Development** > **Gruppen**an.
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**an.
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.

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

- **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. Navigieren Sie zu **Alle** > **Projekt** > **Projekte** > **Alle**an.
2. Wählen Sie Ihr Projekt aus, um das Formular zu öffnen.
3. Von **Zuweisungsgruppe** Feld eine Gruppe auswählen, die diesem Projekt zugewiesen werden soll.
   Wenn Sie die benötigte Gruppe nicht sehen, erstellen Sie sie mit Ihrem 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 werden nur mit einer Kurzbeschreibung erstellt und können Group.S zugewiesen werden
- Stories können nur den Projekten hinzugefügt werden, die über verfügen **Ausführungstyp** Feld auf festgelegt **Hybrid** Oder **Agile** .

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Projekte**an.
2. Öffnen Sie ein Projekt, dem Sie Stories hinzufügen möchten.
3. Wählen Sie in der zugehörigen Liste Stories eine der folgenden Optionen 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.

- **Fügen Sie Vorhandene Hinzu** 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, um weitere Aktionen zu erhalten, 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 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**an.
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 alle aktiven Stories anzuzeigen, die dem Team zugewiesen sind, aber keinem Sprint im Abschnitt „Backlog“ 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	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**.
   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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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-Standard aktivieren (Projekt-Portfoliomanagement)

Aktivieren Sie das Plugin „PPM Standard“ (com.snc.Financial_Planning_pmo), wenn Sie die Administratorrolle innehaben. Dieses Plugin installiert Projekt-Portfoliomanagement Anwendungen.

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**an.
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 Suchen Sie Komponenten, die mit einer Anwendung installiert sind .

Ergebnis

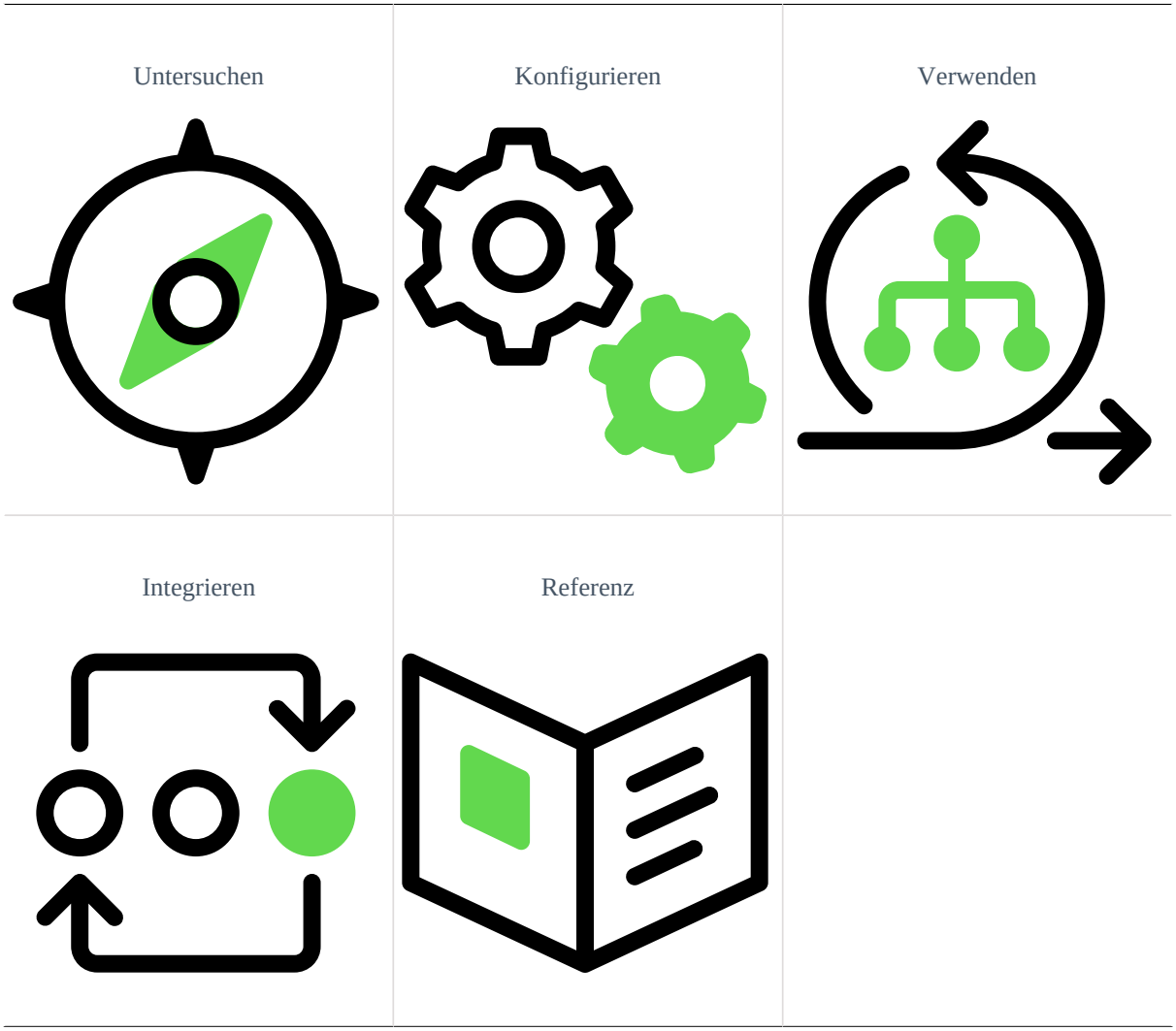
Alle PPM-Anwendungen werden in installiert ServiceNow Instanz zusammen mit ihren Anwenderrollen und Tabellen. Weitere Informationen finden Sie unter Mit installierte Komponenten Projekt-Portfoliomanagement(PPM) Standard.

Innovationsmanagement

Die Innovationsmanagement Ermöglicht es Ihnen, Ideen effizient zu sammeln und zu bewerten und die Ideen mit dem größten Implementierungspotenzial schnell zu identifizieren und zu verarbeiten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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



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

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 University

ServiceNow-Universität

Jetzt erstellen

Now Create

Partner

https://www.servicenow.com/partners.html

ServiceNow

http://ServiceNow.com

ServiceNow Store

http://ServiceNow.com

Support

- https://support.servicenow.com/now
- Known Error-Portal

Innovationsmanagement erkunden

Die Innovationsmanagement Die Anwendung ist ein zentrales Repository zum Sammeln und Bewerten von Ideen, um zu bestimmen, welche Ideen am wahrscheinlichsten implementiert werden.

Innovationsmanagement – Übersicht

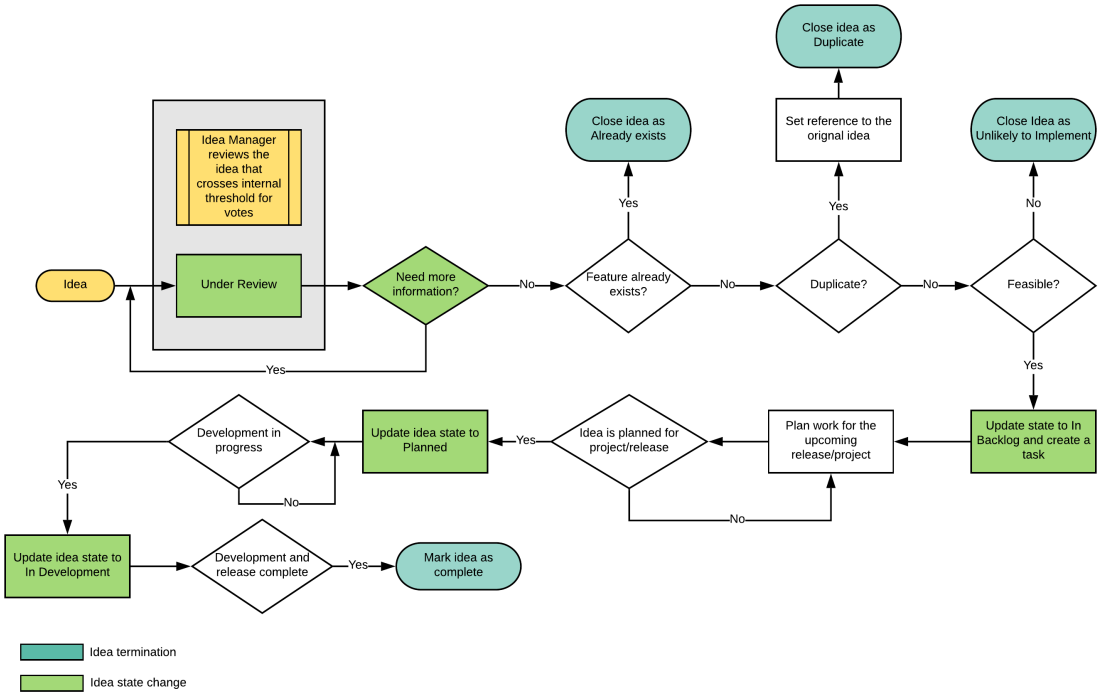
Der Prozess des Innovationsmanagements umfasst die Verwaltung der Innovation einer Organisation von der ersten Ideenphase bis zur endgültigen Implementierung. Sie umfasst die Entscheidungen, Aktivitäten und Praktiken, die bei der Entwicklung und Implementierung einer Innovationsstrategie beteiligt sind. Die Innovationsmanagement Mit der Anwendung können Sie übermitteln, nachverfolgen, anzeigen, diskutieren, filtern, und stimmen Sie über Ideen ab.

Innovationsmanagement – Workflow

Das Bild erklärt den Ideen-Workflow vom Senden der Idee bis zum Abschließen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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-Workflow



Innovationsmanagement – Vorteile

Innovationsmanagement – Vorteile

Vorteil	Funktion	Anwender
Sammeln Sie neue Ideen für ein Produkt, Funktion im Ideenportal, über die Sie abstimmen können.	Ideen übermitteln	Anwender mit Zugriff auf die Anwendung.
Zeigen Sie Ideen an, filtern und organisieren Sie sie, an denen Sie arbeiten können.	Ideen anzeigen, filtern und sortieren	Anwender mit Zugriff auf die Anwendung.
Arbeiten Sie über interaktive Kommentartafeln zusammen, um Informationen über Ideen an einem zentralen Ort 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
Erstellen Sie neue Ideenkategorien, die einer übermittelten Idee zugeordnet werden sollen.	Neue Ideenkategorien definieren	Idea_admin
Verwenden Sie den Ideen-Dashboard-Manager, um Ihre Ideen zu analysieren und zu überprüfen.	Analyse von Ideenmetriken mithilfe des Ideenmanager-Dashboards	Idea_Manager oder IDEA_Manager_Professional

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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 wurde oder nicht implementiert werden kann.	Ideen an andere Abteilung übertragen	Service Desk-Mitarbeiter, dem die Idee zugewiesen ist oder Teil der zugewiesenen Arbeitsgruppe ist.

Empfehlungen für weitere Themen

Weitere Informationen über die Konfiguration und den Einsatz von Innovationsmanagement finden Sie unter:

- Innovationsmanagement konfigurieren
- Verwalten von Ideen mit Innovationsmanagement
- Ideenportal Verwalten
- Analyse von Ideenmetriken mithilfe des Ideenmanager-Dashboards
- Innovationsmanagement mit Universal-Anforderung integrieren
- Innovationsmanagement – Referenz

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.

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.

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

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.

Automatische Übersetzung

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

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)

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 .

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 mithilfe des Lieferantenkatalogs

PPM-PIWB-Vorlage – Ähnliche Ideen finden

Innovationsmanagement konfigurieren

Konfigurieren Innovationsmanagement Anwendung zum Analysieren, Nachverfolgen und Heraufstufen von Ideen zu einer Aufgabe, einem Bedarf oder einem Projekt. Diese Anwendung ist mit strategischem 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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: Ab Version 2,0 ist das Dashboard „Ideenmanager“ im Next Experience-UI-Framework verfügbar, auf das über Analytics Ideenmanager zugegriffen werden kann.

- Vergewissern Sie sich, dass die Anwendung und alle zugehörigen Store-Anwendungen über gültige Berechtigungen für ServiceNow verfügen. Weitere Informationen finden Sie unter Berechtigung für abrufen ServiceNow Produkt oder Anwendung an.
- 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 Aktivierungsschritten finden Sie unter PPM-Standard aktivieren (Projekt-Portfoliomanagement) .

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

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

   Im angezeigten Dialogfeld „Installationsdetails überprüfen“ werden alle Abhängigkeiten aufgeführt, die zusammen mit Ihrer 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 die Beispieldatensätze, die Anwendungsfunktionen für allgemeine Anwendungsfälle beschreiben. Laden Sie die Demodaten, wenn Sie die Anwendung zum ersten Mal auf einer Entwicklungs- oder Testinstanz installieren.
6. Wählen Sie **Installieren** aus.

Ergebnis

Sie können auf das Dashboard „Ideenmanager“ zugreifen, indem Sie zu navigieren **Ideen** > **Dashboard für Ideen-Manager**an.

Nächste Maßnahme

Führen Sie die folgenden Performance Analytics-Datensammlungsaufträge aus, bevor Sie das Idea Manager Dashboard 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.

- *[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 (Zurich)

Ideenkategorien konfigurieren

Ordnen Sie eine Ideenkategorietabelle einem Ideenmodul zu, um die Kategorieoptionen anzugeben, die im Ideenportal und im Formular „Idee erstellen“ aufgeführt sind.

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.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Ideen** > **Konfiguration der Ideenkategorie** > **Neu**an.
2. Füllen Sie im Formular die Felder 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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** > **Universal-Anforderung** > **Administration** > **Konfiguration Der Direkten Übertragung**an.
2. Führen Sie die Schritte aus, wie in beschrieben Direkte Transferzuordnung .
3. Wählen Sie **Absenden**.

Migration von der veralteten Anwendung für Ideen zum Ideenportal

Wenn Sie ein Upgrade auf Release Zurich 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 mit 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
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

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

Ideenportal (Fortsetzung)

Ideenstatus	Wert
Geplant	4
In Entwicklung	5
Abgeschlossen	3
Implementierung unwahrscheinlich	7
Duplikat	8
Bereits vorhanden	9

Ab Release Zurich 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.

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 finden Sie unter . Mit dem Formulardesigner .

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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-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 finden Sie unter . Aktivieren oder deaktivieren Sie ein Anwendungsmenü oder -Modul .

Verwalten von Ideen mit Innovationsmanagement

Verwenden Sie die Funktionen und Fähigkeiten von Innovationsmanagement Zum Erfassen, Analysieren und Verwalten Ihrer Ideen. 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 Anwender an, und 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.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Ideen** > **Ideenportal** > **Eine Idee erstellen**an.
2. Füllen Sie im Formular die Felder aus.
   Weitere Informationen zu den Feldern und Beschreibungen finden Sie unter Formular „Eine Idee erstellen“.
3. **Wahlweise:** Wenn Sie Anhänge haben, die sich auf die Idee beziehen, wählen Sie aus **Fügen Sie Anhänge hinzu** Und hängen Sie sie an.
4. Wählen Sie **Erstellen** aus.

Nächste Maßnahme

- Ideen anzeigen, filtern und sortieren
- An Ideen zusammenarbeiten
- Ideen 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.

- 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**an.
2. Führen Sie die folgenden Aufgaben auf den Registerkarten „meine Ideen“ und „alle Ideen“ aus.

Registerkarte „Meine Ideen“ und „Alle Ideen“

Aufgabe	Schritte
Zeigen Sie die von Ihnen selbst eingereichten Ideen an.	Navigieren zu **Ideenportal** > **Meine Ideen**an.
Zeigen Sie alle eingereichten Ideen an.	Navigieren zu **Ideenportal** > **Alle Ideen**an.
Zeigen Sie Details einer Idee an.	Wählen Sie den Titel der Idee aus.
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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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**an.
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 Arbeiten Sie an der Idee zusammen.

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 Bewertung der Popularität und des Bedarfs für die 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.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Ideen** > **Ideenportal**an.
2. Wählen Sie den Titel einer Idee aus, um ihre Details anzuzeigen.
3. Wählen Sie das Symbol „weitere Optionen“ (•••), und wählen Sie dann aus **In Plattform öffnen** Option zum Öffnen der Idee in der Formularansicht.
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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

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**an.
2. Wählen Sie den Titel einer Idee aus, um ihre Details anzuzeigen.
3. Öffnen Sie die Idee in der Formularansicht, indem Sie die weiteren Optionen (•••) Symbol und Auswahl von **In Plattform öffnen** Option.
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“

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**an.
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 Aus **Aufgabe Erstellen** .
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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
- 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.

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**an.
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 Formularfeldern der Ähnlichkeitsdefinition finden Sie unter Erstellen und trainieren Sie eine Ähnlichkeitslösung .
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).
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.

Ergebnis

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

- 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

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

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)

Erforderliche Rolle: piwb_manager

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Predictive Intelligence-Workbench** > **Anwendungsfälle** > **Neues aus Vorlage erstellen**an.
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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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**.

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.

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 Anwender eines bestimmten Geschäftsbereichs oder einer bestimmten Abteilung Ideen, die zu einer bestimmten Kategorie gehören, über das Ideenportal übermitteln und anzeigen können, indem Sie Zugriffssteuerungslisten in der Tabelle 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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: Innovation Management unterstützt die grundlegende Ebene der Domänentrennung. Weitere Informationen zur Domänentrennung finden Sie unter Anwendungsunterstützung für Domänentrennung 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:

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 das Ideenportal dem Navigationsmenü hinzu.
   Informationen zum Hinzufügen des Ideenportals zum Navigationsmenü finden Sie unter Erstellen Sie ein Modul .
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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

- Bestimmen Sie eine Ideentabelle, um Ihre Ideen darin zu speichern. Verwenden Sie eine vorhandene Tabelle, oder erstellen Sie eine neue Tabelle, um die Ideentabelle [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**an.
2. Füllen Sie im Formular die Felder 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.

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**an.
2. Füllen Sie im Formular die Felder 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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“. Führen Sie die Schritte 1 bis 5 in aus 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“. Befolgen Sie das Verfahren in Erstellen Sie einen Quick-Link .

Zugehörige Informationen

Verwalten von Ideen mit Innovationsmanagement

Ideenportal Verwalten

Analyse von Ideenmetriken mithilfe des Ideenmanager-Dashboards

Innovationsmanagement mit Universal-Anforderung integrieren

Analyse von Ideenmetriken mithilfe des Ideenmanager-Dashboards

Überprüfen, analysieren und verwalten Sie Ihre Ideen effektiv mit dem Idea Manager Dashboard.

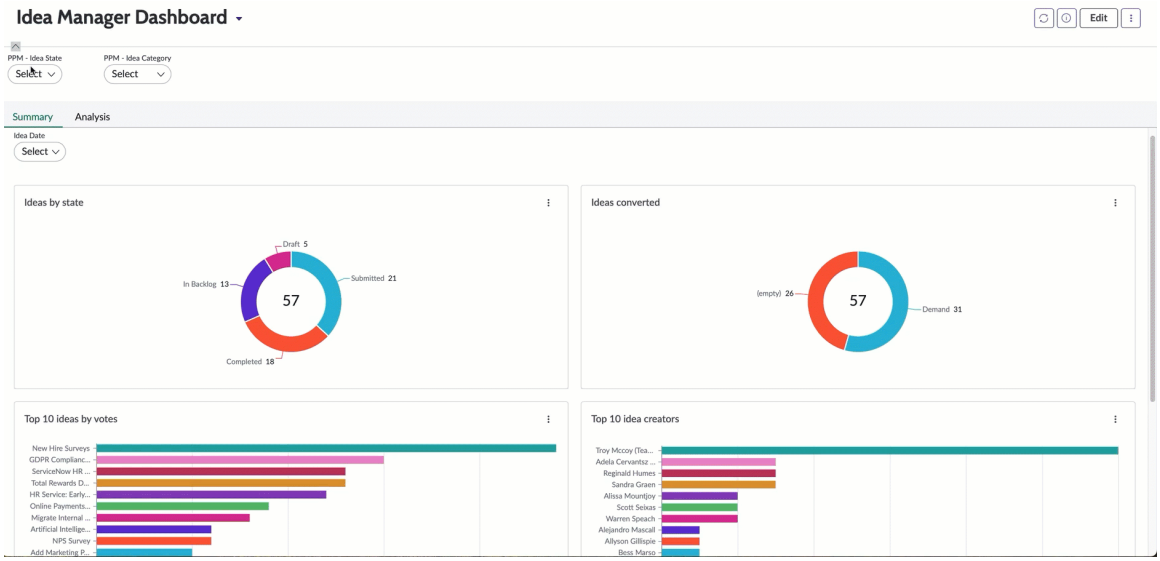
Das Dashboard „Ideenmanager“ bietet eine Zusammenfassung von Ideenmetriken und Trends, z. B. Ideen in verschiedenen status, Alter der Ideen, Kategorien und Ideen, die in verschiedene Arbeitsentitäten konvertiert wurden.

Hinweis: Ab Version 2,0 ist das Dashboard „Ideenmanager“ im Next Experience-UI-Framework verfügbar, auf das über Analytics Ideenmanager zugegriffen werden kann. Der Ideenbereich in **Analyse** Registerkarte wird in Next Experience nicht unterstützt.

Dashboard „Ideenmanager“ 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

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

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.

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

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

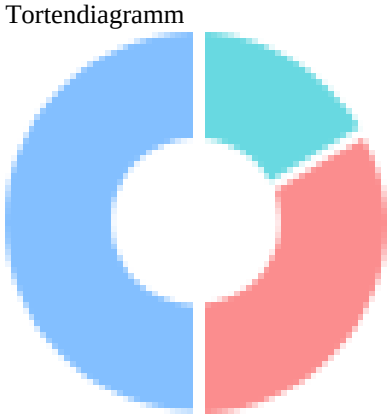
Gesamtanzahl der Tage, die sich eine Idee vor der Konvertierung in eine Arbeitsentität im Status „Eingereicht“, „Weitere Informationen erforderlich“ und „Überprüfung wird ausgeführt“ befindet. Dieser Indikator wird nicht im Dashboard angezeigt, sondern in der Formel verwendet.

Aufgliederungen

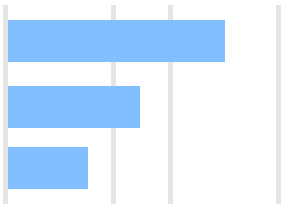
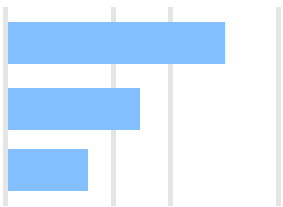
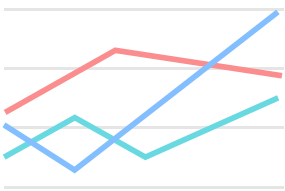
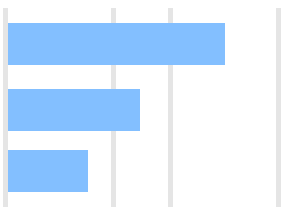
- PPM - Ideenkategorie
- PPM – Ideenstatus

Datenvisualisierungen

Das Dashboard enthält die folgenden Visualisierungen:

Titel	Typ	Beschreibung
Ideen nach Status	Tortendiagramm 	Aufgliederung der Anzahl der Ideen in jedem der verschiedenen Status.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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.
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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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. Weitere Informationen zur Universal-Anforderung finden Sie unter Universal-Anforderung Erkunden .

Features

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

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

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 Aktivieren Sie Die Universal-Anforderung .

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.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_uni_req.request_write oder ITIL

- Aktivieren Sie die Plugins Universal Request (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-Anforderung** > **Alle**an.
2. Öffnen Sie den Datensatz einer universellen Anforderung, aus dem Sie eine Idee erstellen möchten.
3. Wählen Sie Aus **Erstellen Sie Eine Idee** .
4. Füllen Sie im Formular die Felder aus.
   Weitere Informationen finden Sie unter Formular „Eine Idee erstellen“.
5. **Wahlweise:** Wenn Sie Anhänge haben, die sich auf die Idee beziehen, wählen Sie aus **Fügen Sie Anhänge hinzu** 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

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

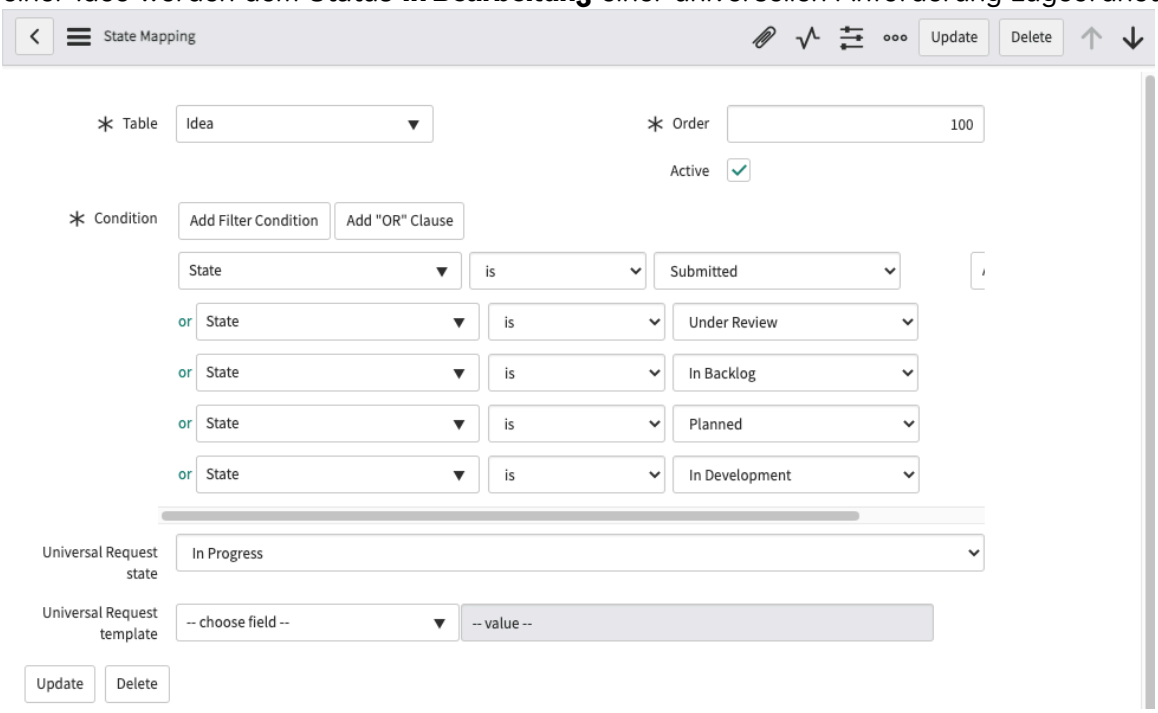
Erforderliche Rolle: admin

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** 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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**an.
2. Wählen Sie **Neu**.
3. Füllen Sie im Formular die Felder aus.
   Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Formular „Statuszuordnung“ .

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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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**an.
2. Wählen Sie den Titel einer Idee aus, um ihre Details anzuzeigen.
3. Wählen Sie das Symbol „weitere Optionen“ (•••), und klicken Sie dann auf **In Plattform öffnen** Option zum Öffnen der Idee in der Formularansicht.
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**.

Ergebnis

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 bereitzustellen Innovationsmanagement Wie die Felder, Anwenderrollen, Tabellen und Richtlinien.

Formularfeldinformationen für Innovationsmanagement

Feldinformationen für Formulare, die in verwendet werden Innovationsmanagement.

Formular „Eine Idee erstellen“

Erfahren Sie mehr über die Felder des Ideenformulars. Verwenden Sie dieses Formular, um die Details einer Idee in zu erstellen oder zu bearbeiten Innovationsmanagement.

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,

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 „Eine Idee erstellen“ (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	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 zu erstellen oder zu bearbeiten Innovationsmanagement.

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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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“ (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	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

Formular „Ideenkategorie“

Erfahren Sie mehr über die Felder des Formulars „Ideenkategorie“. Verwenden Sie dieses Formular, um die Details einer Ideenkategorie in zu erstellen oder zu bearbeiten Innovationsmanagement.

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 „Ideenkategorie“ (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
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.

Arbeiten Sie an der Idee zusammen

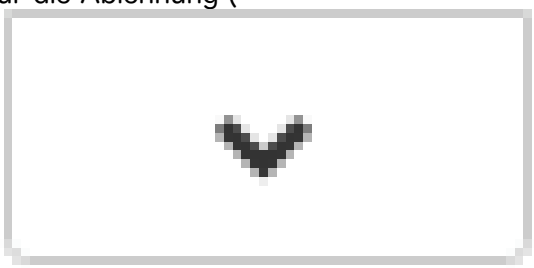
Erfahren Sie mehr über die Aktionen des Formulars „Zusammenarbeit an einer Idee“. Überprüfen Sie die Details der Idee und wählen Sie dann aus, welche Aktion für die Idee ausgeführt werden soll. Arbeiten Sie mit anderen Einreichern und Stakeholdern an einer Idee zusammen. Fügen Sie Kommentare hinzu oder 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 den Kommentar aus (Comment) Symbol und geben Sie Ihren Kommentar ein. 2. Wählen Sie Aus **Kommentar** Um Ihren Kommentar zu veröffentlichen.
Auf Kommentar antworten	1. Wählen Sie die Antwort aus (Reply) Symbol und geben Sie Ihre Antwort ein. 2. Wählen Sie Aus **Antwort** 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 die weiteren Optionen (•••) Symbol, und wählen Sie dann aus **Bearbeiten** Oder **Löschen** .
Für eine Idee abstimmen	Abstimmungen helfen bei der Bewertung der Beliebtheit einer Idee und dem Bedarf für die 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.

An einer Idee zusammenarbeiten (Fortsetzung)

Aktion	Schritte
	• Wählen Sie das Symbol für die Abstimmung (^), um die Unterstützung für die Idee anzugeben. • Wählen Sie das Symbol für die Ablehnung (), um anzugeben, dass die Idee nicht gefällt.
Idee abonnieren	Wählen Sie Aus **Abonnieren** .

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: 1. Geben Sie einen neuen Titel im Feld **Titel** ein. 2. Wählen Sie aus **Vorschläge** ( ) Symbol zur Auswahl aus der Liste der vordefinierten Titel.
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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	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 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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. 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 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

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	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 zu erstellen oder zu bearbeiten Innovationsmanagement.

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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“ (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
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

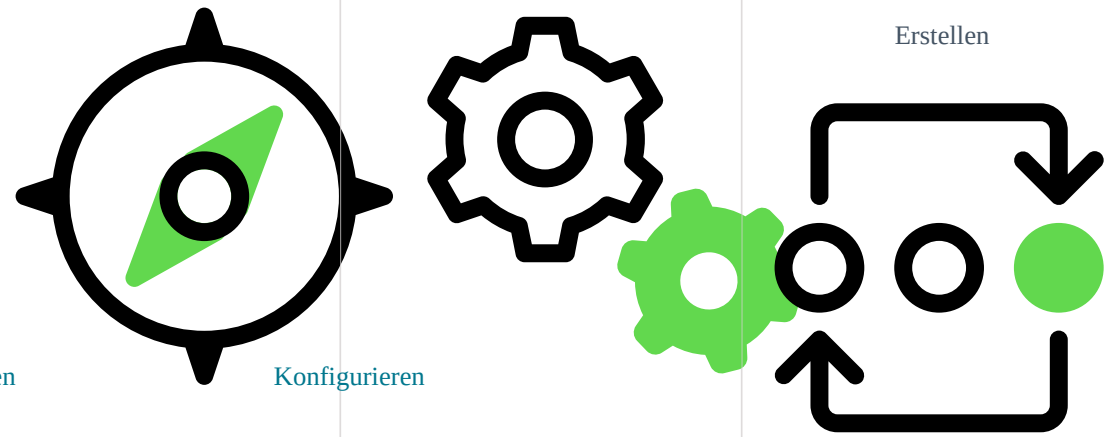
Ideenmodule erstellen

Demand Management

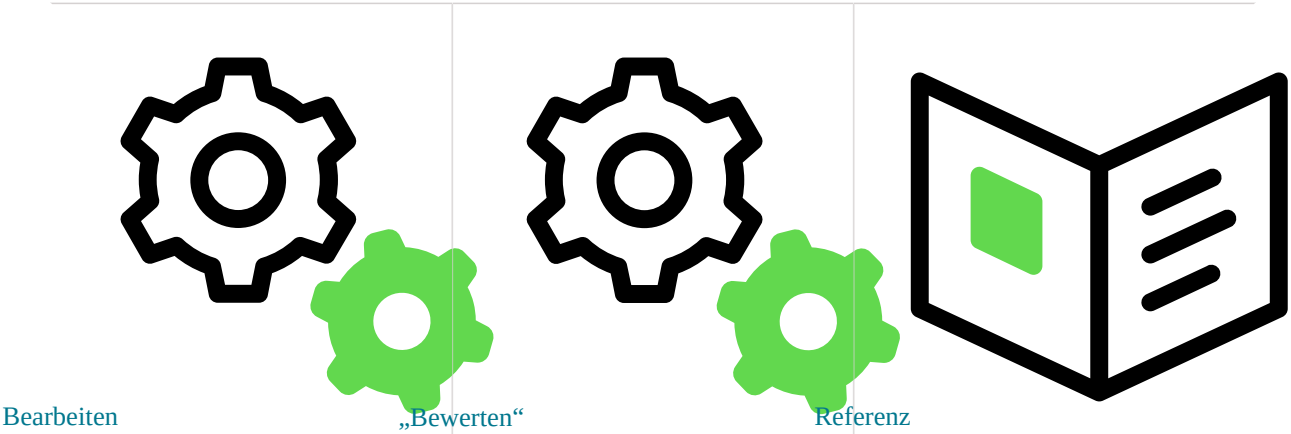
Die Anwendung Demand Management besteht aus Tools zum Erfassen, Zentralisieren und Bewerten strategischer und operativer Bedarfe. Sie bietet auch einen zentralen Ort zum Verwalten aller Bedarfsinformationen.

Demand-Management – Übersicht

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.



Bearbeiten „Bewerten“ Referenz

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 dann einen Kostenplan und eine Ressourcenzuweisung, damit der Demand Manager den Bedarf bewerten und qualifizieren kann. 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 die Überprüfung der Vorteile für Ihre Organisation.

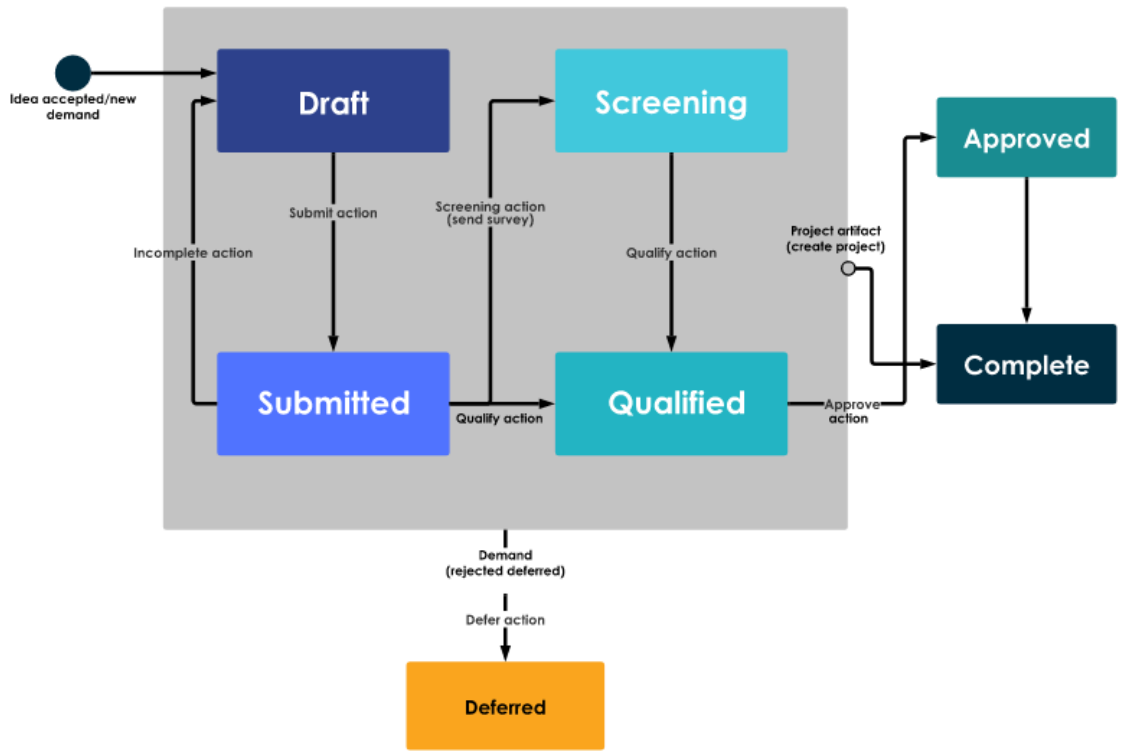
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

Demand-Management – Übersicht

In Demand-Management Bewerten Sie die über das Ideenportal oder das Ideenmodul übermittelten Ideen, und fördern Sie die durchführbaren Ideen zu Anforderungen. Verfolgen Sie den Fortschritt einer akzeptierten Idee während des Bedarfslebenszyklus (Idee zu Bedarf, zu Projekt, Erweiterung, Change oder Fehler).

Demand-Management – Workflow

In Demand Management kann sich ein Bedarf in einem der folgenden Status befinden.



Die bedarfsstatus sind „Entwurf“, „übermittelt“, „Untersuchung“, „genehmigt“ und „Abgeschlossen“. Weitere Informationen finden Sie unter Demand Management verwenden.

Demand-Management – Vorteile

Vorteil	Funktion	Anwender
Zeigen Sie Ideen an, die als Bedarfe genehmigt wurden, und bewerten Sie sie an einem zentralen Ort.	Bedarfs-Workbench	Demand-Manager
Verfolgen Sie den Fortschritt einer akzeptierten Idee während des Bedarfslebenszyklus (Idee zu Bedarf, zu Projekt, Erweiterung, Change oder Fehler).		
Verwalten und verfolgen Sie die Finanzdaten Ihrer Bedarfe in Unternehmens-, Regionalwährung oder derselben Währung, die Sie für die Verwaltung des Projekts verwenden möchten	Mehrere Währungen in Demand-Management	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
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.	Stakeholder-Register füllen	Demand-Manager

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**an. • **Self-Service** > **Ideen** > **Neu erstellen**an. **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**an. • **Self-Service** > **Bedarfe** > **Neu erstellen**an. **Hinweis:** Anfordernde Personen oder Mitarbeiter können ihre Bedarfe bearbeiten, solange sich der Bedarf im Status „Entwurf“ befindet.
Bedarfen Details hinzufügen	Demand Manager können einer Bedarfsanforderung Details hinzufügen, indem sie Bedarfsaufgaben, Stakeholder, Anforderungen, Risiken, Entscheidungen hinzufügen. und Ressourcenzuweisungen.
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.

Bedarfs-Workbench

Die Bedarfs-Workbench bietet einen zentralen Ort zum Anzeigen und Bewerten von Geschäftsbedarfen.

Die Bedarfs-Workbench erleichtert die Verwaltung von Bedarfen, indem mehrere interaktive Ansichten von Bedarfsinformationen auf einer zentralen Seite dargestellt 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.

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.

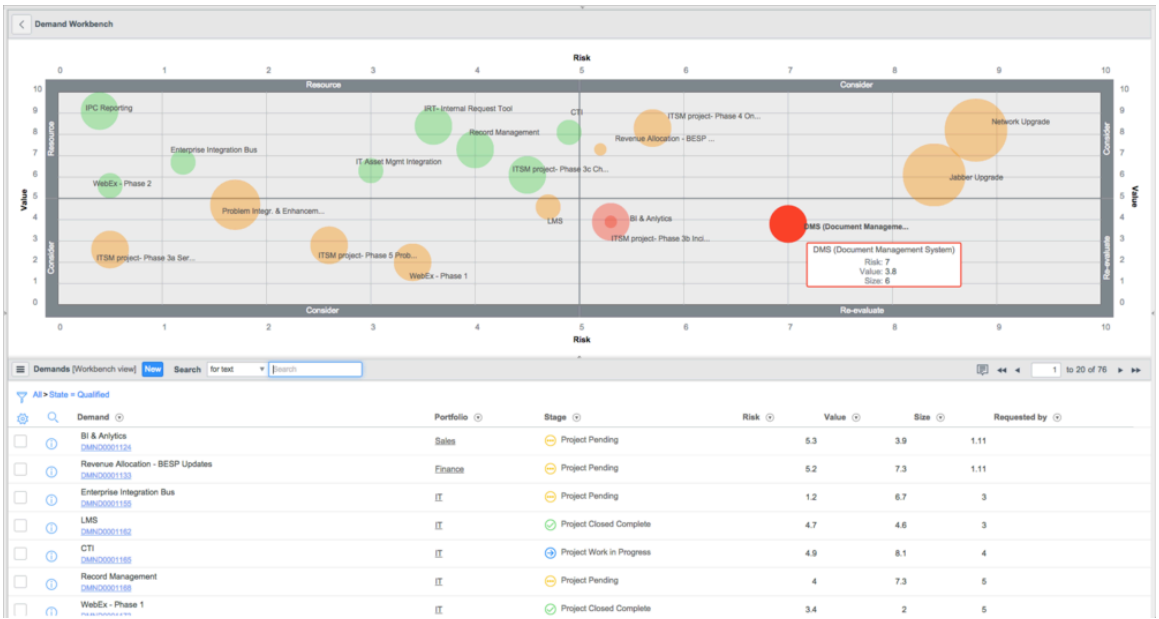
Die Bedarfs-Workbench bietet Echtzeitinteraktion zwischen den beiden Bereichen. Durch das Ändern eines Bedarfs im Blasendiagramm werden automatisch die Werte im Bedarfsdatensatz aktualisiert. Ebenso werden Änderungen, die an einem Bedarfsdatensatz vorgenommen werden, automatisch im Blasendiagramm berücksichtigt.

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. 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

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

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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Bedarf zu 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.

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.

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.

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

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.

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)

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 .

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

Lösungsdefinition	Lösungstyp	Beschreibung
Ähnliche Anforderungen **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 Bedarfe basierend auf den Feldern **Bedarfsname** und **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

Konfigurieren Von Demand Management

Konfigurieren Sie Ihren Demand-Management Anwendung zum Bewerten und Heraufstufen von Bedarfen zu Projekten, Erweiterungen, Changes oder Fehlern.

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.

Automatische Übersetzung

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

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.

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.

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

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

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Projektadministration** > **Einstellungen** > **Einstellungen: Projekt**an.
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

Automatische Übersetzung

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

Einstellung für die Bedarfswährung	Währungsoption
	als Bedarfswährung bzw. GBP als Projekt–währung 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.

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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	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 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
Geplante Kosten in Bedarfswährung	Geschätzte Kosten des Bedarfs in der Bedarfswährung.
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**an.
2. Wählen Sie den Bedarf aus, dem Sie das Budget zuweisen möchten.
3. Wählen Sie aus **Bedarfsbudget Erstellen** Zugehöriger Link des Bedarfsformulars.

   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**.

Ergebnis

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 mit	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
	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**an.
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 der Bedarfe in die Bedarfswährung übertragen. Die Felder „Baseline“, „Kostenplan“, „Kostenplanaufgliederung“, „Leistungsplan“, „Leistungsplan – Aufgliede–

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	rung“ werden ebenfalls in die Bedarfswäh–rung geändert. Sobald die Werte der Fel–der 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 Auf–gabe **Upgrade demand currency fields for inactive demands** (Upgrade von Be–darfswährungsfeldern für inaktive Be–darfe 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 Wäh–rung in den Formularen „Baselines“, „Kos–tenpläne“, „Kostenplanaufgliederungen“, „Leistungspläne“, „Leistungsplan – Aufglie–derungen“ 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

Planen Sie die aufgeführten Elemente, bevor Sie Demand Management einrichten.

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. 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	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.
Ressourcenzuweisungen	Erwägen Sie die Erstellung von Ressourcenzuweisungen, um der Organisation zu helfen, die mit dem Bedarf verbundenen Zeit- und Ressourcenkosten zu verstehen. Alle Ressourcenzuweisungen, die an den Bedarf angehängt sind, werden an das Projekt weitergegeben. Ressourcenzuweisungen erfordern, dass Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement Anwendung 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**an.
   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.

   Eine Beschreibung der Feldnamen finden Sie unter Formular „Stakeholder-Register“.

   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.

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

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**an.
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	**T-Shirt-Größe** Feld auf der Bedarf Formular.	Bewertet die Bedarfsgröße im Verhältnis zur Größe anderer Bedarfe.
Strategische Ausrichtung	Zeigen Sie ein Bewertungskategorieergebnis an Feld im Bewertungskategorieergebnis für die Metrikkategorie „strategische Ausrichtung“.	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.

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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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** > **Widgets**an.
2. Wählen Sie **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**an.
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.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Projektadministration** > **Einstellungen** > **Workbench-Konfiguration – Bedarf**an.
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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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. 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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. • **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: • **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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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. • **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

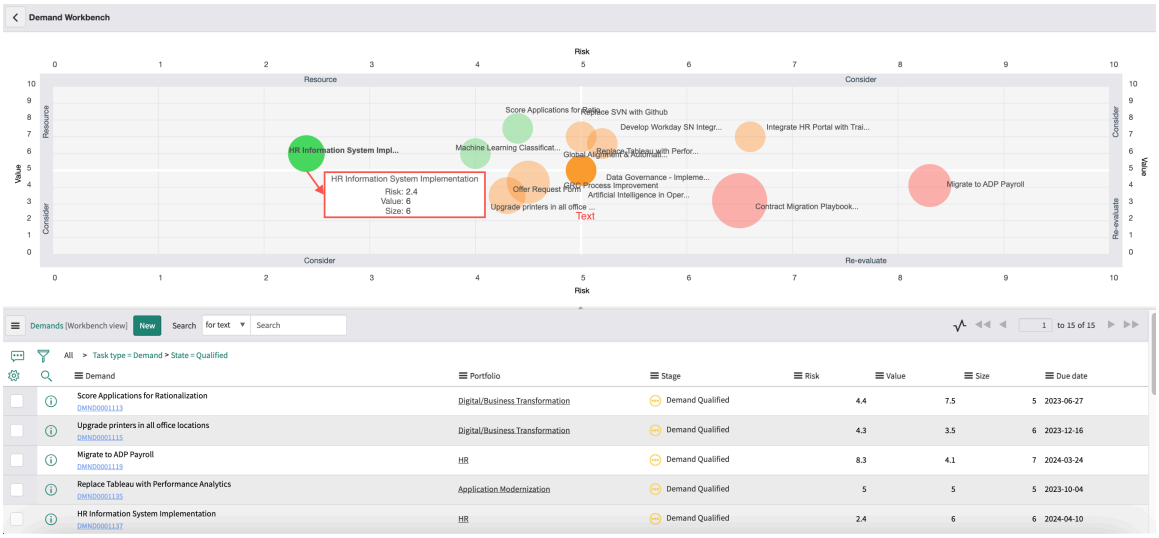
Ein Blasendiagramm ist ein Diagramm, in dem mehrere Bedarfe basierend auf drei Kategorien dargestellt werden: Risiko, Wert und Größe. Jeder Bedarf wird im Blasendiagramm durch einen Kreis dargestellt, dessen Größe und Farbe je nach dem Durchschnitt der Punktzahlen für die betreffende Kategorien variiert. Im Blasendiagramm in der Bedarfs-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“

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

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**an.



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**an.

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.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Bedarf** > **Bedarfe** > **Neu erstellen**an.
   Alternativ können Sie einen Bedarf aus erstellen **Self-Service** > **Bedarfe** > **Neu erstellen**an.
2. Füllen Sie die Felder des Formulars „Bedarf“ aus.
   Eine Beschreibung der Feldnamen finden Sie unter . Formular „Bedarf“.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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**.

> **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 über verfügen Investitionsfinanzierung Plugin aktiviert, ein vorhandener entsprechender Investitionsdatensatz für diesen Bedarf und die Rolle „Investment_user“.
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 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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	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 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**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	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. 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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	Um eine neue Bedarfsanforderung zu erstellen, klicken Sie auf **Neu**. Weitere Informationen finden Sie unter Change-Anforderungen für einen Bedarf hinzufügen.
Ressourcenzuweisungen	Listet die Ressourcenzuweisungen für den Bedarf auf. Wählen Sie aus, um eine Ressourcenzuweisung zu erstellen **Neu** .
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 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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	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 Zeigen Sie eine Bewertungsinstanz an .
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 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	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.

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**an.
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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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.
- Ressourcen für eine Bedarfsaufgabe weisen Sie mit dem Feld **Zugewiesen an**, der Liste **Zusätzliche Beauftragte** und dem Feld **Zuweisungsgruppe** zu.

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, finden Sie unter Mehrere Währungen in Demand-Management und Multiwährungsfelder in bedarfsbezogenen Formularen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Bedarf** > **Bedarfe** > **Alle**an.
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 Bedarfsaufgabenformular.
5. Klicken Sie auf **Speichern**.
   Wählen Sie nach Abschluss Ihrer Arbeit an der Bedarfsaufgabe aus **Aktualisieren** Um zur Bedarfsseite zurückzukehren.

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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	Link, um das Formular „Kostenplan“ zu öffnen und die Details auszufüllen. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie einen Kostenplan .
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 **Kategorie** Der Wert ist auf „Schätzung des Aufwands“ festgelegt, und der Anwender hat den `IT_resource_user` Rolle. Klicken Sie auf den Link, um zur Seite „Ressourcenpläne“ zu navigieren und Ressourcen anzufordern. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen und verwalten Sie Ressourcenzuweisungen für einen Bedarf.
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 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 . Fügen Sie ein Risiko hinzu .

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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** > **Zeitnachweisportal**an.
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**.
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 aus wählen** 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 umzuwandeln Agile Development Entitäten (Story oder Epic) aktivieren Agile Development 2,0 Plugin.
- Um einen Bedarf in umzuwandeln SAFe Entitäten (Story, Funktion oder Epic) aktivieren Essential Safe Oder Portfoliosafe Plugin.

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 einem Bedarf.
   - **Alle** > **Bedarf** > **Bedarfe** > **Alle**
   - Wenn Sie das Plugin „Investitionsfinanzierung“ 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. Weitere Informationen finden Sie unter Formular „Bedarf“.
5. Klicken Sie auf **Aktualisieren**.
6. Klicken Sie auf den zugehörigen Link, um das Artefakt zu erstellen.
   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. Informationen zu den Datenfeldern, die aus einem Bedarf in ein Projekt kopiert wurden, finden Sie unter Daten aus Bedarf in Projekt kopiert.
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.

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

Verwandter Link	Beschreibung
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 „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**an.
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 die Felder im Formular „Geldvorteilsplan“ aus.

   Eine Beschreibung der Feldnamen finden Sie unter Formular „monetärer 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.

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**an.
2. Öffnen Sie den erforderlichen Bedarf.
3. Klicken Sie auf die zugehörige Liste „Monetäre Vorteilspläne“.
4. Öffnen Sie den erforderlichen monetären Vorteilsplan.
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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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**an.
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 im Formular die Felder aus.

   Eine Beschreibung der Feldnamen finden Sie unter Formular „nicht monetärer Leistungsplan“.

   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 nicht-monetären Vorteilsplans“ an.
- Ordnen Sie monetäre und nicht monetäre Vorteilspläne zu , Damit Sie die potenziellen Vorteile (finanziell und nicht finanziell) erfassen können, die durch den Bedarf für die Hybrid-Leistungspläne 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**an.
2. Öffnen Sie den erforderlichen Bedarf.
3. Wählen Sie die zugehörige Liste nicht monetäre Leistungspläne aus.
4. Öffnen Sie den erforderlichen nicht-monetären Vorteilsplan.
5. Wählen Sie in der zugehörigen Liste Aufgliederungen des nicht-monetären Leistungsplans das Informationssymbol ( ) Anhand einer Aufgliederung eines nicht monetären Leistungsplans.
6. Wählen Sie **Datensatz 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.

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 Leistungsplans“.
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**an.
2. Öffnen Sie das erforderliche Bedarfsformular.
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**.

Ergebnis
Der ausgewählte Vorteilsplan wird einem anderen Plan zugeordnet.

Nächste Maßnahme
Klicken Sie auf den zugehörigen Link **Zugehörigen Vorteilsplan anzeigen**, um den zugehörigen Vorteilsplan 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.

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, die die geschätzten und ist-Kosten und das Budget auf granularer Ebene für bestimmte Geschäftsperioden angeben, z. B. GJ16: M04 und GJ16: M05.

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.

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 Kostenplanformular aus.

   Eine Beschreibung der Feldnamen finden Sie unter Kostenplanformular.

   Hinweis: Wenn Sie Ändern Sie das geplante Startdatum eines Bedarfs , Ändern sich auch die zugehörigen Kostenpläne und Ressourcenzuweisungen. 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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**an.
2. Öffnen Sie einen Bedarf.
3. Wählen Sie im Bedarfsformular die aus **Kostenpläne** Oder **Geldvorteilspläne** Zugehörige Liste.
4. Wählen Sie Aus **Verwalten** .
5. **Wahlweise:** Fügen Sie zusätzliche Felder hinzu, zeigen Sie Plandetails an oder ordnen Sie die Finanzdaten neu an.

Aktion	Schritte
Baseline erstellen oder verfügbare Baselines vergleichen	Wählen Sie das Symbol für Baseline-Informationen ( ) Und dann auswählen **Neue Baseline Erstellen** Oder **Baselines Vergleichen** Option. Weitere Informationen finden Sie unter Baseline für Bedarfe erstellen.
Kostenpläne oder Vorteilspläne (bzw. Leistungspläne) für Bedarfe erstellen	In **Kostenpläne** Oder **Leistungspläne** Wählen Sie die Registerkarte aus **Neu** .
Kostenplan- oder Vorteilsplandetails in einem Formular anzeigen	Wählen Sie das Informationssymbol ( ) Verfügbar in **Name** Spalte des Rasters.
Kostenplan- oder Vorteilsplandetails im jährlichen, vierteljährlichen oder monatlichen Format anzeigen	Wählen Sie aus **Jahr** , **Quartal** , Oder **Monat** Ansichten. 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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
Zwischen den Widgets im Abschnitt Finanzübersicht umschalten oder weitere Felder hinzufügen	**a.** Wählen Sie das Widget-Symbol ( ) Und dann auswählen **Widgets Anzeigen** Option. **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 wählen Sie die Feldnamen aus. **Hinweis:** Die gruppierten Spalten können Sie nicht ausblenden.
Auf Standardlayout der Rasterspalten zurücksetzen	Wählen Sie Aus **Auf Standardwerte zurücksetzen** .
Finanzinformationen exportieren	Wählen Sie Aus **In CSV exportieren** .
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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	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 „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.

Kostenzeilen in den Bedarfen werden nur verwendet, um Ausgaben zu erfassen, die während der Bedarfsbewertung angefallen sind. Sie können Kostenzeilen nicht Kostenplänen für Bedarfe zuordnen. Die ist-Kosten, die durch die Kostenzeilen angefallen sind, die an den Bedarf gebunden sind, und die Rollup zum **Ist-Kosten des Bedarfs** Feld.

Wenn ein Bedarf in ein Projekt konvertiert wird, bleiben die Kostenzeilen beim Bedarf, während die Kostenpläne und das Budget in das Projekt übergehen.

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 Kostenzeilenformular aus.
   Eine Beschreibung der Feldnamen finden Sie unter Formular „Kostenlinie“.
4. Wählen Sie **Absenden**.

Erstellen und verwalten Sie Ressourcenzuweisungen für einen Bedarf

Suchen Sie als Ressourcenanforderer nach der Verfügbarkeit der Ressourcen, und erstellen und verwalten Sie die Ressourcenzuweisungen für einen Bedarf.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_demand_manager

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Bedarf** > **Bedarfe** > **Alle**an.
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. Wählen Sie aus **Ressourcenzuweisungen** Zugehörige Liste, und wählen Sie aus **Neu** .
4. Füllen Sie die Felder im Formular „Ressourcenzuweisung – neuer Datensatz“ aus.
   Eine Beschreibung der Feldnamen finden Sie unter Formular „neue Ressourcenzuweisung“.
5. Wählen Sie **Absenden**.

Berechnen Sie die Kosten von Ressourcenzuweisungen eines Bedarfs neu

Berechnen Sie die Kosten aller aktiven Ressourcenzuweisungen eines Bedarfs neu, wenn sich die Stundensätze im zugehörigen Kostenmodell ändern, damit die Plankosten aktuell sind.

Vorbereitungen

Voraussetzungen:

- Der Bedarf muss aktiv sein.
- Dem Bedarf muss ein aktives Kostenmodell zugewiesen sein.

Erforderliche Rolle: demand_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Diese Option berechnet die Kosten aller Ressourcenzuweisungen des Bedarfs gleichzeitig neu. Sie können eine Ressourcenzuweisung auch über öffnen **Ressourcenzuweisungen** Zugehörige Liste zu Berechnen Sie die Ressourcenkosten einer einzelnen Ressourcenzuweisung neu .

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Bedarf** > **Bedarfe** > **Alle**an.
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**.

Ergebnis

- Berechnet die ausgewählten Ressourcenkosten aller anwendbaren Ressourcenzuweisungen im Bedarf basierend auf den neuesten Stundensätzen neu. Die Stundensätze werden aus dem Kostenmodell abgeleitet, das dem Bedarf zugeordnet ist.
- Aktualisiert die neu berechneten Ressourcenkosten in den entsprechenden Kostenfeldern im Ressourcenzuweisungsformular und in der zugehörigen Liste „Ressourcenzuweisungen“.
- Die geänderten Werte werden in den entsprechenden Kostenfeldern des Bedarfs angezeigt.

Arbeitskosten generieren

Generieren Sie Arbeitskosten, um die Ausgaben von Ressourcen mithilfe von Ressourcenzuweisungen und Kostenplänen anzuzeigen.

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** > **Systemdefinition** > **Geplante Aufgaben**an.
2. Öffnen Sie **Generieren Sie Arbeitskosten für Bedarfe und Projekte** Geplante Aufgabe.
3. Wählen Sie Aus **Aktiv** Und füllen Sie die Felder im Formular „geplante Skriptausführung“ aus.
   Eine Beschreibung der Feldnamen finden Sie unter Formular Für Geplante Skriptausführung.
4. Wählen Sie **Aktualisieren**.

> **Tipp:** Alternativ können Sie als Administrator eine geplante Aufgabe aktivieren und definieren, um Arbeitskosten in der erforderlichen Häufigkeit zu generieren. Weitere Informationen zum Aktivieren einer geplanten Aufgabe finden Sie unter Aktivieren Sie eine geplante Aufgabe, um Arbeitskosten zu generieren.

Budget aktiver Bedarfe zu migrieren Next Experience

Migrieren Sie Ihr Bedarfsbudget nach Next Experience Um die Finanzen mit zu verwalten Projektarbeitsbereich.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_demand_manager

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Bedarf** > **Bedarfe** > **Alle**an.
2. Migrieren Sie Baselines mit einer der folgenden Optionen.

Auswahl	Beschreibung
Mithilfe von Listenaktionen	**a.** Wählen Sie die erforderlichen Bedarfe aus der Liste Projekte aus. **b.** Wählen Sie aus **Aktionen für ausgewählte Zeilen...** Liste und auswählen **Budget Migrieren** . **c.** Wählen Sie im Bestätigungsfenster „Budget migrieren“ die Option aus **OK** .
Mit zugehörigen Links	**a.** Öffnen Sie den erforderlichen Bedarf. **b.** Wählen Sie aus **Budget Migrieren** Zugehöriger Link. **c.** Wählen Sie im Bestätigungsfenster „Budget migrieren“ die Option aus **OK** .
Regelmäßige Aufgabe aktivieren	**a.** Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Geplante Aufgaben**an. **b.** Filtern Sie das Namensfeld, um zu suchen **Migrieren Sie das Budget für aktive Bedarfe und Projekte** Geplante Aufgabe und öffnen Sie sie. **c.** Wählen Sie Aus **Aktiv** Und füllen Sie die Felder im Formular „geplante Skriptausführung“ 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 Für Geplante Skriptausführung. **d.** Wählen Sie **Aktualisieren**.

Hinweis: Nach der Migration können Sie das Budget in der klassischen UI nicht anzeigen. Es wird empfohlen, das Budget mit den Finanzdaten in zu verwalten Next Experience.

Migrieren Sie finanzielle Baselines von Bedarfen zu Next Experience

Migrieren Sie die finanziellen Baselines von Bedarfen zu Next Experience Dient zur Verwaltung der Finanzdaten mit Projektarbeitsbereich.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

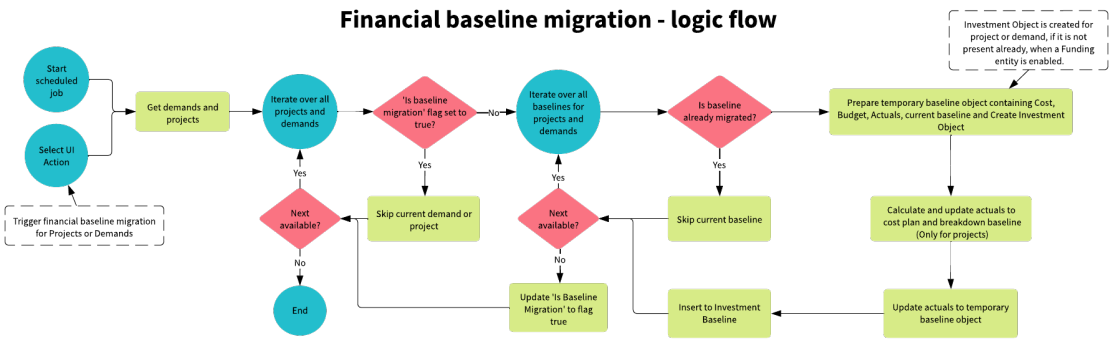
Next Experience Verwendet ein neues Datenmodell mit zwei neuen Tabellen „Investitionsbaselines“ (sn_invst_pln_invst_Investment_Baseline) und „Investitionsbaseline-Header“ (sn_invst_pln_invst_Investment_Baseline_Header), die zum Erfassen finanzieller Baselines verwendet werden. Die finanziellen Baselines, die für Bedarfe in der klassischen Experience erstellt wurden, sind in nicht sichtbar Next Experience. Sie können die vorhandenen Baselines von Classic nach migrieren Next Experience Als Aktivität bei Bedarf für die erforderlichen Bedarfe oder als Massenaufgabe durch Aktivieren und Ausführen einer geplanten Aufgabe.

Baselines-Ansicht in Next Experience Bietet bessere Einblicke, um die finanzielle Leistung Ihrer Anforderungen anzuzeigen und zu analysieren.

Im Gegensatz zu den mit erstellten finanziellen Baselines Next Experience, Die in der klassischen UI erstellten finanziellen Baselines erfassen nicht die tatsächlichen Ausgaben zusammen mit den geplanten Kosten als Standardverhalten. Um relevante Informationen für den Baselines-Vergleich zu erhalten, werden die ist-Kosten im Rahmen der Baseline-Migration anhand der verarbeiteten Kostenlinien ab dem Baseline-Erstellungsdatum der finanziellen Baseline erfasst.

Für detaillierte Informationen und Anwendungsfälle zur Verwendung von Finanzdaten in Next Experience, Siehe Verwalten von Finanzdaten für Planungselemente in Portfolioplanung.

Hinweis: Die Migration von finanziellen Baselines gilt nicht für Bedarfe oder Projekte mit mehreren Währungen.



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**an.
2. Migrieren Sie Baselines mit einer der folgenden Optionen.

Auswahl	Beschreibung
Mithilfe von Listenaktionen	**a.** Wählen Sie die erforderlichen Bedarfe aus der Liste Projekte aus. **b.** Wählen Sie aus **Aktionen für ausgewählte Zeilen...** Liste und auswählen **Migrieren Sie Finanzielle Baselines** . **c.** Wählen Sie Aus **OK** Im Bestätigungsfenster „Finanzbaselines migrieren“.
Mit zugehörigen Links	**a.** Öffnen Sie den erforderlichen Bedarf. **b.** Wählen Sie aus **Migrieren Sie Finanzielle Baselines** Zugehöriger Link.
Regelmäßige Aufgabe aktivieren	**a.** Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Geplante Aufgaben**an. **b.** Filtern Sie das Namensfeld, um zu suchen **Migrieren Sie finanzielle Baselines zu Next Experience** Geplante Aufgabe und öffnen Sie sie. **c.** Wählen Sie Aus **Aktiv** Und füllen Sie die Felder im Formular „geplante Skriptausführung“ aus. Eine Beschreibung der Feldnamen finden Sie unter Formular Für Geplante Skriptausführung. **d.** Wählen Sie **Aktualisieren**.

Tipp: Nach der Migration werden Sie aufgefordert, finanzielle Baselines mit den Finanzdaten in zu erstellen Next Experience.

Ergebnis

Finanzielle Baselines für die ausgewählten Bedarfe werden zu migriert Next Experience Und Sie können sie in anzeigen Baselines-Ansicht .

Nächste Maßnahme

Zeigen Sie die migrierten Baselines an, und vergleichen Sie sie Mit vorhandenen Baselines oder aktueller Baseline ( ).

Bedarfen ein Budget zuteilen

Legen Sie das Budget eines Bedarfs für die Geschäftsjahre an.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: portfolio_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** > **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: Sie können mit dem Investitionsbudget an der Zuweisung eines schlanken Budgets auf Geschäftsperiodenebene arbeiten. Weitere Informationen finden Sie unter Aktivieren Sie die schlanke Budgetierung für Bedarfe.

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.

Ergebnis

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.

Aktivieren Sie die schlanke Budgetierung für Bedarfe

Aktivieren Sie die Option Investitionsbudget, um die Budgetierung für Bedarfe in der Geschäftsperiode zuzuweisen.

Vorbereitungen

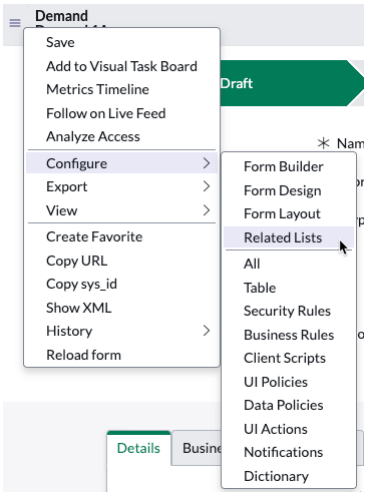
Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Bedarfe** > **Bedarf** > **Alle**an.
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 die zusätzlichen Aktionen aus, und navigieren Sie zu **Konfigurieren** > **Zugehörige Listen**an.



4. Wählen Sie Aus **Investitionsbudget** Aus der Spalte verfügbar, und fügen Sie sie der ausgewählten Spalte hinzu.
5. Klicken Sie auf **Speichern**.

Verwalten Sie die schlanke Budgetierung für den Bedarf

Weisen Sie das Budget für Bedarfe in jeder Geschäftsperiode anstelle des gesamten Geschäftsjahres zu, um die Gemeinkosten im Zusammenhang mit dem traditionellen Ansatz zu reduzieren.

Vorbereitungen

- Aktivieren Sie die schlanke Budgetierung für Bedarfe
- Erforderliche Rolle: IT_Demand_Manger

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Bedarfe** > **Bedarf** > **Alle**an.
2. Öffnen Sie den erforderlichen Bedarf.
3. Wählen Sie in der zugehörigen Liste Investitionsbudget die Option aus **Neu** .
4. Füllen Sie die Felder im Formular „Investitionsbudget“ aus.
   Weitere Informationen zu den Feldern und ihrer Beschreibung finden Sie unter Formular „Investitionsbudget“.
5. Klicken Sie auf **Absenden**.

Ergebnis

Das zugeteilte 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**an.
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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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**an. **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**an. **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**.
   - Klicken Sie auf , um Details zu einem Geschäftsjahr anzuzeigen **Erweitern Sie** Symbol ( ) Oder **Reduzieren** Symbol ( ).

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.

Prozedur

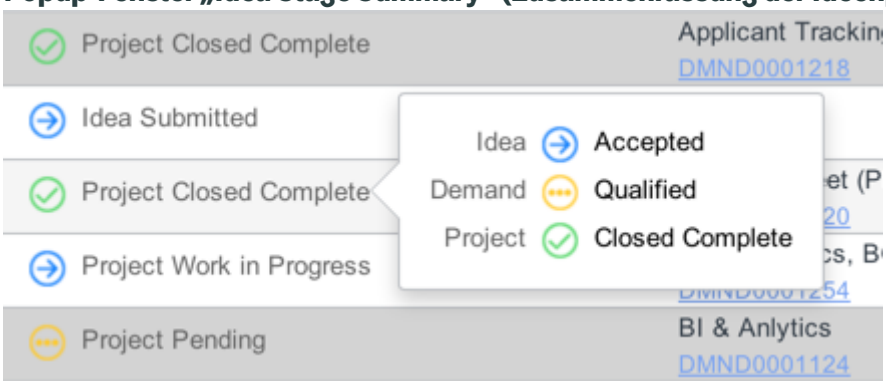
1. Zeigen Sie Bedarfe mit einer der folgenden Optionen an.
   a. **Alle** > **Bedarf** > **Workbench** Das Blasendiagramm und die Listenansicht in der Bedarfs-Workbench zeigen alle qualifizierten Bedarfe an.
   b. **Alle** > **Bedarf** > **Bedarfe** > **Alle**Zeigt die Bedarfsliste an.
   c. Der Bedarfsanwender kann Bedarfe anzeigen, indem er zu navigiert **Alle** > **Bedarf** > **Bedarfe** > **Alle**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.

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**an.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine Blase, der ein Artefakt zugeordnet ist.
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

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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.

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um einem Bedarf eine Anforderung hinzuzufügen:

1. Öffnen Sie ein Bedarfsformular, und wählen Sie aus **Neu** .
2. Auf der *Anforderungen* Zugehörige Liste, füllen Sie die Felder aus. Eine Beschreibung der Feldnamen finden Sie unter Formular „Anforderung“.

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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-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.

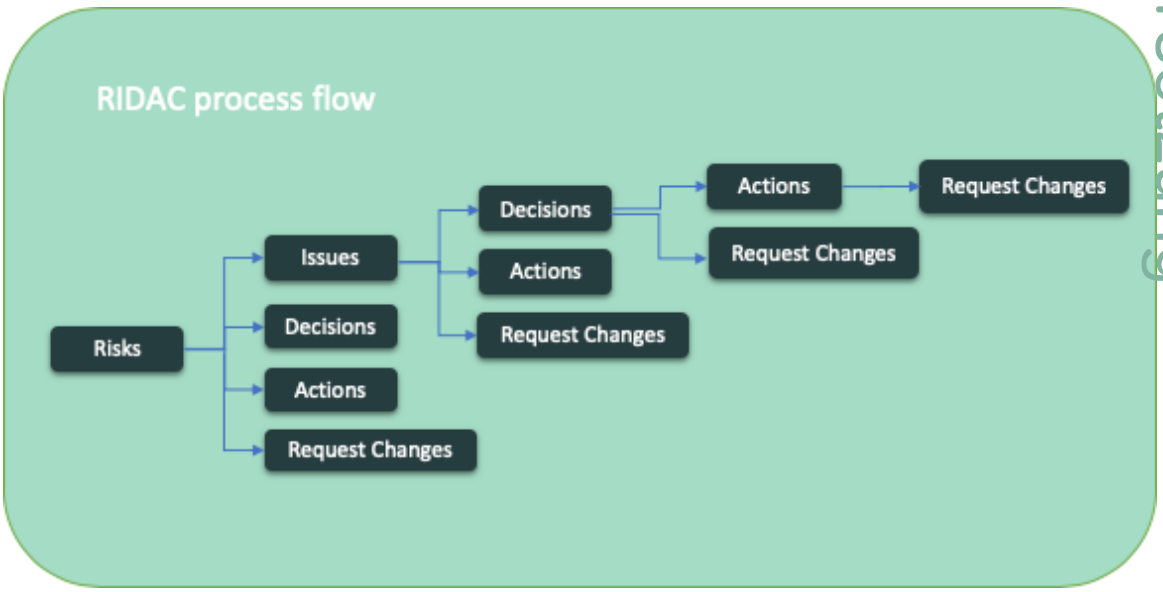
Während ein Bedarf den Bedarfslebenszyklus durchläuft, kann ein Risiko zu einem Problem führen oder es kann ein neues Problem auftreten. Sobald Sie einen Risikodatensatz haben, konvertieren Sie diesen Datensatz in zugehörige Datensätze wie Probleme, Aktionen und Entscheidungen. Diese Konversion und Verknüpfung 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.

RIDAC-Flow



- Sie können einen Datensatz in mehrere RIDAC-Datensätze konvertieren. Aus einem Risikodatensatz können Sie beispielsweise mehrere Problemdatensätze 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.

- 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**an.
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**.

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)

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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.

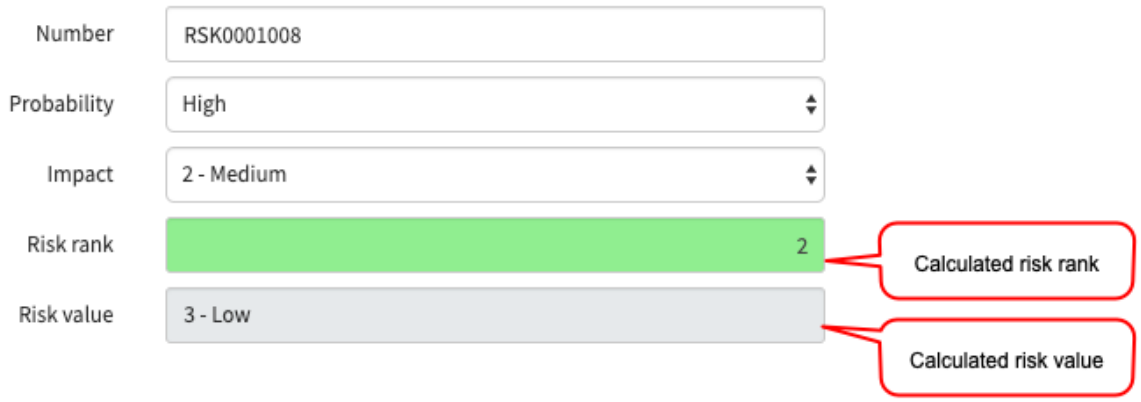
Standardmäßig können Sie die folgenden Auswirkungs-, Wert- und Wahrscheinlichkeitspunktzahlen für ein Risiko verwenden, um eine Risikorang- und Risikowertpunktzahl zu erstellen:

- 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

Die folgende Abbildung zeigt die Ergebnisse dieses Beispiels im Formular



„Risiko“.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Projektadministration** > **Einstellungen** > **Risikowertsuche**an.
2. Klicken Sie auf **Neu**.
3. Füllen Sie die Felder im Formular „Risikowertabgleich“ aus.
   Eine Beschreibung der Feldnamen finden Sie unter Formular „Risikowert-Matcher“.
4. Klicken Sie auf **Absenden**.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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**an.
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.
   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

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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**an.
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**.

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**an.
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“.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Bedarf** > **Bedarfe** > **Alle**an.
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 „Change anfordern“.
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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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**an.
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.
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**an.
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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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. Wählen Sie **OK**.

Bedarf auf Status „Entwurf“ zurücksetzen

Ein Bedarf kann, falls nötig, in den Status „Entwurf“ zurückversetzt werden.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: it_demand_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Ein Bedarf kann aus dem status „Abgeschlossen“, „genehmigt“, „Überprüfung“ oder „übermittelt“ auf Entwurf zurückgesetzt werden, oder bis daraus ein Artefakt wie ein Projekt, eine Erweiterung, ein Fehler oder ein Change erstellt wird. Die **Auf Entwurf zurücksetzen** Die Option ist nicht verfügbar, wenn sich der Bedarf im Status „qualifiziert“ befindet.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Bedarf** > **Bedarfe** > **Alle**an.
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
   - Ressourcenzuweisungen werden für den Bedarf erstellt
4. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen, um die zugeteilten Ressourcenpläne, für die keine tatsächlichen Stunden gemeldet wurden, neu zu planen.
5. Klicken Sie auf **OK**.

Ergebnis

- 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.

Bedarfe löschen

Bedarfe können nur gelöscht werden, wenn sie sich im Status *Ausstehend* befinden.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: it_demand_manager oder it_demand_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 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**an.
2. Führen Sie Folgendes aus:
   - 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.

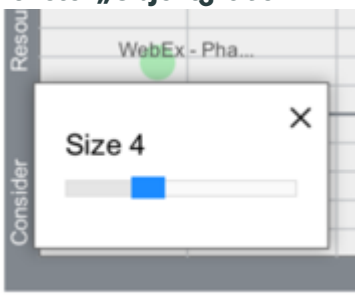
Prozedur

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 neue Größe für den Bedarf wird in der Spalte **Größe** aktualisiert.

Fenster „Objektgröße“



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**an.
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 Formularfeldern der Ähnlichkeitsdefinition finden Sie unter Erstellen und trainieren Sie eine Ähnlichkeitslösung .
4. Klicken Sie auf **Update & Retrain (Aktualisieren und neu trainieren)**.
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.

Ergebnis

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

- 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

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**an.
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**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 – 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 können Erstellen Sie eine Bedarfsaufgabe Von **Bedarfsaufgaben** Zugehörige Liste zum Delegieren von Aktivitäten, die bei der Bewertung der Nachfragedurchführbarkeit hilfreich sind. Bedarfsaufgaben unterscheiden sich in folgenden Aspekten von Projektaufgaben:

- 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 Ressourcenzuweisungen, um Ressourcen oder Gruppen einer Bedarfsaufgabe zuzuordnen oder die für den Bedarf aufgewendete Zeit zu übermitteln. Wenn Sie einer Bedarfsaufgabe eine Ressourcenzuweisung zuordnen, wird der zugehörige Ressourcenplan nicht an die aus diesem Bedarf erstellte Arbeitsentität übertragen.

Die Ressourcenzuweisungen sind standardmäßig nicht mit dem Bedarf verknüpft. Stellen Sie sicher, dass Sie nicht die Ressourcenzuweisungen verwenden, die Sie für die zukünftige Arbeitsentität erstellt haben, die aus dem Bedarf 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.

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

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

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:

- Fügen Sie einem Bedarf einen Kostenplan hinzu
- Fügen Sie einem Bedarf eine Ressourcenzuweisung hinzu
- Fügen Sie einem Bedarf einen Leistungsplan hinzu
- Fügen Sie einem Bedarf Risiken 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 Ressourcenzuweisungen für die Zuordnung von Ressourcen oder Gruppen zu einer Bedarfsaufgabe. Die Ressourcenzuweisungen, die Sie im Bedarf erstellen, werden für die Ressourcenschätzung der Arbeitsentität verwendet, die aus dem Bedarf erstellt würde. Diese Ressourcenzuweisungen werden automatisch in die resultierende Arbeitsentität verschoben, wenn ein Bedarf qualifiziert und konvertiert wird.

Wenn Sie eine Zeitkarte für einen Bedarf übermitteln, werden der tatsächliche Aufwand und die tatsächlichen Kosten nicht in der Ressourcenzuweisung berücksichtigt, da die Ressourcenzuweisungen standardmäßig nicht dem Bedarf zugeordnet sind. 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.

tatsächlichen Kosten und der tatsächliche Aufwand für den Bedarf bleiben beim Bedarf und werden nicht auf das aus dem Bedarf erstellte Projekt übertragen, auch wenn Sie dem Bedarf manuell eine Ressourcenzuweisung zuordnen.

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 **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

Wenn einem Bedarf keine Aufgabe oder Ressource zugewiesen ist, können Sie die tatsächlichen Kosten erfassen, indem Sie eine Zeitkarte für den Bedarf übermitteln. Sobald die Zeitkarte genehmigt wurde, wird für den Bedarf eine Kostenzeile erstellt. Die Kostenzeile wird dann verarbeitet, und die tatsächlichen Arbeitskosten für diese Zeitkarte werden in der Spalte „tatsächliche Kosten des Bedarfs“ zum Bedarf zusammengefasst.

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.

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

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.

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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. 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. 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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.

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.

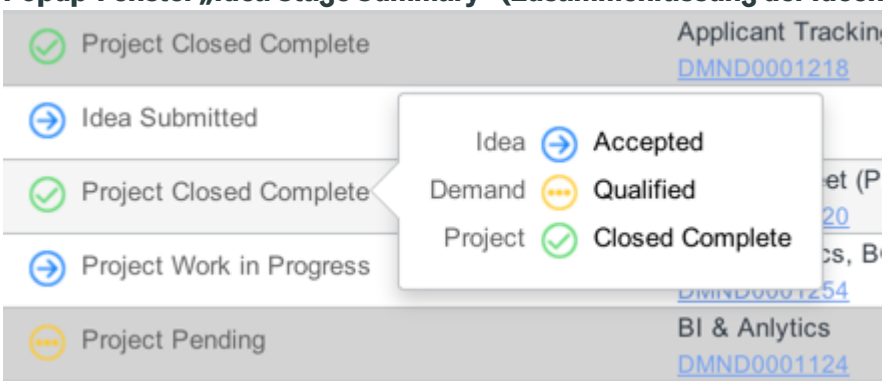
Wichtig: Die **Phasenfelder** sind ab Release New York nicht mehr verfügbar. Jede in New York oder höher bereitgestellte Instanz besitzt in der Ideentabelle kein Phasenfeld. Die **Phasenfelder** sind allerdings verfügbar, wenn Sie ein Upgrade von einem älteren Release auf New York oder höher durchführen.

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)



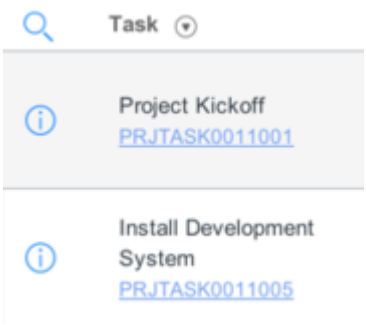
Zusammengesetzte Felder

In einem zusammengesetzten Feld werden Informationen aus zwei Feldern in einer Tabelle zu einem einzelnen Feld kombiniert.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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].

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 .

Zugehörige Informationen

Domänentrennung für Service Provider

Daten aus Bedarf in Projekt kopiert

Datenfelder, die aus einem Bedarf in ein Projekt kopiert werden, wenn das Projekt aus dem Bedarf erstellt wird.

Datenfelder aus Bedarf in Projekt kopiert

Feldtyp	Beschreibung
Bedarf	Die folgenden Bedarfsfelder werden in ein Projekt kopiert: • Beschreibung • Business Case • Investitionsklasse • Investitionstyp • Risiko der Ausführung • Risiko der Nicht-Ausführung • Befähiger • Barrieren • Im Umfang enthalten • Außerhalb des Umfangs • Annahmen • Geschäftsbereich • Abteilung • Betroffene Geschäftsbereiche • Business Capabilities • Priorität • Auswirkung • Kostenmodell • Genehmigtes Startdatum • Genehmigtes Enddatum • Kurzbeschreibung • Programm • Domäne • Ziele • Strategien • Betroffene 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.

Datenfelder aus Bedarf in Projekt kopiert (Fortsetzung)

Feldtyp	Beschreibung
	• Konfigurationselement • Unternehmen • Dringlichkeit • Projektmanager • Projektwährung • Projektberechnung
Ressourcenzuweisungen	Die Ressourcenzuweisungen eines Bedarfs werden in ein Projekt kopiert, indem die Aufgabenreferenz von „Bedarf“ in „Projekt“ aktualisiert wird.
Anforderungen	Bedarfsanforderungen.
Finanzdatensätze	Kostenpläne und Aufgliederungen, Leistungspläne und Aufgliederungen (monetär und nicht monetär) und Bedarfsbudgets werden in ein Projekt kopiert, indem die Aufgabenreferenz von Bedarf zu Projekt aktualisiert wird.
RIDAC	RIDAC-Entitäten werden in ein Projekt kopiert, indem die Aufgabenreferenz von Bedarf in Projekt aktualisiert wird. Die Risiken, Probleme, Entscheidungen, Projektaktionen, Anforderungsänderungen, und RIDAC_m2m-Datensätze werden kopiert.
Bewertung	Die folgenden Bewertungsdatenfelder werden in ein Projekt kopiert: • Risiko • Wert • Punktzahl • T-Shirt-Größe
Stakeholder	Stakeholder-Datensätze.
Projektwährung Finanziell	Wenn das Plugin für mehrere Währungen aktiv ist, werden die Projektfinanzfelder anhand der Projektwährung und des Referenzkurses berechnet.

Demand-Management-Formulare

Feldinformationen für Formulare, die in der Demand-Management-Anwendung verwendet werden.

Formular „Budget anfordern“

Verwenden Sie das Formular „Bedarfsbudget“, um Ihrem Bedarf ein Budget zuzuweisen.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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 „Stakeholder-Register“

Verwenden Sie das Formular Stakeholder-Register, um der Stakeholder-Registrierung Anwender hinzuzufügen.

Felder des Formulars „Stakeholder-Register“

Feld	Beschreibung
Nummer	Eindeutige Identifikationsnummer für den Stakeholder. Diese Nummer wird bei der Erstellung eines neuen Eintrags automatisch generiert.
Benutzer	Name des Benutzers, der dem Stakeholder-Register hinzugefügt wird.
Portfolio	Gruppe von Aktivitäten, die so verwaltet werden, dass sie sich an geschäftlichen oder operativen Zielen ausrichten. Normalerweise werden Portfolios nach den Geschäftsbereichen einer Organisation benannt.
Ausmaß des Interesses	Grad des Interesses, das der Stakeholder an der Verfolgung des Bedarfs oder Projekts hat.
Bewertungsempfänger	Gibt an, ob der Benutzer berechtigt ist, Bewertungsfragebögen für einen Bedarf zu erhalten.
Genehmiger	Gibt an, ob der Benutzer berechtigt ist, Bedarfe oder Change-Anforderungen in Projekten zu genehmigen.
Einfluss	Ausmaß des Einflusses, den der Benutzer auf die Gruppe hat, die den Bedarf oder das Projekt bewertet.
Interaktion	Gibt an, durch welche Art von Interaktion der Benutzer in den Bedarf oder das Projekt eingebunden ist.
Funktion	Funktion des Benutzers im Bedarfs- oder Projektprozess.

Formular „Widget“

Verwenden Sie das Widget-Formular, um ein neues Widget 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.

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. 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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. 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. 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 vorgesehen ist, z. B. Projekt und Story. • Operativ: Wählen Sie diese Kategorie aus, wenn der Bedarf für operative Arbeit besteht, z. B. Change oder Fehler.
Typ	Die Auswahl im Feld **Kategorie** bestimmt die Auswahlmöglichkeiten, die in diesem Feld verfügbar sind. • Die folgenden Bedarfstypen sind verfügbar, wenn die Kategorie „strategisch“ lautet: ◦ Management kontinuierlicher Verbesserungen ◦ Erweiterung ◦ Projekt ◦ Epic ◦ Story ◦ 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.

Formular „Bedarf“ (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	◦ SAFe-Story ◦ SAFe-Funktion ◦ Keine Konvertierung • Die folgenden Bedarfstypen sind verfügbar, wenn die Kategorie „betriebsbereit“ ist: ◦ Change ◦ Defect ◦ Keine Konvertierung 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. 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 Ressourcenzuweisungen, die an den Bedarf angehängt sind, 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 an übertragen **Genehmigtes Startdatum** Feld des Projektformulars, wenn der Bedarf in ein Projekt konvertiert wird. Dieses Feld wird rot hervorgehoben, wenn sich das Datum in diesem Feld vom unterscheidet **Startdatum** Feld.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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 an übertragen **Genehmigtes Enddatum** Feld des Projektformulars, wenn der Bedarf in ein Projekt konvertiert wird. Dieses Feld wird rot hervorgehoben, wenn sich das Datum in diesem Feld vom unterscheidet **Fälligkeitsdatum** Feld. **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. **Hinweis:** Wenn Sie Ändern Sie das geplante Startdatum eines Bedarfs oder Projekts , Ändern sich auch die zugehörigen Kostenpläne und Ressourcenzuweisungen. 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:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	• Kostenreduzierung • Endanwendererfahrung • Rechtlich und gesetzlich • Ertragbringend • Serviceunterstützend • Faktor für Strategieumsetzung • Künstliche Intelligenz
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. **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. Business Capabilities Sind in definiert Enterprise-Architektur(Früher Anwendungs-Portfoliomanagement) Modul.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
Geschäftsanwendungen	Wenn bezüglich des Bedarfs mindestens eine Geschäftsanwendung geändert, erweitert oder hinzugefügt werden soll, können diese Anwendungen dem Bedarf zugeordnet werden. Geschäftsanwendungen Sind in definiert Enterprise-Architektur(Früher Anwendungs-Portfoliomanagement) Modul. 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 „Geschäftsfall“ des Bedarfsformulars

Feld	Beschreibung
Strategien	Strategische Ziele der Organisation, die der Bedarf erfüllt. Ein Bedarf kann mehrere strategische Ziele erfüllen. 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

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Bedarfsformulars (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	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. Die Kostenmodell Wird verwendet, um Stundensätze für die zugehörigen Ressourcenzuweisungen und Zeitkarten abzuleiten. **Hinweis:** Wenn das dem Bedarf zugewiesene Kostenmodell geändert oder entfernt wird, werden die Kostenfelder in den zugehörigen Ressourcenzuweisungen 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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. 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, ein Leistungsplan oder eine Ressourcenzuweisung 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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	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.
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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	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.

Abschnitt „Bewertungsdaten“ des Bedarfsformulars

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 Bewertungsmetrik Kategorien 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Bedarfsformulars (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
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.

Hinweis: Die Werte in **Wert** Und **Punktzahl** Felder werden aktualisiert, wenn ein Kostenplan, ein Leistungsplan oder eine Ressourcenzuweisung 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 „Einstellungen“ 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 „Einstellungen“ des Bedarfsformulars (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	• **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. • **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.

Bedarfsaufgabenformular

Verwenden Sie das Formular „Bedarfsaufgabe“, 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:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	• 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: • 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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.
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.

Details zum Investitionsbudget-Formular

Feld	Beschreibung
Betrag	Geben Sie den Budgetbetrag ein.
Geschäftsjahr	Wählen Sie die Geschäftsperiode aus, um das Budget zuzuweisen.
Anlage	Wählen Sie das Planungselement aus, um dieses Budget zuzuweisen. Das vorhandene Budget ist standardmäßig ausgewählt.
Ausgabentyp	Wählen Sie den Ausgabentyp 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.

Details zum Investitionsbudget-Formular (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	• Wählen Sie Aus **Investitionsaufwand** Um Ihr Budget Investitionsausgaben zuzuordnen. • Wählen Sie Aus *Betriebsausgaben* Um Ihr Budget Betriebsausgaben zuzuordnen.

Formular „monetärer Vorteilsplan“

Verwenden Sie das Formular „monetärer Leistungsplan“, um den geschätzten Nutzen anzugeben, der von einem Bedarf für eine Geschäftsperiode aufgefangen wird.

Formular „monetärer Vorteilsplan“

Feld	Beschreibung
Name	Beschreibender Name des Vorteilsplans.
Arbeit	Bedarfsnummer, zu der der Vorteilsplan gehört.
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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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.
Zugeordneter Vorteil	Nicht-monetärer Vorteil, der diesem Plan für monetäre Vorteile zugeordnet ist.

Abschnitt „Finanzen“ des Formulars „monetärer Leistungsplan“

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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 „monetärer Leistungsplan“ (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
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 der monetären Vorteile, um die geschätzten und tatsächlichen finanziellen Vorteile für ein bestimmtes Geschäftsjahr zu aktualisieren.

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 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 „nicht monetärer Leistungsplan“

Verwenden Sie das Formular „Plan für nicht monetäre Vorteile“, um die potenziellen nicht finanziellen Vorteile anzugeben, die der Bedarf bei der Ausführung erhält.

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: • **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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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.

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“.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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** : 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 Leistungsplans“

Verwenden Sie das Formular Aufgliederung nicht monetärer Vorteile, um die geschätzten und tatsächlichen nicht finanziellen Vorteile für ein bestimmtes Geschäftsjahr zu aktualisieren.

Formular „Aufgliederung des nicht-monetären Leistungsplans“

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 Zeiträumen finden Sie unter Geschäftskalender .
Eingegebener Vorteil	Vorteil in eingegebenem Wert.
Abweichung	Differenz zwischen geschätztem und tatsächlichem Vorteil.

Kostenplanformular

Verwenden Sie das Kostenplanformular, um die Kosten von Bedarfen zu 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.

Kostenplanformular

Feld	Beschreibung
Name	Beschreibender Name für den Kostenplan.
Projekt/ Nachfrage	Bedarfsnummer, zu der der Kostenplan gehört.
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 Kostenplanformulars

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.
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.
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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Kostenplanformulars (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	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 Funding“ (com.snc.investment_funding) aktiviert oder die Anwendung „Investment Funding“ (sn_invst_pln) installiert ist.
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**. 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.

Formular „Kostenlinie“

Verwenden Sie das Kostenzeilenformular, um bestimmte Kosten einem Bedarf 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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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-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**

Formular „Ressourcenkosten neu berechnen“

Verwenden Sie das Formular „Ressourcenkosten neu berechnen“, um sicherzustellen, dass die Ressourcenzuweisungskosten 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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. 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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“

Verwenden Sie das Formular „Risiko“, um einem Bedarf ein Risiko 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. 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 „Risikowert-Matcher“

Verwenden Sie das Formular „Risikowertabgleich“, um die Auswirkung und Wahrscheinlichkeit eines Risikos zu bewerten.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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.

Formular „Problem“

Verwenden Sie das Problemformular, um einem Bedarf ein Problem 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 „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.
Status	Aktueller Status der Entscheidung. Alle neuen Entscheidungsdatensätze 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 „Entscheidung“ (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	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.
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“

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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 „Change anfordern“

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. 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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.

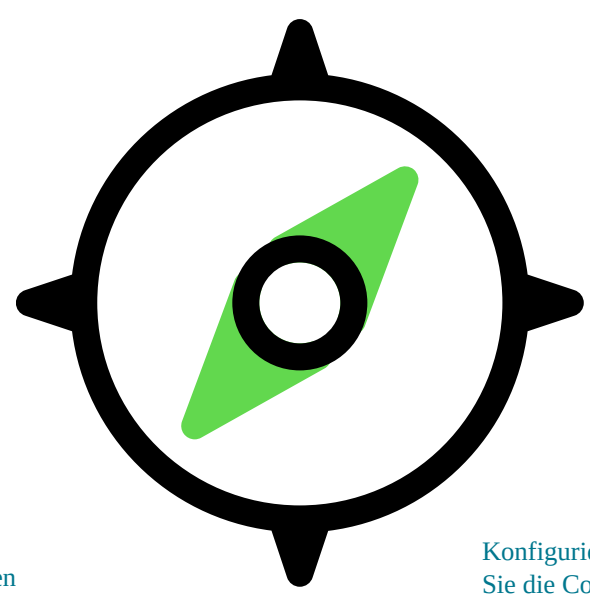
Projektmanagement

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.

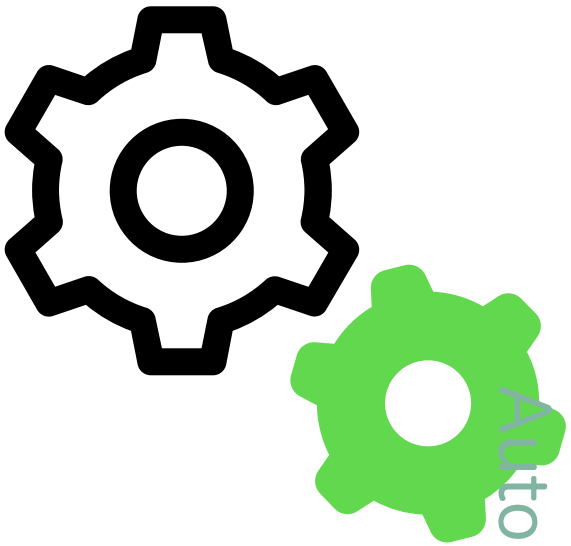
Einführung in das Projekt- und Programmmanagement, einschließlich Zweck des Projektmanagements und des Projektarbeitsbereichs sowie von Vorlagen, Baselines, Projektüberlegungen und der Anzeige von Projekten.

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.



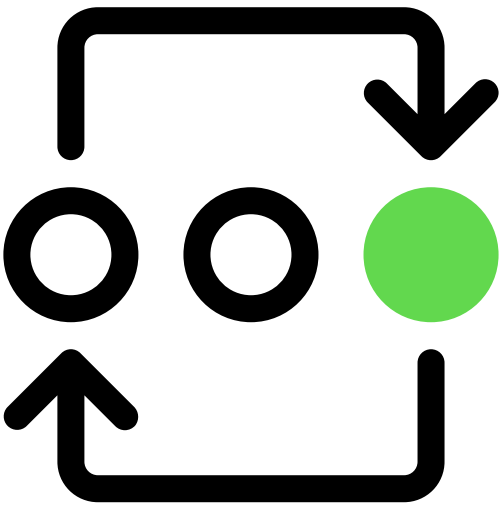
Untersuchen
Sie die Funktionen und den Geschäftsnutzen von kennen Projektmanagement



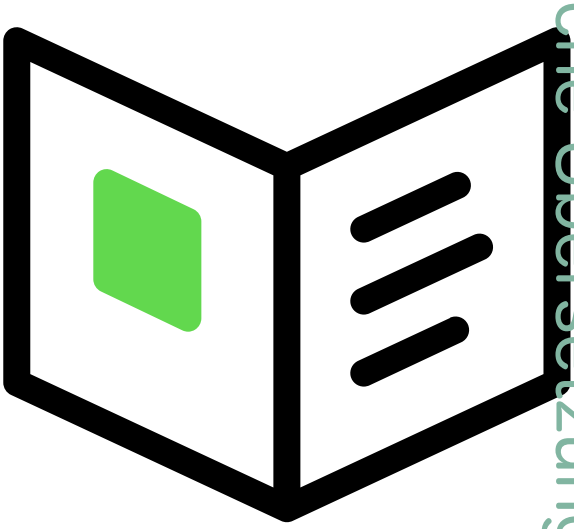
Konfigurieren
Sie die Core-Konfiguration ein

Lernen

Richt



Verwenden
Sie Projekte mit Projektmanagement



Referenz Verwalten
Sie mehr über Formulare und Felder von Projektmanagement

Erfahren

Automatische Übersetzung

Projektmanagement erkunden

Erstellen, Anzeigen und Verwalten Sie Projekte mit Projektmanagement(PM)-Anwendung.

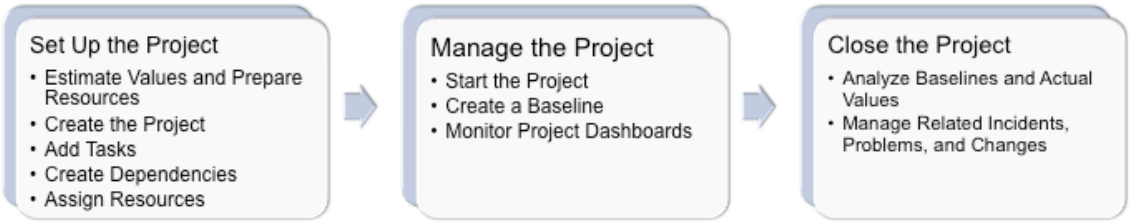
Projektmanagement – Übersicht

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Verwaltung von Projekten stehen mehrere Pfade zur Verfügung. Der beste Pfad hängt normalerweise von den Geschäftsbedürfnissen ab. Die Phasen in der Grafik sind so konzipiert, dass ein Projekt mit minimalem Aufwand gestartet und ausgeführt wird.

Projektphasen



Projektmanagement – Vorteile

Projektmanagement – Vorteile

Vorteil	Funktion	Anwender
Projekt wird gestartet	Starten Sie ein Projekt, nachdem Sie das Projekt eingerichtet, mit Aufgaben gefüllt und Ressourcen zugewiesen haben.	it_project_manager
Projektaufgaben aus einem Projekt erstellen	Erstellen Sie Projektaufgaben aus dem Projektformular.	it_project_manager
Baseline für Projekt erstellen	Erfassen Sie geplante Daten aller Aufgaben und Meilensteine eines Projekts mithilfe der Baseline.	pps_admin
Meilensteine erstellen	Mit Meilensteinen können Sie wichtige Termine in Ihrem Projekt kennzeichnen, z. B. wichtige Entscheidungspunkte, Genehmigungen und Feiertage.	it_project_manager
Monetäre Vorteilspläne für Projekte erstellen	Erfassen Sie die Vorteile, die das Projekt bei der Ausführung des Projekts erhält, indem Sie einen monetären Vorteilsplan erstellen.	it_project_manager
Nicht-monetäre Vorteilspläne für Projekte erstellen	Erfassen Sie die nicht finanziellen Vorteile, die das Projekt bei der Ausführung des Projekts durch Erstellen eines nicht monetären Vorteilsplans erhält.	it_project_manager
Projektkostenpläne erstellen	Erstellen Sie einen Kostenplan, um die Stückkosten eines Kostentyps für eine Geschäftsperiode anzugeben.	it_project_manager
Hinzufügen von RIDAC-Datensätzen (Risiken, Probleme, Aktionen, Entscheidungen und Anforderungsänderungen) für ein Projekt	Erstellen Sie RIDAC-Datensätze (Risiko, Problem, Entscheidung, Aktion und Change-Anforderung), und identifizieren Sie Probleme oder Risiken für Ihr Projekt.	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.

Projektmanagement – Vorteile (Fortsetzung)

Vorteil	Funktion	Anwender
Vorlagen werden auf Projekte angewendet	Erstellen, speichern und verwenden Sie eine Projektstruktur mithilfe von Projektvorlagen.	it_project_manager
Externe Abhängigkeiten für Projekte werden hinzugefügt	Verwenden Sie eine externe Abhängigkeit, um eine Abhängigkeit von einer Aufgabe in einem Projekt zu einer Aufgabe in einem anderen Projekt einzurichten.	it_project_manager
Projekte werden importiert und exportiert	Importieren oder exportieren Sie Projekte aus Microsoft Projekt an Projektmanagement.	it_project_manager
Projektdiagnose	Erkennen Sie beschädigte Daten in einem Projekt, z. B. Aufgabengültigkeit, Abhängigkeiten und Beziehungen mit Projektdiagnose.	IT_pps_admin, adt_admin
Investitionsportal	Erstellen Sie eine Investitionstafel, und teilen Sie sie mit anderen Stakeholdern über das Investitionsportal.	IT_Project_Manager oder IT_project_user
Verwalten Sie den Status Ihrer Projekte mit Projektstatus Anwendung	Verfolgen Sie mithilfe der Projektstatusanwendung den Status Ihrer Projekte, arbeiten Sie mit Stakeholdern zusammen, um Ausnahmen zu lösen, und ergreifen Sie zeitnahe Maßnahmen unabhängig von Ihrem Standort.	Portfolio_Manager, Project_Manager oder Program_Manager
Projekt-Workbench verwenden – Legacy	Die Projekt-Workbench unterstützt hybride Projektmodelle durch die Kombination von Wasserfall-, Agile- und Testphasen in einem einzigen Projekt-Framework.	it_project_manager
Verwenden von Teamspaces in Projektmanagement	Verwenden Sie Teamspaces, um wichtige PPM-Module an einem Ort zu zentralisieren und die Barrierefreiheit und die Teamproduktivität zu verbessern.	IT_pps_admin, admin
Arbeiten Sie mithilfe der Anwendung PPM Collaboration mit Ihren Projektteams zusammen	Verbessern Sie die Teamzusammenarbeit in Slack oder Microsoft Teams mit der Anwendung PPM Collaboration.	it_project_manager
Virtual Agent für PPM	Erhalten Sie geschäftsbezogene Informationen, indem Sie mit einem Virtual Agent über Messaging-Plattformen mit Virtual Agent für PPM interagieren.	administrator, Virtual_Agent_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.

Integration mit Projekt-Portfoliomanagement

Sie können verwenden Projektmanagement Als separate Anwendung oder 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.

Empfehlungen für weitere Themen

Weitere Informationen über die Konfiguration und den Einsatz von Projektmanagement finden Sie unter:

- Projektmanagement konfigurieren
- Projektmanagement verwenden
- Projektmanagement – Referenz

Projektmanagement – Grundlagen

Erfahren Sie mehr über die in verwendeten grundlegenden Begriffe Projektmanagement.

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.

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

Beziehungen und Abhängigkeiten von Projekten

Mit der Anwendung Projektmanagement können Sie Übergeordnet-Untergeordnet-Beziehungen zwischen Aufgaben und Abhängigkeiten erstellen, z. B. Ende-bis-Start und Ende-bis-Ende. Aufgabenabhängigkeiten werden erstellt, um zu verhindern, dass eine Aufgabe basierend auf ihrer Beziehung zu den vorherigen und nachfolgenden Aufgaben gestartet oder beendet wird.

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.

Zeiteinschränkungen für Aufgaben

Die Projektmanagement Die Anwendung unterstützt mehrere Arten von Abhängigkeiten.

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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**.

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 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-

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

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.

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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 Aufgabe hinzugefügt wird, wird die Zeiteinschränkung für die übergeordnete Aufgabe in **So bald wie möglich starten** geändert.

Top Down- und Bottom-up-Planung

- 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.
- 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 Gantt-Diagramm Mit Aufgabenformularen und zugehörigen Listen zum Erstellen von Beziehungen. Fügen Sie Meilensteine basierend auf den wichtigsten 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“.

Zugehörige Informationen

Rollup-Berechnungen für übergeordnete und untergeordnete Aufgaben

Übergeordnet-Untergeordnet-Beziehungen im Formular „Projektaufgabe“ erstellen

Rollup-Berechnungen für übergeordnete und untergeordnete Aufgaben

Rollups (Zusammenfassungen) von Datumsänderungen, Phasenänderungen und Wertberechnungen von untergeordneten Aufgaben zu übergeordneten 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.

- 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** Zum Aktivieren dieser Eigenschaft.

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:
  - 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

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

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 wählen Sie aus **Projektkosten-Rollup aktivieren** Kontrollkästchen.
- 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:
  - 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.

Zugehörige Informationen

Übergeordnet-Untergeordnet-Beziehungen im Formular „Projektaufgabe“ 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.

Projektaufgaben

Erstellen Sie Projektaufgaben auf verschiedene Weise, sogar 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.

Zugehörige Informationen

Change-Anforderungen mit Projektaufgaben verknüpfen

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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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.

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.

Change-Anforderungen und Projektaufgaben

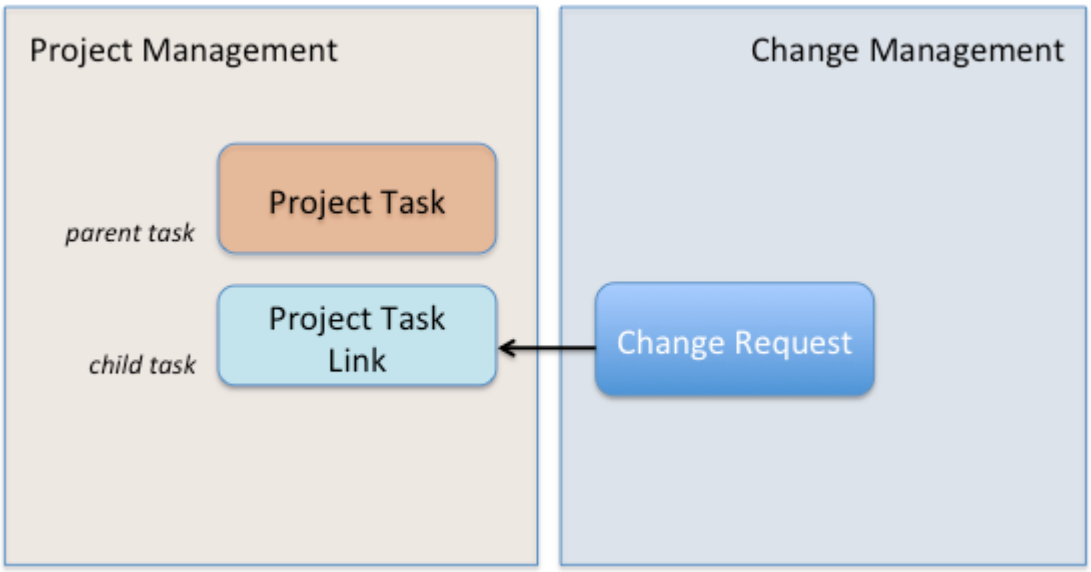
Im Change Approval Board (CAB) genehmigte umfangreiche Änderungen erfordern die Implementierung neuer oder vorhandener Projekte.

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.

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

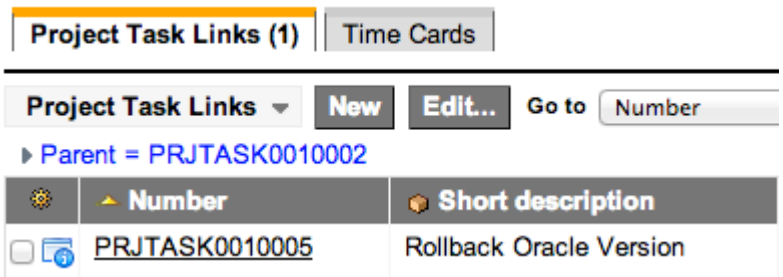
Mit Change-Anforderungen verknüpfte Projektaufgaben



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.

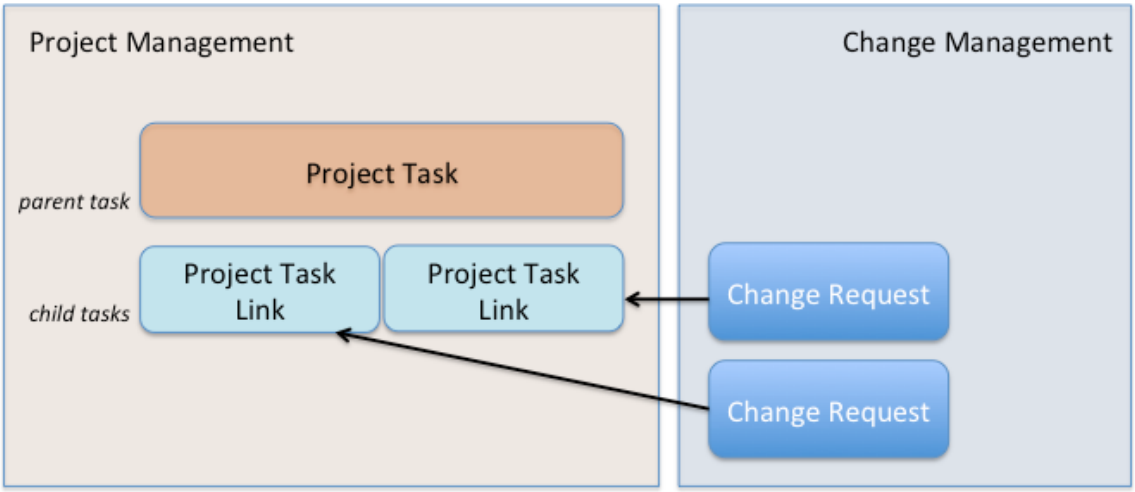
Zugehörige Liste „Projektaufgabenverknüpfungen“



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. Die Projektaufgabenverknüpfung erbt Start- und Enddatum der Change-Anforderung. In den folgenden Situationen passt die Anwendung Projektmanagement die Daten jedoch an:

Start- und Enddatum:

- 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

Automatische Übersetzung

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

wie die Dauern aller untergeordneten Aufgaben per Rollup zu den übergeordneten 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.

Zugehörige Informationen

Change-Anforderungen mit Projektaufgaben verknüpfen

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.

Zugehörige Informationen

Prüflisten für Projektaufgaben verwenden

Prüflisten als Vorlagen speichern

Aufgabenressourcen

Ressourcen sind die Personen oder Gruppen, die zugewiesen sind, um Aufgaben und Teilaufgaben in Projektmanagement auszuführen.

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

Ressourcenmanagement klassisch

Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement

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:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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	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 deklariert Wörterbuchüberschreibung Von Statusspalte in „geplante Aufgabe“ (Planned_Task) Tabelle in **Attribute** Feld. „Geplante Aufgabe“ ist die übergeordnete Tabelle für Projekt- und Projektaufgabentabellen.

Das Start- und Enddatum wird basierend auf dem Projekt- oder Aufgabenstatus angezeigt:

- Ausstehend/Offen: Das geplante Startdatum wird angezeigt.
- Offen/in Bearbeitung: Das tatsächliche Startdatum wird angezeigt.
- Geschlossen: Das tatsächliche Enddatum wird angezeigt.

Zugehörige Informationen

Standardkategorien für Projekt- und Projektaufgabenstatus anzeigen

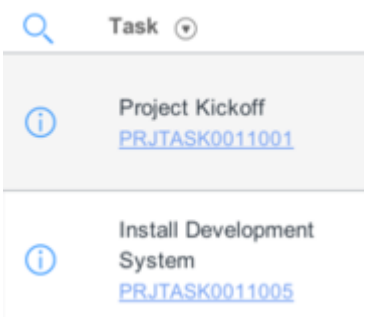
Status für Projekte oder Projektaufgaben anpassen

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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].

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.

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.

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

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

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 Zurich 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.

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.

Zugehörige Informationen

Tatsächliche Projektkosten anzeigen

Typen externer Abhängigkeiten

Die Anwendung Project Management unterstützt zwei Arten von externen Abhängigkeiten – harte und weiche Abhängigkeiten.

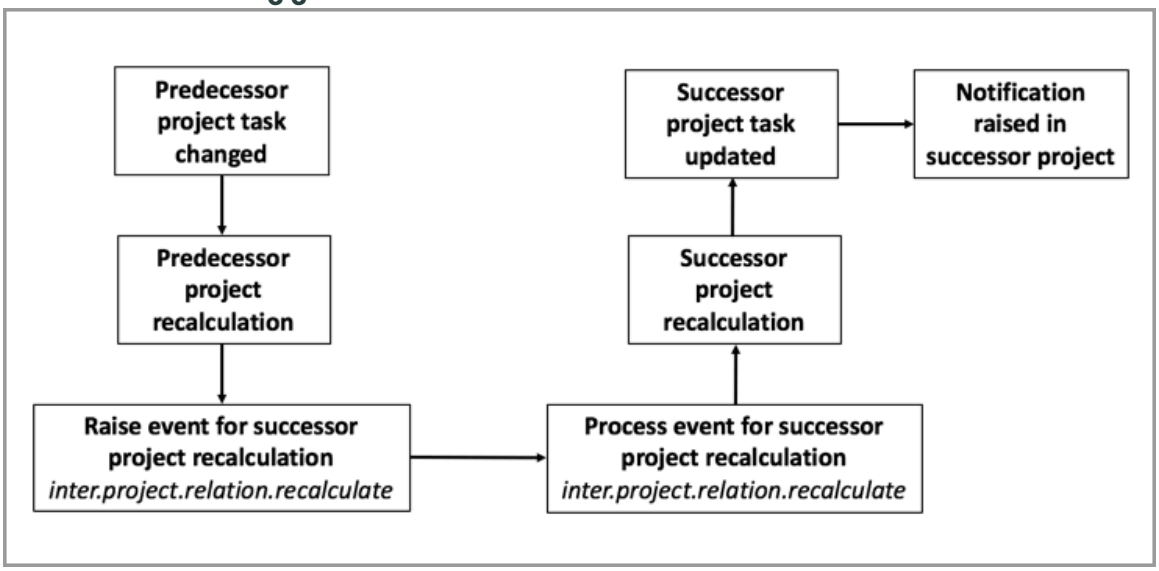
Der Typ der externen Abhängigkeit kann beim Hinzufügen einer Abhängigkeit zwischen zwei Projektaufgaben in der Planungskonsole festgelegt werden.

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:

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

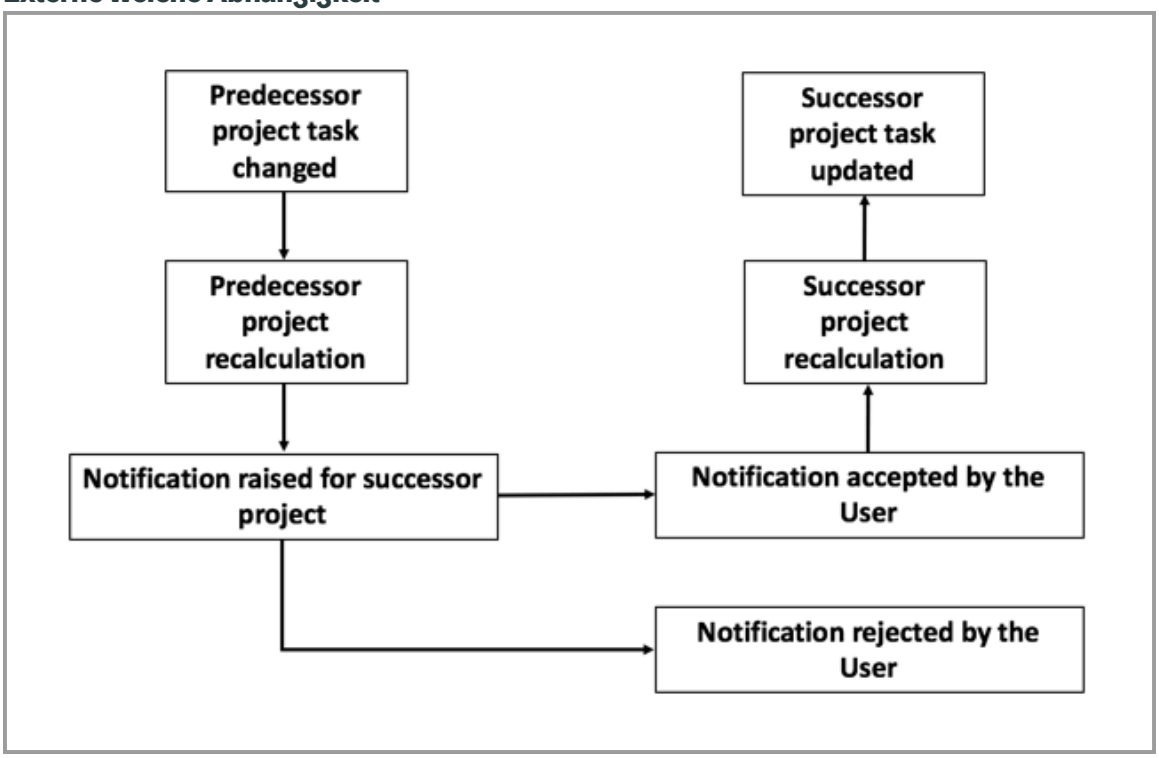
Externe harte Abhängigkeit



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:

Externe weiche Abhängigkeit



Projekt- und Portfoliofinanzierung

Geben Sie an, wie viel Geld für Projekte und Portfolios zur Verfügung stehen darf.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

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.

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 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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.

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**,

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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.

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.

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.

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

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.

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)

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 .

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

Projekt wird gestartet

Projektmanagement konfigurieren

Erfahren Sie mehr über den Prozess, der zum Einrichten und Konfigurieren erforderlich ist Projektmanagement Damit Ihre Projektmanager Projekte initiieren und planen können.

Konfiguration – Übersicht

Mit der Anwendung „Projektmanagement“ können Sie Projekte und Ressourcen effektiver planen, organisieren und verwalten, sodass Projekte einfacher und schneller abgeschlossen werden können. Zur Verwendung der Projektmanagement-Anwendung müssen Sie das PPM Standard-Plugin installieren. Weitere Informationen finden Sie unter PPM Standard (Project Portfolio Management).

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

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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**an.
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**.

   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.

Projektmanagement verwenden

Verwenden Projektmanagement Um Projekte effektiv zu planen, zu verwalten und nachzuverfolgen.

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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.

- 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.

- 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.

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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 wird gestartet

Initiieren Sie ein Projekt, indem Sie den Projektstatus in ändern **In Arbeit** . 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
Wenn Sie das Feld **Status** im Projektformular in **In Bearbeitung** ändern, wird das tatsächliche Startdatum des Projekts auf das geplante Startdatum gesetzt.

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.

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**.

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 Mehrere Währungen 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 **Alle** > **Projekt** > **Projekte** > **Neu erstellen**an.
Aus dem Projektarbeitsbereich	**a.** Navigieren zu **Alle** > **Projekt** > **Projekte** > **Projektarbeitsbereich**an. **b.** Wählen Sie auf der Seite „Projekte“ die Option aus **Neu** . **c.** Geben Sie im modalen Dialogfeld Projekt erstellen die Details ein, und wählen Sie aus **Bestätigen** .

2. Füllen Sie im Formular die Felder aus.
   Weitere Informationen zu Feldern finden Sie unter #unique_950.
3. Wählen Sie **Absenden**.

Zugehörige Informationen

#unique_950

Projekt-Portfoliomanagement

Projektaufgaben aus einem Projekt erstellen

Erstellen Sie Aufgaben aus dem Projektformular, um Projektziele in verwaltbare Arbeitseinheiten aufzugliedern.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_project_manager

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Projekt** > **Projekte** > **Alle**an.
2. Wählen Sie das Projekt in der Liste aus.
3. In **Projektaufgaben** Zugehörige Liste, wählen Sie aus **Neu** .
4. Füllen Sie im Formular die Felder aus.
   Weitere Informationen zum Projektaufgabenformular finden Sie unter Projektaufgabenformular.
5. Wählen Sie **Absenden**.

Ergebnis

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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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.

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 nicht bereits vorhanden ist.
3. In **Projekte** Zugehörige Liste, wählen Sie aus **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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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. Wählen Sie **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. Wählen Sie das grüne Häkchen aus.
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.

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. Wählen Sie **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.

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

Ergebnis

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.

Zugehörige Informationen

Standardwerte kopierter Felder ändern

Standardwerte kopierter Felder ändern

Ändern Sie die Standardwerte im neuen Teilprojekt.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

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**an.
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";
```

Zugehörige Informationen

Vorhandene Aufgaben oder Projekte kopieren

Aufgaben aus Projektaufgabenvorlage erstellen

Sie können eine Projektaufgabe als Vorlage speichern und beim Erstellen von Aufgaben wiederverwenden.

Vorbereitungen

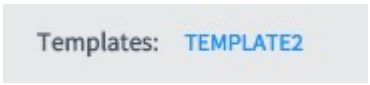
Erforderliche Rolle: it_project_manager

Sie benötigen eine Vorlage aus einer vorhandenen Projektaufgabe mit den erforderlichen Feldwerten. Siehe Vorlagen Weitere Informationen zu dieser Plattformfunktion 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.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Projekt** > **Aufgaben** > **Alle**an.
2. Wählen Sie **Neu**.
3. Wenn die Vorlagen nicht unten angezeigt werden, wählen Sie die Auslassungspunkte (•••) Symbol oben im Formular, und wählen Sie aus **Vorlagenleiste Ein/Aus** .
4. Wählen Sie den Vorlagenlink in der Vorlagenleiste unten im Formular aus.



Die Vorlage wird auf das Projekt angewendet.

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**an.
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. Wählen Sie die Aufgabentabelle und dann aus **Planned_Task** Tabelle in **Wörterbuchüberschreibungen** Zugehörige Liste.

Ergebnis

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,default_skipped_state=7,d
```

Zugehörige Informationen

Status von Projekten und Projektaufgaben

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

Automatische Übersetzung

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

- 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.

Prozedur

1. Definieren Eine neue Wörterbuchüberschreibung für pm_project_Task Tabelle unter Aufgabe: Status Wörterbuch.
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,default_skipped_state=

Ergebnis

- 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.

Zugehörige Informationen

Status von Projekten und Projektaufgaben

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:

Automatische Übersetzung

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

- **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.
   Sie können Change-Anforderungen nicht mit Aufgaben verknüpfen, die bereits untergeordnete Aufgaben haben.
2. Wählen Sie einen der folgenden zugehörigen Links aus:
   - **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.

Ergebnis

Im Formular „Projektaufgabe“ wird oben eine Benachrichtigung angezeigt, die angibt, dass die Aufgabe mit einer oder mehreren Change-Anforderungen verknüpft ist.

Beispiel für eine Aufgabe, die für verknüpfte Change-Anforderungen in der zugehörigen Liste vorgesehen ist

Zugehörige Informationen

Change-Anforderungen und Projektaufgaben

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.

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

- 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. Wählen Sie aus **Benachrichtigungen** Zugehörige Liste.
3. Wählen Sie das Referenzsymbol aus Dient zum Öffnen des Benachrichtigungsdatensatzes für Projektaufgaben für eine externe weiche Abhängigkeit.
4. Wählen Sie **Genehmigen** oder **Ablehnen** aus.

Ergebnis

- Der **Status** des Benachrichtigungsdatensatzes wird zu „Akzeptieren“ oder „Ablehnen“ geändert.
- Der **Zustand** des Benachrichtigungsdatensatzes wird zu „Verarbeitet“ geändert.

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, wählen Sie aus **Erstellen Sie neu** In **Prüfliste** Abschnitt und geben Sie einen Namen für die Prüfliste an.
3. Um eine Prüfliste aus der Projektaufgabe zu entfernen, wählen Sie den Abwärtspfeil neben aus **Prüfliste** Und wählen Sie aus **Entfernen Sie Die Prüfliste** .
4. **Hinweis:** Diese Option wird angezeigt, wenn im Abschnitt **Prüfliste** mindestens eine Prüfliste verfügbar ist.

   Um eine Prüfliste als Vorlage zu speichern, wählen Sie den Abwärtspfeil neben **Prüfliste** Und wählen Sie aus **Als Vorlage speichern** .

Zugehörige Informationen

Prüflisten für Projektaufgaben

Prüflisten als Vorlagen speichern

Prüflisten als Vorlagen speichern

Nachdem Sie eine Prüfliste für eine Projektaufgabe erstellt haben, können Sie sie als Vorlage speichern und für andere Aufgaben wiederverwenden.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 zu einer Projektaufgabe.
2. Wählen Sie den Abwärtspfeil neben aus **Prüfliste** .
3. Wählen Sie **Als Vorlage speichern**.
4. Geben Sie einen Namen für die Prüfliste ein.
5. Wählen Sie **Speichern**.

Zugehörige Informationen

Prüflisten für Projektaufgaben

Prüflisten für Projektaufgaben verwenden

Übergeordnet-Untergeordnet-Beziehungen im Formular „Projektaufgabe“ erstellen

Erstellen Sie eine untergeordnete Aufgabe aus einem beliebigen Projektaufgabenformular.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: it_project_manager

Prozedur

1. Navigieren Sie zur übergeordneten Aufgabe in der Beziehung.
2. In **Projektaufgaben** Zugehörige Liste, wählen Sie aus **Neu** .
3. Erstellen Sie die Aufgabe, und wählen Sie aus **Übermitteln** .
   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.

Monetäre Vorteilspläne für Projekte erstellen

Erstellen Sie einen monetären Vorteilsplan, um den geschätzten Vorteil in einer Kategorie anzugeben, die sich über eine oder mehrere Geschäftsperioden erstreckt. In Projektvorteilsplänen werden die potenziellen Vorteile erfasst, die sich durch die Ausführung des Projekts angesammelt haben.

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 **Alle** > **Projekt** > **Projekte** > **Alle**an.
2. Öffnen Sie das erforderliche Projekt.
3. In **Geldvorteilspläne** Zugehörige Liste, wählen Sie aus **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.

Hinweis: Dient zum Erstellen eines monetären Vorteilsplans aus dem **Finanzen** Wählen Sie im Projektarbeitsbereich die Registerkarte aus **Verwalten** .

4. Füllen Sie im Formular die Felder aus.

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

   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. Wählen Sie **Absenden**.

Nächste Maßnahme
Zeigen Sie im Formular „Leistungsplan“ die Vorteilsaufgliederung nach Geschäftsperiode in der zugehörigen Liste „Aufgliederung des monetären Vorteilsplans“ an.

Zugehörige Informationen

Aufgliederungen monetärer Vorteilspläne für Projekte aktualisieren

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 **Alle** > **Projekt** > **Projekte** > **Alle**an.
2. Öffnen Sie das erforderliche Projekt.
3. Wählen Sie die zugehörige Liste Geldvorteilspläne aus.
4. Öffnen Sie den erforderlichen monetären Vorteilsplan.
5. Wählen Sie in der zugehörigen Liste Aufgliederungen des monetären Leistungsplans das Informationssymbol ( ) Für eine Aufgliederung des monetären Leistungsplans.
6. Wählen Sie **Datensatz öffnen**.
7. Zeigen Sie im Formular „Aufgliederung des monetären Vorteilsplans“ die aktivierten Felder an und aktualisieren Sie sie.
   Weitere Informationen finden Sie unter Formular „Aufgliederung des monetären Vorteilsplans“.
8. Wählen Sie **Aktualisieren**.

   Hinweis: Das Start- und Enddatum des Leistungsplans kann nicht geändert werden, wenn die aufgezeichneten tatsächlichen Leistungen außerhalb des Datumsbereichs 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.

Zugehörige Informationen

Monetäre Vorteilspläne für Projekte erstellen

Nicht-monetäre Vorteilspläne für Projekte erstellen

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 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 **Alle** > **Projekt** > **Projekte** > **Alle**an.
2. Öffnen Sie das erforderliche Projekt.
3. Wählen Sie die zugehörige Liste nicht monetäre Leistungspläne aus.
4. Um einen nicht monetären Leistungsplan zu erstellen, wählen Sie aus **Neu** .
5. Füllen Sie im Formular die Felder aus.

   Weitere Informationen finden Sie unter Formular „nicht monetäre Leistungspläne“.

   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. Wählen Sie **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 nicht finanziell) erfassen können, die das Projekt für die hybriden Leistungspläne aufwendet.

Zugehörige Informationen

Aufgliederungen nicht-monetärer Vorteilspläne für Projekte 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.

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 Sie zu **Alle Projekt** > **Projekte** > **Alle**an.
2. Öffnen Sie das erforderliche Projekt.
3. Wählen Sie die zugehörige Liste nicht monetäre Leistungspläne aus.
4. Öffnen Sie den erforderlichen nicht-monetären Vorteilsplan.
5. Wählen Sie in der zugehörigen Liste Aufgliederungen des nicht-monetären Leistungsplans das Informationssymbol ( ) Für eine Aufgliederung eines nicht monetären Leistungsplans.
6. Wählen Sie **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.
Leistungsplan	Vorteilsplan, zu dem die Vorteilsplanaufgliederung gehört.
Geschäftsperiode	Auf Periodenebene generierte finanzielle Daten. Informationen zu Zeiträumen finden Sie unter Geschäftskalender .
Eingegebener Vorteil	Vorteil in eingegebenem Wert.
Abweichung	Differenz zwischen geschätztem und tatsächlichem Vorteil.

8. Wählen Sie **Aktualisieren**.

Zugehörige Informationen

Nicht-monetäre Vorteilspläne für Projekte erstellen

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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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** > **Projekt** > **Projekte** > **Alle**an.
2. Öffnen Sie das erforderliche Projektformular.
3. Wählen Sie die zugehörige Liste monetäre Vorteilspläne oder nicht monetäre Vorteilspläne aus.
4. Wählen Sie das Informationssymbol ( ) Für einen Leistungsplan, den Sie zuordnen möchten.
5. Wählen Sie **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.** Wählen Sie im Formular „Leistungsplan“ die Option aus **Ordnen Sie einen neuen Vorteil zu** . **b.** Füllen Sie im Formular die Felder aus. Details finden Sie unter Monetäre Vorteilspläne für Projekte erstellen und Nicht-monetäre Vorteilspläne für Projekte erstellen.

7. Wählen Sie **Speichern**.

Ergebnis
Der ausgewählte Vorteilsplan wird einem anderen Plan zugeordnet.

Nächste Maßnahme
Wählen Sie aus **Zeigen Sie den zugehörigen Leistungsplan an** Zugehöriger Link zum Anzeigen des zugehörigen Leistungsplans.

Zugehörige Informationen
Monetäre Vorteilspläne für Projekte erstellen

Nicht-monetäre Vorteilspläne für Projekte erstellen

Projektkostenpläne erstellen
Erstellen Sie einen Kostenplan, um die Stückkosten eines Kostentyps für eine Geschäftsperiode anzugeben. In Projektkostenplänen werden die Kosten von Projekten 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.

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. Wählen Sie in den zugehörigen Links die Option aus **Kostenpläne** .
3. Wählen Sie **Neu**.

   Hinweis: Dient zum Erstellen eines Kostenplans aus dem **Finanzen** Wählen Sie im Projektarbeitsbereich die Registerkarte aus **Verwalten** .

4. Füllen Sie im Formular die Felder aus.

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

   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. Wählen Sie **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, wählen Sie aus **Kostenplanaufgliederungen** Zugehörige Liste.

Zugehörige Informationen

Kostenplanaufgliederung

Kostenplanaufgliederungen aktualisieren

Vom System generierte Kostenpläne

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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Projekt.
2. Wählen Sie aus **Kostenplan** Zugehörige Liste.
3. Wählen Sie aus **Kostenplanaufgliederungen** Zugehörige Liste.
4. Wählen Sie aus **ich** Symbol für eine Kostenplanaufgliederung.
5. Wählen Sie **Datensatz öffnen**.
6. Zeigen Sie im Formular „Kostenplanaufgliederung“ die aktivierten Felder an und aktualisieren Sie sie. Weitere Informationen finden Sie unter Kostenplanaufgliederungsformular.

Zugehörige Informationen

Kostenplanaufgliederung

Vom System generierte Kostenpläne

Rollup-Berechnungen für Kosten aktivieren

Aktivieren Sie Rollup-Berechnungen in den Projekteigenschaften.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_project_manager

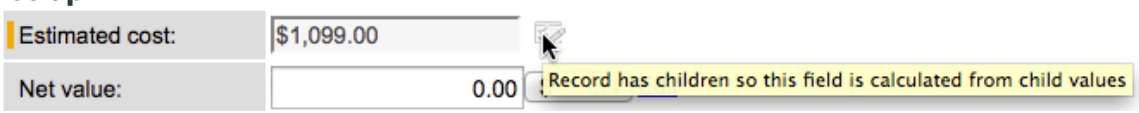
Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Projekt** > **Einstellungen** > **Einstellungen**an.
2. Aktivieren Sie **Erlaubt das Rollup der Projektkosten**.
3. Wählen Sie **Speichern**.

Ergebnis

Rollup-Werte sind in Formularen schreibgeschützt. Zeigen Sie auf das Symbol neben dem Feld für eine Tooltip-Nachricht.

Tooltip



Zugehörige Informationen

Projektkostenpläne erstellen

Kostenplanaufgliederungen aktualisieren

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**an.
2. Öffnen Sie das Projekt, für das Sie die tatsächlichen Kosten anzeigen möchten.
3. Wählen Sie aus **Kostenpläne** Zugehörige Liste.

Zugehörige Informationen

Tatsächliche Projektkosten

Neuberechnung der Kosten aller Ressourcenpläne in einem Projekt

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 **Alle** > **Projekt** > **Projekte** > **Alle**an.
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. Wählen Sie **OK**.

Ergebnis

- 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.

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. Wählen Sie in den zugehörigen Listen aus **Kostenpläne** .
3. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf einen Kostenplan.
4. Wählen Sie Aus **Kostenzeile Erstellen** .
5. Tragen Sie die Details in das Formular ein.
   Weitere Informationen finden Sie unter Formular „Kostenlinie“.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 **Absenden**.

Hinweis:

- Importierte verarbeitete Kostenzeilen werden nicht im Feld ist-Gesamtkosten in Kostenplänen zusammengefasst.
- Wenn Sie ändern **Betrag** Von einer ausstehenden Kostenzeile und ändern Sie den Status in „verarbeitet“, wird der neueste Wert in der Kostenzeile erfasst, und derselbe wird in Kostenplänen zu „ist-Gesamtkosten“ zusammengefasst.

Ergebnis

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.

Wasserfall-Projekte erstellen und verwalten

Planen, erstellen und verwalten Sie Projekte mit der Wasserfallmethode.

In den folgenden Tabellen sind die nach Aufgabengruppen geordneten Aufgaben aufgeführt, die beim Erstellen von Wasserfall-Projekten eine Rolle spielen.

Neues Projekt erstellen

Aufgabe	Schritte
Neues Projekt erstellen	Navigieren zu **Alle** > **Projekt** > **Projekte** > **Neu erstellen**an.

Vorhandenes Projekt öffnen

Aufgabe	Schritte
Projekte in der Projekt-Workbench öffnen	Wählen Sie aus **Projekt-Workbench** Zugehöriger Link im Projektformular.

Mit der Projekt-Workbench einem Projekt Phasen hinzufügen

Aufgabe	Schritte
Wasserfall-Phase für ein Projekt erstellen	Wählen Sie das Symbol Phase hinzufügen (+) Und wählen Sie aus **Wasserfall** Aus der Auswahlliste Phasentyp.
Testphase für ein Projekt erstellen	Wählen Sie das Symbol Phase hinzufügen (+) Und wählen Sie aus **Testen** Aus der Auswahlliste Phasentyp.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 eine Projektphase bearbeiten

Aufgabe	Schritte
Wasserfall-Phase für ein Projekt bearbeiten	Wählen Sie das Symbol „Phase bearbeiten“ ( ) In einer Projektphase und nehmen Sie die erforderlichen Änderungen an den Details der Projektphase vor.
Testphase für ein Projekt bearbeiten	Wählen Sie das Symbol „Phase bearbeiten“ ( ) In der Testphase und nehmen Sie die erforderlichen Änderungen an den Details der Testphase vor.

Mit der Projekt-Workbench einem Projekt Meilensteine hinzufügen

Aufgabe	Schritte
Meilensteine zu einem Projekt hinzufügen	Wählen Sie das Symbol Phase hinzufügen ( ) Und dann auswählen **Meilenstein** Oben im Popup-Fenster „Phase hinzufügen“.

Manuelle Tests einrichten

Aufgabe	Schritte
Testplan erstellen	Navigieren zu **Alle** > **Testmanagement** > **Testausführung** > **Testpläne** > **Neu**an.
Dem Testplan Testfälle hinzufügen	Wählen Sie aus **Fügen Sie Testfälle aus der Test-Suite hinzu** Zugehöriger Link im Testplanformular.
Testphase erstellen	Wählen Sie aus **Fügen Sie Phase Hinzu** Schaltfläche in der Projekt-Workbench.
Testplan einer Testphase hinzufügen	Wählen Sie das Symbol Phase bearbeiten ( ) Für die Testphase, und geben Sie den Namen des ein **Testplan** .
Testfälle Testern zuweisen	Wählen Sie im Formular „Testfall“ einen Benutzer im Feld **Zugewiesen an** aus.
Tester benachrichtigen, um mit dem Testen zu beginnen	Wählen Sie aus **Tester benachrichtigen** Link zum Starten des Tests im Testplanformular.
Testfortschritt überwachen	In den Formularen „Testplan“ und „Testfall“ werden in der Liste „Testpläne“ sämtliche Ergebnisse von Testfällen und einzelnen Tests angezeigt.
Tests abzeichnen	Wählen Sie aus **Testplan abzeichnen** Zugehöriger Link im Testplanformular.

Zugehörige Informationen

Baseline für Projekt erstellen

Aktualisieren Sie ein Projekt

Aktualisieren Sie das Projekt, und nehmen Sie Anpassungen in Feldern vor, um Umfang, Kosten und Zeitplan zu behandeln. Bei laufenden Projekten sollten Sie die tatsächlichen Werte so aktuell wie möglich halten. Messen Sie weiterhin ist-Werte, und analysieren Sie die Auswirkungen potenzieller Projektrisiken.

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. 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.
   - **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. Wählen Sie Aus **Aktualisieren** Zum Speichern des Datensatzes.

Zugehörige Informationen

Kommentare zum Projekt nachverfolgen und mit Stakeholdern zusammenarbeiten

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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

- 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 **Alle** > **Systemdefinition** > **Lexikon**an.
  2. Wählen Sie aus **pm_project** Tabellenname, der keinen entsprechenden enthält **Spaltenname** .
  3. Geben Sie in das Feld **Attribute** Folgendes ein: `live_feed=true`.
  4. Wählen Sie **Aktualisieren**.
  5. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **UI-Aktionen**an.
  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.
  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.

Zugehörige Informationen

Aktualisieren Sie ein Projekt

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. Wählen Sie im Projektformular Symbol für zusätzliche Aktionen ( ) Und wählen Sie aus **Projekt Kopieren** .
2. Geben Sie im Modal „Ausgewähltes Projekt kopieren“ ein **Neuer Projektname** .
3. Wählen Sie ein aus **Startdatum** Und wählen Sie aus **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.

Ergebnis

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

Automatische Übersetzung

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

kopiert werden sollen, müssen sie in der Projekteigenschaft **Liste zusätzlicher Attribute (kommagetrennt) zur Kopie aus dem ursprünglichen Projektauftrag** deklariert werden.

Zugehörige Informationen

Standardwerte kopierter Projekte ändern

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.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **System-UI** > **Skripteinbindung**an.
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, {
```


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

```
getResetFieldsForCopyProject: function() {
        return ['work_start' ,"work_end","work_duration"];},
        getDefaultObjForCopyProject: function()
        {
           return {'state': -5, ‘percent_complete: 0’};
         },
        type: 'CopyProjectFieldOverride'
      });
```

4. Wählen Sie **Aktualisieren**.

Zugehörige Informationen

Projekt kopieren

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 **Standard** Ansicht ist aktiv. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Kopfzeile, und wählen Sie aus **Ansicht** > **Erweitert**an.
3. Wählen Sie einen Zeitplan in aus **Zeitplan** Feld und wählen Sie aus **Speichern** .

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.

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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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 **Alle** > **Projekt** > **Projekte** > **Alle**an.
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 ein Projekt auf der Planungs–seite im Projektarbeitsbereich. **b.** Wählen Sie aus **Finanzen** Und wählen Sie aus **Erstellen Sie eine Baseline** . **c.** Geben Sie im Popup-Fenster „Baseline erstellen“ einen geeigneten Namen und eine geeignete Beschreibung ein. **d.** Wählen Sie **Speichern**.
Aus dem Projektarbeitsbereich	**a.** Öffnen Sie ein Projekt auf der Planungs–seite im Projektarbeitsbereich. **b.** Wählen Sie das Baseline-Symbol ( ). **c.** Geben Sie im Popup-Fenster „Baseline erstellen“ einen geeigneten Namen und eine geeignete Beschreibung ein. **d.** Wählen Sie **Speichern**.
Über einen zugehörigen Link	**a.** Wählen Sie aus **Baseline Erstellen** Zuge–höriger Link. **b.** Geben Sie im Popup-Fenster „Baseline erstellen“ eine geeignete Beschreibung ein. **c.** Wählen Sie **Speichern**.
Über eine zugehörige Liste	**a.** Wählen Sie aus **Baselines** Zugehörige Liste. **b.** Wählen Sie aus **Baseline Erstellen** Schaltfläche.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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. Geben Sie im Popup-Fenster „Baseline erstellen“ einen geeigneten Namen und eine geeignete Beschreibung ein. **d.** Wählen Sie **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.

Zugehörige Informationen

Finanzielle Baselines eines Projekts vergleichen

Zeitplanbaselines eines Projekts vergleichen

Finanzielle Baselines eines Projekts vergleichen

Vergleichen Sie Baselines, um die Abweichungen in den Finanzdaten eines Projekts zu überprüfen und zu sehen, 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.

Prozedur

1. Um die finanziellen Baselines eines Projekts zu vergleichen, verwenden Sie eine der folgenden Optionen.

Option	Schritte
Aus dem Projektarbeitsbereich	**a.** Navigieren zu **Alle** > **Projekt** > **Projekte** > **Projektarbeitsbereich**an. **b.** Öffnen Sie ein Projekt. **c.** Wählen Sie aus **Finanzen** Registerkarte. **d.** Wählen Sie aus **Baselines** In Header und dann auswählen **Vergleichen Sie Baselines** .
Über das Formular „Projekt“	**a.** Navigieren zu **Alle** > **Projekt** > **Projekte** > **Alle**an. **b.** Öffnen Sie ein Projekt. **c.** Wählen Sie im Formular Projekt die aus **Kostenpläne** Oder **Leistungspläne** Zuge–hörige 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.

Option	Schritte
	d. Wählen Sie Aus **Verwalten** . **e.** Auf der **Finanzen** Wählen Sie das Sym–bol für Baseline-Informationen (⋯) Und dann auswählen **Baselines Vergleichen** .
Über das Formular „Baseline“	**a.** Navigieren zu **Alle** > **Projekt** > **Projekte** > **Alle**an. **b.** Öffnen Sie ein Projekt. **c.** Wählen Sie im Formular Projekt die aus **Baseline** Zugehörige Liste. **d.** Öffnen Sie eine Baseline. **e.** Wählen Sie im Formular Baseline die aus **Zeigen Sie Die Finanzielle Baseline An** Zu–gehöriger Link.

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. Wählen Sie Aus **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.
   - 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: Wählen Sie das Baseline-Legendensymbol (ⓘ), um den Farbcode der Zeilen anzuzeigen, die jede Baseline darstellen.

4. **Wahlweise:** Überprüfen Sie zusätzliche Felder oder reorganisieren Sie die Vergleichsdaten im Formular.
   - Dient zum Anzeigen oder Ausblenden zusätzlicher Felder in den Widgets in **Finanzielle Baseline-Zusammenfassung** Wählen Sie im Abschnitt 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 auf das Standard-Widget-Layout zurückzusetzen, wählen Sie aus **Auf Standardwerte zurücksetzen** .
   - Um Vergleichsdaten für Kostenpläne oder Leistungspläne im jährlichen, vierteljährlichen oder monatlichen Format anzuzeigen, wählen Sie aus **Jahr** Oder **Quartal** Oder **Monat** Ansichten.
   - Zum Umschalten der Anzeige von **Finanzielle Baseline-Zusammenfassung** Wählen Sie den Abschnitt aus **Reduzieren** Symbol (^) Oder **Erweitern Sie** Symbol (›).

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

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 **Alle** > **Projekt** > **Projekte** > **Alle**an. **b.** Öffnen Sie das Projekt, für das Sie Baselines vergleichen möchten. **c.** Wählen Sie im Formular Projekt die aus **Planungskonsole** Zugehöriger Link. **d.** Wählen Sie in der Planungskonsole das Symbol „weitere Aktionen“ (•••) Und wählen Sie dann in der Liste Baselines eine Baseline aus.
Über das Formular „Baseline“	**a.** Navigieren zu **Alle** > **Projekt** > **Projekte** > **Alle**an. **b.** Öffnen Sie das Projekt, für das Sie Baselines vergleichen möchten. **c.** Wählen Sie im Formular Projekt die zugehörige Liste Baselines aus. **d.** Öffnen Sie eine Baseline. **e.** Wählen Sie im Formular Baseline die aus **Zeigen Sie die Baseline in der Planungskonsole an** Zugehöriger Link.

   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.

Automatische Übersetzung

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

- **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.

Zugehörige Informationen

Baseline für Projekt erstellen

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

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

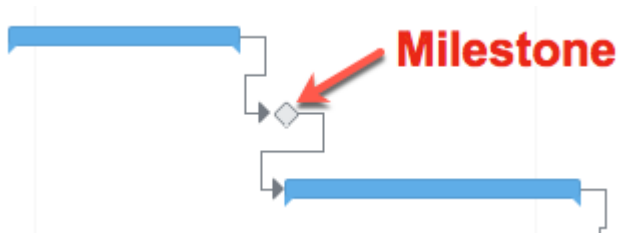
Hinweis: Meilensteine können nur dann in Projekten gemeinsam verwendet werden, wenn eines der Projekte unter den anderen verschachtelt ist.

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 in Meilenstein konvertieren Aufgaben in der Planungskonsole.

Ergebnis

Meilenstein



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**an.
2. Aktivieren Sie die folgenden Benachrichtigungen:

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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-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.
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.

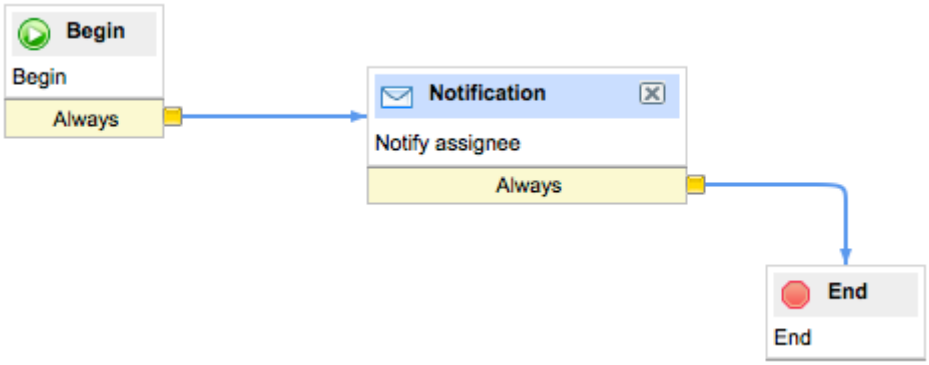
2. Fügen Sie zwischen den Start- und Endaktivitäten eine einzelne Benachrichtigungsaktivität hinzu.

   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}



Zugehörige Informationen

E-Mail-Benachrichtigungen für Projektaufgaben aktivieren

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 **Alle** > **Projekt** > **Projekte** > **Projektarbeitsbereich**an. **b.** Öffnen Sie das Projekt, dessen geplantes Startdatum Sie ändern möchten. **c.** Wählen Sie in der Planungskonsole das Symbol „weitere Aktionen“ (···) Und dann auswählen **Projekt verschieben** Op–tion.
Über das Formular „Projekt“	**a.** Navigieren zu **Alle** > **Projekt** > **Projekte** > **Alle**an. **b.** Öffnen Sie ein Projekt, dessen geplantes Startdatum Sie ändern möchten. **c.** Wählen Sie im Formular Projekt die aus **Projekt verschieben** Zugehöriger Link.

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. Wählen Sie **OK**.

Ergebnis

- 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

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

Aufgabenstartdatum auf den 25. November verschoben, wodurch der Offset von fünf Tagen zum Projektstartdatum beibehalten wird.

- 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.

Zugehörige Informationen

Projektaufgaben vordatieren

Projekt wird gestartet

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 **Alle** > **Projekt** > **Projekte** > **Alle**an.
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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	b. Wählen Sie im Formular „Projektaufgabe“ die aus **Daten** Registerkarte und aktualisieren Sie **Geplantes Startdatum** Für die Aufgabe.
Über die Planungskonsole	**a.** Wählen Sie im Formular Projekt die aus **Planungskonsole** Zugehöriger Link. **b.** Aktualisieren Sie in der Planungskonsole das Startdatum der Projektaufgabe in der Spalte **Geplantes Startdatum**.

4. Wählen Sie im Dialogfeld Umzugsdatum die Option aus **OK** .

Zugehörige Informationen

Geplantes Startdatum von Projekten ändern

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**an.
2. Wählen Sie Aus **Neu** Und geben Sie den Namen ein.
3. Wählen Sie in der Tabelle „Hauptbuchkonto“ [itfm_gl_accounts] ein Konto aus.
4. Wählen Sie **Investitionsaufwand** bei Investitionskosten und **Betriebsausgaben** bei Betriebskosten aus.
5. Wählen Sie **Absenden**.

Kostenrechnungs-Add-on in Projektmanagement

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.

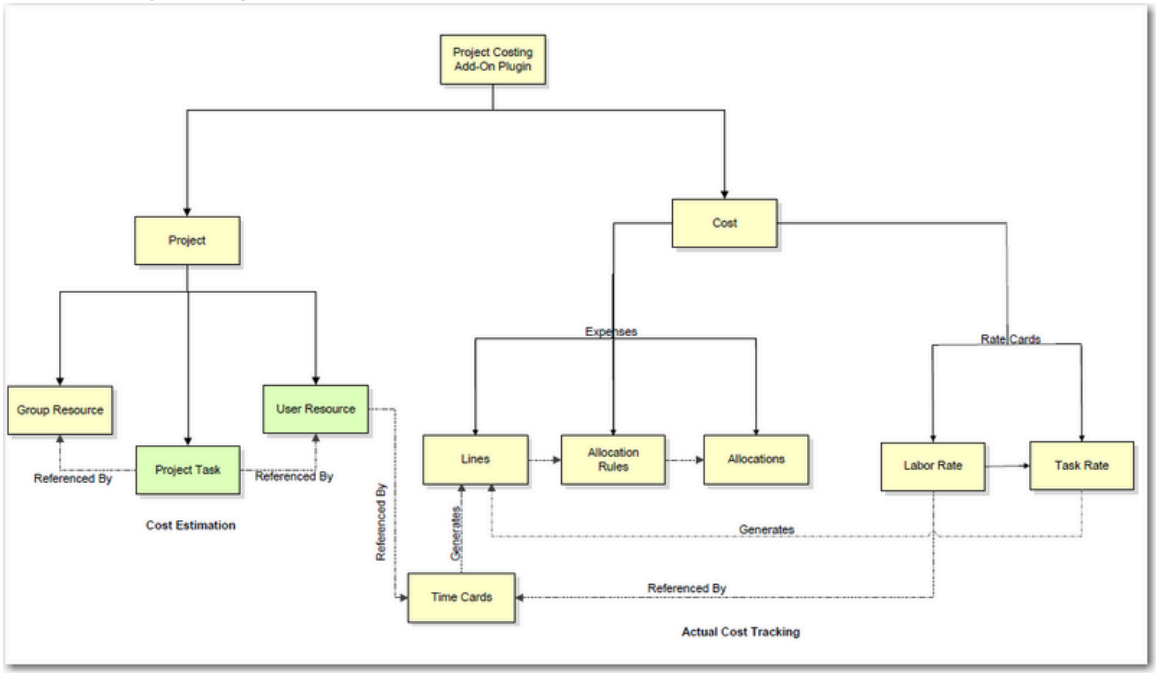
Mit diesem Plugin werden die folgenden Projektkostenfunktionen aktiviert:

- 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Anwendungen Project und Cost arbeiten wie im folgenden Diagramm dargestellt zusammen:

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 Projektaufgabe aktualisiert, werden sie ebenfalls im	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
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**

Arbeitskosten generieren

Generieren Sie Arbeitskosten basierend auf den Planungsattributen, die auf der Seite „Planungsattribute“ für die Ressourcenzuweisungen in einem Projekt für Finanzdaten konfiguriert sind.

Vorbereitungen

- Überprüfen Sie die Planungsattribute, die für Finanzdaten aktiviert sind. Weitere Informationen finden Sie unter Mit den Planungsattributen.
- Erforderliche Rolle: it_project_manager

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Projekt** > **Projekte** > **Alle** Und wählen Sie das erforderliche 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
Über den Link in der Ansicht „Finanzzusammenfassung“	**a.** Wählen Sie Aus **Projekt-Workbench** Zugehöriger Link. **b.** Wählen Sie Aus **Finanzen** Registerkarte und wählen Sie aus **Kostenpläne** . **c.** Wählen Sie Aus **Generieren Sie Arbeitskosten** .

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
Mit zugehörigen Links	Wählen Sie aus **Generieren Sie Arbeitskosten** Zugehöriger Link.
Regelmäßige Aufgabe aktivieren	**a.** Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Geplante Aufgaben**an. **b.** Filtern Sie das Namensfeld, um zu su–chen **Generieren Sie Arbeitskosten für Be darfe und Projekte** Geplante Aufgabe und öffnen Sie sie. **c.** Wählen Sie Aus **Aktiv** Und füllen Sie die Felder im Formular „geplante Skriptaus–führung“ aus. Eine Beschreibung der Feldnamen finden Sie unter Formular Für Geplante Skriptausfüh-rung. **d.** Wählen Sie **Aktualisieren**.

3. Aktualisieren Sie die Browserseite, um attributbasierte Arbeitskosten in der zugehörigen Liste „Kostenpläne“ anzuzeigen.

Ergebnis

Attributbasierte Arbeitskosten werden für die eindeutige Kombination von Attributen erstellt, die sich als Name der Kostenpläne widerspiegeln.

Zugehörige Informationen

Aktivieren Sie eine geplante Aufgabe, um Arbeitskosten zu generieren

Formular Für Geplante Skriptausführung

Aktivieren Sie eine geplante Aufgabe, um Arbeitskosten zu generieren

Aktivieren Sie eine geplante Aufgabe, und lösen Sie sie aus, um Attributbasierte Arbeitskosten für alle Projekte und Bedarfe in einem erforderlichen Rhythmus zu generieren.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Geplante Aufgaben**an.
2. Öffnen Sie **Generieren Sie Arbeitskosten für Bedarfe und Projekte** Geplante Aufgabe.
3. Wählen Sie Aus **Aktiv** Und füllen Sie die Felder im Formular „geplante Skriptausführung“ aus.
   Eine Beschreibung der Feldnamen finden Sie unter Formular Für Geplante Skriptausführung.
4. Wählen Sie **Aktualisieren**.

Zugehörige Informationen

Formular Für Geplante Skriptausführung

Arbeitskosten 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.

Projektstatusberichte erstellen

Erstellen Sie einen Projektstatusbericht aus den zugehörigen Listen des Projektformulars. 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, wählen Sie das Drucksymbol ( ) Im Header von **Statusbericht** Registerkarte.

Prozedur

1. Erstellen Sie einen Projektstatusbericht.

Option	Schritte
Aus dem Projektarbeitsbereich	**a.** Navigieren zu **Alle** > **Projekt** > **Projekte** > **Projekt arbeitsbereich**an. **b.** In **Bereich „Meine Projekte“** Wählen Sie ein Projekt aus, um es im Projektarbeitsbereich zu öffnen. **c.** Wählen Sie aus **Statusbericht** Registerkarte und wählen Sie aus **Erstellen Sie neu** Im Hea–der. **Hinweis:** Alternativ können Sie einen Status-bericht auswählen und auswählen **Kopieren** Aus der Auswahlliste neben **Erstellen Sie neu** . Mit dieser Option wird der ausgewählte Statusbericht einschließlich aller Felder in den neuen Bericht ko-piert.
Aus Projektdatensatz	**a.** Navigieren zu **Alle** > **Projekt** > **Projekte** > **Alle**an. **b.** Öffnen Sie in der Projektliste einen Projektda–tensatz. **c.** Wählen Sie aus **Statusbericht** Zugehöriger Link, und wählen Sie aus **Neu** .

2. Füllen Sie die Details im Statusberichtsformular aus.
   Weitere Informationen finden Sie unter Formular „Statusbericht“.
3. Wählen Sie **Absenden**.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

Projektstatusberichte anzeigen

Formular „Statusbericht“

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 **Arbeitsbereiche** > **Projektarbeitsbereich**an. **b.** Wählen Sie auf der Seite „Projekte“ ein zu öffnendes Projekt aus. **c.** Wählen Sie aus **Statusbericht** Register–karte. **d.** Wählen Sie in der Liste einen Statusbe–richt aus, um den entsprechenden Inhalt anzuzeigen.
Aus Projektdatensatz	**a.** Navigieren zu **Alle** > **Projekt** > **Projekte** > **Alle**an. **b.** Öffnen Sie in der Projektliste einen Pro–jektdatensatz. **c.** Wählen Sie aus **Statusbericht** Zugehöri–ger Link. **d.** Wählen Sie in der Liste einen Statusbe–richt 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
Im Formular „Projektstatus“	**a.** Navigieren zu **Alle** > **Projekt** > **Projekte** > **Alle**an. **b.** Öffnen Sie in der Projektliste einen Pro–jektdatensatz. **c.** Wählen Sie aus **Statusbericht** Zugehörige Liste. **d.** Wählen Sie Aus **Neu** Und erstellen Sie ei–nen Projektstatusbericht. **e.** Wählen Sie **Speichern**. **f.** Wählen Sie Aus **Anzeigen** .

Hinweis: Sie können einen Projektstatusbericht auch über die Portfolio-Workbench öffnen. Öffnen Sie ein Portfolio in der Portfolio-Workbench, und wählen Sie aus **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 Mehrere Währungen in Projektfinanzen .
Zusammenfassung	Stellt Informationen zur allgemeinen Integrität des Projekts bereit. ○ **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 können maximal 9 Einträge auf der Registerkarte „Statusverlauf“ enthalten. Diese Informationen werden aus den letzten 9 ausgefüllt Statusbericht Für das Projekt 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.

Abschnitt	Beschreibung
	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 Weitere Informationen finden Sie unter Risiken 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.

Abschnitt	Beschreibung
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“. Die folgenden Informationen aus dem Datensatz einer Change-Anforderung werden 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
	○ Titel ○ Priorität ○ Status ○ Kategorie ○ Genehmigung ○ Zugewiesen an ○ Fälligkeitsdatum Weitere Informationen finden Sie unter Change-Anforderungen erstellen.

Zugehörige Informationen

Projektstatusberichte erstellen

Projekten ein Budget zuteilen

Legen Sie das Budget eines Projekts für die Geschäftsjahre an.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_portfolio_manager

Prozedur

1. Öffnen Sie das Projektformular.
2. Wählen Sie in den zugehörigen Links die Option aus **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. Wählen Sie **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.

Ergebnis

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.

Budget aktiver Projekte zu migrieren Next Experience

Migrieren Sie das Projektbudget nach Next Experience Um die Finanzen mit zu verwalten Projektarbeitsbereich.

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 **Alle** > **Projekt** > **Projekte** > **Alle**an.
2. Migrieren Sie Baselines mit einer der folgenden Optionen.

Auswahl	Beschreibung
Mithilfe von Listenaktionen	**a.** Wählen Sie die erforderlichen Projekte aus der Liste Projekte aus. **b.** Wählen Sie aus **Aktionen für ausgewählte Zeilen...** Liste und auswählen **Budget Migrieren** . **c.** Wählen Sie im Bestätigungsfenster „Budget migrieren“ die Option aus **OK** .
Mit zugehörigen Links	**a.** Öffnen Sie das erforderliche Projekt. **b.** Wählen Sie aus **Budget Migrieren** Zugehöriger Link. **c.** Wählen Sie im Bestätigungsfenster „Budget migrieren“ die Option aus **OK** .
Regelmäßige Aufgabe aktivieren	**a.** Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Geplante Aufgaben**an. **b.** Filtern Sie das Namensfeld, um zu suchen **Migrieren Sie das Budget für aktive Bedarfe und Projekte** Geplante Aufgabe und öffnen Sie sie. **c.** Wählen Sie Aus **Aktiv** Und füllen Sie die Felder im Formular „geplante Skriptausführung“ aus. Eine Beschreibung der Feldnamen finden Sie unter Formular Für Geplante Skriptausführung. **d.** Wählen Sie **Aktualisieren**.

Hinweis: Nach der Migration können Sie das Budget in der klassischen UI nicht anzeigen. Es wird empfohlen, das Budget mit den Finanzdaten in zu verwalten Next Experience.

Zugehörige Informationen

Migrieren Sie finanzielle Baselines von Projekten zu Next Experience

Migrieren Sie finanzielle Baselines von Projekten zu Next Experience

Migrieren Sie die finanziellen Baselines Ihres Projekts nach Next Experience Dient zur Verwaltung der Finanzdaten mit Projektarbeitsbereich.

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 zum Erfassen finanzieller

Automatische Übersetzung

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

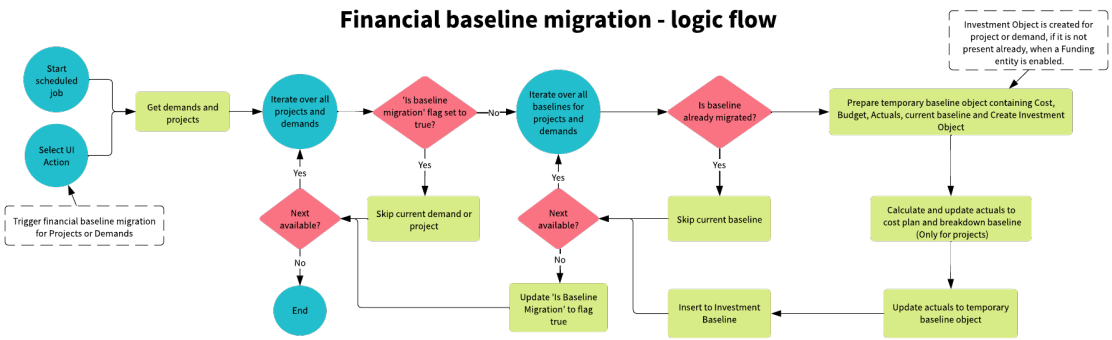
Baselines verwendet werden. Die finanziellen Baselines, die für Bedarfe in der klassischen Experience erstellt wurden, sind in nicht sichtbar Next Experience. Sie können die vorhandenen Baselines von Classic nach migrieren Next Experience Als Aktivität bei Bedarf für die erforderlichen Projekte oder als Massenaufgabe durch Aktivieren und Ausführen einer geplanten Aufgabe.

Baselines-Ansicht in Next Experience Bietet bessere Einblicke zum Anzeigen und Analysieren der finanziellen Leistung Ihrer Projekte.

Im Gegensatz zu den mit erstellten finanziellen Baselines Next Experience, Die in der klassischen UI erstellten finanziellen Baselines erfassen nicht die tatsächlichen Ausgaben zusammen mit den geplanten Kosten als Standardverhalten. Um relevante Informationen für den Baselines-Vergleich zu erhalten, werden die ist-Kosten im Rahmen der Baseline-Migration anhand der verarbeiteten Kostenlinien ab dem Baseline-Erstellungsdatum der finanziellen Baseline erfasst.

Für detaillierte Informationen und Anwendungsfälle zur Verwendung von Finanzdaten in Next Experience, Siehe Verwalten von Finanzdaten für Planungselemente in Portfolioplanung.

Hinweis: Die Migration von finanziellen Baselines gilt nicht für Bedarfe oder Projekte mit mehreren Währungen.



Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_project_manager

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Projekt** > **Projekte** > **Alle**an.
2. Migrieren Sie Baselines mit einer der folgenden Optionen.

Auswahl	Beschreibung
Mithilfe von Listenaktionen	**a.** Wählen Sie die erforderlichen Projekte aus der Liste Projekte aus. **b.** Wählen Sie aus **Aktionen für ausgewähl te Zeilen...** Liste und auswählen **Migrieren Sie Finanzielle Baselines** . **c.** Wählen Sie Aus **OK** Im Bestätigungsfens– ter „Finanzbaselines 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.

Auswahl	Beschreibung
Mit zugehörigen Links	**a.** Öffnen Sie das erforderliche Projekt. **b.** Wählen Sie aus **Migrieren Sie Finanzielle Baselines** Zugehöriger Link.
Regelmäßige Aufgabe aktivieren	**a.** Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Geplante Aufgaben**an. **b.** Filtern Sie das Namensfeld, um zu su–chen **Migrieren Sie finanzielle Baselines zu Next Experience** Geplante Aufgabe und öffnen Sie sie. **c.** Wählen Sie Aus **Aktiv** Und füllen Sie die Felder im Formular „geplante Skriptaus–führung“ aus. Eine Beschreibung der Feldnamen finden Sie unter Formular Für Geplante Skriptausfüh-rung. **d.** Wählen Sie **Aktualisieren**.

Tipp: Nach der Migration werden Sie aufgefordert, finanzielle Baselines mit den Finanzdaten in zu erstellen Next Experience.

Ergebnis

Finanzielle Baselines für die ausgewählten Projekte werden zu migriert Next Experience Und Sie können sie in anzeigen Baseline-Ansicht .

Nächste Maßnahme

Zeigen Sie die migrierten Baselines an, und vergleichen Sie sie Mit vorhandenen Baselines oder aktueller Baseline ( ).

Zugehörige Informationen

Budget aktiver Projekte zu migrieren Next Experience

Externe Abhängigkeiten für Projekte werden hinzugefügt

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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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_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:

- 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.

Hinzufügen von RIDAC-Datensätzen (Risiken, Probleme, Aktionen, Entscheidungen und Anforderungsänderungen) für ein Projekt

Erstellen Sie einen Risikodatensatz für Ihr Projekt, den Sie während des Projektlebenszyklus in andere Datensätze konvertieren können. Verfolgen Sie Probleme nach, und vermeiden Sie das Kopieren relevanter Details in den zugehörigen Datensätzen.

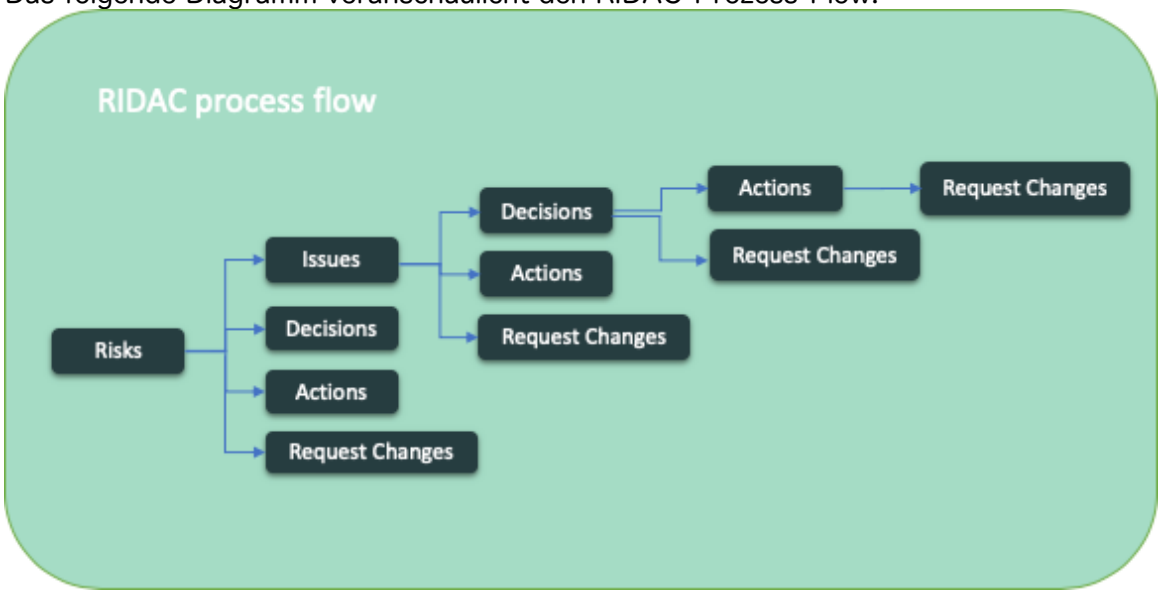
Wenn ein Projekt den Projektlebenszyklus durchläuft, kann ein Risiko zu einem Problem führen oder ein neues Problem auftreten. Nachdem Sie einen Risikodatensatz haben, können Sie diesen Datensatz in zugehörige Datensätze wie Probleme, Aktionen oder Entscheidungen konvertieren. Die Konvertierung und Zuordnung 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 einzelnen RIDAC-Seite in Projektarbeitsbereich. Auf dieser Seite können Sie RIDAC-Datensätze an einem zentralen Ort erstellen, bearbeiten, konvertieren und zuordnen. Navigieren Sie zur Seite RIDAC oder Klassisch Projektarbeitsbereich Von Projektarbeitsbereich Schnittstelle.

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

Berücksichtigen Sie die folgenden Punkte, bevor Sie RIDAC-Datensätze in konvertieren oder zuordnen Projektarbeitsbereich:

- Beim Konvertieren eines Datensatzes müssen Sie die RIDAC-Reihenfolge einhalten. Sie können beispielsweise ein Risiko in ein Problem, eine Entscheidung, eine Aktion oder einen Change anfordern, aber Sie können ein Problem nicht in ein Risiko oder eine Entscheidung in ein Problem konvertieren. 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.

  Zum Konvertieren von RIDAC-Datensätzen in Classic Projektarbeitsbereich, Siehe Einen RIDAC-Datensatz in einen anderen für ein Projekt konvertieren. Zum Konvertieren von RIDAC-Datensätzen in Projektarbeitsbereich, Siehe Konvertieren Sie einen RIDAC-Datensatz für ein Projekt in 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.

  Zum Zuordnen von RIDAC-Datensätzen in Classic Projektarbeitsbereich, Siehe Vorhandene RIDAC-Datensätze für ein Projekt verknüpfen. Zum Zuordnen von RIDAC-Datensätzen in Projektarbeitsbereich, Siehe Ordnen Sie vorhandene RIDAC-Datensätze für ein Projekt in zu Projektarbeitsbereich.

Zugehörige Informationen

Einen RIDAC-Datensatz in einen anderen für ein Projekt konvertieren

Vorhandene RIDAC-Datensätze für ein Projekt verknüpfen

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

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Projekt** > **Projekte** > **Alle**an.
2. Wählen Sie das Projekt aus, dem Sie Risiken hinzufügen möchten.
3. Wählen Sie in der zugehörigen Liste Risiken die Option aus **Neu** .
4. Alternativ wählen Sie aus **Aus Bibliothek erstellen** Wenn Sie das Plugin „Erweitertes Risiko“ aktiviert haben.
   a. Wählen Sie die Risikobeschreibungen nach Bedarf aus.
   b. Wählen Sie Aus **Erstellen Sie Risiken** .
   Für den Benutzer werden nur die Risikobeschreibungen angezeigt, die zur Kategorie „Projekt“ gehören.
5. Füllen Sie die Felder des Formulars „Risiko“ aus.

   Weitere Informationen finden Sie unter Formular „Risiko, Probleme, Entscheidungen, Aktionen und Change-Anforderung“ (RIDAC).

   Hinweis: Der Abschnitt „Zusammenfassung Risikobewertung“ wird nur angezeigt, wenn die Eigenschaft `Enable Advanced Risk PPM Integration` aktiviert ist.

6. Wählen Sie **Absenden**.

Nächste Maßnahme

- Bewerten Sie die hinzugefügten Risiken. Weitere Informationen finden Sie unter Weisen Sie Stakeholdern Projektrisiken zur Bewertung zu
- 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.

Zugehörige Informationen

Hinzufügen von RIDAC-Datensätzen (Risiken, Probleme, Aktionen, Entscheidungen und Anforderungsänderungen) für ein Projekt

Benutzerdefinierte Risikoränge und -werte für Projekte konfigurieren

Einen RIDAC-Datensatz in einen anderen für ein Projekt konvertieren

Vorhandene RIDAC-Datensätze für ein Projekt verknüpfen

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Projektadministration** > **Einstellungen** > **Risikowertsuche**an.
2. Wählen Sie **Neu**.
3. Füllen Sie im Formular die Felder aus.
   Weitere Informationen finden Sie unter Formular „Risikowert-Matcher“.
4. 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.

Zugehörige Informationen

Hinzufügen von RIDAC-Datensätzen (Risiken, Probleme, Aktionen, Entscheidungen und Anforderungsänderungen) für ein Projekt

Einen RIDAC-Datensatz in einen anderen für ein Projekt konvertieren

Vorhandene RIDAC-Datensätze für ein Projekt verknüpfen

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 **Alle** > **Projekt** > **Projekte** > **Alle**an.
2. Wählen Sie das Projekt aus, dem Sie ein Problem hinzufügen möchten.
3. Wählen Sie in der zugehörigen Liste Probleme die Option aus **Neu** .
4. Füllen Sie die Felder des Formulars „Problem“ aus.

   Weitere Informationen finden Sie unter Formular „Risiko, Probleme, Entscheidungen, Aktionen und Change-Anforderung“ (RIDAC).

5. **Wahlweise:** Suchen Sie in der Knowledge Base nach Artikeln, die sich auf das Problem beziehen.

   a. Wählen Sie das Symbol „Wissen durchsuchen“ ( ).

   b. Wenn Sie relevante Artikel finden, wählen Sie den Titel eines artikels aus, um seinen Inhalt anzuzeigen.

   c. Wenn Sie den Inhalt des artikels in das Problem aufnehmen möchten, wählen Sie aus **An Problem anhängen** .
   Der Artikelinhalt wird in das Feld **Beschreibung** des Problemformulars kopiert. Sie können den Text bei Bedarf ändern.

6. Wählen Sie **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 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.

Zugehörige Informationen

Hinzufügen von RIDAC-Datensätzen (Risiken, Probleme, Aktionen, Entscheidungen und Anforderungsänderungen) für 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.

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**an.
2. Wählen Sie das Projekt aus, dem Sie eine Entscheidung hinzufügen möchten.
3. Wählen Sie in der zugehörigen Liste „Entscheidungen“ **Neu**.
4. Füllen Sie die Felder des Formulars „Entscheidung“ aus.

   Weitere Informationen finden Sie unter Formular „Risiko, Probleme, Entscheidungen, Aktionen und Change-Anforderung“ (RIDAC).
5. **Wahlweise:** Suchen Sie in der Knowledge Base nach Artikeln, die sich auf die Entscheidung beziehen.

   a. Wählen Sie das Symbol „Wissen durchsuchen“ ( ).

   b. Wenn Sie relevante Artikel finden, wählen Sie den Titel eines artikels aus, um seinen Inhalt anzuzeigen.

   c. Wenn Sie den Inhalt des artikels in das Problem aufnehmen möchten, wählen Sie aus **An Entscheidung anhängen** .
   Der Artikelinhalt wird in das Feld **Beschreibung** des Formulars „Entscheidung“ kopiert. Sie können den Text bei Bedarf ändern.
6. Wählen Sie **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.

Zugehörige Informationen

Hinzufügen von RIDAC-Datensätzen (Risiken, Probleme, Aktionen, Entscheidungen und Anforderungsänderungen) für ein Projekt

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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 **Alle** > **Projekt** > **Projekte** > **Alle**an.
2. Wählen Sie das Projekt aus, dem Sie eine Aktion hinzufügen möchten.
3. Wählen Sie in der zugehörigen Liste Aktionen die Option aus **Neu** .
4. Füllen Sie die Felder des Formulars „Aktion“ aus.

   Weitere Informationen finden Sie unter Formular „Risiko, Probleme, Entscheidungen, Aktionen und Change-Anforderung“ (RIDAC).
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. Wählen Sie **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.

Zugehörige Informationen
Hinzufügen von RIDAC-Datensätzen (Risiken, Probleme, Aktionen, Entscheidungen und Anforderungsänderungen) für ein Projekt

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**an.
2. Wählen Sie das Projekt aus, dem Sie eine Change-Anforderung hinzufügen möchten.
3. Wählen Sie in der zugehörigen Liste Änderungen anfordern aus **Neu** .
4. Füllen Sie im Formular 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.

Weitere Informationen finden Sie unter Formular „Risiko, Probleme, Entscheidungen, Aktionen und Change-Anforderung“ (RIDAC).

5. Wählen Sie **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.

Zugehörige Informationen

Hinzufügen von RIDAC-Datensätzen (Risiken, Probleme, Aktionen, Entscheidungen und Anforderungsänderungen) für ein Projekt

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

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**an.
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. Wählen Sie in der zugehörigen Liste „Projektformular“ die Optionen Risiken, Probleme, Entscheidungen, Aktionen aus. oder fordern Sie einen Change-Datensatz an, um die Formularansicht zu öffnen.
4. Wählen Sie aus **In RIDAC konvertieren** Zugehöriger Link im Formular.
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 Standardzuweisung, die aus dem übergeordneten Datensatz in kopiert wurde **Zugewiesen an** Durch Auswahl des Suchsymbols ( ) Und Auswahl eines anderen Anwenders.
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. Wählen Sie **OK**.

Zugehörige Informationen

Hinzufügen von RIDAC-Datensätzen (Risiken, Probleme, Aktionen, Entscheidungen und Anforderungsänderungen) für ein Projekt

Vorhandene RIDAC-Datensätze für ein Projekt verknüpfen

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

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**an.
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. Wählen Sie im Formular die aus **Ordnen Sie RIDAC zu** Zugehöriger Link.
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. Wählen Sie **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.

Zugehörige Informationen

Hinzufügen von RIDAC-Datensätzen (Risiken, Probleme, Aktionen, Entscheidungen und Anforderungsänderungen) für ein Projekt

Einen RIDAC-Datensatz in einen anderen für ein Projekt konvertieren

Vorlagen werden auf Projekte angewendet

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

Erstellen Sie eine Vorlage aus einer vorhandenen Vorlage oder einem vorhandenen Projekt.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_project_manager

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 **Alle** > **Projekt** > **Projekte** > **Vorlagen**an. **b.** Öffnen Sie die gewünschte Projektvorla–ge. **c.** Wählen Sie aus **Vorlage Kopieren** Zuge–höriger Link am unteren Rand des For–mulars. **d.** Das Dialogfeld „Vorlage kopieren“ wird geöffnet. Das Feld **Vorlage** wird automa–tisch mit dem aktuellen Vorlagennamen gefüllt.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Projekt	**a.** Navigieren zu **Alle** > **Projekt** > **Projekte** > **Alle**an. **b.** Öffnen Sie das gewünschte Projekt. **c.** Wählen Sie aus **Als neue Vorlage speichern** Zugehöriger Link am unteren Rand des Formulars. **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. Wählen Sie **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.
5. Wählen Sie **Aktualisieren**.

Zugehörige Informationen

Vorlagen werden auf Projekte angewendet

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**an.
2. Öffnen Sie die gewünschte Vorlage.
3. Wählen Sie aus **Anhänge** Registerkarte zum Öffnen der zugehörigen Liste.
4. Wählen Sie **Neu**.
5. Wählen Sie Aus **Durchsuchen** Wählen Sie im Dialogfeld Anhänge eine Datei aus.
6. Wählen Sie bei Bedarf aus **Fügen Sie Einen Weiteren Anhang Hinzu** Um eine andere Datei auszuwählen.
7. Wählen Sie Aus **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 **Alle** > **Projekt** > **Projekte** > **Neu erstellen**an.
  2. Wählen Sie den Link neben aus **Dient zum Erstellen eines Projekts 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 **Alle** > **Projekt** > **Projekte** > **Alle** Und wählen Sie ein Projekt aus.
  2. Wählen Sie aus **Klicken Sie hier, um die Vorlage anzuwenden** Link.
     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 Beschriftung für das Feld **Status** an Ihre Anforderungen anpassen, wenn **Ausstehend** nicht geeignet 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.

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 **Alle** > **Projekt** > **Projekte** > **Alle**an. **b.** Öffnen Sie das Projekt, auf das Sie die Projektvorlage anwenden möchten. **c.** Wenden Sie die Vorlage im Projektfor–mular basierend auf den vorhandenen Projektaufgaben oder Unterprojekten mit einer der folgenden Optionen an: ▪ Wenn keine Aufgaben oder Unterpro–jekte vorhanden sind, wählen Sie aus **Klicken Sie hier, um die Vorlage anzu wenden** Link. ▪ Wenn Aufgaben oder Unterprojekte vorhanden sind, wählen Sie aus **Vorla ge Anwenden** Zugehöriger Link.
Über die Planungskonsole	**a.** Navigieren zu **Alle** > **Projekt** > **Projekte** > **Alle**an. **b.** Öffnen Sie das Projekt, auf das Sie die Projektvorlage anwenden möchten. **c.** Wählen Sie im Formular Projekt die aus **Planungskonsole** Zugehöriger Link. **d.** Wählen Sie in der Planungskonsole das Symbol „weitere Aktionen“ ( ) Und wählen Sie aus **Vorlage Anwenden** Opti–on.

2. Wählen Sie im Dialogfeld „Vorlage übernehmen“ in der Liste „Projektvorlage“ eine Projektvorlage aus.
3. Wählen Sie **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**an.
2. Wählen Sie im Header des Projektarbeitsbereichs die Option aus **Neu** .
3. Geben Sie den Projektnamen ein und wählen Sie dann im Dialogfeld **Projekt erstellen** das Startdatum und eine Vorlage aus.
4. Wählen Sie **OK**.

Zugehörige Informationen

Projekt wird gestartet

Projektvorlagenkonfiguration

Die Liste „Projektvorlagenkonfiguration“ definiert die Elemente, die in einer Vorlage enthalten sind.

Navigieren zu **Alle** > **Projektadministration** > **Einstellungen** > **Vorlagenkonfiguration** Zum Anzeigen der Liste „Projektvorlagenkonfiguration“. 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.

Wählen Sie ein Element in der Liste „Projektvorlagenkonfiguration“ aus, um das Formular „Projektvorlagenkonfiguration“ zu öffnen. Weitere Informationen finden Sie unter Formular „Projektvorlagenkonfiguration“ .

Formular „Projektvorlagenkonfiguration“



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

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Projektadministration** > **Einstellungen** > **Vorlagenkonfiguration**an.
2. Wählen Sie **Neu**.
3. Füllen Sie die Felder im Formular „Projektvorlagenkonfiguration“ aus.
   Weitere Informationen finden Sie unter Formular „Projektvorlagenkonfiguration“ .
4. Wählen Sie **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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

Vorlagen werden auf Projekte angewendet

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**an.
2. Wählen Sie ein Konfigurationselement in der Liste aus.
3. Nehmen Sie an den Feldern im Formular „Projektvorlagenkonfiguration“ die gewünschten Änderungen vor.
4. Wählen Sie **Aktualisieren**.
   Um eine Projektvorlage zu löschen, wählen Sie ein Konfigurationselement aus der Liste aus, und wählen Sie aus **Löschen** . Löschen Sie keines der standardmäßigen Konfigurationselemente für Projektvorlagen: Projekt, Projektaufgabe oder Projektunteraufgabe. Dies würde sich negativ auf die Möglichkeit auswirken, Projektvorlagen zu erstellen.

Zugehörige Informationen

Vorlagen werden auf Projekte angewendet

Projektvorlagenkonfiguration

Konfigurationselemente für Projektvorlagen hinzufügen

Projekte werden importiert und exportiert

Sie können Projekte sowohl mit Microsoft Project als auch mit der Anwendung ServiceNow Projektmanagement verwalten.

Projekte importieren

Benutzer mit der Rolle it_project_manager können Projekte und Projektaufgaben aus Microsoft Project in ServiceNow Projektmanagement importieren.

Erstellen Sie ein Projekt oder aktualisieren Sie ein vorhandenes Projekt, indem Sie die Projektdaten aus Microsoft Project in Ihre ServiceNow-Instanz importieren. Weitere Informationen finden Sie unter Projekt aus Microsoft 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 Microsoft Project importieren.

Sie können in Ihrer ServiceNow-Instanz benutzerdefinierte Felder erstellen und diese Felder Ihrem Microsoft-Projekt zuordnen, während Sie ein Projekt importieren. Weitere Informationen finden Sie unter Benutzerdefinierte Feldzuordnung für Import von Microsoft Project-Dateien 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 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 Microsoft 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 Exportdatei exportiert werden. Verwenden Sie diese Exportdatei, um die Projekte in andere ServiceNow-Instanzen zu importieren.

Wenn Sie Ihre Projekte mit Microsoft 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 Microsoft 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 Microsoft 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

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
Tatsächlicher Start	Tatsächliches Startdatum

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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

Zugehörige Informationen

Projekte werden importiert und exportiert

Benutzerdefinierte Feldzuordnung für Import von Microsoft Project-Dateien erstellen

Ordnen Sie benutzerdefinierte Felder aus Microsoft Project ServiceNow-Feldern zu, bevor Sie ein Projekt importieren.

Vorbereitungen

Erstellen Sie in Ihrer ServiceNow-Instanz benutzerdefinierte Felder, bevor Sie sie Microsoft Project zuordnen. Weitere Informationen finden Sie unter Fügen Sie ein Feld in einer Tabelle hinzu, und passen Sie es an .

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 Microsoft Project-Datei zu, die Sie importieren möchten.

Die unterstützten Datentypen für die Feldzuordnung zwischen Microsoft Project und ServiceNow-Instanzen lauten wie folgt:

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

- 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**an.
2. Wählen Sie **Neu**.
3. Wählen Sie in der Tabellenliste die Tabelle aus, in der Sie das benutzerdefinierte Feld erstellt haben.

Aufgabe	Schritte
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 Microsoft Project-Datei ein, das Sie zuordnen möchten.
5. Wählen Sie in der Liste „Zielspalte“ das benutzerdefinierte ServiceNow-Feld aus, das Sie dem Microsoft Project-Feld beim Importieren eines Projekts zuordnen möchten.
6. Wählen Sie **Absenden**.

Nächste Maßnahme

- Importieren Sie die Microsoft 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 .

Zugehörige Informationen

Projekte werden importiert und exportiert

Projekt aus Microsoft 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 Microsoft 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 Microsoft Project.
- Die folgenden Einschränkungstypen werden unterstützt, wenn Sie den Berechnungstyp **Automatisch** 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.

- **An bestimmtem Datum starten**
- **As soon as possible** (So schnell wie möglich)
- **Nicht später starten als**
- **Nicht früher starten als**

Aufgaben mit anderen Einschränkungstypen werden in **An bestimmtem Datum starten** konvertiert.

Hinweis: Der Ressourcenname in Microsoft Project muss dem Namen des Benutzers in der Instanz zugeordnet werden.

Zugehörige Informationen

Projekte werden importiert und exportiert

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 Microsoft Project-Datei in die ServiceNow-Instanz die folgenden Informationen.

- In einen Teamspace importierte Microsoft Project-Projekte sind nur für Benutzer verfügbar, die auf den Teamspace zugreifen können.
- Um benutzerdefinierte Felder in Ihr Microsoft-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 Microsoft 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 Microsoft Project-Datei importiert werden. Sobald sich das Projekt im ServiceNow-System befindet, wird es als manuelles Projekt behandelt.
- Beim Importieren eines Microsoft 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 Microsoft Project-Datei in ServiceNow fehl:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Projekt mit Aufgaben in der ServiceNow-Instanz vor dem Import erstellt wurde.
- Wenn Sie ein Projekt erneut importieren, das zuvor aus einer Microsoft Project-Datei importiert wurde, und Sie in der ServiceNow-Instanz Aufgaben erstellt und hinzugefügt haben.

  Hinweis: Um die Projektaufgaben beizubehalten, die in der ServiceNow-Instanz erstellt wurden, müssen Sie dieses Projekt zuerst in die Microsoft 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 Microsoft Project wie emin, eday, eweek, emon, eyr und % sind für den Import nicht zulässig.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Projekt** > **Projekte** > **Importieren**an.
2. Wählen Sie Aus **Wählen Sie Datei** Um einen auszuwählen Microsoft Projektdatei (mpp).
3. Um das Microsoft-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 Microsoft-Projekt als Teilmenge eines aktiven, vorhandenen Projekts:
   a. Wählen Sie **Vorhandenes Projekt aktualisieren** aus.
   b. Wählen Sie das Referenzsuchsymbol ( ) 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 Microsoft Project.

   Weitere Informationen zu unterstützten Einschränkungstypen finden Sie unter Projekte aus Microsoft Project importieren.
7. Wählen Sie **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.

Ergebnis

- 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 Microsoft Project gelöscht wurde.
- Termine im ServiceNow-Projekt werden aus der Microsoft 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.

Zugehörige Informationen

Projekte werden importiert und exportiert

Projekt mit Microsoft Project-Datei aktualisieren

Importieren Sie im Formular „Projekt“ oder in der Planungskonsole Projektdaten aus einer Microsoft Project-Datei in ein vorhandenes Projekt in Ihrer ServiceNow-Instanz.

Vorbereitungen

Erstellen Sie ein Projekt.

Erforderliche Rolle: it_project_manager

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Projekt** > **Projekte** > **Alle**an.
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.
   - Wählen Sie in der Planungskonsole das Symbol „weitere Aktionen“ ( ) Und wählen Sie aus **Aus MS Project importieren** Option.
4. Wählen Sie im Dialogfeld „Microsoft Project-Import“ die Microsoft Project-Datei und den Berechnungstyp aus:

   a. Wählen Sie Aus **Wählen Sie Datei** Um einen auszuwählen Microsoft Projektdatei (mpp).

   b. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus, um die Methode für die Berechnung des Zeitplans anzugeben:

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

- **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 Microsoft Project.

Weitere Informationen zu unterstützten Einschränkungstypen finden Sie unter Projekte aus Microsoft Project importieren.

5. Wählen Sie **Importieren**.

Ergebnis

- 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 Microsoft Project gelöscht wurde.
- Termine im ServiceNow-Projekt werden aus der Microsoft 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.

Zugehörige Informationen

Projekte werden importiert und exportiert

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**an.
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. In **Quelle des Imports** Wählen Sie Datei und dann aus **Wählen Sie Datei** Zum Auswählen der Excel-Quelltabelle.
5. **Wahlweise:** Geben Sie gegebenenfalls Arbeitsblatt und Zeilennummer des Headers an.
6. 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.

Die importierten Daten sind in der ausgewählten Importsatztabelle verfügbar.

7. **Wahlweise:** Erstellen Sie Feldzuordnungen für benutzerdefinierte Spalten.
   Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie Feldzuordnungen .
8. Transformieren Sie die Daten aus der Importsatztabelle in die Zieltabelle.
   Weitere Informationen finden Sie unter Führen Sie einen Import aus .

Zugehörige Informationen

Projekte werden importiert und exportiert

Projekte nach Microsoft Project exportieren

Wenn Sie Microsoft Project zum Verwalten von Projektaktivitäten verwenden, können Sie ein Projekt in eine Microsoft 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 Microsoft 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.

Zugehörige Informationen

Projekte werden importiert und exportiert

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

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 Microsoft 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.

Prozedur

1. Exportieren Sie die Projektdaten mit einer der folgenden Optionen.

Standort	Schritte
Aus dem Exportmodul	**a.** Navigieren zu **Alle** > **Projekt** > **Projekte** > **Exportieren**an. **b.** Wählen Sie ein Projekt aus der Liste zu exportierendes Projekt aus, und wählen Sie aus **Exportieren** .
Über das Formular „Projekt“	**a.** Navigieren zu **Alle** > **Projekt** > **Projekte** > **Alle**an. **b.** Öffnen Sie das Projekt, das Sie exportie–ren möchten. **c.** Wählen Sie im Formular „Projekt“ im Kontextmenü die Option **In MS-Projekt ex portieren** aus.
Über die Planungskonsole	**a.** Navigieren zu **Alle** > **Projekt** > **Projekte** > **Alle**an. **b.** Öffnen Sie das Projekt, das Sie exportie–ren möchten. **c.** Wählen Sie im Formular Projekt die aus **Planungskonsole** Zugehöriger Link. **d.** Wählen Sie in der Planungskonsole das Symbol „weitere Aktionen“ ( ) Und wählen Sie aus **Exportieren** Option. **e.** Wählen Sie im Dialogfeld für den Micro–soft Project-Export das Dateiformat aus. **f.** Wählen Sie **OK**.

2. Wahlweise: In einem Dialogfeld werden Sie möglicherweise aufgefordert, die Exportdatei zu speichern.

Automatische Übersetzung

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

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 Microsoft 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.

Zugehörige Informationen

Projekte werden importiert und exportiert

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**an.
2. Öffnen Sie das Projekt.
3. Scrollen Sie zu **Projektaufgaben** Zugehörige Liste und wählen Sie eine Aufgabennummer aus, um das Projektaufgabenformular 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 Microsoft Project, um die exportierten Projektaufgabendateien zu importieren. Anweisungen hierzu finden Sie in der Produktdokumentation zu Microsoft.

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.

Zugehörige Informationen

Projekte werden importiert und exportiert

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Sie den Status Ihrer Projekte mit Projektstatus Anwendung

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).

Zugehörige Informationen

Mobile Project Status aktivieren

Erste Schritte mit der App Projektstatus

Projektdetails in Mobile-App anzeigen

Projektstatusberichte anzeigen

RIDAC-Datensätze erstellen

Mit Stakeholdern des Projekts zusammenarbeiten

Mobile Project Status aktivieren

Aktivieren Sie die Anwendung MobilenProject Status in ServiceNow Store, Früher bekannt als PPM Mobile (com.sn_ppm_mobile), wenn Sie eine Administratorrolle innehaben. 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 [com.snc.financial_planning_pmo]	Ermöglicht die Verwaltung Ihrer Bedarfe, Ressourcen, Portfolios und Projekte. Hilft Ihnen auch, Kosten und Budget von Projekten und Bedarfen in einem Portfolio zu planen, nachzuverfolgen und zu verwalten, um ein ausgewogenes Verhältnis zwischen Investitionen und Renditen zu erzielen.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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**an.
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 Suchen Sie Komponenten, die mit einer Anwendung installiert sind .

Zugehörige Informationen

Liste der Plugins (Zurich)

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 ein hinzu ServiceNow Instanz, und geben Sie die Anmeldeinformationen für die Anmeldung ein. Sie müssen am Ende des Instanznamens nicht service-now.com einschließen.
3. **Wahlweise:** Sie können einen geben **Kurzname** An Ihre Instanz zur einfachen Identifizierung.
4. Tippen Sie Auf **Projektstatus** ( ), um mit der Nachverfolgung Ihrer Projekte zu beginnen.

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.

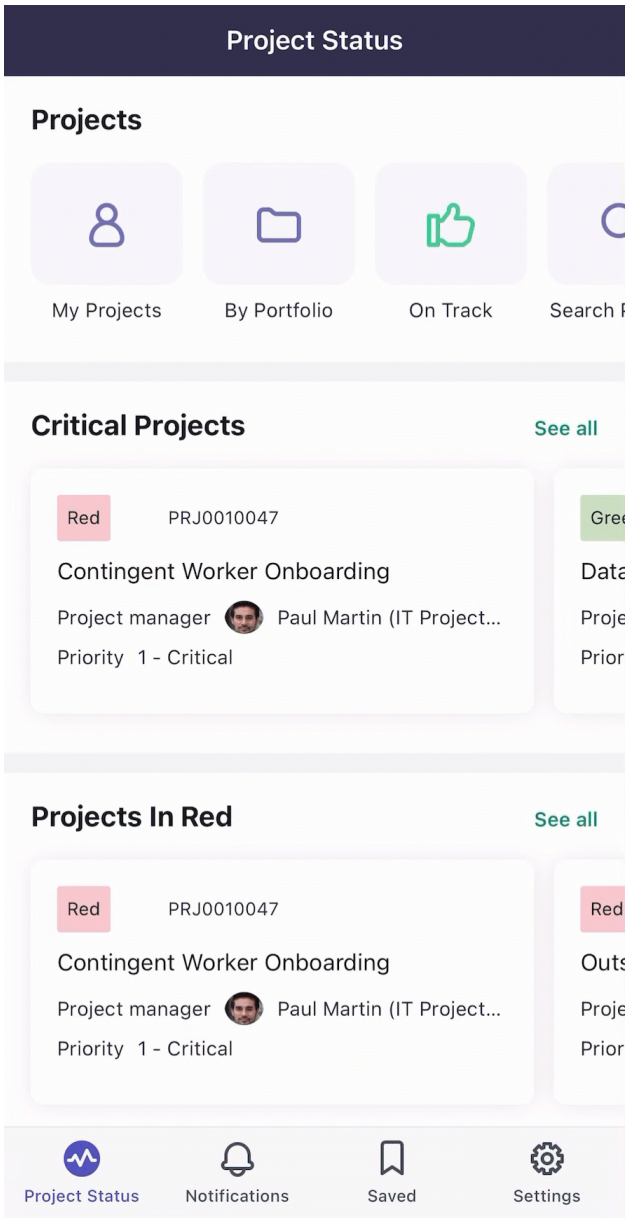
Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: portfolio_manager oder project_manager oder program_manager

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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, 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**.



Zugehörige Informationen

Verwalten Sie den Status Ihrer Projekte mit Projektstatus Anwendung

Projektstatusberichte anzeigen

Über die Mobile-App können Sie den Status eines Projekts wie Gesamtfortschritt, Zusammenfassung, Finanzdaten und RIDAC-Datensätze 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.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: portfolio_manager oder project_manager oder program_manager

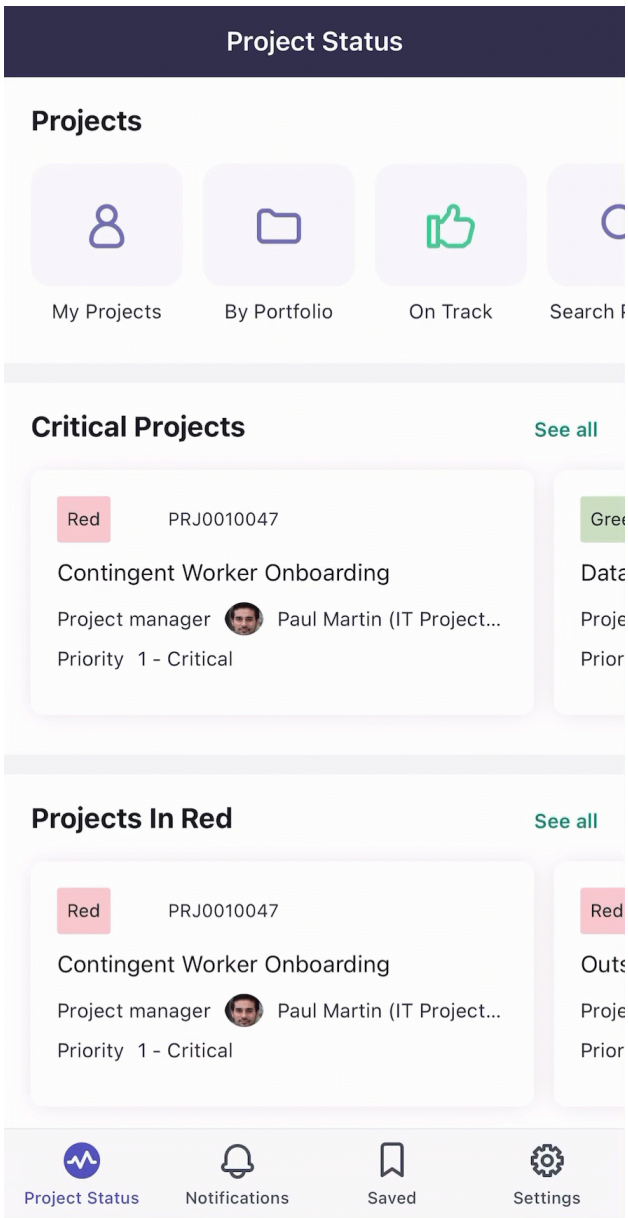
Prozedur

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.
   - Tippen Sie Auf **Meine Projekte** (My Projects) Applet zum Anzeigen Ihrer Projekte.
   - Tippen Sie auf **Projekte Durchsuchen** (Search Projects) Applet, um ein bestimmtes Projekt zu finden.
   - Tippen Sie auf ein Projekt in der Liste **Kritische Projekte** oder **Projekt in Rot**.
3. Tippen Sie auf die Projektkarte, um ihren Statusbericht 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.

- Die **Status** Auf der Registerkarte wird die Zusammenfassung des Projekts angezeigt, z. B. die Gesamtintegrität des Projekts, die Kurzzusammenfassung, Erfolge und wichtige Aktivitäten, die für das Projekt geplant sind.
- Die Registerkarte **Details** zeigt Status und Details von Informationen zu Zeitplan, Umfang, Kosten und Ressourcen für das Projekt an.



Zugehörige Informationen

Verwalten Sie den Status Ihrer Projekte mit Projektstatus Anwendung

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

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

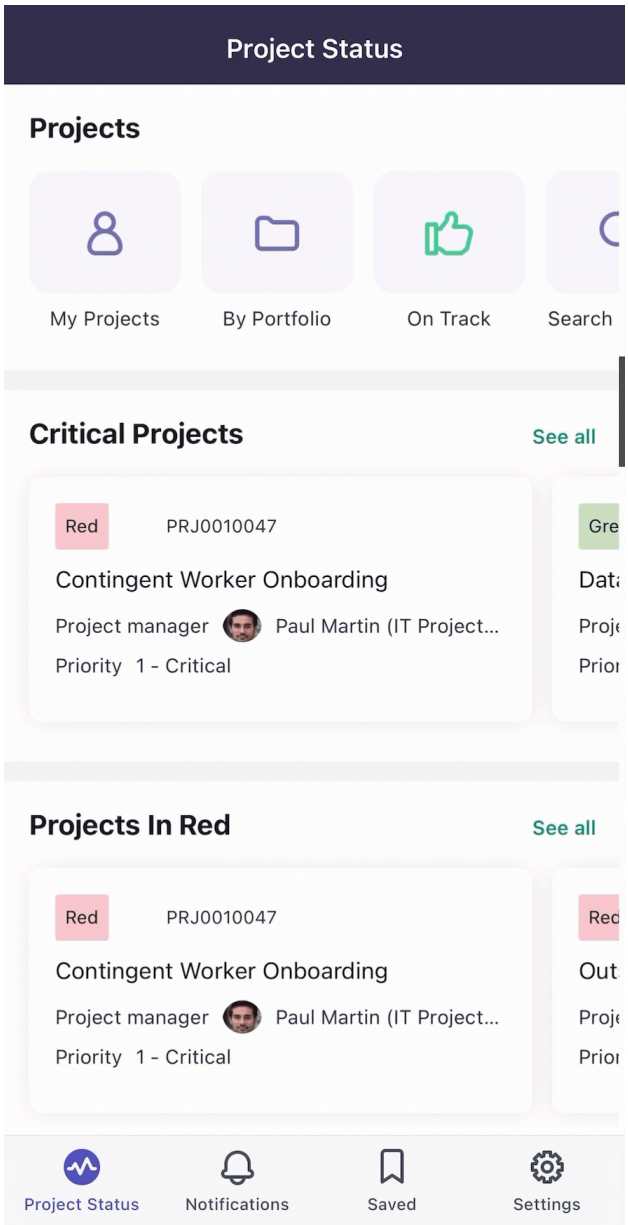
Analysieren Sie die Auswirkungen der Risiken auf das Projekt und erstellen Sie RIDAC-Datensätze, um Risiken, Probleme und ihre wahrscheinliche Lösung für die Planung zukünftiger Projekte zu verfolgen. Weitere Informationen finden Sie unter Hinzufügen von RIDAC-Datensätzen (Risiken, Probleme, Aktionen, Entscheidungen und Anforderungsänderungen) für ein Projekt.

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

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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.

Zugehörige Informationen

Verwalten Sie den Status Ihrer Projekte mit Projektstatus Anwendung

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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 **Details** Registerkarte.

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.

Ergebnis

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.

Zugehörige Informationen

Verwalten Sie den Status Ihrer Projekte mit Projektstatus Anwendung

Mit den Planungsattributen

Planungsattribute sind so konzipiert, dass sie in die Attributbasierte Ressourcenzuordnung definieren und daran arbeiten Ressourcenmanagement Und , um Arbeitskosten für diese Ressourcen in Finanzdaten zu generieren.

Ein Attribut ist eine Eigenschaft oder ein Merkmal, das als Ressource oder 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 Erstellen oder bearbeiten Sie Planungsattribute Basierend auf Projektanforderungen und Metadaten, die in der Ressourcentabelle verfügbar sind. Bei der Erstellung von Planungsattributen müssen die Attribute identifiziert und definiert werden, die für einen Projektplanungsprozess verwendet werden sollen.

Rollenbasierte Vorteile der Verwendung von Planungsattributen

Rolle	Vorteile
Ressourcenmanager (Ressourcenmanagement)	• Fügen Sie einer Planungsebene alle Ressourcen hinzu. • Verwenden Sie das Ressourcenraster, um Attribute zu planen oder die erforderlichen detaillierten Änderungen vorzunehmen. • Weisen 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.

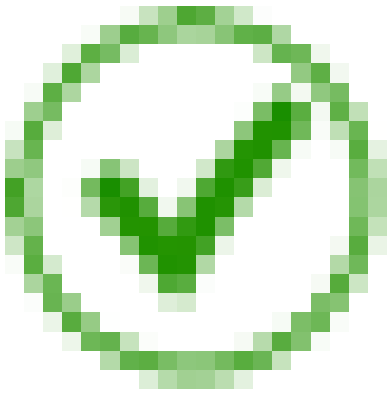
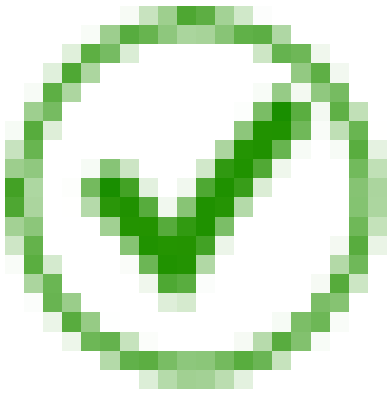
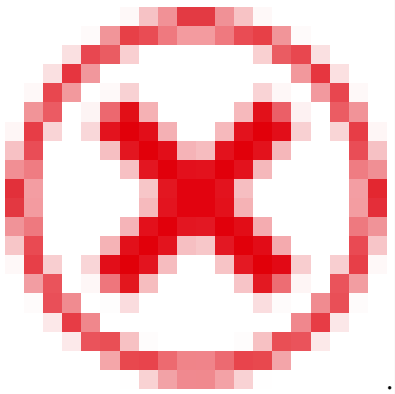
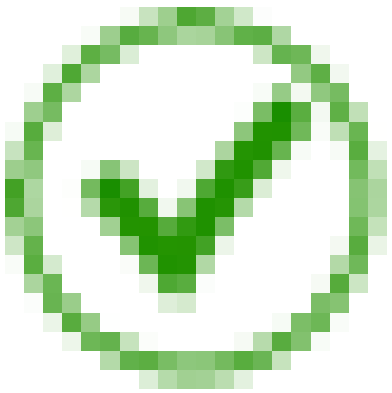
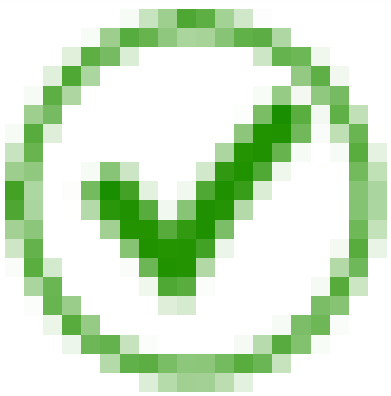
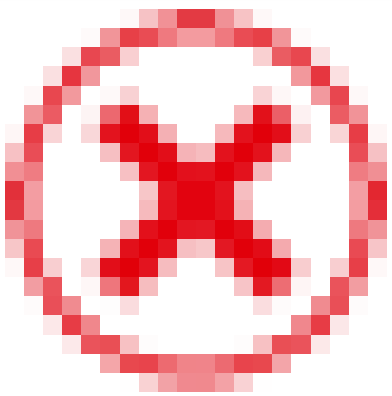
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

Rollenbasierte Vorteile der Verwendung von Planungsattributen (Fortsetzung)

Rolle	Vorteile
	• Zeigen Sie die Arbeitskosten nach Ausgabentyp basierend auf den Aufgaben an, die Ihren Ressourcen zugewiesen sind. • Zeigen Sie die Finanzprognosen für die Aufteilung der Arbeitskosten an.

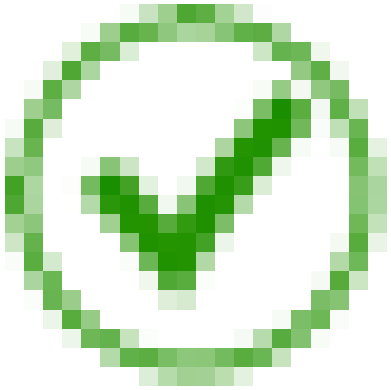
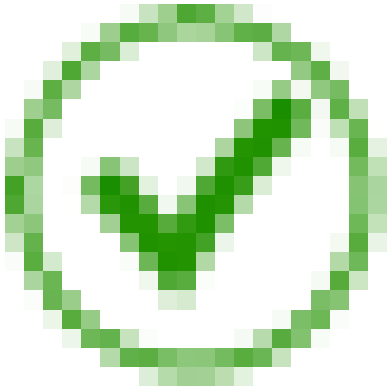
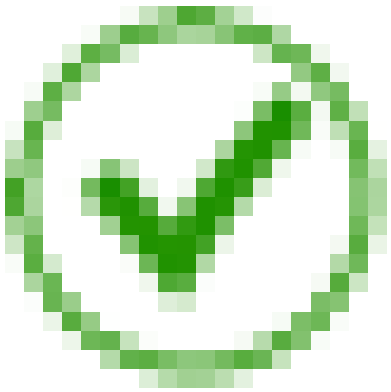
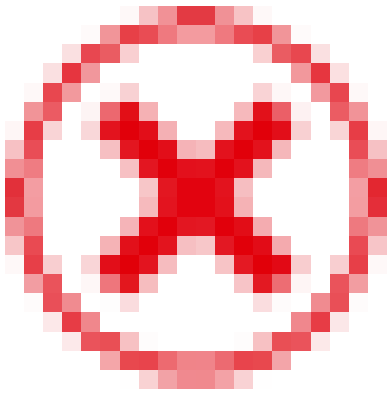
Die folgenden Attribute sind standardmäßig für die Attributbasierte Ressourcenzuordnung und zum Generieren von Arbeitskosten mithilfe von Finanzdaten aktiviert.

Planungsattribute

Attributname	Ressourcenmanagement	Finanzen
Mitarbeitertyp		
Ausgabentyp		
Gruppe		

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
Rolle		
Kompetenz		

Zugehörige Informationen

Erstellen oder bearbeiten Sie Planungsattribute

Erstellen oder bearbeiten Sie Planungsattribute

Erstellen oder bearbeiten Sie Planungsattribute, um Ihre Ressourcen und Finanzen für ein Projekt zu planen und zu prognostizieren.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: pps_admin, sn_align_Core.apw_admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Projektadministration** > **Planungsattribute**an.
2. Verwenden Sie die folgenden Optionen, um ein Planungsattribut zu erstellen oder zu bearbeiten.

Option	Beschreibung
Dient zum Erstellen eines Attributs	**a.** Wählen Sie **Neu**. **b.** Füllen Sie die Felder im Attributformular „Planung“ aus. Eine Beschreibung der Feldwerte finden Sie unter Planungsattribut-Formular. **c.** Wählen Sie **Absenden**.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	Das Attribut wird erstellt, und der Bildschirm „Planungsattribute“ wird angezeigt. **d.** Öffnen Sie das neu erstellte Attribut. **e.** Geben Sie Feldnamen für die Werte der Suchtabelle in der Tabelle „Planungsattribute – Spaltenkonfigurationen“ ein. **f.** Legen Sie das Planungsattribut mithilfe von auf aktiv fest **Aktiv** Option zum Aktivieren für die Ressourcen- oder Finanzplanung.
Dient zum Aktualisieren eines Attributs	**a.** Wählen Sie den erforderlichen Attributnamen aus. **b.** Füllen Sie die Felder im Attributformular „Planung“ aus.

3. Geben Sie Feldnamen für die Suchtabellenwerte in ein **Planungsattribut-Spaltenkonfigurationen** Tabelle.
4. **Wahlweise:** So fügen Sie der Standardspaltenkonfigurationsliste für Tabellen mit den Attributen für Finanzen oder Ressourcenmanagement neue Konfigurationen 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 aus **Übermitteln** .
   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.
5. Wählen Sie **Aktualisieren**.

Wichtig: Wenn Sie ein Attribut für das Ressourcenmanagement erstellen, stellen Sie sicher, dass Sie das Feld Attribut zu hinzufügen `resource_allocation`, `resource_plan`, Und `sn_plng_att_core_resource_assignment`Suchtabellen. Wenn Sie ein Attribut für Finanzdaten erstellen, fügen Sie das Feld Attribut zu hinzu `cost_plan`Suchtabelle zusammen mit den Suchtabellen für das Ressourcenmanagement.

Zugehörige Informationen

Mit den Planungsattributen

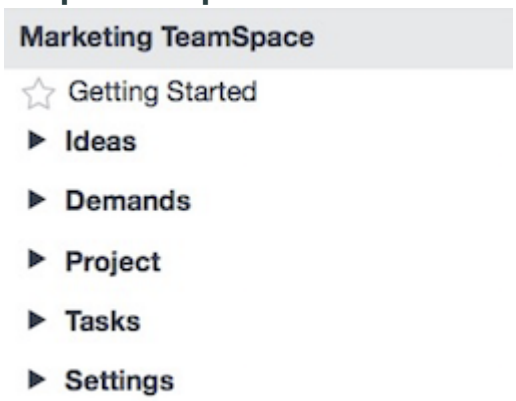
Verwenden von Teamspaces in Projektmanagement

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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.

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

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 (Fortsetzung)

Anpassung in einem Teamspace an Projekt oder Bedarf	Unterstützt?
Außerkraftsetzungen von Wörterbüchern	Ja

Zugehörige Informationen

Teamspaces aktivieren

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**an.
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 Suchen Sie Komponenten, die mit einer Anwendung installiert sind .

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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

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.
Programm [Präfix_pm_program]	Speichert Programme.
Programmaufgabe [Präfix_pm_program_task]	Speichert Programmaufgaben.
Programmaufgabe [Präfixpm_program_task project_status]	Speichert den Projektstatus der Programmaufgabe.

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Rollen (Fortsetzung)

Rolle	Beschreibung
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.

Zugehörige Informationen

Verwenden von Teamspaces in Projektmanagement

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**an.
2. Wählen Sie einen TeamSpace-Namen aus.
3. Ändern Sie den Teamspace-Namen bei Bedarf.
   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.

Ergebnis
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.

Zugehörige Informationen

Verwenden von Teamspaces in Projektmanagement

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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: 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

Bericht

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:

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	Informationen zum Erstellen eines Bedarfs finden Sie unter Bedarfe erstellen.
Tabelle „Projekt“ [pm_project]	Informationen zum Navigieren zum Projektformular finden Sie unter #unique_950.
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- 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.

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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Budgets für Investitionsaufwand und Betriebsausgaben wird als Gesamtbudget in der Projektwährung berechnet.

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 Projektziel- und Budgetausgabenwerte für Investitions- und Betriebsausgaben für eine einzelne Geschäftsperiode werden in gespeichert Tabelle „Projektfinanzierung“ [project_Funding] . Wenn Sie den Projektfinanzierungsdatensatz aktualisieren, werden die Beträge in die Projektwährung umgerechnet.

Ein Projekt wird geschlossen

Das Schließen von Projekten beinhaltet mehr als nur das Ändern des Projektstatus in „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.

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.

Wenn sich ein Projekt im Status Geschlossen befindet, berechnet die Anwendung Projektmanagement tatsächliche Werte wie **Tatsächliche Dauer**. 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.

   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

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

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.

Ergebnis

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. 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.

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.

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

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

- 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.

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
Aufgaben mit ungültigem Zustand validieren	Listet alle Aufgaben mit ungültigem Status „WIP“ oder „Geschlossen“ basierend auf tatsächlichen Daten auf.
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.

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 **Alle** > **Projektadministration** > **Projektdiagnose**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.

Umfang	Schritte
Einzelnes Projekt	**a.** Navigieren zu **Alle** > **Projekt** > **Projekte** > **Alle**an. **b.** Projekt auswählen. **c.** Wählen Sie im Formular Projekt die aus **Projektdiagnose** Zugehöriger Link.

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.** Wählen Sie Aus **Führen Sie Diagnosen Aus** Oben rechts auf der Seite.
Bestimmten Diagnose-Scan ausführen	**a.** Wählen Sie den einzelnen Diagnose-Scan aus, den Sie für die gefilterten Projekte ausführen möchten. **b.** Wählen Sie Aus **Führen Sie Die Diagnose Aus** .

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** > **Features**an.
2. Wählen Sie **Neu**.
3. Füllen Sie im Formular die Felder aus.
   Weitere Informationen finden Sie unter Formular „Diagnosefunktion“.
4. Definieren Sie im Abschnitt **Diagnose-Eingaben** die Felder, die Benutzern zur Angabe von Filterbedingungen zur Verfügung stehen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Felder, die Sie in konfigurieren **Diagnoseeingaben** Abschnitt wird in angezeigt **Funktionseingaben** Abschnitt der Seite „Anwendungsdiagnose-Tool“.

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 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**an.
2. Wählen Sie **Neu**.
3. Füllen Sie im Formular die Felder aus.
   Weitere Informationen finden Sie unter Formular „Diagnoseskripts“.
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. Wählen Sie das Symbol Anwenderrollen 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. Wählen Sie **Absenden**.

Zugehörige Informationen

Projektdiagnose

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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: 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** > **Diagnosen**an.
2. Wählen Sie **Neu**.
3. Füllen Sie im Formular die Felder aus.
   Weitere Informationen finden Sie unter Formular „Diagnose“.
4. Wählen Sie 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. Wählen Sie **Absenden**.

Nächste Maßnahme

- Erstellen Sie einen zugehörigen Link für die Navigation zu den Diagnosefunktionen und Scans in der Anwendung. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie eine UI-Aktion .
- 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.

Zugehörige Informationen

Formular „Diagnose“

Verwenden der Arbeitsaufgliederungsstruktur (WBS) – Legacy

Die Arbeits-Aufgliederungsstruktur (WBS, Work Breakdown Structure) ist eine hierarchische Darstellung aller Aufgaben in einem Projekt.

Wichtig:

Die Arbeitsaufgliederungsstruktur (Work Breakdown Structure, WBS) 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 neu Projektarbeitsbereich Mit erweiterter UI, mit der Sie Ihre Projekte effizient verwalten können.

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 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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 das Symbol „Liste personalisieren“ ( ) Und Auswahl der Spalten, die Sie anzeigen möchten.

Zugehörige Informationen

WBS als zugehörige Liste aufrufen

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 auswählen **Planungskonsole** Zugehöriger Link. 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.

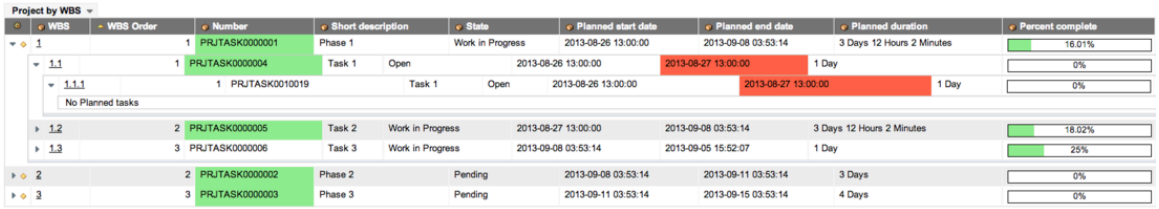
Prozedur

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. Wählen Sie im WBS das Pfeilsymbol ( ), um eine Aufgabe zu erweitern und untergeordnete Aufgaben anzuzeigen.

Arbeits-Aufgliederungsstruktur von Demo-Projekt



Zugehörige Informationen

Verwenden der Arbeitsaufgliederungsstruktur (WBS) – Legacy

Projekt-Workbench verwenden – Legacy

Die Projekt-Workbench stellt einen zentralen Ort zum Erstellen und Verwalten von Projekten dar.

> **Wichtig:**
>
> Die Projekt-Workbench 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 neu Projektarbeitsbereich Mit erweiterter UI, mit der Sie Ihre Projekte effizient verwalten können.

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.
- Projektaufgaben, Storys und Testfälle erstellen und aktualisieren.

Automatische Übersetzung

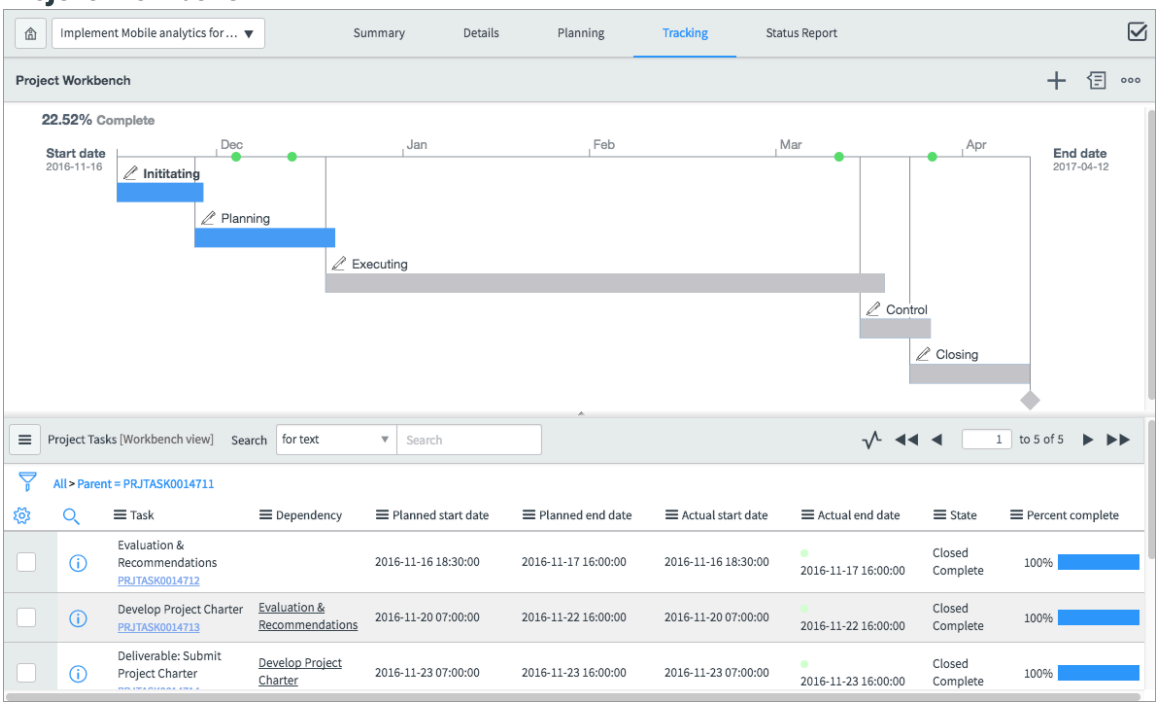
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

- 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 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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	**1.** Öffnen Sie im Projektarbeitsbereich einen Projektdatensatz. **2.** Wählen Sie die Registerkarte **Planung** aus. **3.** Wählen Sie aus **Planungskonsole** Aus–wahlpfeil im Banner, und wählen Sie aus **Projekt-Workbench** .
Aus einem Projektdatensatz	**1.** Navigieren Sie auf der Registerkarte **De tails** im Projektarbeitsbereich zu einem Projektdatensatz. **2.** Wählen Sie aus **Projekt-Workbench** Zuge–höriger Link.

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.

Zugehörige Informationen

Projekt-Workbench verwenden – Legacy

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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 verwalten**: Unter dem Optionensymbol (⁰⁰⁰) wird der Story-Rückstand für dieses Projekt angezeigt.
- **Liste**: Unter dem Optionensymbol (⁰⁰⁰) 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 (⁰⁰⁰) werden im Visual Task Board zusätzliche Details zur aktuell ausgewählten Phase angezeigt. Diese Schaltfläche wird angezeigt, wenn ein Projekt eine oder mehrere Phasen besitzt.

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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

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.

Wählen Sie einen Meilenstein aus, um die Meilensteininformationen 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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.

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.

Zugehörige Informationen

Projekt-Workbench verwenden – Legacy

Projekt-Workbench verwalten

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. Wählen Sie im Banner des Projektarbeitsbereichs über dem Header der Projekt-Workbench den Abwärtspfeil im Projektauswahlfeld aus.
2. Wählen Sie in der Auswahlliste ein Projekt aus.
   Das ausgewählte Projekt wird im Projektarbeitsbereich in der Projekt-Workbench unter der Registerkarte **Planung** geöffnet.

Zugehörige Informationen

Projektaufgaben in der Projekt-Workbench öffnen

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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. Wählen Sie in der Zeitleiste der Projekt-Workbench eine Wasserfallphase aus.
2. Wählen Sie Aus **Neu** In der Detailansicht.
3. Füllen Sie das Formular „Projektaufgabe“ aus.
4. Wählen Sie **Absenden**.

Zugehörige Informationen

Projekt-Workbench verwalten

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. Wählen Sie im Header der Projekt-Workbench das Optionssymbol ( ) Und dann auswählen **Verwalten Sie Stories** .
   Der Abschnitt „Backlog“ von Agile Board wird auf einer neuen Registerkarte geöffnet.
2. Wählen Sie eine Story aus, um das Story-Formular im Popup-Fenster zu öffnen, oder wählen Sie aus **Neu** Um eine neue Story zu erstellen.
3. Füllen Sie die Felder im Formular „Story“ aus.
4. Wählen Sie **Aktualisieren** oder **Absenden**.

Zugehörige Informationen

Projekt-Workbench verwalten

Storys in der Projekt-Workbench erstellen

Erstellen Sie eine Story für eine agile Phase.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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. Wählen Sie in der Zeitleiste der Projekt-Workbench eine Agile Phase aus.
2. Wählen Sie Aus **Neu** In der Detailansicht.
3. Füllen Sie das Formular „Story“ aus.
4. Wählen Sie **Absenden**.

Zugehörige Informationen

Projekt-Workbench verwalten

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. Wählen Sie eine Testphase in der Zeitleiste der Projekt-Workbench aus.
2. Wählen Sie Aus **Neu** In der Detailansicht.
3. Füllen Sie das Formular „Testfall“ aus.
4. Wählen Sie **Absenden**.

Zugehörige Informationen

Projekt-Workbench verwalten

Planungskonsole – Legacy verwenden

Die Planungskonsole ist eine zentrale Schnittstelle für die Anwendung Projektmanagement.

Wichtig:

Die Planungskonsole 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 neu Projektarbeitsbereich Mit erweiterter UI, mit der Sie Ihre Projekte effizient verwalten können.

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.

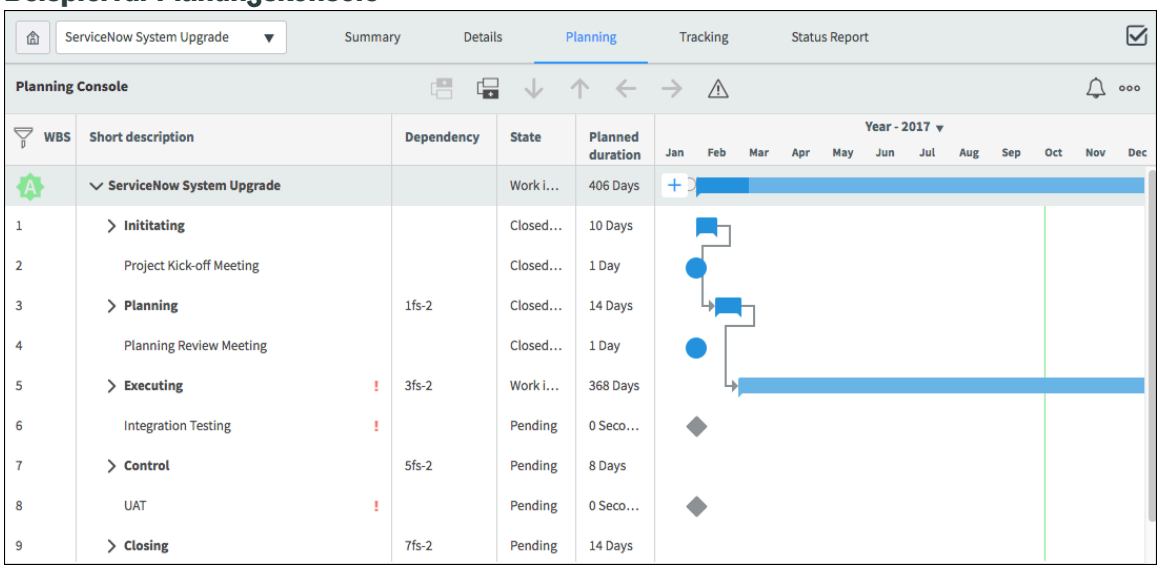
Abschnitte in der Planungskonsole

Die Planungskonsole ist in die folgenden Abschnitte unterteilt:

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

- 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 Rollup-Berechnungen für übergeordnete und untergeordnete Aufgaben.

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.

Business-Regeln

Standardmäßig werden während eines Vorgangs in der Planungskonsole keine Geschäftsregeln ausgelöst. Sie können Geschäftsregeln mit der Eigenschaft *`Enable firing of Business Rules`* aktivieren.

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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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, 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.

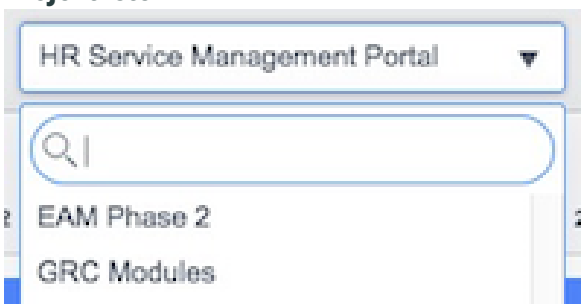
Option	Schritte
Aus dem Projektarbeitsbereich	**1.** Öffnen Sie im Projektarbeitsbereich einen Projektdatensatz. **2.** Wählen Sie die Registerkarte **Planung** aus.
Aus einem Projektdatensatz	**1.** Navigieren Sie auf der Registerkarte **Details** im Projektarbeitsbereich zu einem Projektdatensatz. **2.** Wählen Sie aus **Planungskonsole** Zugehöriger Link.
Aus der Projekt-Workbench	**1.** Wählen Sie aus **Projekt-Workbench** Auswahlpfeil im Workbench-Banner. **2.** Wählen Sie in der Liste **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.

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.

Aufgaben für allgemeine Konsoleneinstellungen

Aufgabe	Schritte
Projekt in Projektplanungskonsole anzeigen	Wählen Sie das Projekt in der Liste im Banner des Projektarbeitsbereichs aus. **Projektliste** 

WBS-Hierarchieaufgaben

Aufgabe	Schritte
Projektaufgaben erstellen	Wählen Sie das Symbol „Aufgabe hinzufügen“ unten ( ) In der Zeile, um eine neue Aufgabe zu erstellen. Sie können auch eine vorhandene Aufgabe auswählen, um den Einfügepunkt für die neue Aufgabe zu bestimmen, und dann das Symbol „Aufgabe hinzufügen“ oben ( ) Oder das Symbol „Aufgabe hinzufügen“ unten ( ).
Aufgabe in der Hierarchie nach oben oder unten verschieben	Wählen Sie eine vorhandene Aufgabe aus, und wählen Sie dann nach oben verschieben ( ) Oder nach unten verschieben ( ) Symbole.
Aufgabe in der Hierarchie einrücken oder Einrücken rückgängig machen	Wählen Sie eine vorhandene Aufgabe aus, und wählen Sie dann Einrücken aufheben ( ) Oder Einrücken ( ) Symbole.
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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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	Schritte
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. **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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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	Schritte
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 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**.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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	Schritte
	• 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. • 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

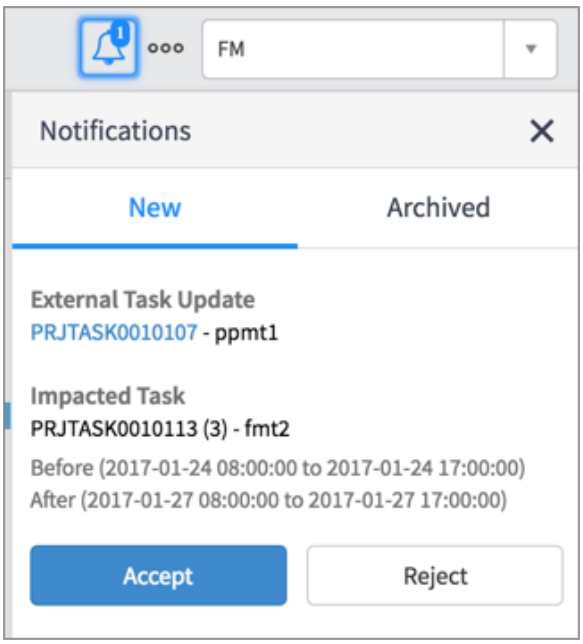
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

WBS-Hierarchieaufgaben (Fortsetzung)

Aufgabe	Schritte
	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 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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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)

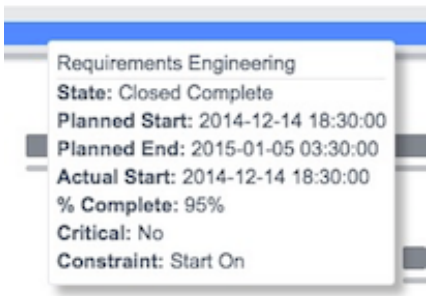
Aufgabe	Schritte
	Aufgabe über untergeordnete Aufgaben verfügt, ist die Option nur für die untergeordneten Aufgaben verfügbar.
Externe Abhängigkeiten ein- oder ausblenden	Wählen Sie das Symbol „weitere Optionen“ ( ), und wählen Sie dann aus **Externe Abhängigkeiten Ausblenden** Wechseln. Wenn diese Option 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	Wählen Sie das Benachrichtigungsglocke-Symbol aus Zum Anzeigen der Benachrichtigungen, die im Nachfolgeprojekt ausgelöst wurden. Die Benachrichtigungen werden als Ergebnis von Änderungen ausgelöst, die im vorherigen Projekt vorgenommen wurden.  • Für ein Weiche Abhängigkeit , Wählen Sie aus **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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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)

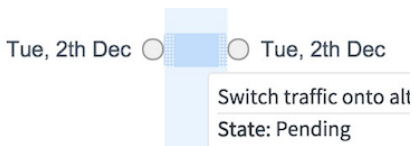
Aufgabe	Schritte
Änderungen auf dem Server speichern	Wählen Sie das Speichersymbol aus Zum Commit von Änderungen, die in der Planungskonsole vorgenommen wurden. Die Option ist nur verfügbar, wenn die clientseitige Planungskonsole aktiviert ist.
Spaltenbreite vergrößern oder reduzieren	Wählen Sie die Seite der Spalte aus, und ziehen Sie sie nach rechts oder links.
Spalten in der Planungskonsole ein- oder ausblenden	Wählen Sie das Symbol Spalten in gantt anzeigen oder ausblenden ( ), und aktivieren oder deaktivieren Sie dann 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.
Anzuzeigende WBS-Ebenen auswählen	Wählen Sie das Symbol Spalten in gantt anzeigen oder ausblenden ( ), und wählen Sie dann die Ebene aus WBS **Tiefe** Liste.
Für beliebige Ebene Unterebenen erweitern oder reduzieren	Wählen Sie den Pfeil aus, um eine Aufgabe mit einer oder mehreren Teilaufgaben zu erweitern oder einzuklappen.

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	Wählen Sie die Aufgabe aus, und ziehen Sie dann den linken oder rechten Rand der Taskleiste.
Aufgabe auf neues Datum verschieben	Wählen Sie die Aufgabe aus, und ziehen Sie dann die gesamte Taskleiste 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

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

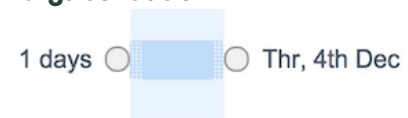
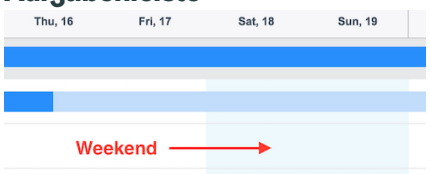
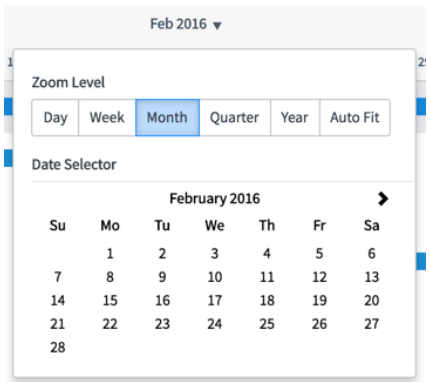
Gantt-Diagrammaufgaben (Fortsetzung)

Aufgabe	Ausführung der Aufgabe
	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	Wählen Sie das Symbol „weitere Optionen“ ( ), und wählen Sie dann eine Baseline aus der Liste Baselines aus.
Baseline erstellen	Wählen Sie das Symbol „weitere Optionen“ ( ), und wählen Sie dann aus **Erstellen Sie eine neue Baseline** . Weitere Informationen finden Sie unter Baseline für Projekt erstellen.
Zeitplanbaselines vergleichen	Wählen Sie das Symbol „weitere Optionen“ ( ), und wählen Sie dann eine Zeitplan-Baseline aus der Liste Baselines aus. Wählen Sie das Symbol Spalten in gantt anzeigen oder ausblenden ( ), und wählen Sie dann die folgenden Spalten aus, um Zeitplan-Baselines zu vergleichen: • Baseline-Startdatum • Baseline-Enddatum • Baseline-Abweichung
Kritischen Pfad anzeigen	Wählen Sie das Symbol kritischer Pfad ( ). Weitere Informationen zum kritischen Pfad finden Sie unter Gantt-Diagramm.
Datumsänderung anzeigen	Wählen Sie das Symbol „weitere Optionen“ ( ), und wählen Sie dann aus **Datumsänderung Anzeigen** Wechseln. 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	Wählen Sie das Symbol „weitere Optionen“ ( ), und wählen Sie dann aus **Dauer-Change Anzeigen** Wechseln. Wenn diese Option aktiviert

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	ist, wird die Dauer der Aufgabe angezeigt, während Sie an einem Ende der Aufgabenleiste ziehen. **Aufgabendauer** 
Wochenenden im Kalender anzeigen	Wählen Sie das Symbol „weitere Optionen“ (•••), und wählen Sie dann aus **Wochenenden Anzeigen** Wechseln. Die Wochenenden werden im Gantt-Diagramm als hellblaue vertikale Balken angezeigt. **Wochenende in der Aufgabenleiste** 
Zoomstufe des Kalenders einstellen	Wählen Sie oben im Kalender einen der Zeiträume aus, 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	Wählen Sie das Symbol „weitere Optionen“ (•••), und wählen Sie dann aus **Walk-Through** .
Liste der Tastenkürzel öffnen	Wählen Sie das Symbol „weitere Optionen“ (•••), und wählen Sie dann aus **Tastenkombinationen** .

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

Aufgabe	Ausführung der Aufgabe
Projekt-Workbench öffnen	Wählen Sie aus **Planungskonsole** Auswahlpfeil im Banner, und wählen Sie aus **Projekt-Workbench** . Weitere Informationen finden Sie unter Projekt-Workbench verwenden – Legacy.
Live Feed öffnen	Wählen Sie das Symbol „weitere Optionen“ ( ), und wählen Sie dann aus **Live-Feed anzeigen** .
Projektdaten im MPP-, CSV- oder XML-Format exportieren	Wählen Sie das Symbol „weitere Optionen“ ( ), und wählen Sie dann aus **Planungskonsole Exportieren** . Weitere Informationen finden Sie unter Projektdaten exportieren.
Gantt-Zeitleiste drucken	Wählen Sie das Symbol „weitere Optionen“ ( ), und wählen Sie dann aus **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.

Zugehörige Informationen

Planungskonsole – Legacy verwenden

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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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.

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.

Zugehörige Informationen

Planungskonsole – Legacy verwenden

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**an.
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.

Zugehörige Informationen

Planungskonsole – Legacy 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.

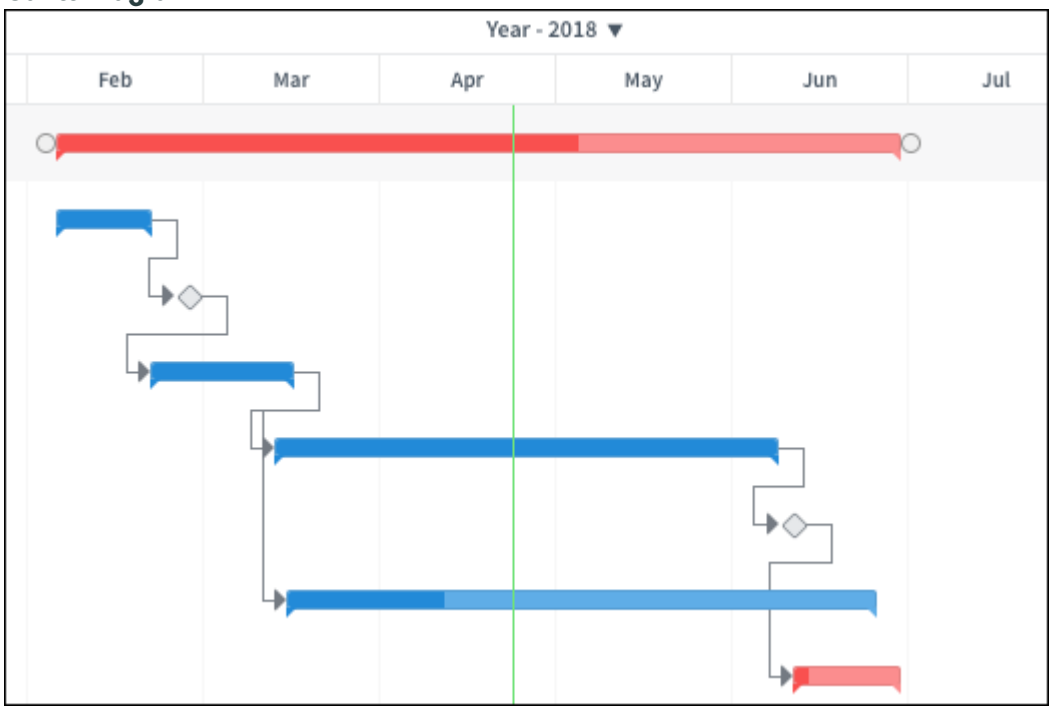
Gantt-Diagramm

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.

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.

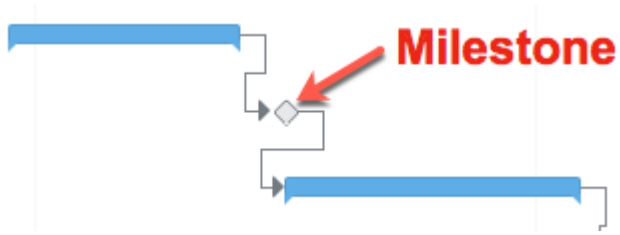
Meilensteine

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.

Automatische Übersetzung

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

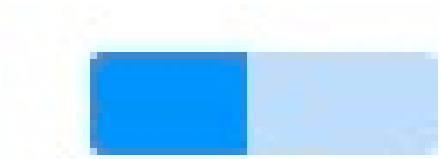
Meilenstein



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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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:

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	Um den Wert für die **Verzögerung** zu bearbeiten, doppelklicken Sie auf eine Verbindungslinie, und aktualisieren Sie die Einstellungen im Formular „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.

Die Anwendung Projektmanagement stellt mehrere Eigenschaften bereit, die steuern, wie Aufgaben berechnet werden und sich verhalten. Weitere Informationen finden Sie unter Projekteigenschaft.

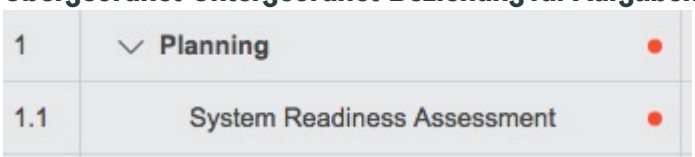
Übergeordnet-Untergeordnet-Beziehungen in der Planungskonsole erstellen

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. Wählen Sie eine Aufgabe im Abschnitt „WBS“ der Planungskonsole aus, um sie hervorzuheben.
2. Wählen Sie eine Kombination aus einem der folgenden Symbole aus, um die Aufgabe zu erstellen und zu verschieben, oder verschieben Sie die anderen Aufgaben, um die erforderliche Hierarchie zu erstellen:

Übergeordnet-Untergeordnet-Beziehungen erstellen

Symbol	Aktion
Symbol „Aufgabe oberhalb hinzufügen“ ( )	Erstellt eine Aufgabe oberhalb der hervorgehobenen 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.

Symbol	Aktion
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.

Zugehörige Informationen

Planungskonsole – Legacy verwenden

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.

Zugehörige Informationen

Planungskonsole – Legacy 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.

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.

Zugehörige Informationen

Planungskonsole – Legacy verwenden

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**an.
2. Fügen Sie eine benutzerdefinierte Anzeigespalte für die Planungskonsole 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 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, wählen Sie aus **Neu** In **Anzeigespalte Der Planungskonsole** Zugehörige Liste.

c. Füllen Sie die Felder im Formular „Anzeigespalte der Planungskonsole“ aus.

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. Wählen Sie **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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 in der zugehörigen Liste **Anzeigespalte der Planungskonsole** den Datensatz der Anzeigespalte.

b. Dient zum Erstellen eines Datensatzes der tatsächlichen Spalte in Planungskonsolenspalte [pm_Console_column] Tabelle auswählen **Neu** In **Planungskonsolenspalten** Zugehörige Liste.

c. Füllen Sie die Felder im Formular „Planungskonsolenspalte“ aus.

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. Wählen Sie **Absenden**.

Ergebnis

Die Anzeigespalte wird in der Filterliste ( ) für Spalten in der Planungskonsole angezeigt.

Zugehörige Informationen

Planungskonsole – Legacy verwenden

Abhängigkeiten über Planungskonsole erstellen

Erstellen Sie eine Abhängigkeit zwischen zwei Aufgaben in der Planungskonsole.

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 Rollup-Berechnungen für übergeordnete und untergeordnete Aufgaben.

Sie können Abhängigkeiten auch mithilfe der Spalte „Vorherig“ in der Planungskonsole erstellen. Weitere Informationen finden Sie unter Abhängigkeiten von vorherigen Aufgaben in der 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.

Prozedur

1. Wählen Sie eine Aufgabe im Gantt-Diagrammabschnitt der Planungskonsole aus.
   An beiden Enden der Aufgabe wird ein weißer Kreis angezeigt, einer am Anfang und der andere am Ende der Aufgabe.
2. Um eine Abhängigkeit zu erstellen, wählen Sie einen der weißen Kreise aus, 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.

Zugehörige Informationen

Abhängigkeiten von Projektaufgaben ändern

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. Wählen Sie Aus **Externe Abhängigkeit Hinzufügen** .
3. Füllen Sie im Formular „Abhängigkeit hinzufügen“ die folgenden Felder aus:
   - Projekt: Das Vorgängerprojekt, aus dem die Abhängigkeit hinzugefügt wird.
   - Aufgabe: Die Aufgabe im Vorgängerprojekt, aus der die Abhängigkeit hinzugefügt wird.
   - Abhängigkeitstyp: Der Typ Von externer Abhängigkeit: **Hart** Oder **Weich** .
4. Wählen Sie **OK**.

Ergebnis

- 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.

- Eine Schattenaufgabe, die der vorherigen Aufgabe entspricht, wird in angezeigt **Projektaufgaben** Zugehörige Liste im Formular „Nachfolgeprojekt“. 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}`

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

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.

Abhängigkeiten von Projektaufgaben ändern

Ändern Sie eine Abhängigkeit, wenn Sie die Aufgaben bearbeiten, die in der 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.

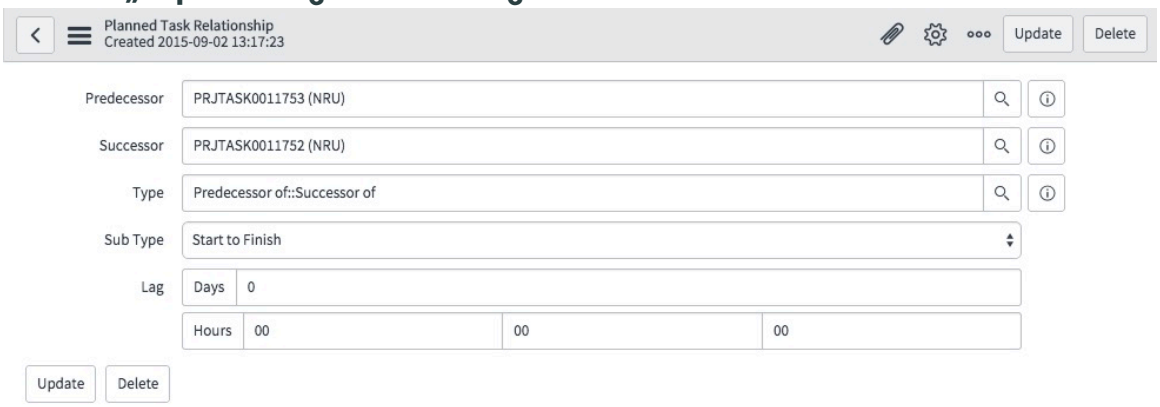
Prozedur

1. Doppelklicken Sie auf eine Abhängigkeit im Gantt-Diagramm der Planungskonsole.
2. Tragen Sie die Details in das Formular ein.

Weitere Informationen finden Sie unter Formular „Geplante Aufgabenbeziehung“.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Aufgabenbeziehung“



3. Wählen Sie **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.

Zugehörige Informationen

Abhängigkeiten über Planungskonsole erstellen

Abhängigkeiten entfernen

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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
Im Gantt-Diagramm	○ Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Beziehung, und wählen Sie dann aus **Link Löschen** . ○ Doppelklicken Sie auf die Beziehung, und wählen Sie dann aus **Löschen** Auf der **Geplante Aufgabenbeziehung** Formular, das angezeigt wird.
In der WBS-Liste	○ Löschen Sie den Wert in der Spalte **Vorherig**. ○ Wählen Sie den Wert im aus **Vorgänger** Spalte und wählen Sie dann aus **Löschen** Auf der **Geplante Aufgabenbeziehung** Formular, das angezeigt wird.

Zugehörige Informationen

Abhängigkeiten von Projektaufgaben ändern

Abhängigkeiten über Planungskonsole erstellen

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**an.
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 Formularfeldern der Ähnlichkeitsdefinition finden Sie unter Erstellen und trainieren Sie eine Ähnlichkeitslösung .
4. Klicken Sie auf **Update & Retrain (Aktualisieren und neu trainieren)**.
5. Öffnen Sie das Formular „Ähnlichkeitsdefinition“ für die Lösungsdefinition „Ähnliche Projekte“ (ml_sn_global_global_similar_projects).

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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.

Ergebnis

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

Projekt wird gestartet

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**an.
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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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**.

Arbeiten Sie mithilfe der Anwendung PPM Collaboration mit Ihren Projektteams zusammen

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:

PPM-Zusammenarbeitsvorteile 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.

Hinweis: PPM Collaboration wird nicht für Teamspaces nicht unterstützt.

Zugehörige Informationen

PPM Collaboration 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.

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 **Alle** > **Subscription 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 **Alle** > **Subscription 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 **Alle** > **Subscription 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 **Alle** > **Subscription 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 Berechtigung für abrufen ServiceNow Produkt oder Anwendung an.

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren Sie zu ServiceNow Store an.
2. Suchen Sie im ServiceNow Store nach PPM Collaboration.
3. Wählen Sie die Anwendungskachel aus.
   Sie können detaillierte Informationen zur Anwendung anzeigen. Lesen Sie ggf. die Abschnitte über weitere Anforderungen und Abhängigkeiten.
4. Wählen Sie Aus **Abrufen** Und geben Sie ein Now Support Anmeldeinformationen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Aus **Installation Anfordern** .
6. In **Instanzname** Geben Sie Ihre Details ein, und wählen Sie aus **Validieren Sie Die Instanz** .
7. In **Grund für die Instanz** Geben Sie Ihre Details ein, und wählen Sie aus **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**an.
10. Suchen Sie die Anwendung mithilfe der Filterkriterien und der Suchleiste, wählen Sie sie aus, und wählen Sie sie aus **Installieren** .

Ergebnis

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.

Installierte Tabellen

Tabelle	Beschreibung
Entitätskanal	Speichert die Liste der IDs und Namen der Slack-Kanäle, die für die Projekte 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.

Tabelle	Beschreibung
[sn_collab_common_entity_channel]	

Zugehörige Informationen

PPM Collaboration installieren

Arbeiten Sie mithilfe der Anwendung PPM Collaboration mit Ihren Projektteams zusammen

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 unter Richten Sie die Microsoft Teams Graph-Spoke ein Und Richten Sie die Microsoft Azure AD-Spoke ein Themen.

Wichtig: Wenn Sie Microsoft Teams Graph und Microsoft Azure AD-Spokes aktivieren, ist ein Alias für Verbindungen und Anmeldeinformationen Für Microsoft Teams wird Graph und Microsoft Azure AD standardmäßig mit den IDs erstellt `sn_msteams_ahv2.Microsoft_Teams_Spoke`Und `sn_azure_ad_spoke.AzureAD`Entsprechend. 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 Richten Sie die Slack-Spoke ein .

Wichtig: Wenn Sie Slack-Spoke aktivieren, wird ein Alias für Verbindungen und Anmeldeinformationen Für Slack wird standardmäßig mit der ID erstellt `sn_slack_ah_v2.Slack`. 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

PPM Collaboration für Microsoft Teams 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.

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 [milestonekeymilestone]	Meilenstein/ Schlüsselmeilenstein Teams [milestonekeymilestone_teams]	Veröffentlicht eine Nachricht an den Projektkanal bzw. das Team, wenn die Aufgabe eines Meilensteins oder Schlüsselmeilensteins in den Status „Abgeschlossen“ verschoben wird.
Projektmanager-Changes Slack	Projektmanager-Changes MS Teams	Übernimmt das Hinzufügen des neuen Projektmanagers als Mitglied zum Kanal bzw. Team des Projekts. Dieser

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
[project_manager_changes]	[project_manager_changes_ms_teams]	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 filtert die Flows nach der Anwendung „PPM-Zusammenarbeit“. Weitere Informationen finden Sie unter Aktivieren Sie einen Flow .

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 Bearbeiten Sie einen Flow .

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.

Vorbereitungen

Vergewissern Sie sich, dass das Projekt, für das Sie ein Team erstellen möchten, aktiv und nicht geschlossen ist.

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.

Wichtig: Sie müssen die Rolle it_project_manager innehaben und dem Projekt als Projektmanager zugewiesen sein.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Projekt** > **Projekte** > **Alle**an.
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 auswählen **Aktivieren Sie die MS Teams-Zusammenarbeit** Zugehöriger Link.

Ergebnis

- Ein Microsoft-Team wird für das Projekt erstellt. Sie können den Namen des Teams in der Erfolgsmeldung in Ihrem Projektformular sehen. Sie können auch einen Link im Projektformular anzeigen, um auf Ihre MS-Teamgruppe zuzugreifen. Wenn Sie auf dem Link auswählen, gelangen Sie zur MS-Teamgruppe 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 ausgewählt haben **Aktivieren Sie die MS Teams-Zusammenarbeit** Zugehöriger Link für ein Projekt, und Sie wählen aus **Aktivieren Sie Die Slack-Zusammenarbeit** Zugehöriger Link bevor das MS-Team erstellt wird, wird eine Meldung angezeigt, die angibt, dass die MS Teams-Erstellung ausgeführt 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.

Zugehörige Informationen

Arbeiten Sie mithilfe der Anwendung PPM Collaboration mit Ihren Projektteams zusammen

Slack-Kanal für Projekt erstellen

Erstellen Sie einen Slack-Kanal für Ihr Projekt, um mit Ihrem Team zusammenzuarbeiten und zeitnahe Projekt-Updates zu erhalten.

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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 müssen die Rolle it_project_manager innehaben und dem Projekt als Projektmanager zugewiesen sein.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Projekt** > **Projekte** > **Alle**an.
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 auswählen **Aktivieren Sie Die Slack-Zusammenarbeit** Zugehöriger Link.

Ergebnis

- Für dieses Projekt wird ein Kanal in Slack erstellt. Sie können den Namen des Kanals in der Erfolgsmeldung auf Ihrem Projektformular sehen. Sie können auch einen Link im Projektformular anzeigen, um auf Ihren Slack-Kanal zuzugreifen. Wenn Sie auf dem Link auswählen, gelangen 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 ausgewählt haben **Aktivieren Sie Die Slack-Zusammenarbeit** Zugehöriger Link für ein Projekt, und Sie wählen aus **Aktivieren Sie die MS Teams-Zusammenarbeit** Zugehöriger Link bevor der Slack-Kanal erstellt wird, wird eine Meldung angezeigt, die angibt, dass die Erstellung des Slack-Kanals ausgeführt 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.

Zugehörige Informationen

Arbeiten Sie mithilfe der Anwendung PPM Collaboration mit Ihren Projektteams zusammen

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 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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: 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.

Projektübersicht

- Direkte URL des Projekts. Wenn Sie diese URL auswählen, wird das Projekt in Ihrem geöffnet ServiceNow Instanz.
- 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.

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

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

Liste der Projektaufgaben, deren geplantes Startdatum 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.

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

Andere Updates

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 den folgenden Szenarien werden Benachrichtigungen an den Projektkanal gesendet.

- Die erwarteten Kosten bei Fertigstellung (EAC) überschreiten die geplanten Kosten des Projekts.
- Das geplante Enddatum ist später als das genehmigte Enddatum.
- Das Projekt wurde nicht am geplanten Startdatum gestartet.
- Das Projekt ist bis zum geplanten Enddatum nicht abgeschlossen.

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

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 „Priorität“ auf **Hoch** oder **Absolut** gesetzt wird.
  - Für ein vorhandenes Risiko werden Aktualisierungen an den Feldern „Status“ oder „Risikostatus“ vorgenommen.
- 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.

Meilensteine

Wenn ein Schlüsselmeilenstein geschlossen wird, werden Sie per Benachrichtigung informiert, dass und durch wen die Schließung durchgeführt wurde. Die Benachrichtigung enthält eine direkte URL zur Meilensteinaufgabe.

Zugehörige Informationen

Arbeiten Sie mithilfe der Anwendung PPM Collaboration mit Ihren Projektteams 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.

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.

Zugehörige Informationen

Arbeiten Sie mithilfe der Anwendung PPM Collaboration mit Ihren Projektteams zusammen

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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 an.

Integration mit Messaging-Anwendungen

Sie können Virtual Agent-Bot-Konversationen für PPM mit Messaging-Anwendungen von Drittanbietern wie Slack und Microsoft Teams ausführen.

Verwenden Sie die Integrations-App Virtual Agent zum Konfigurieren der Messaging-Apps für Ihre Instanz.

Weitere Informationen 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 .

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

Virtual Agent für PPM installieren

Virtual Agent für PPM aktivieren

Konversations-Flows für PPM Virtual Agent

Wiederverwendbare PPM Virtual Agent-Themenblöcke

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 **Alle** > **Systemanwendungen** > **Alle verfügbaren Anwendungen** > **Alle**an.
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 **Installieren** aus.
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, wählen Sie aus **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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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: Wenn Sie die Demodaten nicht während der Installation laden, stehen sie nicht zum späteren Laden zur Verfügung.

6. Wählen Sie **Installieren** aus.

Zugehörige Informationen

Virtual Agent für PPM

Virtual Agent für PPM aktivieren

Konversations-Flows für PPM Virtual Agent

Wiederverwendbare PPM Virtual Agent-Themenblöcke

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. Siehe Virtual Agent-Designer

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Zusammenarbeit > Virtual Agent > Designer > Themen**an.
2. Wählen Sie aus **PPM Virtual Agent** Karte zum Öffnen.
   - Um das bereitgestellte Thema ohne Änderungen zu verwenden, wählen Sie aus **Veröffentlichen** .
   - Um das Thema zu duplizieren, damit Sie es anpassen können, wählen Sie aus **Duplikat** . Geben Sie einen Namen für das doppelte Thema ein, und wählen Sie aus **Speichern** .

Zugehörige Informationen

Konversations-Flows für PPM Virtual Agent

Wiederverwendbare PPM Virtual Agent-Themenblöcke

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

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

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.

Zugehörige Informationen

Virtual Agent für PPM installieren

Virtual Agent für PPM aktivieren

Wiederverwendbare PPM Virtual Agent-Themenblöcke

Wiederverwendbare PPM Virtual Agent-Themenblöcke

Erstellen und verwenden Sie Themenblöcke, um den Erstellungs- und Wartungsprozess 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 die Seite „Themen“ im Virtual Agent-Designer auf, und wählen Sie aus **Themenblöcke** Registerkarte. Detaillierte Informationen finden Sie unter Wiederverwendbare Themenblöcke .

Zugehörige Informationen

Virtual Agent für PPM installieren

Virtual Agent für PPM aktivieren

Projektmanagement – Referenz

Referenzinformationen, um zusätzliche Details zu bereitzustellen Projektmanagement Wie die Felder, Anwenderrollen, Tabellen und 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.

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** Zum Konfigurieren der folgenden Eigenschaften.

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 „wahr“ 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	Wenn diese Eigenschaft auf „wahr“ festgelegt ist, können Sie 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 com.snc.project.calculate_roi	Bei „true“ berechnet diese Eigenschaft die Investitionsrendite anhand 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	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
Ermöglicht die Änderung des geplanten Datums für Aufgaben im Status „In Bearbeitung“ oder „Abgeschlossen“ com.snc.project.enable_alter_of_planned_dates	Wenn diese Eigenschaft auf „wahr“ festgelegt ist, können Sie das geplante Startdatum für Aufgaben ändern, auch wenn sie sich im Status „in Arbeit“ 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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: 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. **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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	Zielprojekt kopiert. Wenn zusätzliche Spalten kopiert werden sollen, müssen sie in dieser Eigenschaft deklariert werden. Standardwert: leer
Standardmäßig ist der Ausgabentyp für ein neues Projekt. sn_plng_att_core.default.expense_type	Wenn ein neues Projekt in erstellt wird Projektarbeitsbereich, Der Ausgabentyp des Projekts ist 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 com.snc.project.allow_start_on_relations	Die Eigenschaft behält bei **Beginnen Sie am** Auswahl einer Aufgabe, auch nachdem Sie die Aufgabe in eine Beziehung zu einer anderen Aufgabe gesetzt haben, z. B. 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	Die Eigenschaft steuert bei der Eingabe der geplanten Daten eines Projekts oder einer Projektaufgabe das spätestmögliche Datum in der Zukunft.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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.task.check_date_span_years	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.
Synchronisieren Sie die geplanten und ursprünglichen Daten beim Erstellen oder Aktualisieren eines Projekts oder einer Aufgabe com.snc.project.sync_original_dates_with_planned_dates	Bei „wahr“ synchronisiert diese Eigenschaft das geplante und das ursprüngliche Datum. Standardwert: wahr
Verwenden Sie beim Generieren eines Statusberichts eine vordefinierte Vorlage sn_pw.project_status_report_default_templateId	Die Eigenschaft gibt die Standardvorlage an, die zum Generieren von Projektstatusberichten verwendet wird.
Generieren Sie den Statusbericht als schreibgeschützt sn_pw.doc_Status_Report_read_only	Die Eigenschaft beschränkt Bearbeitungen im Statusbericht. Die Eigenschaft legt den Statusbericht auf schreibgeschützt fest. Standardwert: wahr

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 dem Budgetreferenzkurs und verifiziert die Zusammenfassung auf Ebene des Kostenplans und auch für das Projekt in der Projektwährung.	Orlando
Leistung in Projektwährung im Leistungsplan überprüfen	Validiert die Berechnung der aufgegliederten Leistungspositionen mit dem Budgetreferenzkurs und überprüft die Zusammenfassung auf Ebene	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
	des Kostenplans und auch für das Projekt in der Projektwährung.	

Zugehörige Informationen

Schnellstarttests

Formularfeldinformationen für Projektmanagement

Feldinformationen für Formulare, die in verwendet werden Projektmanagement.

Formular „Leistungsplan“

Erfahren Sie mehr über die Felder des Leistungsplanformulars.

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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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. 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.

Automatische Übersetzung

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

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 abgerufen wird **Glide.System.Gebietsschema** Eigenschaft . 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.

Zugehörige Informationen

Monetäre Vorteilspläne für Projekte erstellen

Formular „Kostenplan“

Erfahren Sie mehr über die Felder des Kostenplanformulars.

Formular „Kostenplan“

Feld	Beschreibung
Name	Beschreibender Name des Kostenplans.
Projekt/ Nachfrage	Projekt oder Bedarf, zu dem der Kostenplan 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.

Formular „Kostenplan“ (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
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.

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	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 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 abgerufen wird **Glide.System.Gebietsschema** Eigenschaft . 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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.

Zugehörige Informationen

Projektkostenpläne erstellen

Kostenplanaufgliederungsformular

Lernen und aktualisieren Sie die aktivierten Felder des Kostenplan-Aufgliederungsformulars.

Kostenplanaufgliederungsformular

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 Zeiträumen finden Sie unter Geschäftskalender .
Eingegebene Kosten	Aufgliederungsbetrag in der eingegebenen 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.

Kostenplanaufgliederungsformular (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
Funktionale Kosten	Funktionale Kosten, die durch Multiplikation des Wechselkurses mit den eingegebenen Kosten berechnet werden.
Wechselkursdatum	Erstes Datum der Geschäftsperiode, die der Kostenplanaufgliederung entspricht.

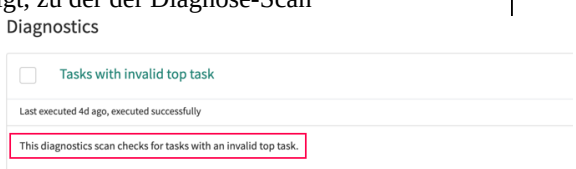
Zugehörige Informationen

Kostenplanaufgliederungen aktualisieren

Formular „Diagnose“

Erfahren Sie mehr über die Felder des Diagnoseformulars.

Formular „Diagnose“

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	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.

Zugehörige Informationen

Diagnose-Scans erstellen und zugehörige Skripts zuordnen

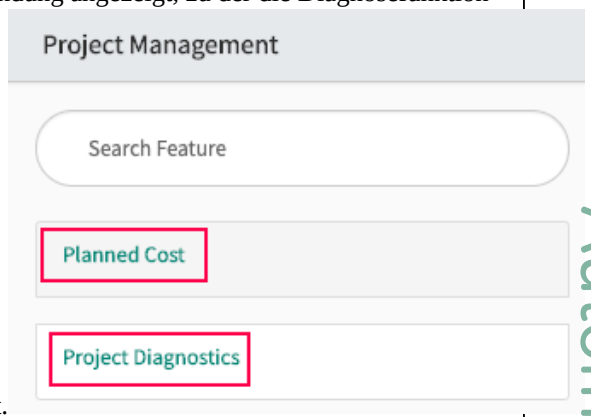
Automatische Übersetzung

© 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.

Formular „Diagnosefunktion“

Erfahren Sie mehr über die Felder des Diagnosefunktionsformulars.

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.

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 Abschnitt `scanContext` des Diagnoseskripts verwenden. Wenn Sie beispielsweise **projectFilter** als Schlüssel angeben, wird der Abschnitt

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 für „Diagnose-Eingaben“ (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	scanContext des Diagnoseskripts wie folgt angezeigt: `var encodedQuery = scanContext.input.projectFilter;`

Zugehörige Informationen

Diagnosefunktionen erstellen und hinzufügen

Formular „Diagnoseskripts“

Erfahren Sie mehr über die Felder des Formulars „Diagnoseskripts“.

Formular „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, 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) {
               for (var i = 0; i < failedTasks.length; i++) {
```

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 „Diagnoseskripts“ (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung

	``
	errorTasks.push(failedTasks[i].sys_id);
	}
	}
	}
	``

Zugehörige Informationen

Diagnose- und Korrekturskripts hinzufügen

Formular „Kostenlinie“

Erfahren Sie mehr über die Felder des Kostenzeilenformulars.

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**

Zugehörige Informationen

Kostenlinien 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 „Investitionstafel“

Erfahren Sie mehr über die Felder des Investitionstafelformulars.

Formular „Investitionstafel“

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.
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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 „Investitionstafel“ (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
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.

Zugehörige Informationen

Investitionstafeln erstellen

Formular „Aufgliederung des monetären Vorteilsplans“

Erfahren Sie mehr über die Felder des Formulars für monetäre Leistungspläne.

Formular „Aufgliederung des monetären Vorteilsplans“

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 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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

Monetäre Vorteilspläne für Projekte erstellen

Aufgliederungen monetärer Vorteilspläne für Projekte aktualisieren

Formular „nicht monetäre Leistungspläne“

Erfahren Sie mehr über die Felder des Formulars für nicht-monetäre Leistungspläne.

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 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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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. 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 monetäre Details (Fortsetzung)

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 Aufgliederung des nicht-monetären Vorteilsplans zusammengefasst wird.

Zugehörige Informationen

Nicht-monetäre Vorteilspläne für Projekte erstellen

Aufgliederungen nicht-monetärer Vorteilspläne für Projekte aktualisieren

Projektaufgabenformular

Erfahren Sie mehr über die Felder des Projektaufgabenformulars. 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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 „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. **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*.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 „Projektaufgabe“ (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	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 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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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“ (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	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 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Daten (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
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 das tatsächliche Start- und Enddatum ausfüllen, wird die Zeitkomponente in ist-Daten standardmäßig auf die Datumskomponente in geplanten Daten festgelegt, wenn das Feld Zeitkomponente aus geplanten Daten ableiten im Projektformular auf „wahr“ festgelegt ist.
Tatsächliches Enddatum	Datum, an dem die Projektaufgabe beendet wurde. Die Aufgabe wird auf **Geschlossen – vollständig** festgelegt, wenn 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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Daten (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	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.

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Prüfliste

Feld	Beschreibung
Prüfliste	Prüfliste zum Nachverfolgen von Elementen, die für die Aufgabe abgeschlossen werden müssen.

Zugehörige Informationen

Projektaufgaben aus einem Projekt erstellen

Projektvorlagenformular

Erfahren Sie mehr über die Felder des Projektvorlagenformulars.

Felder im Formular „Projektvorlage“

Feld	Beschreibung
Name	Name der Projektvorlage.
Tabelle	Schreibgeschützt. Vorlagen basieren auf der Projekttabelle.
Beschreibung	Kurze Beschreibung der Projektvorlage.
Vorlage	Enthält Spalten von Feldern und Feldwerten, die in die Vorlage aufgenommen werden sollen. Wählen Sie ein Feld in der linken Spalte aus, und wählen Sie den gewünschten Feldnamen aus. Wählen Sie dann das Feld in der rechten Spalte aus, 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. • Wählen Sie aus **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.

Felder im Formular „Projektvorlagenkonfiguration“

Feld	Definition
Tabelle	Entität, die in der Vorlage parametrisiert 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.

Felder im Formular „Projektvorlagenkonfiguration“ (Fortsetzung)

Feld	Definition
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.

Planungsattribut-Formular

Verwenden Sie die Formularfelder „Planungsattribut“, um ein Planungsattribut zu ändern.

Planungsattribut-Formular

Feld	Beschreibung
Attributtyp	Attributtypliste. • Ressource: Dient zur Verwendung des Attributs für Ressourcen oder Finanzen für Ihr Projekt. • Aufgabe: Dient zur Verwendung des Attributs nur zum Generieren von Arbeitskosten.
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, sollte 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.

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

Planungsattribut-Formular (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
Attributfeld	Elementname aus der Tabelle „Mitarbeiterprofil“, um das Attribut zu definieren. Relevante Suchtabellen für den ausgewählten Feldwert werden nach dem Speichern des Formulars in der Tabelle „Planungsattribute-Spaltenkonfigurationen“ angezeigt. Geben Sie die entsprechenden 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.

Zugehörige Informationen

Erstellen oder bearbeiten Sie Planungsattribute

Formular „Geplante Aufgabenbeziehung“

Erfahren Sie mehr über die Felder des Beziehungsformulars für geplante Aufgaben.

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.
Untergeordneter Typ	Typ der Abhängigkeit.
Verzögerung	Verzögerungszeit zwischen Aufgaben. Geben Sie die Verzögerungszeit in Tagen, Stunden, Minuten und Sekunden an. Die Verzögerungszeit kann positiv oder negativ sein.

Zugehörige Informationen

Abhängigkeiten von Projektaufgaben 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.

Formular „Portaltafel-Widget“

Erfahren Sie mehr über die Felder des Portalboard-Widget-Formulars.

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**. 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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 „Portaltafel-Widget“ (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	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:
	
	• 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);`
	`}`

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

Projektabschnitt des Portalboard-Widget-Formulars

Feld	Beschreibung
Projektaggregatspalte	Die Zusammenfassung wird auf die ausgewählte Spalte der Projekttabelle [pm_project] angewendet.
Projekttabelle	Tabelle, aus der Projekte gefiltert werden.
Projektfilter	Kriterien, die zum Filtern von Projekten aus der Projekttabelle angewendet werden.

Abschnitt „Bedarf“ des Portalboard-Widget-Formulars

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.

Zugehörige Informationen

Investitionsmetriken als Widgets konfigurieren

Formular „Risiko, Probleme, Entscheidungen, Aktionen und Change-Anforderung“ (RIDAC)

Erfahren Sie mehr über die Felder des RIDAC-Formulars.

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, und als übersprungen geschlossen.
Risikostatus	Status des Risikos. Es enthält Informationen zum aktuellen Status des Risikos, unabhängig davon, ob es erreicht, gemindert oder akzeptiert wurde. 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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	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.
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.

Abschnitt „Risikobewertungszusammenfassung“ im Risikoformular

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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“

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 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. Wählen Sie das Vorschlagssymbol ( ), um aus der Liste der vordefinierten Problembeschreibungen auszuwählen.
Beschreibung	Details des Problems und seiner potenziellen Auswirkungen.
Arbeitsnotizen	Informationen zum Aufzeichnen und Nachverfolgen der zur Lösung des Problems geleisteten Arbeit.

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“

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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.
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. Wählen Sie 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 „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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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 der Rolle „Genehmigungsadministrator“ 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. Wählen Sie 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 „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“
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“.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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.

Formular „Risikowert-Matcher“

Erfahren Sie mehr über die Felder des Formulars „Risikowertabgleich“.

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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“ (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	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.

Formular Für Geplante Skriptausführung

Verwenden Sie das Formular „geplante Skriptausführung“, um eine geplante 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 • **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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	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 werden erstellt 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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	• 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.
Offsettyp	Typ des Zeitversatzes, der auf den Geschäftskalender angewendet werden soll, den Sie für die Planung dieser Aufgabe ausgewählt 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.

Formular „Zeitplanelement“ (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	• **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. **Hinweis:** Zeitwerte werden in ServiceNow AI 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	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 auswählen **Bedingungen verwenden** .
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.

Zugehörige Informationen

Arbeitskosten generieren

Aktivieren Sie eine geplante Aufgabe, um Arbeitskosten zu generieren

Formular „Statusbericht“

Erfahren Sie mehr über die Felder im Statusberichtsformular.

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 für Statusbericht (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
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.

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 zur 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 zur 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.
Kommentare zum Umfang	Kommentare im Zusammenhang mit dem Projektumfang.

Zugehörige Informationen

Projektstatusberichte erstellen

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	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.
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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 „Einstellungen“ 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“ 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 „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.
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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 – Aufgliederungen“ (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
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.

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.

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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	Projekts umgerechnet. Dazu wird der 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.

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.

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.

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

Projektarbeitsbereich

ServiceNow® Projektarbeitsbereich Hilft Projektmanagern, Projekte von einem zentralen Standort aus zu planen und zu verwalten.

Das neue Projektarbeitsbereich Enthält Planung, Details, Finanzen, RIDAC, Analytics, Seite „Dokumente“, „Statusberichte“ und „Ressourcen“.

Schneller Überblick über die neue Projektarbeitsbereich-Benutzeroberfläche.

Projektarbeitsbereich Übersicht

Die Projektarbeitsbereich Ermöglicht Ihnen die Zusammenarbeit, Planung, Organisation und Ausführung von Aufgaben in einem einzigen Arbeitsbereich. Diese Anwendung bietet die Möglichkeit, Projekte, Aufgaben, Unterprojekte, Abhängigkeiten und Zeitleisten zu erstellen und zu überwachen. Projektmanager können Ressourcen innerhalb von zuordnen und optimieren Projektarbeitsbereich Und stellen Sie sicher, dass die richtigen Personen den richtigen Aufgaben zugewiesen sind. Mit Projektarbeitsbereich, Sie können Ihre Projektfinanzen, Budgets und Kostenpläne planen und nachverfolgen. Diese Projektmanagement-Anwendung hilft bei fundierten und rechtzeitigen Entscheidungen, indem relevante Projektinformationen an einem Ort bereitgestellt werden.

Erstellen Sie einen Statusbericht für Ihre Projekte, und führen Sie Analytics für Ihre Projekte aus. Erleben Sie die GenAI-Funktion in Projektarbeitsbereich. Fassen Sie die ausgewählten Inhalte in Dokumenten zusammen, erarbeiten Sie sie oder kürzen Sie sie, um die wichtigsten Informationen in Dokumenten mithilfe der Kompetenz „Project Gen AI Docs“ schnell zu verstehen.

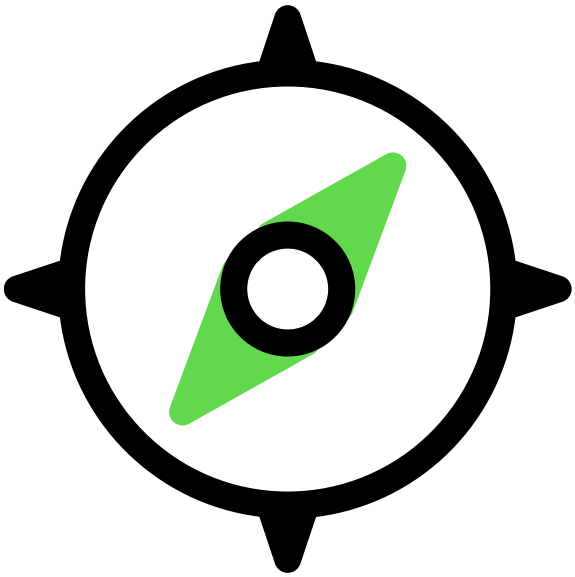
Verfeinern Sie Planungselementbeschreibungen mit der Kompetenz „Elemente schreiben“, um die Klarheit und Vollständigkeit Ihres Arbeitselements zu verbessern und die Überarbeitung aufgrund fehlender oder unkllarer Planungselementinformationen zu reduzieren.

Automatische Übersetzung

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

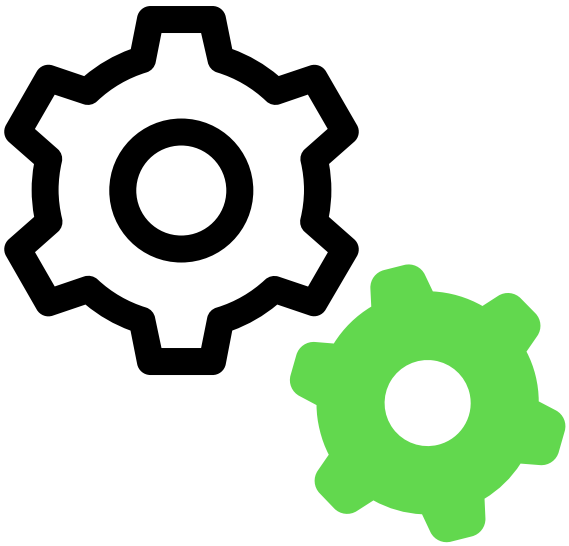
Erste Schritte

Untersuchen



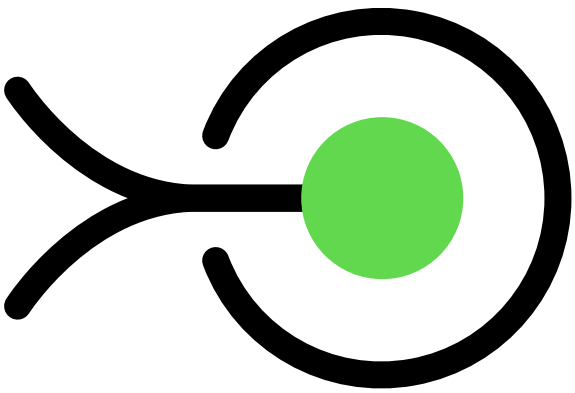
Lernen Sie die Funktionen und den Geschäftsnutzen von kennen Projektarbeitsbereich

Konfigurieren



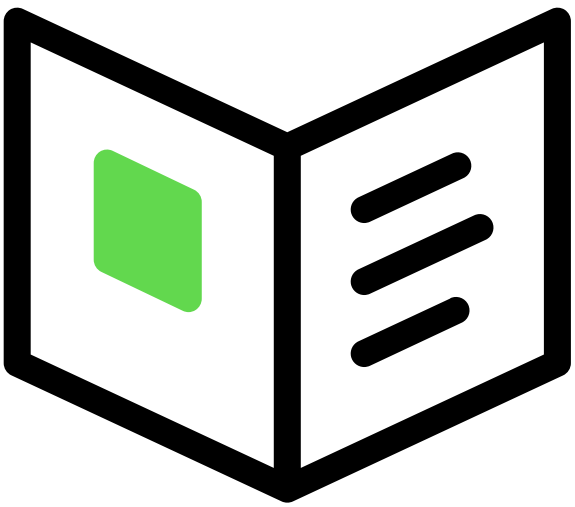
Richten Sie die Core-Konfiguration ein

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

Die ServiceNow® Projektarbeitsbereich Mit der Anwendung können Sie Projekte, Ressourcen und Finanzen in einem einzigen Arbeitsbereich verwalten.

Projektarbeitsbereich – Übersicht

Projektarbeitsbereich Ist eine Projektmanagement-Anwendung, die verschiedene Workflows optimiert und die Planung und Verwaltung von Projekten oder Aufgaben, Ressourcen und Finanzen an einem Ort ermöglicht. Diese Anwendung zentralisiert den Zugriff auf Projekte, Unterprojekte, Projektaufgaben, Ressourcen und Finanzen, reduzieren Sie die Notwendigkeit, durch verschiedene Anwendungen zu navigieren.

Die Projektarbeitsbereich Bietet Projektmanagern einen umfassenden Überblick über alle Projekte und projektbezogene Informationen. Diese Projektmanagement-Anwendung ermöglicht eine bessere Projektplanung, indem Möglichkeiten zum Definieren des Projektumfangs, der Abhängigkeiten und der Zeitlinien bereitgestellt werden.

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 Ihrem Team Aufgaben direkt zu, um eine erfolgreiche Projektimplementierung zu erzielen.	Erstellen Sie Projektaufgaben, und fügen Sie sie Ihrem Projekt hinzu
Fügen Sie Projektaufgabenabhängigkeiten hinzu, um einen strukturierten Workflow innerhalb des Projekts 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 Zeitverlauf 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
Kennzeichnen Sie Stakeholder für ihr Feedback oder ihre Notizen, und fügen Sie Kommentare hinzu, um an Ihrem Projekt zusammenzuarbeiten.	Arbeiten Sie mit Stakeholdern für Ihr Projekt zusammen
Generieren Sie mit Now Assist eine Zusammenfassung des ausgewählten Texts in Dokumenten.	Generieren Sie die Zusammenfassung für ausgewählte oder vollständige Inhalte mit 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.

Vorteil	Funktion
	Kompetenz „Projektdokumentzusammenfassung“ im Projektarbeitsbereich
Generieren und planen Sie Projektzusammenfassungs-E-Mails für Ihre Projekte.	Planen Sie die Projektzusammenfassungs-E-Mails mit der Kompetenz „Projektzusammenfassung per E
Fügen Sie Ihrem Projekt Risiko, Problem, Entscheidung, Aktion oder Change-Anforderung 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 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 ein umfassendes und detailliertes Finanzframework für Ihr Projekt zu erstellen.	Fügen Sie eine Kostenzeile für einen Kostenplan hinzu
Generieren Sie Arbeitskosten für Attributbasierte Ressourcenzuweisungen, um die Ausgaben für Ihr Projekt nachzuverfolgen.	Generieren Sie Arbeitskosten für Ihr Projekt
Arbeiten Sie mit Teammitgliedern zusammen, speichern Sie Notizen, generieren Sie Projektbeschreibungen, und erstellen Sie Projektbeschreibungen mithilfe von Dokumenten.	Arbeiten Sie mit Docs an Projekten zusammen
Sichern Sie ein Projekt, um sicherzustellen, dass nur autorisierte Anwender auf das Projekt zugreifen können.	Aktivieren Sie die Sicherheit für ein Projekt im Projektarbeitsbereich

Zugehörige Informationen

- Verwalten von Projekten mit Projektarbeitsbereich
- Verwalten von Finanzdaten für Ihre Projekte
- Ressourcenplanung mit Projektarbeitsbereich
- Statusberichterstellung in Projektarbeitsbereich
- Projektarbeitsbereich klassisch – Legacy

Projektplanung in Projektarbeitsbereich

Planen Sie Ihre Projekte mit einer intuitiven Projektarbeitsbereich Anwendung, um erfolgreiche Projektergebnisse zu erzielen.

Die Projektarbeitsbereich Mit der Anwendung können Projektmanager Projekte, Unterprojekte und Projektaufgaben in einem einzigen Arbeitsbereich definieren, planen und priorisieren.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Projektarbeitsbereich Strukturiert die Projektplanungsphase von der Definition der Projektdaten und -Meilensteine über die Zuteilung von Ressourcen, die Planung von Aufgaben und die Einrichtung von Abhängigkeiten.

Der neue Projektarbeitsbereich ist in folgende Seiten strukturiert: Planung, Details, Finanzen, RIDAC, Analytics, Dokumente und Statusberichte. Die Seite „Planung“ hilft beim Erstellen und Planen von Projekten, Projektaufgaben und Ressourcen. Die Seite „Details“ bietet einen umfassenden Überblick über das Projekt. Die Seite „Finanzen“ hilft bei der Verwaltung der finanziellen Aspekte des Projekts. Die RIDAC-Seite hilft bei der Identifizierung, Nachverfolgung und Verwaltung von Risiken, Problemen, Entscheidungen, Aktionen oder Änderungen während des gesamten Projektlebenszyklus.

Hauptvorteile

Verwenden Sie die Planungsseite, um Projektaufgaben zu organisieren, Ressourcen zuzuweisen und Projektzeitleisten festzulegen. Als Projektmanager können Sie:

- Initiieren Sie neue Projekte, definieren Sie Projektdetails, Ziele und erste Pläne, um dem Projektteam eine klare Richtung zu geben.
- Richten Sie die Struktur des Projekts innerhalb des Arbeitsbereichs ein, einschließlich der Erstellung von Projekten, Unterprojekten, Aufgaben, Meilensteinen, und Abhängigkeiten.
- Definieren Sie das geplante Start- und Enddatum für Ihre Projekte.
- Weisen 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.
- 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, Nachverfolgung von Budgetzuteilungen, Ausgaben und Finanzmetriken.

Prüflistenelemente für Projektaufgaben

Verfolgen Sie die Aktivitäten, die für eine Aufgabe abgeschlossen werden müssen, mithilfe der Prüflistenelemente für Projektaufgaben.

Damit eine Projektaufgabe als abgeschlossen betrachtet wird, können Sie Aktivitäten nachverfolgen, die keine separaten Unteraufgaben 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 Prüflistenelementdatensatz nur einen Namen mit einem Kontrollkästchen, das aktiviert oder deaktiviert werden kann. Der Status der 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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 in Projektarbeitsbereich

Planen und ordnen Sie Ressourcen mit zu Projektarbeitsbereich Anwendung, um eine optimale Ressourcennutzung und -Ausführung zu ermöglichen.

Die Ressourcenmanagement Mit der Anwendung können Projektmanager Ressourcenzuweisungen erstellen, Ressourcen zuteilen und die Ressourcenverfügbarkeit in analysieren Projektarbeitsbereich. Die Ressourcenmanagement Die Anwendung kann zusammen mit verwendet werden Projektarbeitsbereich Für alle Projekte oder Projektaufgaben.

Hauptvorteile

Die Ressourcenmanagement Die Anwendung bietet Einblick in Ressourcenzuweisungen und -Zuteilungen in Projektarbeitsbereich In einer beliebigen Phase des Projekts.

Mit Ressourcenmanagement in Projektarbeitsbereich haben Sie folgende Möglichkeiten:

- Weisen Sie Ressourcen in jeder Phase der Projektentwicklung zu. Ressourcen können auf granularer Ebene geplant werden.
- Ändern Sie Daten, Ressourcen und Aufwand der Ressourcenzuweisung, um die Ressourcenverfügbarkeit in einer beliebigen Phase des Projekts zu gewährleisten.
- Erstellen Sie in eine Attributbasierte Ressourcenzuweisung 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, ordnen Sie sie zu, und überprüfen Sie die Ressourcenverfügbarkeit an einem einzelnen Standort in Projektarbeitsbereich.

Ressourcenmanagement Workflow in Projektarbeitsbereich

Der Projektmanager kann in eine Attributbasierte Ressourcenzuweisung erstellen Projektarbeitsbereich. Jeder Typ von Projektaufgabe kann der Ressourcenzuweisung hinzugefügt werden.

Nachdem eine Ressourcenzuweisung erstellt wurde, überprüft der Projektmanager die Ressourcenverfügbarkeit und weist die Ressource dann einer Ressourcenzuweisung zu. Wenn die Ressource nicht verfügbar ist, koordiniert der Projektmanager die Ressourcenverfügbarkeit mit dem Ressourcenmanager. Wenn alle Parteien zustimmen, beginnt der Einsatz der Ressourcen. Projektmanager können die Ressourcenzuteilung in der Heatmap anzeigen.

Hinweis: Nachdem die Ressourcenzuweisung erstellt wurde und alle angeforderten Zuteilungen vorhanden sind, wird im Back-End automatisch ein Ressourcenplan im Status „Zugewiesen“ erstellt Entweder werden ein neuer Ressourcenplan und eine Ressourcenzuteilung erstellt, oder ein vorhandener Ressourcenplan wird basierend auf den Attributen abgerufen. Infolgedessen werden die geplanten Kosten und die zugeteilten Kosten abgeglichen, und die geplanten und zugeordneten Stunden werden ebenfalls abgeglichen. Diese Ressourcenpläne werden nicht in der Ressourcenzuteilungs-Workbench angezeigt.

Finanzen im Projektarbeitsbereich

Planen Sie, prognostizieren Sie erneut, verfolgen Sie die Finanzen, und erstellen Sie Baselines für Projekte und Bedarfe.

Die Ansicht „Finanzen“ bietet eine optimierte Perspektive und zeigt die tatsächlichen und geplanten Ausgaben für die gesamte Geschäftsperiode an. Sie können die zuletzt geschätzten Abschlusskosten anzeigen, indem Sie die ist-Kosten für 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.

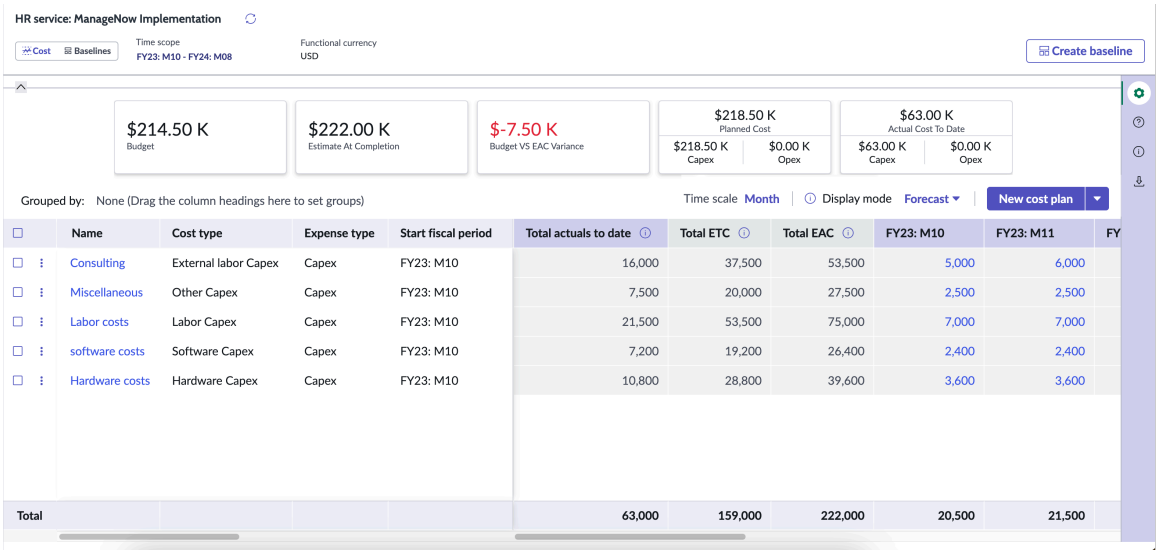
vergangenen Geschäftsperioden, die geplanten Kosten für die aktuelle und zukünftige Geschäftsperioden, die Summen für Quartal, Jahr und die Gesamtarbeitsdauer anzeigen.

Über die -Schnittstelle können Sie Kostenpläne, Kostenzeilen und Baselines erstellen. Als Projektmanager oder Finanzanwender können Sie:

- Geben Sie allgemeine Finanzprognosen für Planungselemente im Abschnitt einfache Finanzdaten auf der Registerkarte Details ein.
- Arbeiten Sie an einer allgemeinen Schätzung der geplanten Betriebsausgaben und des geplanten Investitionsaufwands.
- Erstellen Sie eine detaillierte Aufgliederung der geplanten Kosten Mit den Finanzdaten .
- Fügen Sie Kostenpläne hinzu, bearbeiten oder löschen Sie sie Aus dem Seitenbereich.
- Prognostizieren Sie Ihre geplanten Ausgaben mit der Inline-Bearbeitungsfunktion neu.
- Zeigen Sie eine optimierte Perspektive an, in der Ihre ist-Kosten für die Vergangenheit und die geplanten Ausgaben für die Zukunft für den gesamten Zeitbereich des Planungselements dargestellt werden.
- Erhalten Sie eine umfassendere Lösung, indem Sie die Prognose (zuvor EAC – Schätzung bei Abschluss), die verbleibenden Schätzungen (zuvor USW. – Schätzung bis Abschluss) und die ist-Werte jedes Kostenplans für den Gesamtzeitumfang und die jährlichen Aufgliederungen anzeigen.
- Prognostizieren Sie die geplanten Kosten für zukünftige Geschäftsperioden neu, indem Sie die vierteljährlichen und jährlichen Summen mithilfe der Inline-Bearbeitungsfunktion des Rasters direkt aktualisieren.
- Arbeitskosten generieren Abhängig von den Ressourcenzuweisungen für den gesamten Umfang des Planungselements, aufgeschlüsselt nach den für Ihre Organisation konfigurierten finanziellen Attributen. Weitere Informationen zu den Planungsattributen für die attributbasierte Zuordnung finden Sie unter Mit den Planungsattributen.
- Fügen Sie Kostenzeilen hinzu, oder bearbeiten Sie sie Für die Kostenpläne aus dem Seitenbereich mit den zugehörigen Kostenplandetails, die vorab ausgefüllt sind.
- Zeichnen Sie ungeplante Ausgaben im Seitenbereich „neue Kostenzeile“ auf.
- Erstellen und vergleichen Sie die finanzielle Baseline, um die Finanzen Ihrer Projekte nachzuverfolgen, während Sie sie ausführen.
- Vergleichen Sie die neuesten Kosten (ist-Ausgaben für vergangene Geschäftsperioden und geplante Kosten für aktuelle und zukünftige Geschäftsperioden) mit den anfänglich prognostizierten geplanten Kosten, indem Sie eine finanzielle Baseline erstellen und die Funktion zum Vergleich von Baselines verwenden.
- Analysieren Sie die Ursache der Kostenabweichung und wann dies im Laufe der Zeit aufgetreten ist, 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“



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

- Zeitumfang: Dauer des Planungselements oder eines Kostenplans, je nachdem, welcher Wert einen größeren Geschäftsperiodenbereich hat.
- Funktionale Währung: Währung, die definiert und zur Berechnung der Finanzdaten verwendet wird.
- Anpassbare Widgets, die verschiedene Finanzinformationen anzeigen, z. B. zugeteiltes Budget, Prognose (zuvor EAC – Schätzung bei Fertigstellung), Abweichung (Differenz zwischen Budget und Prognose), Aufgliederung der geplanten Kosten und ist-Werte nach Kostenart.

  Hinweis: Die Widgets „Budget“ und „Budget vs. EAC-Abweichung“ sind nur für Bedarfe und Projekte verfügbar.

- Zeitskala: Zeitraumaufgliederungen zum Anzeigen der Finanzen. Der Standardwert ist abhängig vom Geschäftskalendertyp auf Monat/Zeitraum festgelegt.
- Arbeitskosten generieren: Ein-Klick-Lösung zum Generieren oder Aktualisieren der geplanten Arbeitskosten für das Planungselement je nach Ressourcenzuweisungen.

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

- Der Bereich bietet Ihnen eine tabellarische Ansicht der Kostenplanattribute mit Name, Kostenart, Ausgabentyp, Statistik-Geschäftsperiode, Ende der Geschäftsperiode, geplante Gesamtkosten, Mitarbeitertyp und Rolle. Sie können diese Felder anpassen. Weitere Informationen finden Sie unter Passen Sie die Ansicht im linken Bereich für Finanzen an.
- Im rechten Bereich können Sie die Gesamtzahl der ist-Werte, die Prognose und die verbleibenden Schätzungen für die ausgewählte Zeitbereichsdauer anzeigen. Ist-Ausgaben für einen Kostenplan für die vergangenen Geschäftsperioden, ist-Werte, Prognosen und Restschätzungen für das aktuelle Geschäftsjahr sowie geplante Kosten für die aktuelle und zukünftige Geschäftsperioden.

  Hinweis: Die Headerzeilen von ist-Werten und geplanten Werten sind unterschiedlich farbcodiert, damit Sie die Ausgabentypen leicht identifizieren und unterscheiden können.

- Neuer Kostenplan: Öffnet einen vereinfachten Seitenbereich, um einen neuen Kostenplan für die Entität 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.

- Option personalisieren, um die Spalten im linken Bereich der Tabelle anzupassen.
- Exportoption zum Herunterladen von Kosten- oder Baselines-Vergleichen als Microsoft Excel- oder CSV-Datei.

Statusberichterstellung in Projektarbeitsbereich

Ein Statusbericht in Projektarbeitsbereich Ist ein zeitlicher Snapshot, der einen Überblick über die Gesamtintegrität Ihres Projekts in Schlüsselbereichen wie Kosten, Ressourcen, Meilensteine, Integrität und mehr gibt.

https://player.vimeo.com/video/1093765468?h=414833d0a6&badge=0&autopause=0&player_id=0&app_id=58479

Der Status berichtet in Projektarbeitsbereich Bieten Sie eine umfassende, konfigurierbare und anpassbare Ansicht des aktuellen Status eines Projekts, indem Sie wichtige Projektmetriken wie Gesamtintegrität, Zeitplan, Umfang, Kosten und Ressourcennutzung erfassen und anzeigen. Statusberichte helfen Projektteams und Stakeholdern, den Fortschritt nachzuverfolgen, Risiken zu identifizieren und projektbezogene Probleme in Echtzeit zu verwalten.

Hauptmetriken des Statusberichts

Metrik	Beschreibung
Integrität gesamt	Die allgemeine Bedingung des Projekts (grün, gelb oder rot).
Abschlussstatus	Der Prozentsatz des Projektabschlusses.
Zeitplan und Umfang	Wichtige Meilensteine und alle Änderungen im Umfang.
Kostenmetriken	Geplante und ist-Kosten und Budgetabweichung.
Ressourcennutzung	Zuteilungs- und Aufwandsnachverfolgung für Projektressourcen.

Hauptvorteile

Die Statusberichtsfunktion in Projektarbeitsbereich Bietet einen klaren Überblick über die Gesamtintegrität, den Fortschritt und die Schlüsselmetriken des Projekts und bestätigt eine effektive Kommunikation und Nachverfolgung während des gesamten Projektlebenszyklus.

Mit Statusberichten in Projektarbeitsbereich, Sie können:

- Verbessern Sie die Projekttransparenz durch eine präzise Zusammenfassung wichtiger Metriken wie Zeitplan, Kosten und Ressourcennutzung, sodass Stakeholder den Fortschritt nachverfolgen können.
- Erleichtern Sie eine bessere Entscheidungsfindung, indem Sie einen Snapshot des aktuellen Status des Projekts bereitstellen, um Projektmanagern und Stakeholdern bei der Bewältigung potenzieller Herausforderungen zu helfen.
- Verbessern Sie das Risikomanagement, indem Sie Risiken, Probleme oder Abweichungen hervorheben, sodass Teams proaktiv auf Projektbedenken reagieren 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.

- Sorgen Sie für eine konsistente Kommunikation zwischen Teams und Stakeholdern, indem Sie regelmäßige, standardisierte Updates bereitstellen, um sicherzustellen, dass alle über den Fortschritt und die Integrität des Projekts auf dem Laufenden bleiben.
- Steigern Sie die Effizienz durch die Verwendung von Vorlagen, die die Erstellung von Berichten optimieren, Zeit sparen und die Konsistenz zwischen Projekten bestätigen und gleichzeitig Anpassungen nach Bedarf ermöglichen.

Statusberichtsvorlagen

Statusberichtsvorlagen 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 präzise einseitige Zusammenfassung wichtiger Projektmetriken und ist somit ideal für schnelle Updates, bei denen eine allgemeine Übersicht ausreicht.
- Standardstatusbericht: 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 wie ein klassischer Statusbericht.

- Sie können einen Statusbericht mit einer der vorhandenen Vorlagen erstellen: Erstellen Sie einen Statusbericht in Projektarbeitsbereich
- Sie können auch Ihre eigene Statusberichtvorlage von Grund auf neu erstellen: Erstellen Sie eine Statusberichtsvorlage in Projektarbeitsbereich

Zugehörige Informationen

Analysieren Sie den Statusbericht in Projektarbeitsbereich

Importieren Sie den alten Projektstatusbericht nach Projektarbeitsbereich

Fügen Sie dem Statusbericht in dynamische Inhalte hinzu Projektarbeitsbereich

Projektarbeitsbereich konfigurieren

Richten Sie die ein, und konfigurieren Sie sie Projektarbeitsbereich Anwendung zum Initiieren und Planen Ihrer Projekte, Finanzen und Ressourcen.

Zugehörige Informationen

Verwalten von Projekten mit Projektarbeitsbereich

Verwalten von Finanzdaten für Ihre Projekte

Ressourcenplanung mit Projektarbeitsbereich

Projektarbeitsbereich – Referenz

Projekte mit konfigurieren Projektarbeitsbereich

Richten Sie ein Projektarbeitsbereich Anwendung und beginnen Sie mit der Planung Ihres 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.

- Vergewissern Sie sich, dass die Anwendung und alle zugehörigen ServiceNow Store-Anwendungen über gültige Berechtigungen für ServiceNow verfügen. Weitere Informationen finden Sie unter Berechtigung für abrufen ServiceNow Produkt oder Anwendung an.
- 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 Berechtigung für abrufen ServiceNow Produkt oder Anwendung an.
- Überprüfen Sie die Project Workspace -Anwendungsliste im ServiceNow Store auf Informationen zu Abhängigkeiten, Lizenzierungs- oder Abonnementanforderungen sowie zur Release-Kompatibilität.
- Beginnend mit Zurich Release. Durch die Installation des PPM Standard-Plugins wird auch installiert Projektarbeitsbereich Anwendung.
- 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**an.
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 „Installationsdetails überprüfen“ werden alle Abhängigkeiten aufgeführt, die zusammen mit Ihrer 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**.

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

Demodaten sind die Beispieldatensätze, die Anwendungsfunktionen für allgemeine Anwendungsfälle beschreiben. Laden Sie die Demodaten, wenn Sie die Anwendung zum ersten Mal auf einer Entwicklungs- oder Testinstanz installieren.

6. Wählen Sie **Installieren** aus.

Ergebnis

Das Plugin „Abhängigkeit von Planungsattributen“ wird zusammen mit installiert Projektarbeitsbereich.

Konfigurieren von Ressourcen mit 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 Sie das Plugin „PPM Standard“ (com.snc.Financial_Planning_pmo) aktiviert haben.
- Stellen Sie sicher, dass Sie Attribute für aktiviert haben Ressourcenmanagement. Weitere Informationen finden Sie unter Mit den Planungsattributen.

Konfigurieren Sie Finanzdaten für Projektarbeitsbereich

Passen Sie die Ansicht „Finanzdaten“, die 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 Mit den Planungsattributen und Erstellen oder bearbeiten Sie Planungsattribute.
2. Generieren Sie Standardzuordnungskonfigurationen, um Tabellenzuordnungen zu erstellen.
   Weitere Informationen finden Sie unter Generieren Sie Standardzuordnungskonfigurationen.
3. Aktivieren Sie die Budgetzuteilung für Projekte.
   Weitere Informationen finden Sie unter Aktivieren Sie die Finanzbudgetzuteilung für Projekte in Projektarbeitsbereich.
4. Definieren Sie das Budgetzuteilungsattribut, um das Budget nach Kostenart oder Ausgabentyp zuzuteilen.
   Weitere Informationen finden Sie unter Konfigurieren Sie das Budgetattribut auf Instanzebene, um das Budget zuzuweisen.
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 einem Projekt zu.
7. **Wahlweise:** Passen Sie den linken Bereich im Bildschirm „Finanzen“ an die Anforderungen Ihrer Organisation 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.

Weitere Informationen finden Sie unter Passen Sie die Ansicht im linken Bereich für Finanzen an.

8. Passen Sie die Formularfelder Kostenplan erstellen an die Anforderungen Ihrer Organisation an.
   Weitere Informationen finden Sie unter Passen Sie das Kostenplanformular an.
9. Passen Sie die Standardausgabentypen an, um Kostenpläne für Ihre Projekte und Bedarfe zu verwalten.
   Weitere Informationen finden Sie unter Ändern Sie den Standardausgabentyp für Projekte .
10. Aktivieren und definieren Sie die geplante Aufgabe, um finanzielle Baselines für Ihre Planungselemente zu erstellen.
    Weitere Informationen finden Sie unter Aktivieren Sie eine geplante Aufgabe, 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 Aktivieren Sie eine geplante Aufgabe, um Arbeitskosten für Ihre Projekte zu generieren .

Aktivieren Sie die Finanzbudgetzuteilung für Projekte in Projektarbeitsbereich

Aktivieren Sie die Zuteilungseigenschaft nach der Migration zu Next Experience Dient zur Arbeit an der Budgetzuteilung für Ihre Projekte mit Projektarbeitsbereich.

Vorbereitungen

- Für neue Kunden, die in auf Finanzdaten zugreifen Next Experience, Diese Eigenschaft ist standardmäßig aktiviert.
- Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemeigenschaften** > **Eigenschaften**an.
2. Filtern Sie die Namensspalte, um sie zu suchen und zu öffnen **sn_invst_pln.enable_Budget_allocation_v2** Eigenschaft.
3. Aktualisieren Sie das Wertfeld auf **Wahr** Und wählen Sie aus **Aktualisieren** .

Nächste Maßnahme

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

Konfigurieren Sie das Budgetattribut auf Instanzebene, um das Budget zuzuweisen

Konfigurieren Sie das Budget-Attribut nach Ausgabentyp oder Kostentyp als Instanzebene, um mit Budgetzuteilungen für Ihre Planungselemente zu bearbeiten Strategische Planung.

Vorbereitungen

- Aktivieren Sie die Eigenschaft „Budgetzuteilung“, 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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** > **Systemeigenschaften** > **Eigenschaften**an.
2. Filtern Sie die Namensspalte, um sie zu suchen und zu öffnen **Budget_Allocation_Attribute** Eigenschaft.
3. Aktualisieren Sie das Feld Wert auf einen der folgenden Elemente.
   - **Cost_type** – Verschachtelt die Finanzansicht nach Kostenarten wie Hardware-Betriebsausgaben, externer Arbeitsaufwand, Software-Investitionsaufwand, Software-Betriebsausgaben usw.
   - **Expense_type** – Verschachtelt die Finanzansicht nach Ausgabentypen wie Investitionsaufwand und Betriebsausgaben.
4. Wählen Sie **Aktualisieren**.

Aktivieren Sie den Ausgabentyp für Ressourcenzuweisungen

Ressourcenzuweisungen haben denselben Ausgabentyp wie das Projekt oder der Bedarf, für das sie erstellt werden. Wenn Sie den Ausgabentyp für Ressourcenzuweisungen aktivieren, können Sie verschiedene Ausgabenarten für Ihre Arbeit genau ausgeben.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Aktivieren Sie die geplante Aufgabe, und führen Sie sie aus.
   a. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Geplante Aufgaben**an.
   b. Filtern Sie das Namensfeld, um es zu suchen und zu öffnen **Migrieren Sie Planungsattribute des Aufgabentyps aus Aufgaben** .
   c. Wählen Sie aus **Aktiv** Option zum Aktivieren der geplanten Aufgabe.
   d. Bearbeiten Sie die Felder im Formular „geplante Skriptausführung“, um den Auftrag anzupassen und Ihre Anforderungen zu erfüllen.

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

   e. Wählen Sie Aus **Jetzt Ausführen** Um die geplante Aufgabe auszuführen, oder wählen Sie aus **Aktualisieren** Um Ihre Änderungen zu speichern.
2. Aktivieren Sie den Ausgabentyp für Ressourcenzuweisungen.
   a. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Tabellen**an.
   b. Filtern Sie das Namensfeld, um zu suchen und zu öffnen **sn_plng_ATT_Core_resource_assignment** Tabelle für Ressourcenzuweisungen.
   c. Wählen Sie aus **Liste Anzeigen** Zugehöriger Link.
   d. Wählen Sie aus **Liste Personalisieren** ( )-Symbol.
   e. Fügen Sie in der Spalte „Liste personalisieren“ hinzu **Ausgabentyp** Aus der Liste verfügbar in die Liste ausgewählt.
   f. Wählen Sie *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.

Ergebnis

Ausgabentyp Das Feld ist für Ressourcenzuweisungen für die Projekte und Anforderungen aktiviert. Sie können verschiedene Ausgabentypen ausgeben, um verschiedene Arbeitstypen wie Investitionsaufwand oder Betriebsausgaben aufzuzeichnen.

Passen Sie die Ansicht im linken Bereich für Finanzen an

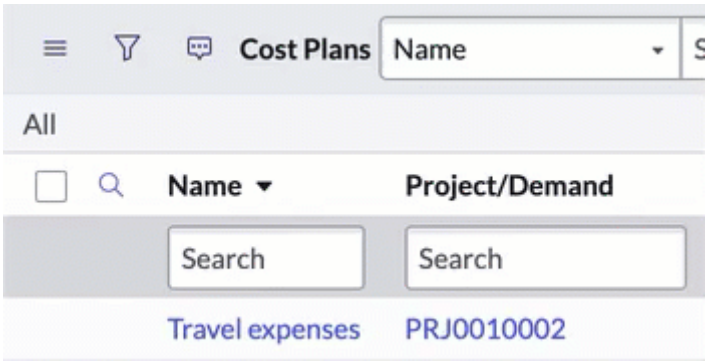
Passen Sie den linken Bereich für Finanzdaten an, um anwenderdefinierte Feldinformationen anzuzeigen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

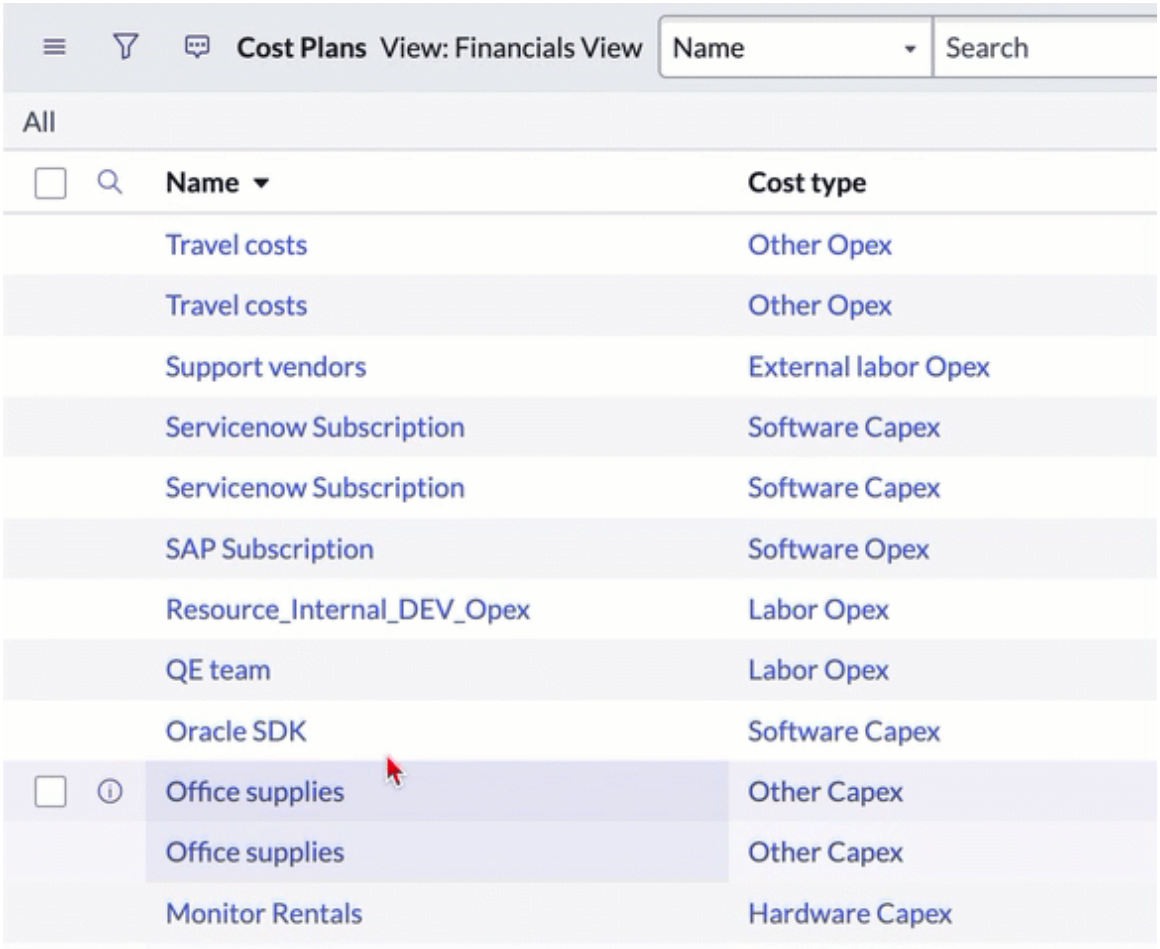
1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Tabellen**an.
2. Filtern Sie das Feld Bezeichnung, um zu suchen und zu öffnen **Kostenplan** Tabelle.
3. Wählen Sie aus **Liste Anzeigen** Zugehöriger Link.
4. Wählen Sie die Ansicht Finanzen aus, indem Sie zu navigieren **Listensteuerelemente** > **Ansicht** > **Finanzsansicht**an.



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 ausgewählten Spalte hinzu, oder entfernen Sie sie, um die Ansicht im linken Bereich in der Ansicht „Finanzdaten“ anzupassen.
7. Wählen Sie **Speichern**.

Ergebnis

Die Kostenplantabelle mit anwenderdefinierten Feldern für die Finanzansicht wird angezeigt.

Passen Sie das Kostenplanformular an

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

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Tabellen**an.
2. Filtern Sie das Feld Bezeichnung, um zu suchen und zu öffnen **Kostenplan** Tabelle.
3. Wählen Sie aus **Formular Entwerfen** Zugehöriger Link.
4. Wählen Sie in der Kopfzeile aus **Kostenplan [Cost_Plan]** Aus der Tabellenliste und **Finanzansicht** Aus der Ansichtsliste.
5. Im Formular 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.

- Ziehen Sie die erforderlichen Felder per Drag-and-Drop aus der Spalte „Felder“.
- Entfernen Sie die vorhandenen Felder über das Symbol „Feld entfernen“.

6. Wählen Sie **Speichern**.

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

Aktivieren Sie **Migrieren Sie das Budget für aktive Bedarfe und Projekte** Geplante Aufgabe zum Migrieren des Budgets aktiver Projekte von der klassischen Anwenderoberfläche nach Next Experience.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Geplante Aufgaben**an.
2. Filtern Sie das Namensfeld, um es zu suchen und zu öffnen **Migrieren Sie das Budget für aktive Bedarfe und Projekte** .
3. Bearbeiten Sie die Felder im Formular „geplante Skriptausführung“, um den Auftrag anzupassen und Ihre Anforderungen zu erfüllen.
   Weitere Informationen zur Feldbeschreibung und zu Skripts finden Sie unter Automatisch ein Skript Ihrer Wahl ausführen .
4. Wählen Sie Aus **Jetzt Ausführen** Um die geplante Aufgabe auszuführen, oder wählen Sie aus **Aktualisieren** Um Ihre Änderungen zu speichern.

Konfigurieren der Sicherheit für ein Projekt im Projektarbeitsbereich

Konfigurieren Sie die Sicherheit in einem Projekt, um das Projekt vertraulich zu machen, um sicherzustellen, dass nur autorisierte Anwender auf das Projekt und seine Unterprojekte und zugehörigen Entitäten zugreifen können.

Sie können vertrauliche Projekte nur für angegebene Anwender und Anwendergruppen 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 bleiben und nur für autorisiertes Personal zugänglich sind.

Um diese erweiterten Sicherheitsfunktionen zu aktivieren, müssen Sie das Plugin „Project Advanced Security“ installieren. Das -Plugin erfordert PPM Standard Plugin als Voraussetzung.

Zugehörige Informationen

Aktivieren Sie das Plugin „Project Advanced Security“

Aktivieren Sie die Sicherheit für ein Projekt im Projektarbeitsbereich

Aktivieren Sie das Plugin „Project Advanced Security“

Aktivieren Sie das Plugin „Erweiterte Sicherheit“ für Projekte, 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**an.
2. Suchen Sie nach **Erweiterte Projektsicherheit** Und installieren Sie es.

Zugehörige Informationen

Konfigurieren der Sicherheit für ein Projekt im Projektarbeitsbereich

Aktivieren Sie die Sicherheit für ein Projekt im Projektarbeitsbereich

Aktivieren Sie die Sicherheit für ein Projekt im Projektarbeitsbereich

Aktivieren Sie die Sicherheit in einem Projekt, um das Projekt vertraulich zu machen, um sicherzustellen, dass nur autorisierte Anwender 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 Planungsseite 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 auswählen **Details** Aus der Liste.
3. Scrollen Sie ganz nach unten, um zu suchen **Vertraulich** Und wählen Sie es aus.
4. Geben Sie in den folgenden Feldern die Anwender und Anwendergruppen an, die auf das Projekt zugreifen können.

Feld	Beschreibung
Zulässige Anwender	Geben Sie Namen bestimmter Anwender ein, denen Sie Zugriff auf das Projekt gewähren möchten.
Zulässige Gruppen	Geben Sie Anwendergruppen ein, denen Sie Zugriff auf das Projekt gewähren möchten.

   Sie müssen mindestens einen Anwender oder eine Anwendergruppe für den Zugriff angeben.

   Auf das vertrauliche Projekt kann von zugegriffen werden **Zulässige Anwender** , **Zulässige Gruppen** , **Zugewiesen an** Anwender, **Zusätzlicher Beauftragter** , **Projektmanager** , Und der Administrator.

5. Wählen Sie **Speichern**.

   Sobald Sie das Projekt vertraulich gemacht haben, wird die Vertraulichkeitseinstellung auf das Projekt, alle Unterprojekte und Entitäten angewendet, z. B. Kostenpläne, Kostenplanaufgliederungen, Leistungspläne, Leistungsplanaufgliederungen, Kostenzeilen, Zeitkarten, Statusberichte, Baselines, Story, Investitionsobjekt, Projektaufgaben, Ressourcenplan, Ressourcenzuweisungen und RIDAC.

   Diese sind nur für Personen zugänglich, die dem Projekt explizit hinzugefügt 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.

Diese Einstellung gilt für alle zugeordneten Arbeitsbereiche. Wenn das Projekt in einem Arbeitsbereich als vertraulich markiert ist, wird es automatisch in allen anderen Arbeitsbereichen vertraulich behandelt, einschließlich:

- Projektmanagement-Arbeitsbereich
- Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement
- Arbeitsbereich Für Strategisches Portfolio

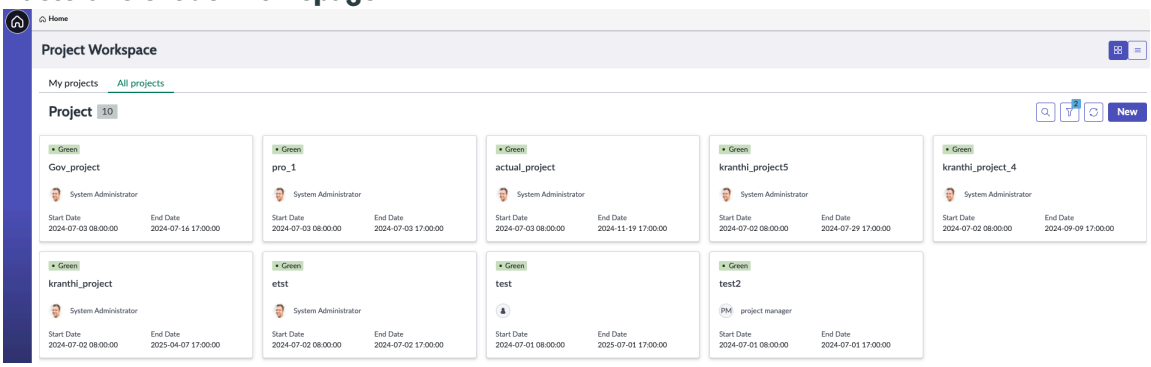
Zugehörige Informationen

Konfigurieren der Sicherheit für ein Projekt im Projektarbeitsbereich

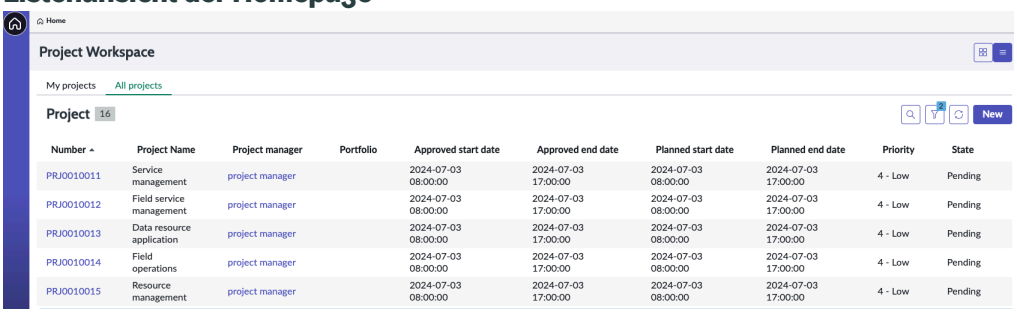
Verwalten von Projekten mit Projektarbeitsbereich

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 von Projekten ( )	Öffnet das Projekt in der Rasteransicht oder in der Kartenansicht.
Listenansicht von Projekten ( )	Öffnet das Projekt in der Listenansicht.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
Meine Projekte	In diesem Abschnitt werden alle Projekte angezeigt, für die Sie verantwortlich sind, einschließlich Unterprojekte.
Alle Projekte	In diesem Abschnitt werden alle Projekte angezeigt, die im System hinterlegt sind. Alle Projekte umfassen Projekte aus Kundenprojekten, Teambereichen und Audit.
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. Projektname, Status, geplante Daten und Manager, dem das Projekt zugewiesen ist.
Projektsuche	Option zum Suchen nach Projekten nach Namen oder dem Anwender, dem sie zugewiesen sind.
Filter	Option zum Anwenden von Filtern auf der Homepage. Die von Ihnen ausgewählten Filtereinstellungen werden in den Filterkriterien beibehalten.
Neu laden	Lädt die Homepage neu.
Neu	Option zum Erstellen eines Projekts.

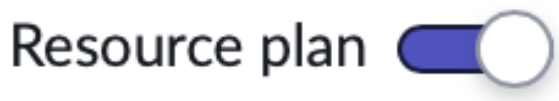
Planungsheader

Im Header werden neben dem Projektnamen verschiedene Optionen angezeigt.

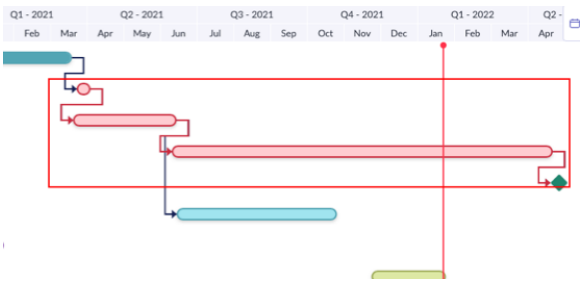
Name	Beschreibung
Projektdetails bearbeiten ( )	Öffnet die Projektdetails im Seitenbereich zur Bearbeitung. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie ein Projekt aus Projektarbeitsbereich.

Automatische Übersetzung

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

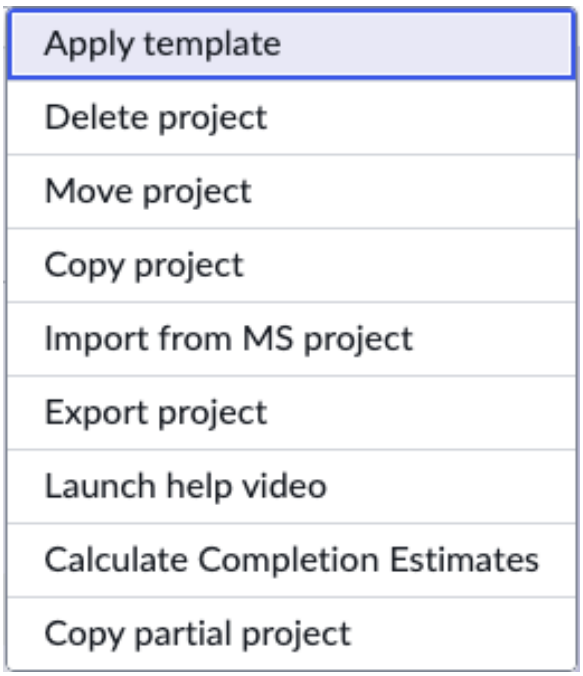
Name	Beschreibung
Aktivität ( )	Erleichtert die Konversation zwischen verschiedenen Stakeholdern. Weitere Informationen finden Sie unter Arbeiten Sie mit Stakeholdern von zusammen Projektarbeitsbereich.
Anhänge ( )	Ermöglicht das Hinzufügen von Dateien zum Projekt. Weitere Informationen finden Sie unter Arbeiten Sie mit Stakeholdern von 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 der Einstellungen ( ) Bereich.
Ressourcen nicht synchronisiert ( )	Ermöglicht Ihnen das Synchronisieren der Daten der Projekt- und Ressourcenzuweisung. Wenn sich die geplanten oder tatsächlichen Daten der Projektaufgaben ändern, ist dieses Symbol aktiviert. Wenn das Projekt über klassische Ressourcenpläne verfügt, ist dieses Symbol standardmäßig inaktiv.
	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 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.

Name	Beschreibung
Gantt	Zeigt Daten in der Gantt-Ansicht auf der Planungsseite an. Verwenden Sie diese Schaltfläche, um Aufgabendaten und Abhängigkeiten zu ändern.
Grid	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 ( )	Schalten Sie die Schaltfläche um, um die Anzeige des kritischen Pfads des Projekts ein/aus. 
Aufgabe hinzufügen Add Task	Fügt dem Datenraster eine Projektaufgabe hinzu. Weitere Informationen finden Sie unter Projektaufgaben im Projektarbeitsbereich erstellen und zuweisen.
Projektaktionen ( )	Stellt weitere Aktionen bereit, die für das Projekt ausgeführt werden können. • Vorlage übernehmen • Projekt löschen • Projekt verschieben • Projekt duplizieren

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	• Aus MS Project importieren • Projekt exportieren • Launch help video (Hilfevideo starten) • Abschlussschätzungen berechnen • Teilprojekt kopieren  Das Datum des Projekts mit den Startdaten der zugehörigen Ressourcenpläne, Kostenpläne, Leistungspläne, Ressourcenzuweisungen, Projektaufgaben synchronisieren und Unterprojekte mit **Projekt Verschieben** .

Ressourcenzuweisungsbereich

Der Ressourcenzuweisungsbereich enthält die folgenden UI-Komponenten, mit denen Sie Ihre Ressourcen über den Projektarbeitsbereich verwalten können.

Name	Beschreibung
Aktualisieren Sie die Ressourcenzuweisung ( )	Lädt die ausgewählte Zuweisung und Zuteilung neu.
	Zeigt die Ressourcenzuteilung im Ressourcenzuweisungsbereich 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.

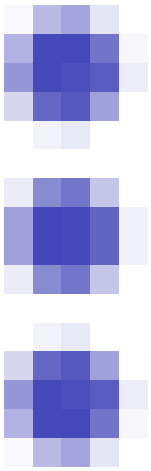
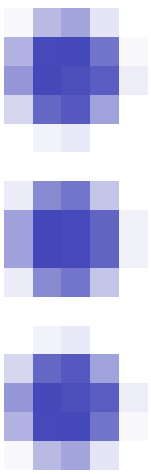
Name	Beschreibung
	Zeigt den Aufwandstyp als VZÄ, Stunden oder Personentage an.
	Zeigt den Aufwand nach Woche oder Monat an. Diese Schaltfläche wird nur angezeigt, wenn der Umschalter „Zuteilung Heatmap“ aktiviert ist.
	Fügen Sie im Ressourcenzuweisungsbereich eine Ressource hinzu.

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 der Planung dieser Unterprojekte anzeigen.

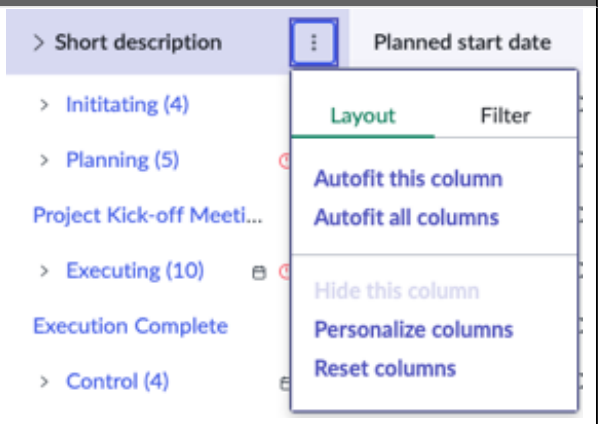
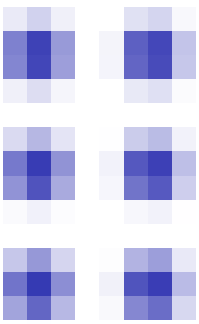
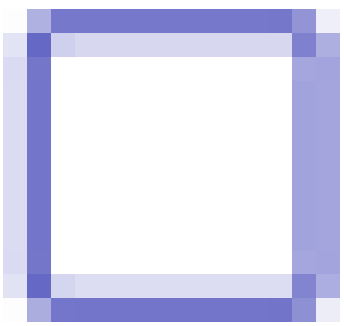
Option	Beschreibung
Spaltenaktionen	Sortieren und filtern Sie die Projektaufgaben mithilfe der Aktionen im Header. Zeigen Sie Ihr Mausgerät auf einen Spaltenheader,

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 das Kontextmenü-Symbol (). 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.

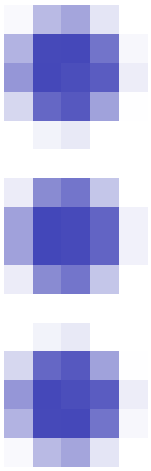
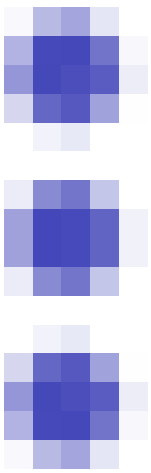
Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 ()	Ermöglicht das Ziehen der Projektaufgabenzeilen an eine Position Ihrer Wahl im Raster.
Zeile auswählen ()	Wählen Sie mehrere Projektaufgabenzeilen gleichzeitig aus.

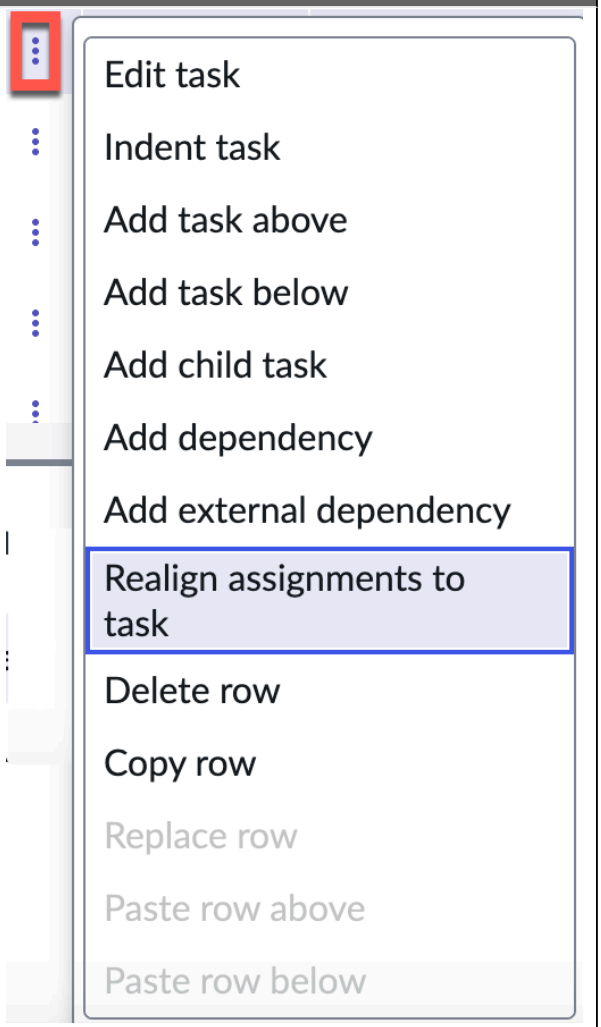
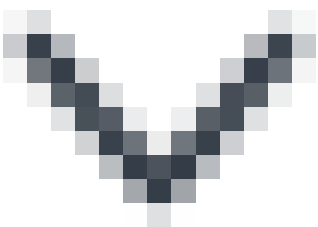
Automatische Übersetzung

© 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.

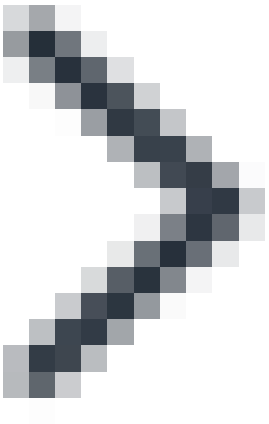
Option	Beschreibung
	Verwenden Sie das Zeilenkontextmenü (), um verschiedene Aktionen auszuführen.
Zeilenkontextmenü ()	Stellt verschiedene Aktionen für die ausgewählten Zeilen bereit, z. B. Aufgabe bearbeiten, Aufgabe oberhalb hinzufügen oder Aufgabe unterhalb hinzufügen, Zeile löschen, Abhängigkeit 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.

Automatische Übersetzung

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

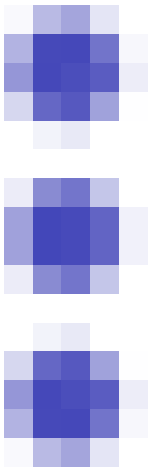
Option	Beschreibung
	
Erweiterte Zeile ()	Gibt an, dass eine Projektaufgabenzeile so erweitert ist, dass ihre untergeordneten Aufgaben angezeigt werden. Wählen Sie dieses Symbol aus, um die Zeile einzuklappen und die untergeordneten Aufgaben auszublenden.

© 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.

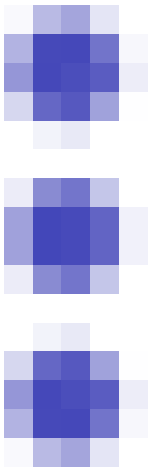
Option	Beschreibung
Reduzierte Zeile ()	Gibt an, dass die Projektaufgabe untergeordnete Aufgaben enthält. Wählen Sie dieses Symbol aus, um die Zeile zu erweitern und die untergeordneten Aufgaben anzuzeigen.
Spalte neu anordnen ()	Ordnet die Spalten des Datenrasters neu an.
Einzelne Zelle bearbeiten	Bearbeiten oder kopieren Sie die Informationen dieser Zelle, indem Sie das Kontextmenü der Zelle (

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	) Oder wählen Sie eine Zelle aus, und halten Sie sie gedrückt (oder klicken Sie mit der rechten Maustaste). 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	Bearbeiten Sie Zellen im Massenvorgang, indem Sie mehrere Zellen auswählen und eine der Zellen auswählen und gedrückt 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 durch Auswahl der 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.

Mithilfe der 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, oder eine vorhandene Abhängigkeit auswählen, um ihre Details im Seitenbereich

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 bearbeiten. Weitere Informationen finden Sie unter Fügen Sie interne Projektaufgaben-Abhängigkeiten von 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 navigieren Projektarbeitsbereich Und öffnen Sie ein Projekt auf der Planungsseite.

Vorbereitungen

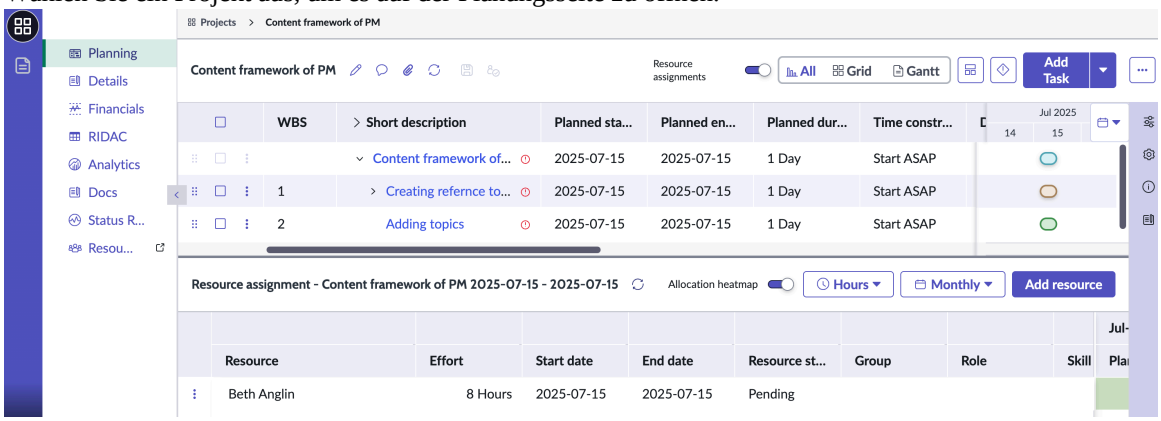
Project Workspace installieren.

Erforderliche Rolle: it_project_manager

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Projektarbeitsbereich**an.
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.



   Sie können auf Planung, Details, Finanzen, RIDAC, Analytics zugreifen und verwalten. Dokumente und Statusberichte mithilfe der Liste, die angezeigt wird, wenn Sie das Projektsymbol auswählen. Diese Liste wird auch als Menü der Ebene 2 (L2) bezeichnet.

Nächste Maßnahme

Erstellen Sie ein Projekt aus Projektarbeitsbereich

Erstellen Sie ein Projekt aus Projektarbeitsbereich

Verwenden Projektarbeitsbereich Um ein Projekt zu erstellen und mit der Planung Ihrer Projektaufgaben zu beginnen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_project_manager

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Projektarbeitsbereich**an.
2. Wählen Sie Aus **Neu** Dient zum Erstellen eines Projekts auf der Homepage.
3. Füllen Sie im Formular 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.

Weitere Informationen zu Feldern finden Sie unter Projektformular in 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 auf der Detailseite von widerzuspiegeln Projektarbeitsbereich.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: it_project_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Sie können Projekt, Projektdaten, Business Case, Finanzen, Punktzahl bearbeiten. Notizen und Einstellungen für ein Projekt. Verwenden Sie die zugehörigen Registerkarten auf der Detailseite, um Projektaufgaben, Unterprojekte, Anforderungen, Ressourcenpläne, Kostenpläne anzuzeigen und zu bearbeiten. monetär und andere.

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.
2. Öffnen Sie die Detailseite des Projekts, indem Sie auswählen **Details** Aus der Liste.
3. Bearbeiten Sie die Felder, die Sie aktualisieren möchten.

   In Projektarbeitsbereich, Sie können Stakeholder hinzufügen, einen Ressourcenplan erweitern oder bestätigen und täglich neue Ressourcenzuteilungen hinzufügen. Sie können auch den Statusbericht des Programms anzeigen und das Projekt als Vorlage mit speichern **Als neue Vorlage speichern** Option.

   Von Projektarbeitsbereich, Sie können eine Agile-Phase oder eine Testphase erstellen. Sie können auch Stories erstellen oder dem Projekt vorhandene hinzufügen sowie neue Epics hinzufügen.

   Sie können die Projektbeschreibung mit der Kompetenz „Planungselement schreiben“ verfeinern, wenn Sie die Anwendung Now Assist für SPM installiert haben.

4. Wählen Sie **Speichern**.
   Sie können die Projekt- oder Projektaufgabendetails im Seitenbereich anzeigen. Wählen Sie Aufgabe öffnen auf der neuen Registerkarte ( ) Symbol, um das Projekt auf einer neuen Registerkarte zu öffnen. Sie können die Seite „vollständige Details“ verwenden, um Arbeitsnotizen und Anhänge hinzuzufügen und zugehörige Listen eines Projekts oder einer Aufgabe anzuzeigen.

Analysieren Sie Projekt-Analytics aus Projektarbeitsbereich

Zeigen Sie die Zusammenfassung eines Projekts auf der Registerkarte „Analytics“ des Projektarbeitsbereichs 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.

Vorbereitungen

Hinweis: Die Dashboards „Wasserfall“, „Hybrid“ und „Scrum“ sind im UI-Framework von Next Experience verfügbar.

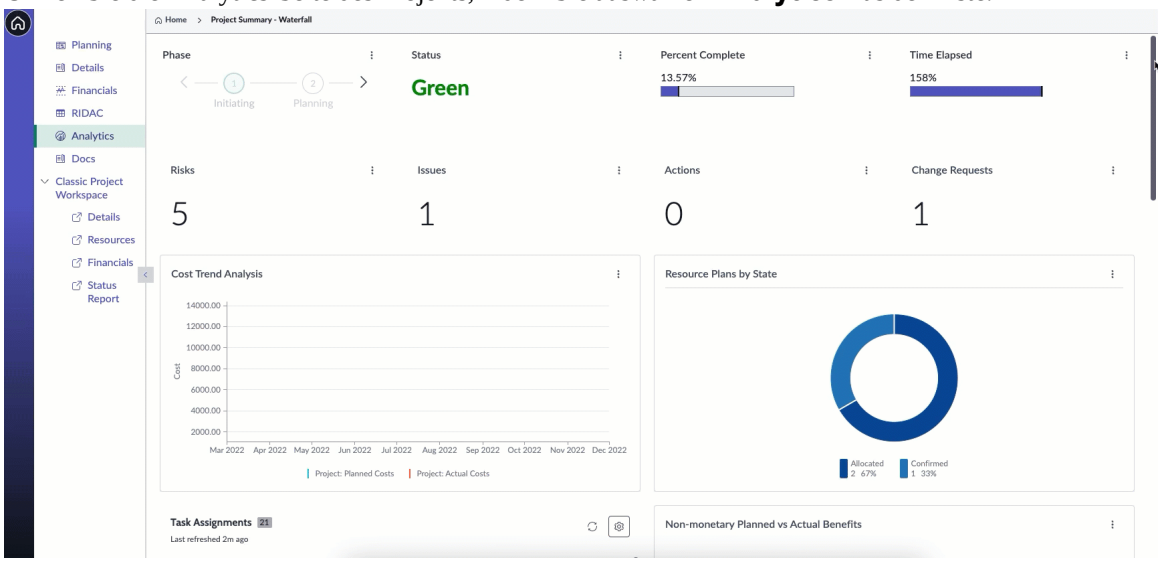
Erforderliche Rolle: it_project_user

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, ist-Kosten und verzögerten Meilensteinen. Die Berichte aggregieren Daten aus den Feldern im Projektformular. Details 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.
2. Öffnen Sie die Analytics-Seite des Projekts, indem Sie auswählen **Analytics** Aus der Liste.



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 Analytics-Seite des Projektarbeitsbereichs für Agile-, Wasserfall- und Hybridprojekte 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 „Wasserfall“, „Hybrid“ und „Scrum“ sind im UI-Framework von Next Experience verfügbar.

Ihr Systemadministrator kann die Widgets und Berichte im Dashboard so konfigurieren, dass Projektinformationen auf dem angezeigt werden **Analytics** Seite. Folgende Dashboards stehen 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.

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.

Der Projektausführungstyp bestimmt das Dashboard, das im angezeigt wird **Analytics** Seite.

Sie können auch ein anwenderdefiniertes Dashboard in einbetten **Analytics** Seite. 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 in bereitgestellt **Analytics** Seite, auf der der Projektmanager das Projekt analysieren können.

Widgets und Berichte für Agile-Projekt

Name	Beschreibung
Stories mit fehlenden Akzeptanzkriterien	Anzahl der Storys im Projekt ohne Informationen zu 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.

Widgets und Berichte für Agile-Projekt (Fortsetzung)

Name	Beschreibung
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 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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	„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 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	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 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.

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.

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. 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. Wählen Sie auf der Registerkarte Erweitert die Option zum automatischen Speichern aus, ändern Sie das Datumsformat für die geplanten Datumsspalten, 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 zu den Projektaufgaben auf der Planungsansicht an.

   Wenn Sie möchten, dass zusätzliche Spalten in der Planungsansicht angezeigt werden, die nicht die im Seitenbereich verfügbaren Felder sind, können Sie dies tun, indem Sie anpassen Projektarbeitsbereich Ansicht der Projektaufgabenliste (pm_project_Task_list.do). Weitere Informationen finden Sie unter Fügen Sie der Planungsseite neue Spalten hinzu.

   Hinweis: Sie können Ihre Einstellungen für die Zeitskala personalisieren und Zusammenfassungsaufgaben, Balkenbezeichnungen und Abhängigkeitszeilen anzeigen. Alle Änderungen, die Sie an den Einstellungen für die Aufgabe „Zusammenfassung anzeigen“ und der Zeitskalaansicht 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 neue Spalten auf der Planungsseite des neuen Projektarbeitsbereichs an, damit Ihre Projektmanager anwenderdefinierte Felder für die Projektaufgaben auf der Planungsseite anzeigen können.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: it_project_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Die auf der Planungsseite des neuen Projektarbeitsbereichs angezeigten Projektaufgaben zeigen die Felder gemäß der Ansicht Projektarbeitsbereich der Tabelle pm_project_Task an. Um neue Felder anzuzeigen, müssen Sie diese Ansicht „Projektarbeitsbereich“ der Tabelle pm_project_task personalisieren.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 **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.

Ergebnis

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 zu Projektarbeitsbereich.

Vorbereitungen

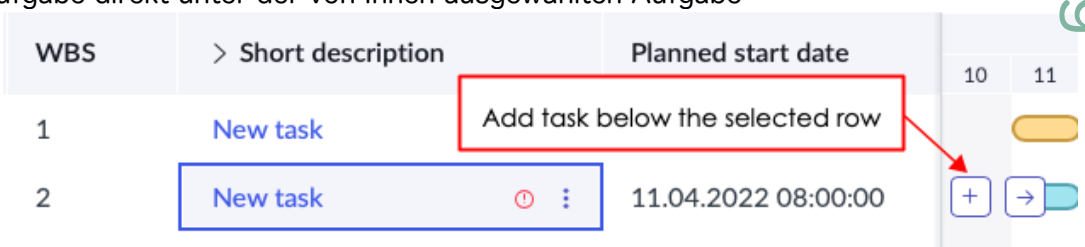
Erforderliche Rolle: it_project_manager

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.
2. Wählen Sie **Aufgabe hinzufügen** aus.

   Eine neue Zeile wird unten im Datenraster der Planungsseite mit hinzugefügt **Neue Aufgabe** Als Standardname für die Aufgabe.

   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.
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.

Automatische Übersetzung

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

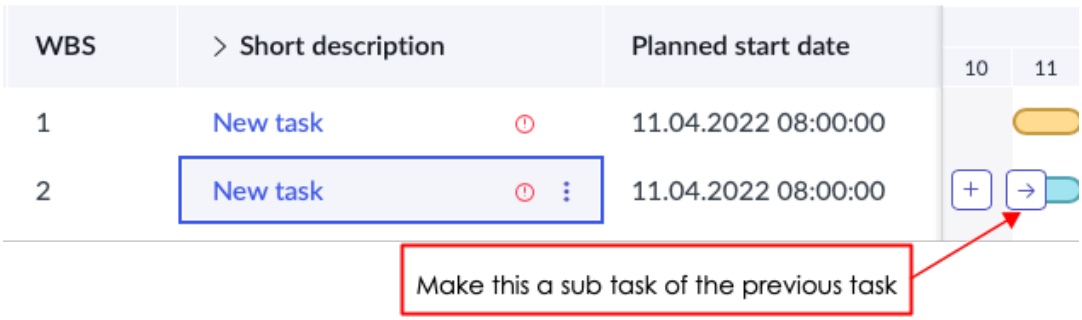
5. Klicken Sie auf eine beliebige Stelle im Datenraster außerhalb der Aufgabenfelder, um die Details zu speichern.
6. Weisen Sie einem Benutzer eine Aufgabe zu, indem Sie das Feld **Zugewiesen an** aktualisieren.

   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 auf der Planungsseite von Projektarbeitsbereich.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_project_manager, it_project_user

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.
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**.

Erstellen Sie Prüflistenelemente für eine Projektaufgabe

Erstellen Sie Prüflistenelemente für eine Projektaufgabe, um Elemente nachzuverfolgen, die in der Aufgabe abgeschlossen werden sollen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_project_user, 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. Öffnen Sie ein Projekt auf der Planungsseite von Projektarbeitsbereich.
   Informationen zum Navigieren zur Planungsseite finden Sie unter Greifen Sie auf das neue zu Projektarbeitsbereich.
2. Navigieren Sie zu einer Projektaufgabe.
3. Wählen Sie auf der Seite „Planung“ die Option aus **Fügen Sie Elemente hinzu** In **Prüfliste** Abschnitt 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 ( ) Aus dem Seitenbereich, um Prüflistenelemente hinzuzufügen. Sie können Prüflistenelemente nach Bedarf hinzufügen, bearbeiten, organisieren oder entfernen.
4. Wählen Sie Aus **Speichern** Zum Speichern der Prüflistenelemente.
   Wählen Sie aus, um ein Prüflistenelement für eine Aufgabe zu bearbeiten **Bearbeiten** Im Abschnitt „Prüfliste“. Diese Option wird angezeigt, wenn im Abschnitt **Prüfliste** mindestens eine Prüfliste verfügbar ist. Um eine Prüfliste aus der Projektaufgabe zu entfernen, wählen Sie aus **Bearbeiten** Und wählen Sie Elementsymbol entfernen ( ).

Zugehörige Informationen

Prüflistenelemente für Projektaufgaben

Fügen Sie interne Projektaufgaben-Abhängigkeiten von 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

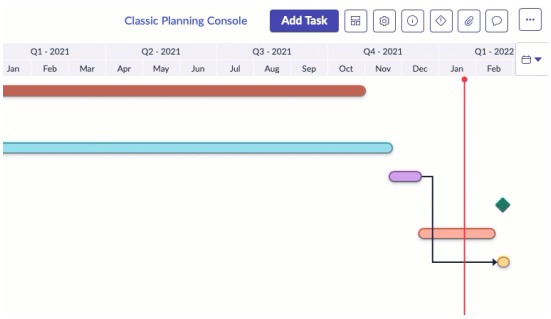
Prozedur

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 Planungsseite 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	Wählen Sie in der Spalte Abhängigkeit die Abhängigkeit der Aufgabe 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	Aktion
Über die Zeitleistenansicht	Wählen Sie die Abhängigkeitslinie aus.

3. Bearbeiten Sie die Felder.
4. Wählen Sie **Aktualisieren**.

Fügen Sie externe Abhängigkeiten zwischen Projekten von hinzu Projektarbeitsbereich

Richten Sie eine Abhängigkeit zwischen Aufgaben verschiedener Projekte mit dem neuen ein Projektarbeitsbereich.

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 Planungsseite 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. Wählen Sie im Formular „externe Abhängigkeit“ die aus **Projekt** Zu dem die externe Aufgabe gehört.
5. Wählen Sie aus **Aufgabe** Für die die Abhängigkeit hinzugefügt wird.
6. Wählen Sie aus **Abhängigkeitstyp** .
7. Wählen Sie **Absenden**.
   Die Standardauswahl ist **Hart**. In einer harten Abhängigkeit werden alle im vorherigen Projekt vorgenommenen Änderungen automatisch an das nachfolgende Projekt weitergegeben.

Ergebnis
- 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 für Projekte werden 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.

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 keine Baselines für sie auf der Planungsansichtsseite erstellen.

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.
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.
   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 ( ).

Automatische Übersetzung

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

- Startdatum
- Enddatum
- Abweichung

Trouble?
Wenn die Baselinespalten im Datenraster nicht angezeigt werden, aktualisieren Sie den Arbeitsbereich über das Aktualisieren-Symbol .

Erstellen Sie eine Statusberichtsvorlage in Projektarbeitsbereich

Erstellen Sie eine anwenderdefinierte Vorlage für Statusberichte in Projektarbeitsbereich. Verwenden Sie die Vorlage, um Statusberichte gemäß Ihren spezifischen Anforderungen zu erstellen.

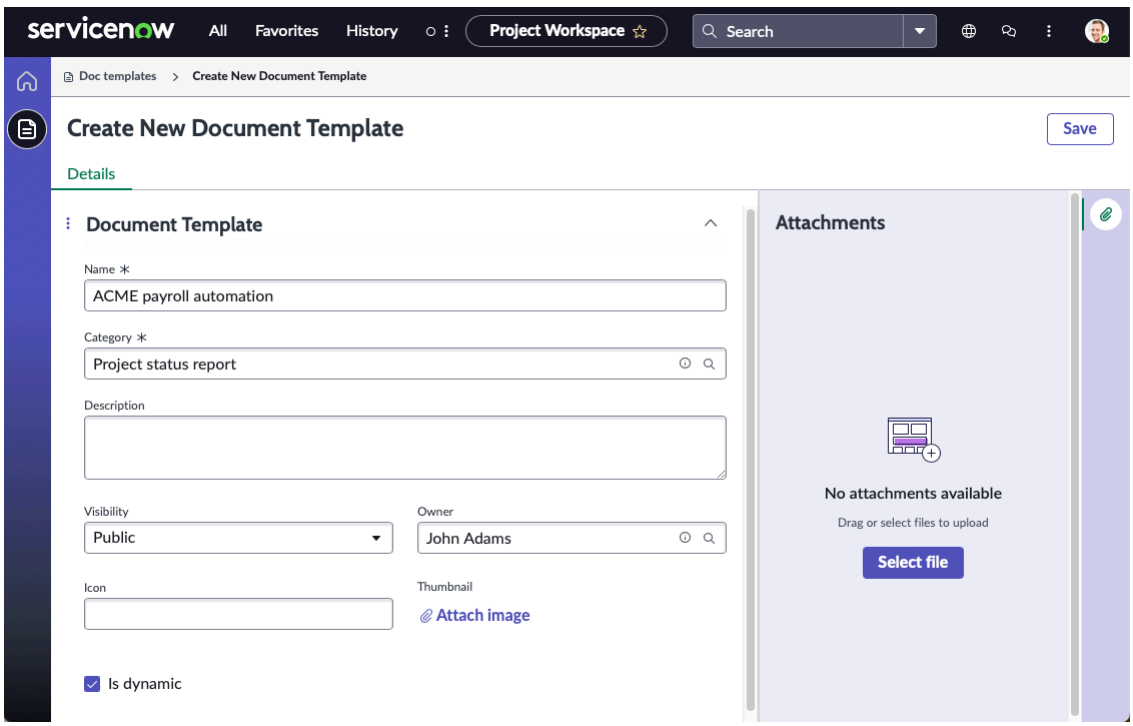
Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_project_manager

Prozedur

1. Öffnen Sie ein Projekt auf der Planungsseite von Projektarbeitsbereich.
   Informationen zum Navigieren zur Planungsseite finden Sie unter Greifen Sie auf das neue zu Projektarbeitsbereich.
2. Wählen Sie Aus **Dokumentvorlagen** .
3. Wählen Sie **Neu**.
4. Füllen Sie die Felder im Formular „neue Dokumentvorlage erstellen“ aus.

   Eine Beschreibung der Feldwerte finden Sie unter Formular „neue Dokumentvorlage 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.

5. Wählen Sie **Speichern**.

Hinweis:

Im Projektarbeitsbereich ist die Rolle „IT_project_Manager“ erforderlich, um eine Dokumentvorlage zu erstellen. Die Option zum Erstellen einer Dokumentvorlage aus dem Projektarbeitsbereich ist nur für Anwender mit der Rolle „Projektmanager“ verfügbar.

Wenn Ihre Rolle über Erstellungszugriff auf Dokumentvorlagen auf Plattformebene verfügt, können Sie eine Vorlage auch ohne die Rolle „IT_project_Manager“ erstellen. Während IT_project_Manager die Sichtbarkeit innerhalb des Projektarbeitsbereichs steuert, wird die Möglichkeit, Vorlagen zu erstellen, letztendlich von Zugriffssteuerungslisten (ACLs) auf Plattformebene gesteuert.

Ergebnis

Die von Ihnen erstellte Vorlage wird als Option angezeigt, wenn Sie versuchen, einen Statusbericht zu erstellen: Erstellen Sie einen Statusbericht in Projektarbeitsbereich.

Zugehörige Informationen

Statusberichterstellung in Projektarbeitsbereich

Erstellen Sie einen Statusbericht in Projektarbeitsbereich

Analysieren Sie den Statusbericht in Projektarbeitsbereich

Duplizieren Sie einen Statusbericht in Projektarbeitsbereich

Importieren Sie den alten Projektstatusbericht nach Projektarbeitsbereich

Fügen Sie dem Statusbericht in dynamische Inhalte hinzu Projektarbeitsbereich

Erstellen Sie einen Statusbericht in Projektarbeitsbereich

Erstellen Sie einen Statusbericht in Projektarbeitsbereich Für Ihre Projekte. Ihr Team kann den Bericht anzeigen und über Projektintegrität, Metriken, Risiken, Probleme und Meilensteine auf dem Laufenden halten.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: IT_pps_admin, it_project_Manager

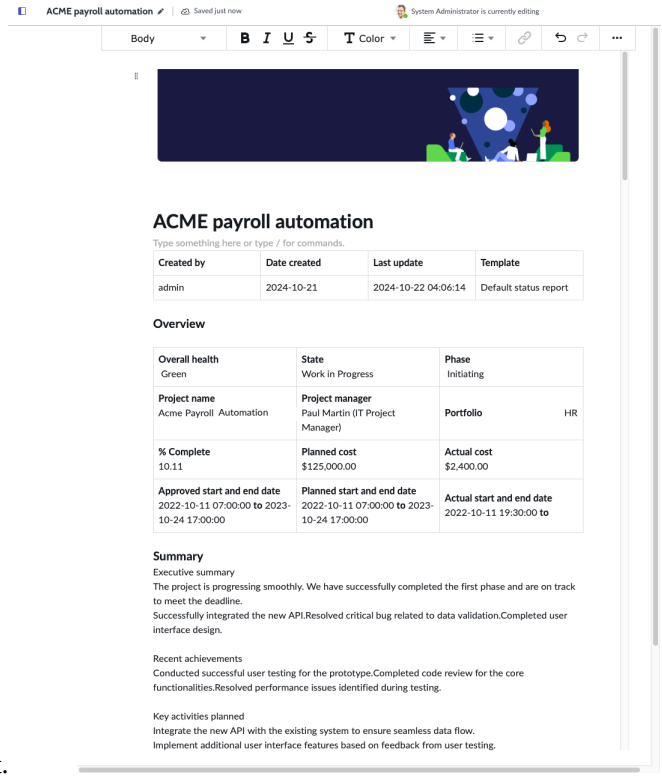
Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

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.
2. Öffnen Sie die Seite „Statusberichte“ des Projekts, indem Sie auswählen **Statusberichte** Aus der Liste.
3. Wählen Sie im Abschnitt Seiten die Option aus **Erstellen Sie einen Statusbericht** .
4. **Wahlweise:** Wenn Sie Ihren Statusbericht auf einer Vorlage basieren möchten, wählen Sie aus **Erstellen Sie einen Statusbericht aus einer Vorlage** .
5. In „Willkommen in Ihrem Vorlagencenter!“ Bildschirm auswählen **Verwenden** Für die Vorlage, die Sie verwenden möchten.
6. Füllen Sie die Felder im Formular „Statusbericht erstellen“ aus.
   Eine Beschreibung der Feldwerte finden Sie unter Formular „Statusbericht 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.

7. Wählen Sie **Absenden**.
   Der Statusbericht wird mit den von Ihnen eingegebenen Daten und Informationen



angezeigt.

8. **Wahlweise:** Wählen Sie aus **Weitere Aktionen** Symbol und führen Sie dann diese Schritte aus.

   a. Wählen Sie Aus **Als PDF exportieren** Dient zum Freigeben und Archivieren einer PDF-Version des Berichts.

   b. Wählen Sie Aus **Bearbeiten Sie den Statusbericht** Zum Öffnen und Bearbeiten des Statusberichts.

   c. Wählen Sie Aus **Live-Präsenz Ausblenden** Zum Ausblenden der Live-Präsenz.

   d. Wählen Sie Aus **Kopieren** Dient zum Erstellen einer Kopie des Statusberichts.

   (Optional) Sie können den Statusbericht nicht bearbeiten. Um den Statusbericht zu bearbeiten, können Sie die Systemeigenschaft „schreibgeschützt“ für Statusberichte (sn_pw.Status_Report_doc_read_only) deaktivieren. Standardmäßig ist er auf „wahr“ 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 nicht im zugrunde liegenden Statusberichtsdatensatz gespeichert, auf den Sie über die zugehörige Liste „Statusbericht“ im Projektformular zugreifen.

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 Analysieren Sie den Statusbericht in 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 nach Projektarbeitsbereich.

Zugehörige Informationen

Fügen Sie dem Statusbericht in dynamische Inhalte hinzu Projektarbeitsbereich

Statusberichterstellung in Projektarbeitsbereich

Analysieren Sie den Statusbericht in Projektarbeitsbereich

Importieren Sie den alten Projektstatusbericht nach Projektarbeitsbereich

Erstellen Sie eine Statusberichtsvorlage in Projektarbeitsbereich

Analysieren Sie den Statusbericht in Projektarbeitsbereich

Beobachten Sie einen Statusbericht in Projektarbeitsbereich Damit Ihr Projekt mehr über Projektintegrität, Metriken, Risiken, Probleme und Meilensteine erfahren kann.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: IT_pps_admin, it_project_Manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Im Folgenden sind die Header in einem Bericht aufgeführt, der mit der Vorlage „Standardstatusbericht“ erstellt wurde. Ein Bericht, der mit der einseitigen Statusberichtsvorlage erstellt wurde, hat weniger Informationsheader.

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, vergleichen Sie geplante Daten mit tatsächlichen Daten, und identifizieren Sie Abweichungen.
Kosten (Plan- vs. Ist-Kosten)	Vergleichen Sie geplante Projektkosten mit tatsächlichen Ausgaben im Zeitverlauf, um Budgetabweichungen zu identifizieren.
Ressourcen (zugeteilte vs. Tatsächliche Ressourcen)	Analysieren Sie die geplante Ressourcenzuteilung im Vergleich zur tatsächlichen Nutzung, um eine über-/Unterauslastung von Ressourcen zu identifizieren.
Zeitplan	Bewerten Sie die Zeitleiste des Projekts, identifizieren Sie Verzögerungen und vergleichen Sie den geplanten und den tatsächlichen Aufgabenabschluss.
Risiken	Bewerten Sie potenzielle Risiken, ihre Wahrscheinlichkeit, ihre Auswirkung und aktuelle Minderungspläne.
Probleme	Identifizieren Sie laufende Probleme, die das Projekt betreffen, mit Eigentums- und Ziellösungsdaten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
Abhängigkeiten	Bewerten Sie externe oder interne Faktoren, die sich auf den Fortschritt oder 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 Planungsseite von Projektarbeitsbereich.
   Informationen zum Navigieren zur Planungsseite finden Sie unter Greifen Sie auf das neue zu Projektarbeitsbereich.
2. Öffnen Sie die Statusberichtsseite des Projekts, indem Sie auswählen **Statusberichte** Aus der Liste.
3. Wählen Sie im Abschnitt Seiten den Namen des Statusberichts aus, den Sie anzeigen möchten.
4. Beobachten und überwachen Sie den Bericht.

Zugehörige Informationen

Statusberichterstellung in Projektarbeitsbereich

Erstellen Sie eine Statusberichtsvorlage in Projektarbeitsbereich

Erstellen Sie einen Statusbericht in Projektarbeitsbereich

Aktualisieren Sie den Statusbericht im Projektarbeitsbereich

Importieren Sie den alten Projektstatusbericht nach Projektarbeitsbereich

Fügen Sie dem Statusbericht in dynamische Inhalte hinzu Projektarbeitsbereich

Aktualisieren Sie den Statusbericht im Projektarbeitsbereich

Ändern Sie einen Statusbericht in Projektarbeitsbereich Damit Ihr Projekt die Projektintegrität, -Metriken, -Risiken, -Probleme und -Meilensteine aktualisiert.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: IT_pps_admin, it_project_Manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Standardmäßig ist der Statusbericht und die schreibgeschützt *sn_pw.status_report_doc_read_only*Systemeigenschaft ist auf „wahr“ festgelegt. Um den Statusbericht zu bearbeiten, können Sie diese Systemeigenschaft deaktivieren, indem Sie sie auf „falsch“ festlegen. Sobald Sie die Eigenschaft in „falsch“ geändert haben, können Sie den Bericht bearbeiten oder aktualisieren.

Wenn Sie Aktualisierungen im Statusberichtformular vornehmen, während die Eigenschaft auf „wahr“ festgelegt ist, werden die Änderungen im Statusbericht berücksichtigt. Wenn die Eigenschaft auf „falsch“ festgelegt ist, werden alle Änderungen, die am Statusberichtformular vorgenommen wurden, nicht im Statusbericht berücksichtigt.

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.
2. Öffnen Sie die Seite „Statusberichte“ des Projekts, indem Sie auswählen **Statusberichte** Aus der Liste.
3. Wählen Sie im Abschnitt Seiten den Namen des Statusberichts aus, den Sie aktualisieren 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.

4. Wählen Sie aus **Weitere Aktionen** Symbol und wählen Sie aus **Bearbeiten Sie den Statusbericht** Dient zum Bearbeiten des Statusberichts.
5. Nehmen Sie Änderungen am Bericht vor, indem Sie die Daten bearbeiten, formatieren, den Inhalt organisieren und zusätzliche Daten eingeben.

   Um den Statusbericht zu löschen, wählen Sie Symbol „weitere Aktionen“ ( ) Im Abschnitt „Seiten“, und wählen Sie aus **Löschen** .

   Zum Bearbeiten von *sn_pw.status_report_doc_read_only*, Eingabetaste sys_properties.list . Suchen Sie in der Liste nach *sn_pw.status_report_doc_read_only*. Sie können ändern **Wert** Feld und wählen Sie aus **Aktualisieren** .

Zugehörige Informationen

Importieren Sie den alten Projektstatusbericht nach Projektarbeitsbereich

Fügen Sie dem Statusbericht in dynamische Inhalte hinzu Projektarbeitsbereich

Duplizieren Sie einen Statusbericht in Projektarbeitsbereich

Sparen Sie Zeit, indem Sie einen vorhandenen Statusbericht duplizieren, um alle Projektdetails zu kopieren, ohne die Informationen manuell in kopieren zu müssen Projektarbeitsbereich.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_project_manager

Prozedur

1. Erstellen Sie einen Statusbericht in Projektarbeitsbereich.
   Der Statusbericht wird mit den von Ihnen eingegebenen Daten und Informationen angezeigt.
2. **Wahlweise:** Nehmen Sie Änderungen am Bericht vor, indem Sie die Daten bearbeiten, formatieren, den Inhalt organisieren und zusätzliche Daten eingeben.

   (Optional) Die Änderungen, die Sie hier am Statusbericht vornehmen, werden im Statusbericht im Projektarbeitsbereich gespeichert, aber nicht im zugrunde liegenden Statusberichtsdatensatz gespeichert, auf den Sie über die zugehörige Liste „Statusbericht“ im Projektformular zugreifen.
3. Wählen Sie aus **Weitere Aktionen** Symbol und wählen Sie aus **Kopieren** Dient zum Erstellen einer Kopie des Statusberichts.
   Der neue Statusbericht wird an demselben Standort wie der ursprüngliche Statusbericht hinzugefügt.

Zugehörige Informationen

Statusberichterstellung in Projektarbeitsbereich

Analysieren Sie den Statusbericht in Projektarbeitsbereich

Importieren Sie den alten Projektstatusbericht nach Projektarbeitsbereich

Fügen Sie dem Statusbericht in dynamische Inhalte hinzu Projektarbeitsbereich

Erstellen Sie eine Statusberichtsvorlage in Projektarbeitsbereich

Importieren Sie den alten Projektstatusbericht nach Projektarbeitsbereich

Migrieren Sie Ihre alten Statusberichte aus dem klassischen Projektarbeitsbereich Zum neuen Projektarbeitsbereich Und optimieren Sie den Berichterstellungsprozess 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.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: IT_pps_admin, it_project_Manager

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.
2. Öffnen Sie die Seite „Statusberichte“ des Projekts, indem Sie Statusberichte aus der Liste auswählen.
3. Wählen Sie im Abschnitt Seiten die Option aus **Erstellen Sie einen Statusbericht** Und wählen Sie aus **Importieren Sie einen vorhandenen Statusbericht** .

   Standardmäßig sind die Optionen „Statusbericht erstellen“ und „Neu aus Vorlage erstellen“ sichtbar, während die Option „vorhandenen Statusbericht importieren“ nur angezeigt wird, wenn ein alter Statusbericht vorhanden ist.
4. Wählen Sie Aus **Importieren** Dient zum Importieren des alten Statusberichts in das neue Berichterstellungstool.

   Sie können einen Statusbericht auf Projektebene aus dem klassischen exportieren Projektarbeitsbereich Mit **Exportieren Sie Statusberichte in Next Experience** Link. Sie können einen Statusbericht auf Datensatzebene mit exportieren **In Next Experience exportieren** Link.

Zugehörige Informationen

Fügen Sie dem Statusbericht in dynamische Inhalte hinzu Projektarbeitsbereich

Erstellen Sie eine Statusberichtsvorlage in Projektarbeitsbereich

Aktualisieren Sie den Statusbericht im Projektarbeitsbereich

Analysieren Sie den Statusbericht in Projektarbeitsbereich

Duplizieren Sie einen Statusbericht in Projektarbeitsbereich

Fügen Sie dem Statusbericht in dynamische Inhalte hinzu Projektarbeitsbereich

Fügen Sie einem Statusbericht in dynamische Inhalte hinzu Projektarbeitsbereich Für Ihre Projekte. Der dynamische Inhalt wird im Statusbericht automatisch aktualisiert, wenn eine Änderung am Datensatz vorgenommen wird.

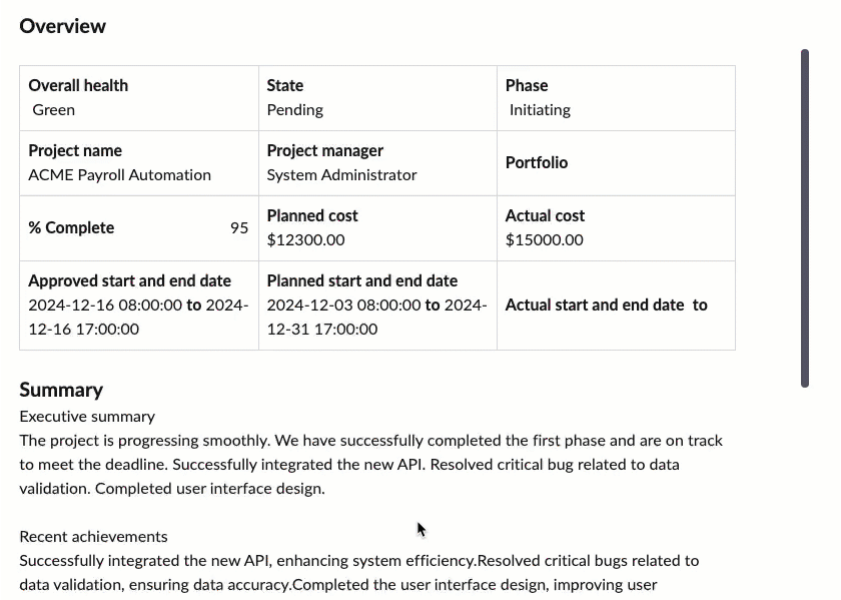
Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: IT_pps_admin, it_project_Manager

Prozedur

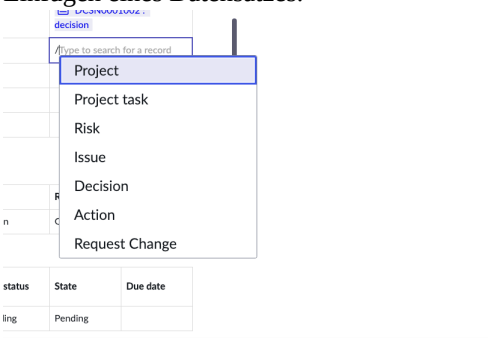
1. Öffnen Sie ein Projekt auf der Planungsseite von Projektarbeitsbereich.
   Informationen zum Navigieren zur Planungsseite finden Sie unter Greifen Sie auf das neue zu Projektarbeitsbereich.
2. Öffnen Sie die Dokumentvorlagenseite des Projekts, indem Sie auswählen **Dokumentvorlage** Aus der Liste.
3. Von **Dokumentvorlage** Wählen Sie die Vorlage aus, um sie zu öffnen.
4. Wählen Sie Aus **Dokument** Registerkarte und klicken Sie auf die entsprechende Stelle, und geben Sie dann ein / (Schrägstrich), um eine Liste von Aktionen zu öffnen, einschließlich **Erwähnen Sie einen Anwender** Oder **Erwähnen Sie einen Datensatz** Oder **Fügen Sie dynamischen Inhalt ein** 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 eingeben / (Schrägstrich), und wählen Sie aus **Erwähnen Sie einen Anwender** Um einen Anwender zu markieren.

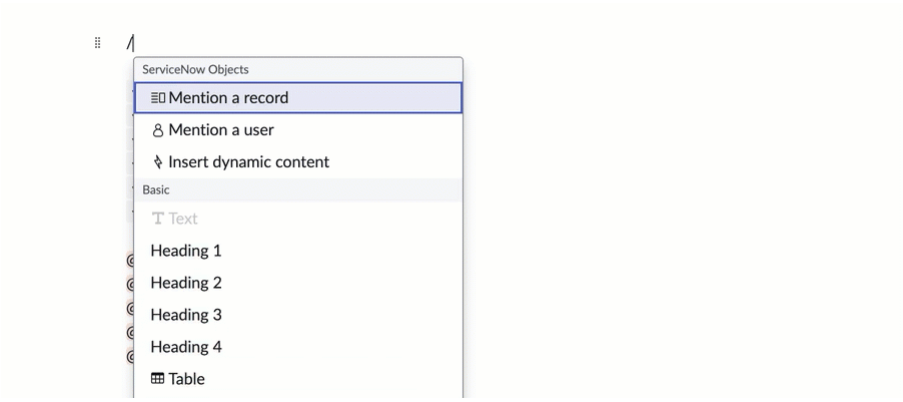


b. Sie können eingeben / (Schrägstrich), und wählen Sie aus **Erwähnen Sie einen Datensatz** Zum Einfügen eines Datensatzes.



Sobald 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 eingeben / (Schrägstrich), und wählen Sie aus **Fügen Sie einen dynamischen Inhalt ein** Zum Hinzufügen dynamischer Inhalte in den 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.

Mit der Option „dynamischen Inhalt einfügen“ können Sie das Statusdatum, das Projekt und andere dynamische Daten in Ihrer Statusberichtsvorlage konfigurieren und anzeigen. Diese Option ist nur verfügbar, wenn **Ist dynamisch** Feld ist im Formular „Dokumentvorlage“ ausgewählt. 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 Analysieren Sie den Statusbericht in Projektarbeitsbereich.

Zugehörige Informationen

Statusberichterstellung in Projektarbeitsbereich

Erstellen Sie eine Statusberichtsvorlage in Projektarbeitsbereich

Erstellen Sie einen Statusbericht in Projektarbeitsbereich

Analysieren Sie den Statusbericht in Projektarbeitsbereich

Duplizieren Sie einen Statusbericht in Projektarbeitsbereich

Importieren Sie den alten Projektstatusbericht nach Projektarbeitsbereich

Arbeiten Sie mit Stakeholdern von 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 Planungsseite 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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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.
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. 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 das Aktivitätssymbol () Aus dem Planungsheader. 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“.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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. Geben Sie Ihre Kommentare in das Text–feld ein. Wenn Sie Ihre Kommentare an einen be–stimmten Benutzer richten möchten, er–wähnen Sie den Namen mit einem voran–gestellten „@“ direkt im Kommentar. **d.** Wählen Sie **Kommentar veröffentlichen** aus.

Arbeiten Sie mit Docs an Projekten zusammen

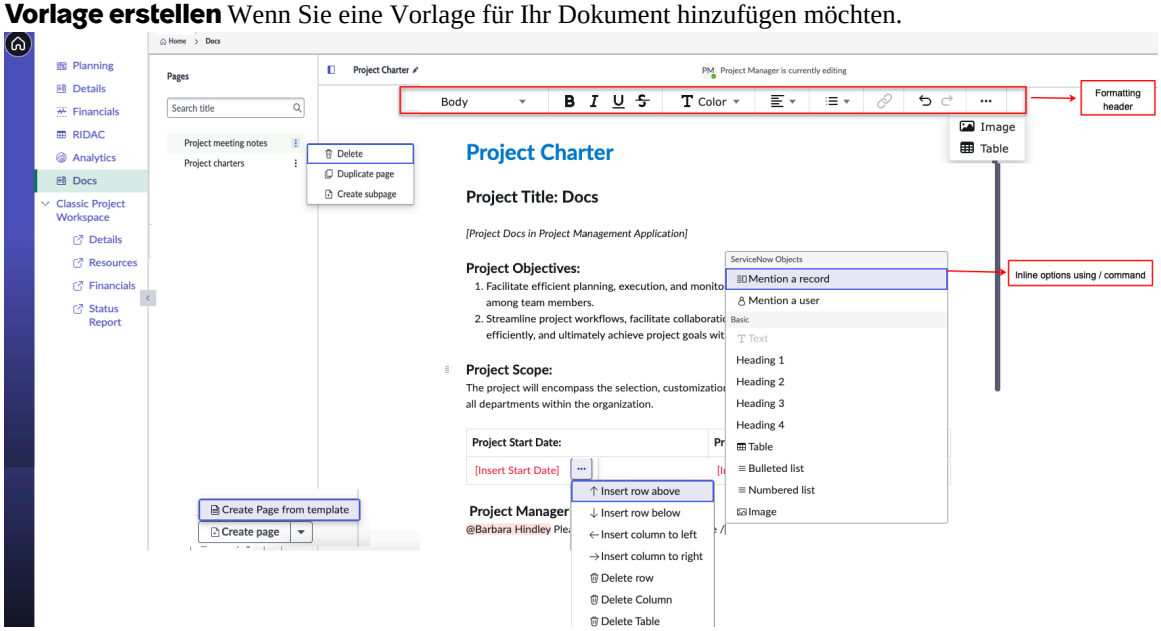
Arbeiten Sie mit Teammitgliedern zusammen, speichern Sie Notizen, erstellen Sie Projektbeschreibungen und Projektbeschreibungen mithilfe von Dokumenten.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_project_user

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 auswählen **Dokumente** Aus der Liste.
3. Wählen Sie im Abschnitt Seiten die Option aus **Seite erstellen** Und wählen Sie dann aus **Seite aus Vorlage erstellen** Wenn Sie eine Vorlage für Ihr Dokument hinzufügen möchten.



4. Sie können diese Aufgaben unter ausführen **Dokumente** Seite:
   - Verwenden Sie den Schrägstrich auf der Tastatur, um eine Liste von Aktionen zu öffnen, einschließlich **Erwähnen Sie einen Anwender** Oder **Erwähnen Sie einen Datensatz** Nach Bedarf.
   - Verwenden Sie die Funktion der Live-Anwesenheit, um anzuzeigen, wer ein Dokument öffnet oder daran arbeitet.
   - Erstellen Sie Vorlagen für Dokumente wie Projektcharts, Projektbeschreibungen und Besprechungsnotizen.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Besprechungsnotizen hinzu, um Diskussionen, Entscheidungen, Aktionselemente und alle relevanten Informationen aufzuzeichnen, die während Besprechungen besprochen wurden.
- Speichern Sie Informationen zu Ihren Aufgaben, fügen Sie Bilder oder Tabellen hinzu, und arbeiten Sie in Echtzeit mithilfe von Dokumenten zusammen.
- Wählen Sie das Menü „weitere Aktionen“ aus, um untergeordnete Seiten im Abschnitt „Seiten“ zu löschen, zu duplizieren oder zu erstellen.
- Wenden Sie die Formatierung von Rich-Text-Absätzen an, die Überschriften, Listen, Ausrichtung und andere Stiloptionen enthält.

Generieren Sie die Zusammenfassung für ausgewählte oder vollständige Inhalte mit der Kompetenz „Projektdokumentzusammenfassung“ im Projektarbeitsbereich

Erfahren Sie schnell die Details der Dokumente aus der von generierten Zusammenfassung Now Assist In Strategische Planung.

https://player.vimeo.com/video/1038147968?h=9451c75819&badge=0&autopause=0&player_id=0&app_id=58479

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_project_user

Wenn Sie Anwender mit anwenderdefinierten Rollen haben, die Zugriff auf diese Kompetenz benötigen, müssen Sie ACLs für diese Rollen aktualisieren.

Stellen Sie sicher, dass die Kompetenz „Projektdokumentzusammenfassung“ aktiv ist.

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Minimieren Sie die Zeit, die Sie mit dem Lesen von Dokumenten, Besprechungsnotizen, Projektberichten usw. verbringen, indem Sie eine von generierte Zusammenfassung verwenden Now Assist. Sie können auch die Quellmaterialien, die Ihren Lernanforderungen entsprechen, in Dokumente kopieren und einfügen und eine schnelle Zusammenfassung generieren.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Projektarbeitsbereich** Und öffnen Sie das erforderliche Projekt.
2. Führen Sie in den Dokumenten eine dieser Aktionen entsprechend Ihren Anforderungen aus.

GenAI-Aktionen	Prozedur
Zusammenfassen	Fassen Sie die gesamte Seite zusammen, oder schließen Sie den Inhalt aus dem ab **Dokumente** Registerkarte: **a.** Wählen Sie **Zusammenfassen**. **b.** Wählen Sie **Fertig**. Fassen Sie den ausgewählten Text aus dem zusammen **Dokumente** Registerkarte: **a.** Wählen Sie den Inhalt aus, den Sie zusammenfassen möchten, und wählen Sie dann aus **Now Assist** . **b.** Wählen Sie **Zusammenfassen**.

Automatische Übersetzung

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

GenAI-Aktionen	Prozedur
Ausarbeiten	Erarbeiten Sie den ausgewählten Text, indem Sie auswählen **Ausarbeiten** .
Kürzen	Kürzen Sie den ausgewählten Text, indem Sie auswählen **Kürzen** .
Unten einfügen	Fügen Sie die generierte Zusammenfassung nach dem ausgewählten Inhalt hinzu, indem Sie auswählen **Fügen Sie unten ein** .

Hinweis: Die Zusammenfassung des gesamten Inhalts ist auch für Anwender mit der Rolle „Lesen“ zulässig.

3. **Wahlweise:** Wenn Sie mit der Zusammenfassung der Seite in „Dokumente“ fertig sind, können Sie Feedback geben, kopieren oder Informationen dazu anzeigen.

Option	Prozedur
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 zur Zusammenfassung	Wenn Sie einige Details zur Zusammenfassung überprüfen 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. das Einfügen in eine E-Mail.

Hinweis: Da die Informationen in diesen Feldern KI-generiert sind, empfiehlt es sich, den Text zu überprüfen und sicherzustellen, dass er korrekt ist.

Nur ein Administrator kann aktivieren Now Assist Kompetenzen. Weitere Informationen finden Sie unter Now Assist für strategisches Portfoliomanagement (SPM) konfigurieren.

Die Kompetenz „Projektdokumentzusammenfassung“ überprüft den Dokumentinhalt, um festzustellen, ob genügend Informationen zum Generieren einer Zusammenfassung

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

verfügbar sind. Wenn nicht genügend Inhalte zum Zusammenfassen vorhanden sind, können Sie weitere Inhalte hinzufügen und es erneut versuchen.

Hinweis: Die **Zusammenfassen** Die Schaltfläche ist nur sichtbar, wenn die Kompetenz „Projektdokumentzusammenfassung“ aktiv ist. Wenn der ausgewählte Text den Tokengrenzwert für überschreitet Now Assist, Die Kompetenz „Projektdokumentzusammenfassung“ kann nicht ausgeführt werden. Wenn weitere Inhalte zusammengefasst werden sollen, können Sie einige Inhalte entfernen und es erneut versuchen.

Planen Sie die Projektzusammenfassungs-E-Mails mit der Kompetenz „Projektzusammenfassung per E

Planen Sie die Projektzusammenfassungs-E-Mails, um die wichtigsten Änderungen im Projekt in zu priorisieren und nachzuverfolgen Projektarbeitsbereich.

https://player.vimeo.com/video/1039117096?badge=0&autopause=0&player_id=0&app_id=58479

Vorbereitungen

Stellen Sie sicher, dass die Kompetenz „Projektzusammenfassung per E-Mail senden“ aktiv ist.

Wenn Sie Anwender mit anwenderdefinierten Rollen haben, die Zugriff auf diese Kompetenz benötigen, müssen Sie ACLs für diese Rollen aktualisieren.

Erforderliche Rolle: it_project_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Mit der Kompetenz „Projektzusammenfassung per E-Mail senden“ können Sie eine präzise Projektzusammenfassung generieren. Die Projektzusammenfassung wird per E-Mail freigegeben. Projektmanager können wichtige Elemente wie Meilensteine, Ressourcenzuweisungen, Projekte und Projektaufgaben überwachen. Sie können auch ihre Projekte priorisieren und entscheiden, wie häufig diese Projektzusammenfassungs-E-Mails empfangen werden.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Projektarbeitsbereich** Und öffnen Sie ein beliebiges Projekt.
2. Wählen Sie auf der Planungsseite das Symbol „weitere Aktionen“ (•••) Und dann auswählen **E-Mail-Projektzusammenfassung** .
3. Wählen Sie im modalen Dialogfeld „E-Mail-Projektzusammenfassung“ die Option aus **Kadenz** Als wöchentlich, zweiwöchentlich oder monatlich gemäß Ihren Anforderungen.
4. Wählen Sie Aus **An diesem Tag** , Als Tage für wöchentliche oder zweiwöchentliche oder Daten für monatliche Kadenz.

   Hinweis: Die E-Mail-ID des Projektmanagers ist erforderlich, bevor Sie die Zusammenfassung per E-Mail senden können.

   Sie können die E-Mail-Zusammenfassung deaktivieren, indem Sie auswählen **E-Mail-Zusammenfassung deaktivieren** Kontrollkästchen.
5. Wählen Sie Aus **Anwender** Aus der 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.

- Der Projektmanager wird automatisch als Standard-E-Mail-Empfänger für das Projekt festgelegt.
- Sie können einen oder mehrere Anwender auswählen. Nur Anwender mit der Rolle „sn_ppm_read“ oder mit Lese- oder Anzeigezugriff auf Projektinformationen werden zur Auswahl in der Anwenderliste angezeigt.
- Wenn eine E-Mail an Empfänger gesendet wird, wird der Projektmanager in die Liste an gesetzt, während alle anderen Empfänger in der CC-Liste enthalten sind.
- Bei vertraulichen Projekten müssen Empfänger in die Liste der Anwender aufgenommen werden, die zum Anzeigen des Projekts berechtigt sind.

6. Wählen Sie aus **Kritische Pfadaufgaben-Changes einschließen** Um Projektaufgaben zu aktivieren, überwachen Sie den KI-Agent direkt über das modale Element „E-Mail-Projektzusammenfassung“.
Sie können Benachrichtigungen erhalten, wenn Änderungen an kritischen Pfadaufgaben Ihre Projektzeitleisten verzögern können. Diese KI-gesteuerten Warnungen helfen Ihnen, Maßnahmen zu ergreifen, bevor Risiken eskalieren.
7. Wählen Sie Aus **Zeitplan** Um die E-Mail-Kadenz für das Projekt zu planen.

   Hinweis: Da die Informationen in diesen Feldern KI-generiert sind, empfiehlt es sich, den Text zu überprüfen und sicherzustellen, dass er korrekt ist.

   Die Kompetenz „Projektzusammenfassung per E-Mail senden“ erfasst verschiedene Snapshots Ihres Projekts zu verschiedenen Zeiten. 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 Die Now LLM Service Vergleicht dann die beiden Snapshots und hebt die wichtigen Changes hervor, auf die Sie sich konzentrieren müssen (z. B. eine Verzögerung bei einem Meilenstein oder ein erhöhtes Budget). Die Kompetenz erstellt dann eine Zusammenfassung dieser Schlüsselaktualisierungen und sendet eine E-Mail mit Links zu Projektdatensätzen an den Projektmanager. Die Projektzusammenfassung hält die Projektmanager über wichtige Updates auf dem Laufenden, ohne Änderungen manuell überprüfen zu müssen.

8. **Wahlweise:** Wählen Sie Aus **Planen und senden** Um eine sofortige Zusammenfassung für das Projekt zu planen und zu senden.
Wenn Sie Zeitplan und senden auswählen, erhalten Sie sofort eine Projektzusammenfassung und erhalten auch Zusammenfassungen basierend auf der ausgewählten Kadenz. Die E-Mail wird zusammen mit dem Projektmanager an die ausgewählten Empfänger gesendet.

Example: Planen Sie eine Projektzusammenfassungs-E-Mail

Angenommen, Sie haben eine wöchentliche Kadenz und Montag ausgewählt (der auf den 2025-07-07-07). Nach dem Hinzufügen von Empfängern haben Sie das Kontrollkästchen kritische Pfadaufgaben-Änderungen aktiviert, um den KI-Agent „Projektaufgabenüberwachung“ zu aktivieren.

- Wenn Sie Zeitplan auswählen, wird die Projektzusammenfassung montags wöchentlich an Sie und die Empfänger gesendet, beginnend ab dem 07.07.2025. Und wird fortgesetzt, bis das Projekt inaktiv wird.
- Wenn Sie Zeitplan und senden auswählen, erhalten Sie sofort eine erste Zusammenfassungs-E-Mail und erhalten auch Zusammenfassungen gemäß der ausgewählten Kadenz und dem ausgewählten Tag.

Zugehörige Informationen

Konfigurieren Sie den agentischen Workflow „Projektaufgaben überwachen“ in KI-Agenten-Studio

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

Fordern Sie Beschaffungsanforderungen von Assets für Ihre Projekte an, verfolgen Sie sie und verwalten Sie sie.

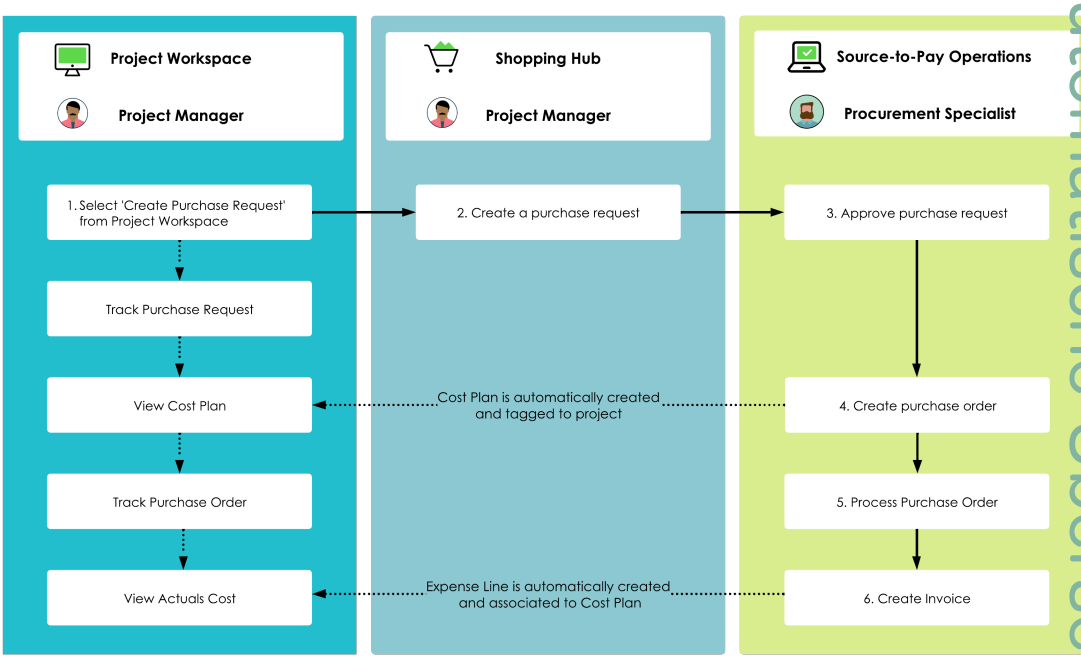
Vorbereitungen

Installieren Sie Sourcing and Procurement Operations

Erforderliche Rolle: it_project_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Projektmanager können von navigieren Projektarbeitsbereich Um Beschaffungsanwendungen zu erstellen und Bestellanforderungen für ihre Projekte zu erstellen. Die bestellten Bestellanforderungen werden in angezeigt Projektarbeitsbereich. Nachdem die Bestellanforderung verarbeitet wurde, werden die Bestellposition, der Kostenplan und die Kostenzeilen automatisch generiert. Weitere Informationen zur Integration finden Sie unter Integration von Projektmanagement in Sourcing and Procurement Operations .



Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Projektarbeitsbereich**an.
2. Öffnen Sie ein Projekt, und wählen Sie aus **Details** Aus dem linken Menü.

Erstellen Sie eine Kaufanforderung

Als Projektmanager können Sie direkt auf zugreifen Source-to-Pay Operations Shopping-Hub-Portal, um eine Anforderung zur Erfüllung Ihrer Projektanforderungen zu stellen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_project_manager

Prozedur

1. Wählen Sie auf der Seite „Projektdetails“ die Option weitere Aktionen ( ) Symbol und wählen Sie aus **Erstellen Sie Einkaufsanforderungen** .
   Die Source-to-Pay Operations Das Shopping-Hub-Portal 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. Stellen Sie die Anforderung für ein Asset.
   Um weitere Informationen zum anfordern eines Produkts mit zu erhalten ShoppingHub, Siehe Bestellen Sie ein Produkt mit dem Schnellkauf .

   Hinweis: Geben Sie bei der Anforderung für das Asset die Projektnummer in ein **Für welches Projekt ist diese Anforderung?** Feld.

Verfolgen Sie Bestellposition und Bestellpositionen

Nachdem die Bestellanforderung platziert wurde, können Sie die Anforderungsdetails wie Bestellpositionsnummer, Einkaufsmenge, Stückkosten, Steuer und Status von nachverfolgen Projektarbeitsbereich.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: it_project_manager

Prozedur

1. Öffnen Sie das beim Erstellen der Bestellanforderung ausgewählte Projekt.
2. Wählen Sie Aus **Details** Aus dem linken Menü.
3. Wählen Sie aus **Bestellpositionen** Zugehörige Liste.
   Ein Beschaffungsspezialist von der Source-to-Pay Operations Genehmigt die Bestellanforderung. Sobald die Bestellung erstellt wurde, wird die Bestellposition automatisch in erstellt Projektarbeitsbereich.

   Um die Bestellung in anzuzeigen Projektarbeitsbereich:

   a. Öffnen Sie das beim Erstellen der Bestellanforderung ausgewählte Projekt.
   b. Wählen Sie Aus **Details** Aus dem linken Menü.
   c. Wählen Sie auf der Seite Details die aus **Bestellposition** Zugehörige Liste.

   Hinweis: Jede Bestellposition erstellt einen Kostenplan im ausgewählten Projekt.

Nachverfolgung der Finanzen 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 anzeigen Projektarbeitsbereich.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: it_project_manager

Prozedur

1. Öffnen Sie das beim Erstellen der Bestellanforderung ausgewählte Projekt.
2. Wählen Sie Aus **Details** Aus dem linken Menü.
3. Wählen Sie aus **Kostenpläne** Zugehörige Liste.

   Hinweis: Der Kostenplan wird in Finanzen zusammen mit zusätzlichen Details wie Start- und Enddatum der Geschäftsperiode, Aufgliederung der geplanten Kostenpläne für jede Geschäftsperiode angezeigt.

   Als nächste Schritte wird eine Bestellung verarbeitet und eine Rechnung generiert. Eine Rechnungsposition wird erstellt, die die tatsächlichen Ausgaben der Bestellanforderung erfasst. Sie können die Kostenzeilen anzeigen, die aus der verarbeiteten Rechnung von generiert wurden 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.

a. Öffnen Sie das beim Erstellen der Bestellanforderung ausgewählte Projekt.

b. Wählen Sie Aus **Finanzen** Aus dem linken Menü.

c. Suchen Sie den Kostenplan, der für die Bestellposition erstellt wurde.

d. Scrollen Sie durch die monatliche Aufgliederung des Kostenplans, und wählen Sie die Zeilenoptionen aus  Für Geschäftsperiode, in der die Bestellung erstellt wird, und wählen Sie aus **Zeigen Sie Kostenzeilen an** .

e. Wählen Sie in der Ansicht Kostenzeilen die aus **Automatisch generierte Kostenzeile für Kostenplan:** Option.

f. Die Gesamtausgaben, die beim Generieren der Bestellung angefallen sind, werden in angezeigt **Betrag** Feld.

Ergebnis

Die verarbeitete Kaufanforderung wird mit dem ausgewählten Projekt markiert. Finanzdatensätze wie Kostenpläne und Kostenzeilen werden automatisch erstellt und der Projektausgabe zugeordnet.

Fügen Sie einem Projekt in einen RIDAC-Datensatz hinzu Projektarbeitsbereich

Fügen Sie Ihrem Projekt in einen Datensatz für Risiko, Problem, Entscheidung, Aktion oder Change anfordern (RIDAC) hinzu Projektarbeitsbereich. 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 verwenden Projektarbeitsbereich Um alle RIDAC-Datensätze anzuzeigen, hinzuzufügen, zu verwalten und auszuwerten.

Informationen zu RIDAC-Datensätzen für Projektmanagement finden Sie unter Hinzufügen von RIDAC-Datensätzen (Risiken, Probleme, Aktionen, Entscheidungen und Anforderungsänderungen) für ein Projekt.

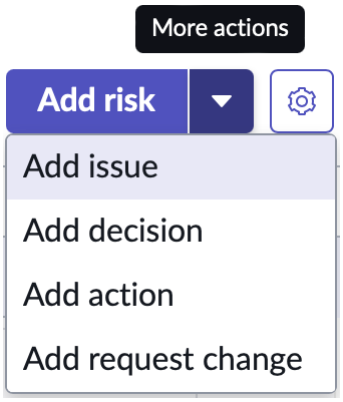
Prozedur

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.
2. Öffnen Sie die RIDAC-Seite des Projekts, indem Sie auswählen **RIDAC** Aus der Liste.
3. Wählen Sie im Menü „weitere Aktionen“ den Typ des RIDAC-Datensatzes aus, den Sie erstellen möchten.

Option	Beschreibung
Risiko Hinzufügen	Fügen Sie Ihrem Projekt Risiken hinzu, um Risiken zu identifizieren, zu bewerten, zu priorisieren und zu überwachen. Risiken können aus einer Änderung des Projektumfangs, der Kosten, der Ressource usw. stammen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
Problem Hinzufügen	Fügen Sie Ihrem Projekt Probleme hinzu, um Probleme zu identifizieren, zu analysieren und nachzuverfolgen.
Fügen Sie Eine Entscheidung Hinzu	Fügen Sie eine Entscheidung als Antwort auf ein gemeldetes Risiko oder ein Problem hinzu.
Aktion Hinzufügen	Fügen Sie Ihrem Projekt eine Aktion hinzu, um ein Problem oder ein Risiko zu lösen oder eine Entscheidung zu treffen.
Fügen Sie Change-Anforderung Hinzu	Fügen Sie Ihrem Projekt als Antwort auf die vorgeschlagene Aktion für ein Problem oder Risiko eine Change-Anforderung hinzu.



4. Füllen Sie im Formular die Felder aus.
   Feldinformationen finden Sie unter:
   - Risikoformular von Projektarbeitsbereich
   - Formular „Problem“ auf Projektarbeitsbereich
   - Aktionsformular von Projektarbeitsbereich
   - Entscheidungsformular auf Projektarbeitsbereich
   - Formular „Change anfordern“ auf Projektarbeitsbereich
5. Wählen Sie **Absenden**.

Nächste Maßnahme

- Konvertieren Sie ein vorhandenes Projektrisiko in ein Problem, eine Entscheidung, eine Aktion oder einen Change anfordern, und schließen Sie das Risiko. Weitere Informationen finden Sie unter Konvertieren Sie einen RIDAC-Datensatz für ein Projekt in in einen anderen Projektarbeitsbereich.
- Ordnen Sie ein Projektrisiko vorhandenen Problemen zu, damit Sie Abhängigkeiten nachverfolgen und Trends für die Zukunft erkennen können. Weitere Informationen finden Sie unter Ordnen Sie vorhandene RIDAC-Datensätze für ein Projekt in zu Projektarbeitsbereich.

Ordnen Sie vorhandene RIDAC-Datensätze für ein Projekt in zu Projektarbeitsbereich

Verknüpfen Sie vorhandene RIDAC-Datensätze für Ihr Projekt in miteinander Projektarbeitsbereich. Ein RIDAC-Datensatz steht für Risiken, Probleme, Aktionen, Entscheidungen und Anforderungsänderungen. Führen Sie Aufzeichnungen über Risiken oder Probleme und deren Ergebnisse für die Analyse bei Projektabschluss und -Planung.

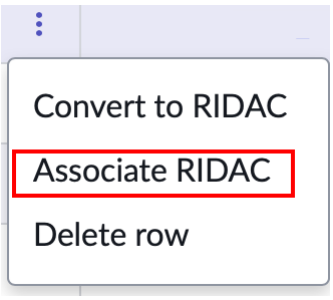
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

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 zur Navigation zu einem Projekt in finden Sie Projektarbeitsbereich, Siehe Greifen Sie auf das neue zu Projektarbeitsbereich.
2. Öffnen Sie die RIDAC-Seite des Projekts, indem Sie auswählen **RIDAC** Aus der Liste.
3. Wählen Sie im Formular Projekt die Option aus **Kontextmenü für Zeile** Für einen individuellen Risiko-, Problem-, Entscheidung-, Aktion- oder Anforderungs-Change-Datensatz.
4. Wählen Sie Aus **Ordnen Sie RIDAC zu** .



5. Wählen Sie im Dialogfeld Zuordnen in 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 aus **Entscheidung** .
6. Wählen Sie in der Liste Zuordnen zu die Datensatznummer aus, der Sie den ausgewählten Datensatz zuordnen möchten.
   Wenn Sie beispielsweise das ausgewählte Problem einer Entscheidung (DCSN0001005) zuordnen möchten, wählen Sie aus **DCSN0001005** .
7. Wählen Sie **OK**.

Konvertieren Sie einen RIDAC-Datensatz für ein Projekt in in einen anderen Projektarbeitsbereich

Konvertieren Sie einen RIDAC-Datensatz (Risiko, Problem, Entscheidung, Aktion und Change anfordern) für ein Projekt in einen anderen Projektarbeitsbereich. Führen Sie Aufzeichnungen über Risiken oder Probleme und deren Ergebnisse für die Analyse bei Projektabschluss und -Planung. Verfolgen Sie die Risiken und Probleme während des gesamten Projektlebenszyklus.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: it_project_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Wenn Sie einen RIDAC-Datensatz in einen anderen Datensatz konvertieren, die Werte für **Kurzbeschreibung** , **Anfordernde Person** , Und **Zugewiesen an** Felder werden aus dem übergeordneten Datensatz 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.

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 auswählen **RIDAC** Aus der Liste.
3. Wählen Sie im Formular Projekt die Option aus **Kontextmenü für Zeile** Für einen individuellen Risiko-, Problem-, Entscheidung-, Aktion- oder Anforderungs-Change-Datensatz.
4. Wählen Sie Aus **In RIDAC konvertieren** .



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 aus **Entscheidung** .
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 bei der Erstellung eines neuen Datensatzes schließen möchten, wählen Sie die Option übergeordneten Datensatz schließen.
   Die Bezeichnung der Option zum Schließen des übergeordneten Datensatzes ändert sich je nach Typ des übergeordneten Datensatzes. Wenn der übergeordnete Datensatz beispielsweise ein Problem ist und Sie ihn in einen Entscheidungsdatensatz konvertieren, wird die Option Datensatz schließen als angezeigt **Schließen Sie Das Problem** .
9. Wählen Sie **OK**.

Exportieren Sie einen Projektstatusbericht nach Microsoft PowerPoint Von Projektarbeitsbereich

Generieren Sie einen Statusbericht Ihres Projekts, und exportieren Sie ihn als Microsoft PowerPoint Datei von 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 einen generieren Microsoft PowerPoint Datei mit den neuesten Informationen ab, und vermeiden Sie das Kopieren von Informationen in Folien.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

- Installieren Sie In PowerPoint exportieren für Strategisches Portfoliomanagement Anwendung von ServiceNow Speichern. Weitere Informationen finden Sie unter Installieren Sie „in PowerPoint exportieren“ für strategisches Portfoliomanagement .
- Erstellen und laden Sie ein hoch Microsoft PowerPoint Vorlage, die auf Ihren Statusbericht angewendet werden soll. Weitere Informationen zum Erstellen und Hochladen einer Vorlage finden Sie unter Erstellen Sie eine Microsoft PowerPoint-Vorlage Und Laden Sie Ihre Microsoft PowerPoint-Vorlage hoch Entsprechend.

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.

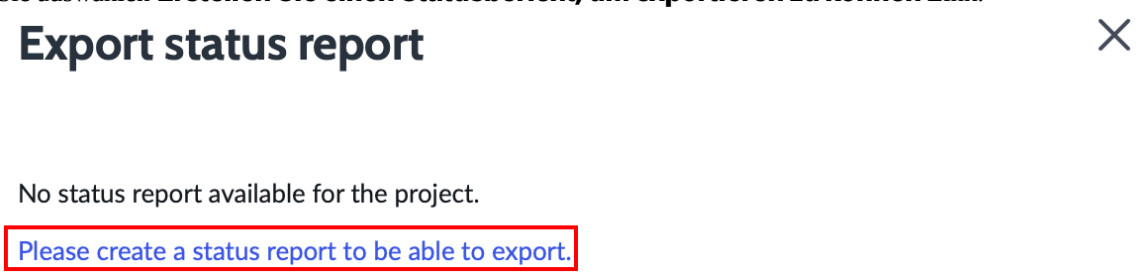
Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Erstellen Sie einen Statusbericht, oder verwenden Sie einen vorhandenen Statusbericht, um ihn als herunterzuladen Microsoft PowerPoint Datei.

Das Exportieren des Projekts ist von Vorteil, wenn Ihre Stakeholder ein Foliendeck bevorzugen, anstatt ein Dashboard zu verwenden. Es hilft auch der 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 Planungsseite von Projektarbeitsbereich.
   Informationen zum Navigieren zur Planungsseite finden Sie unter Greifen Sie auf das neue zu Projektarbeitsbereich.
2. Über das Menü „weitere Aktionen“ ( ), wählen Sie aus **Statusbericht exportieren** .
3. Füllen Sie im Formular „Exportstatusbericht“ die Felder für ein vorhandenes Projekt aus.
   Weitere Informationen zu Feldern finden Sie unter Formular „Statusbericht exportieren“ auf Projektarbeitsbereich.
4. Wählen Sie **Exportieren**.
5. Wenn Sie dazu aufgefordert werden, wählen Sie den gewünschten Speicherort aus, und speichern Sie die Datei.
6. **Wahlweise:** Erstellen Sie im Formular „Statusbericht exportieren“ einen Statusbericht für ein Projekt, indem Sie auswählen **Erstellen Sie einen Statusbericht, um exportieren zu können** Link.



7. Auf der **Statusbericht** Registerkarte erstellen Sie einen Statusbericht, indem Sie auf klicken **Neu Erstellen** .
8. Füllen Sie die Felder im Formular „Statusbericht“ aus.
   Weitere Informationen zu Feldern finden Sie unter Projektstatusberichte 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.

9. Wählen Sie **Absenden**.
10. Wählen Sie das Symbol in PowerPoint exportieren ( ).
11. Wählen Sie im Fenster „in PowerPoint exportieren“ das Berichtsdatum aus, indem Sie auf klicken **Statusberichtsdatum** .
12. Wählen Sie im Fenster „in PowerPoint exportieren“ eine Vorlage aus, indem Sie auf klicken **Wählen Sie eine Vorlage aus** .
13. Wählen Sie **Exportieren**.

Ergebnis
Der Projektstatusbericht wird als heruntergeladen Microsoft PowerPoint Datei mit der Projektnummer und dem Statusberichtsdatum als Dateiname.

Exportieren Sie ein Projekt aus Projektarbeitsbereich

Exportieren Sie Ihr Projekt als Datei aus Projektarbeitsbereich. Verwenden Sie diese Datei, um Projektaktualisierungen für externe Stakeholder oder eine breitere Zielgruppe bereitzustellen. Sparen Sie Zeit, indem Sie eine Exportdatei mit den neuesten Informationen generieren, und vermeiden Sie das Kopieren von Informationen in verschiedene Dateien.

Vorbereitungen
Für Microsoft PowerPoint:

- Installieren Sie die Anwendung In PowerPoint exportieren für Strategisches Portfoliomanagement aus dem ServiceNow Store. Weitere Informationen finden Sie unter Installieren Sie „in PowerPoint exportieren“ für strategisches Portfoliomanagement .
- Erstellen und laden Sie ein hoch Microsoft PowerPoint Vorlage, die auf Ihren Statusbericht angewendet werden soll. Weitere Informationen zum Erstellen und Hochladen einer Vorlage finden Sie unter Erstellen Sie eine Microsoft PowerPoint-Vorlage Und Laden Sie Ihre Microsoft PowerPoint-Vorlage hoch .

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 von Vorteil, wenn Ihre Stakeholder eine Datei bevorzugen, anstatt ein Dashboard zu verwenden. Es hilft auch der 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 Planungsseite von Projektarbeitsbereich.
   Informationen zum Navigieren zur Planungsseite finden Sie unter Greifen Sie auf das neue zu Projektarbeitsbereich.
2. Über das Menü „weitere Aktionen“ ( ), wählen Sie aus **Projekt exportieren** .
3. Wählen Sie das Dateiformat aus, und wählen Sie dann bei Bedarf eine Vorlage 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 **Exportieren**.
   Nur die Spalten, die auf der Planungsseite des Projekts sichtbar sind, werden exportiert.

Ergebnis
Das Projekt wird im ausgewählten Dateiformat heruntergeladen.

Schließen eines Projekts im Projektarbeitsbereich

Beenden Sie das Projekt, wenn alle Aufgaben abgeschlossen sind. Wenn Sie ein Projekt schließen, werden alle Projektaufgaben, Unterprojekte und Ressourcenzuweisungen, die dem Projekt zugeordnet sind, automatisch geschlossen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: it_project_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Idealerweise sollten Sie ein Projekt nicht erneut öffnen, nachdem es geschlossen wurde. 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. Öffnen Sie ein Projekt auf der Planungsseite von Projektarbeitsbereich.
   Informationen zum Navigieren zur Planungsseite finden Sie unter Greifen Sie auf das neue zu Projektarbeitsbereich.
2. Stellen Sie sicher, dass Ihre Arbeit für alle Aufgaben im Projekt abgeschlossen ist, die Sie schließen möchten.
3. Ändern Sie im Projektformular das Feld Status in einen der folgenden status:
   - Abgeschlossen
   - Unvollständig geschlossen
   - Als übersprungen geschlossen

   Hinweis:
   - Wenn Sie ein Projekt schließen, wird eine Benachrichtigung angezeigt, mit der Sie alle Ressourcenzuweisungen anzeigen können, die dem Projekt zugeordnet sind. Sie können alle Ressourcenzuweisungsdaten mit Projektdaten synchronisieren. Die Ressourcenzuweisung endet genau an dem Datum und der Uhrzeit, zu der das Projekt endet.
   - Auf der Seite „Ressourcenzuweisungsliste“ können Sie alle Ressourcenzuweisungen für ein Projekt nachverfolgen, ändern und synchronisieren.

   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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 auch den Wert im Feld **Phase** zu **Wird geschlossen**. Die Projektphase dient nur als Referenz und ist nicht mit verknüpft oder davon abhängig **Status** Feld.

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.

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**.

4. 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.

Ergebnis

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.

Zugehörige Informationen

Exportieren Sie ein Projekt aus Projektarbeitsbereich

Fügen Sie einem Projekt in einen RIDAC-Datensatz hinzu Projektarbeitsbereich

Verwalten von Finanzdaten für Ihre Projekte

Budget, Kostenpläne als Prognosen, tatsächliche Ausgaben als Kostenlinien verwalten, Arbeitskosten generieren, finanzielle Baselines erstellen und anzeigen, analysieren, und vergleichen Sie die finanzielle Leistung Ihrer Projekte im erforderlichen Rhythmus in Projektarbeitsbereich.

Die umfassende Ansicht „Finanzdaten“ hilft Ihnen, geplante und ist-Kosten, Prognose (zuvor EAC – Schätzung bei Abschluss), verbleibende Schätzungen (zuvor USW. – Schätzung bis Abschluss), ist-Kosten (zuvor ist-Werte bis heute) usw. für das ausgewählte Element zu verstehen. Sie können Kostenpläne verwalten, die Kostenzeilen zuordnen und verarbeiten, 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 Projekte und Ihres Portfolios zu 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.

Kostenansicht

Prognostizieren Sie Ihre geplanten Kosten, erstellen und verwalten Sie Kostenpläne und Kostenlinien, um die finanzielle Leistung Ihrer Projekte nachzuverfolgen, und überprüfen Sie die neuesten Kosten und ist-Werte.

Im Bildschirm „Kosten“ können Sie:

- Als Projektmanager verfügen Sie über die verbesserte Transparenz und die Möglichkeit, die Finanzdaten auf mehreren Projektebenen zu verwalten. Die Kostenansicht von Finanzdaten zeigt Kostenpläne und Kostenlinien aus Unterprojekten an, sodass Sie die Finanzen nachverfolgen können.
- Die Widgets des übergeordneten Projekts zeigen die konsolidierten Werte der prognostizierten Kosten und Ausgaben an.
- Identifizieren und verwalten Sie Kosten mit **Projekt/Bedarf** Spalte für jedes Unterprojekt oder jeden Bedarf direkt in der Kostenansicht des übergeordneten Planungselements.
- Prognostizieren Sie alle Kostenplanwerte für zukünftige Geschäftsperioden neu, indem Sie auf doppelklicken, um den Wert in der Ansicht mit der geringsten Zeitskala zu bearbeiten, entweder nach Monat oder nach Zeitraum.
- Verwalten Sie Kostenpläne für Ihre Projekte. Weitere Informationen finden Sie unter Fügen Sie Kostenpläne hinzu, bearbeiten oder löschen Sie sie.
- Fügen Sie Kostenzeilen für Ihre Projekte hinzu, oder bearbeiten Sie sie, um geplante oder ungeplante Ausgaben zu erfassen. Weitere Informationen finden Sie unter Fügen Sie Kostenzeilen hinzu, oder bearbeiten Sie sie.
- Generieren Sie Arbeitskosten für die Geschäftsperiode. Weitere Informationen finden Sie unter Arbeitskosten generieren.
- Erstellen und vergleichen Sie Baselines, um den finanziellen Snapshot Ihrer Projekte zu erfassen. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen und vergleichen Sie finanzielle Baselines für Ihre Projekte.
- Konfigurieren Sie Widgets Um einen allgemeinen Überblick über die Finanzdaten für Ihr Planungselement zu erhalten.
- Alle Finanzdetails aus Unterprojekten werden zusammengefasst und in den Kostenplänen und Widgets des übergeordneten Projekts angezeigt.

Tipp: Die Kostenansicht bietet Ihnen eine verbesserte Anwender-Experience, um die Spalten im linken Bereich mithilfe des Symbols „Personalisieren“ (anzupassen) Und durch Speichern von Anwendereinstellungen, um die Anpassungen beizubehalten, die zum Ausblenden, Anzeigen oder Anpassen von Spalten, Anzeigen des Zeitumfangs usw. vorgenommen wurden.

Im Bildschirm „Kosten“ können Sie:

- Als Projektmanager verfügen Sie über die verbesserte Transparenz und die Möglichkeit, die Finanzdaten auf mehreren Projektebenen zu verwalten. Die Kostenansicht von Finanzdaten zeigt Kostenpläne und Kostenlinien aus Unterprojekten an, sodass Sie die Finanzen nachverfolgen können.
- Die Widgets des übergeordneten Projekts zeigen die konsolidierten Werte der prognostizierten Kosten und Ausgaben an.
- Identifizieren und verwalten Sie Kosten mit **Projekt/Bedarf** Spalte für jedes Unterprojekt oder jeden Bedarf direkt in der Kostenansicht des übergeordneten 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.

- Prognostizieren Sie alle Kostenplanwerte für zukünftige Geschäftsperioden neu, indem Sie auf doppelklicken, um den Wert in der Ansicht mit der geringsten Zeitskala zu bearbeiten, entweder nach Monat oder nach Zeitraum.
- Verwalten Sie Kostenpläne für Ihre Planungselemente. Weitere Informationen finden Sie unter Fügen Sie Kostenpläne hinzu, bearbeiten oder löschen Sie sie.
- Fügen Sie Kostenzeilen für Ihre Planungselemente hinzu, oder bearbeiten Sie sie, um geplante oder ungeplante Ausgaben zu erfassen. Weitere Informationen finden Sie unter Fügen Sie Kostenzeilen hinzu, oder bearbeiten Sie sie.
- 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 einen allgemeinen Überblick über die Finanzdaten für Ihr Planungselement zu erhalten.
- Alle Finanzdetails aus Unterprojekten werden zusammengefasst und in den Kostenplänen und Widgets des übergeordneten Projekts angezeigt.

Tipp: Die Kostenansicht bietet Ihnen eine verbesserte Anwender-Experience, um die Spalten im linken Bereich mithilfe des Symbols „Personalisieren“ (anzupassen) Und durch Speichern von Anwendereinstellungen, um die Anpassungen beizubehalten, die zum Ausblenden, Anzeigen oder Anpassen von Spalten, Anzeigen des Zeitumfangs usw. vorgenommen wurden.

Anzeigemodi

Auf der Seite „Finanzen“ für ein Planungselement in Projektarbeitsbereich, Sie haben die Dropdown-Liste „Anzeigemodus“, um verschiedene Formate von Finanzinformationen Ihrer Planungselemente anzuzeigen. Diese Ansichten bieten die relevanten und fokussierten Informationen, die Projektmanagern und Finanzierungsanwendern helfen, an der Finanzplanung zu arbeiten.

- Prognose
- Budget vs. Prognose
- Geplant vs. Ist-Wert
- Geplant

Benutzer mit der Rolle „Finanzfinanzierung“ [it_Portfolio_Manager] sehen die Option „Budgetzuteilung“ anstelle von „Budget vs. Prognose“.

Anzeigemoduswert

Modus	Wert
Prognose	Zeigen Sie ist-Werte, verbleibende Schätzungen und Prognosen für den gesamten Umfang der Planungselemente an. Verwenden Sie die Zeitskala, um die ist-Werte für die vergangenen Geschäftsperioden und die geplanten

Automatische Übersetzung

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

Anzeigemoduswert (Fortsetzung)

Modus	Wert
	Kosten für die aktuellen und zukünftigen Geschäftsperioden anzuzeigen.
Budget vs. Prognose	Zeigen Sie Budget, ist-Werte und Abweichung für die Geschäftsperioden und Prognosewerte für den gesamten Umfang der Planungselemente an. Mit diesem Modus können Sie: • Vergleichen Sie die neuesten Prognosen mit dem genehmigten Budget in verschiedenen Zeitskalen. • Zeigen Sie das Budget vs. Ist-Budget für vergangene Geschäftsperioden und das Budget vs. Geplant für aktuelle und zukünftige Geschäftsperioden auf Geschäftsperiodenebene an.
Budgetzuteilung (Finanzierungsrolle)	Zeigen Sie Budget, ist-Werte und Abweichung für die Geschäftsperioden und Prognosewerte für den gesamten Umfang der Planungselemente an. Mit diesem Modus können Finanzierungsanwender: • Zeigen Sie die neueste Prognose an, und geben Sie das Budget ein, das für das Arbeitselement genehmigt werden kann. • Analysieren Sie die Abweichung für die vergangenen Geschäftsperioden, und arbeiten Sie an der Budgetzuteilung für zukünftige Geschäftsperioden. • Vergleichen Sie die neueste Prognose mit dem genehmigten Budget, und überarbeiten Sie das Budget bei Bedarf.
Geplant vs. Ist-Wert	Vergleichen Sie die geplanten Kosten mit den tatsächlichen Ausgaben für die vergangenen und aktuellen Geschäftsperioden, und zeigen Sie die geplanten Kosten für die zukünftigen Geschäftsperioden an.
Geplant	Zeigen Sie nur geplante Kosten für den gesamten Bereich an, und verwalten Sie die geplanten Kosten mithilfe der Inline-Bearbeitungsfunktion.

Hinweis:

- Wenn die Anzeigeoptionen „Budgetzuteilung“ oder „Budget vs. Prognose“ nicht angezeigt werden, Aktivieren Sie die Eigenschaft „Budgetzuteilung“ Und Konfigurieren Sie das Budget-Attribut Auf Instanzebene.
- Dient zum Arbeiten an der Budgetzuteilung mit Next Experience, Aktivieren Sie eine geplante Aufgabe, um das Budget Ihrer Planungselemente 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.

Die zuletzt ausgewählte Ansicht wird als Anwendereinstellungen gespeichert.

Standardmäßiger Anzeigemodus und Zugriffsebene für Finanzanwender

Anwenderrolle	Standardmodus	Zugriff auf Rollenebene
it_portfolio_manager	Budgetzuteilung	Ordnen Sie das Budget zu, genehmigen Sie es, und verwalten Sie Kostenpläne und Ausgabenzeilen.
it_project_manager	Prognose	Verwalten Sie Kostenpläne und Kostenlinien.
business_stakeholder	Prognose	Zeigen Sie Finanzdaten an.

Baseline-Ansicht

Erstellen Sie eine Baseline Um einen Snapshot der finanziellen Changes für Ihre Projekte zu erfassen. Sie können Baselines bei Bedarf oder in einem Rhythmus mit einem Planer-Auftrag erstellen.

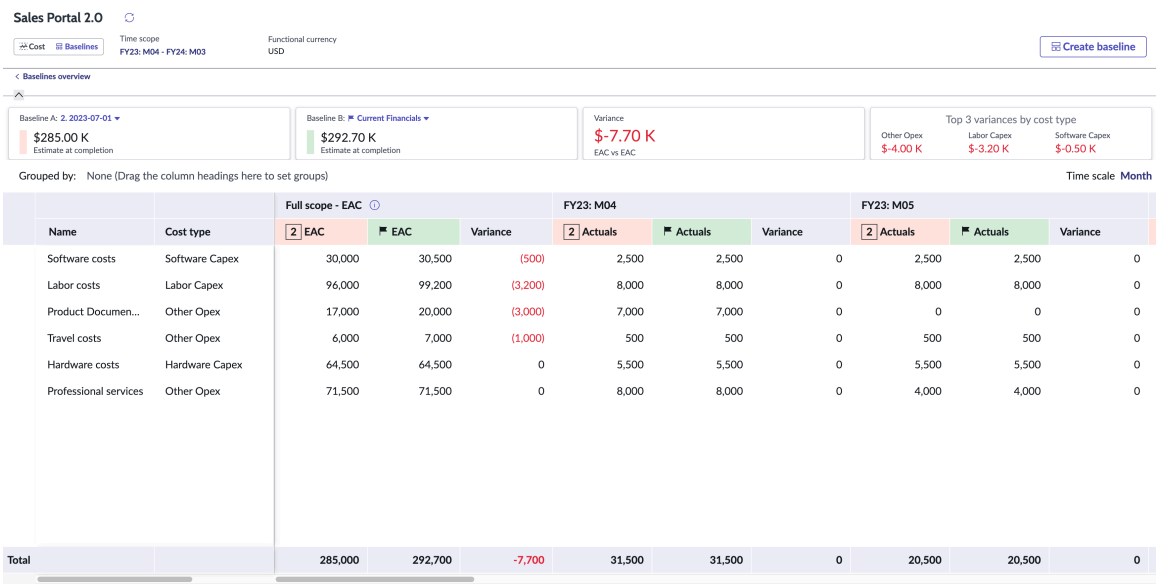
Hinweis: Baselines, die für das übergeordnete Projekt erstellt wurden, enthalten die Kostenpläne und Kostenzeilen aus allen untergeordneten Projekten, um die finanzielle Leistung der Projekte und Unterprojekte zu berechnen und Ihnen eine bessere Aufgliederung zu ermöglichen.

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 nachzuverfolgen.

Vergleichen Sie Baselines Dient zum Vergleich der Kostendifferenz zwischen dem aktuellen Status und einer Baseline oder zwischen zwei beliebigen Baselines.

Hinweis: Jede Baseline wird mit einer Zahl versehen, die auf der Reihenfolge basiert, in der sie erstellt werden. Die aktuelle Finanzdaten-Baseline erfasst die Finanzdetails in Echtzeit und wird immer mit einem Kennzeichnungssymbol (⚑).

Die Baselines-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

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Widgets, wenn Sie Baselines vergleichen, um Folgendes anzuzeigen:

- Zwei dedizierte Widgets für jede Baseline, die den EAC anzeigen.
- Das dritte Widget zeigt die Gesamtabweichung zwischen den EAC-Werten der ausgewählten Baselines an.
- Das vierte Widget zeigt die drei wichtigsten Abweichungen an, die zur Gesamtabweichung nach Kostenart beitragen.

Die Widgets und die 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 aus 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 ist-Ausgaben und geplanten Kosten.

Standardmäßig ist die Zeitskala der Aufgliederungsansicht auf Monat festgelegt.

- Verwenden Sie **Zeitskala** Option zum Anzeigen der Vergleichsaufgliederungsansicht auf monatlicher, vierteljährlicher und jährlicher Ebene.
- Wählen Sie Aus **Zeitbereich** Zum Filtern von Geschäftsperioden, Daten in den Widgets und der Vergleichstabelle.

Die Widgets und die 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.

Nehmen wir ein Beispiel für die Vergleichsansicht von zwei Baselines: 2023-10-01, Baseline A und aktuelle Finanzen, Baseline B.

Example: Wie ist-Werte, geplante Werte und EAC zwischen zwei Baselines verglichen werden, die zu verschiedenen Zeitstempeln erfasst wurden

Für eine ausgewählte Baseline zeigt die Tabelle basierend auf dem Erstellungsdatum ist-Werte für die vergangenen Geschäftsperioden ab dem Erstellungsdatum und geplante Werte für die aktuellen und zukünftigen Geschäftsperioden an.

Betrachten Sie ein Planungselement mit einem Umfang von Juli 2023 bis Juni 2024. Baseline A wird am 2023-10-01 erstellt. Wenn Sie die aktuelle Finanz-Baseline im Dezember 2023 mit der Baseline im Oktober 2023 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 die Spalten ist-Werte vs. Ist-Werte von Juli 2023 bis September 2023 an.

			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. Ist-Werte 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

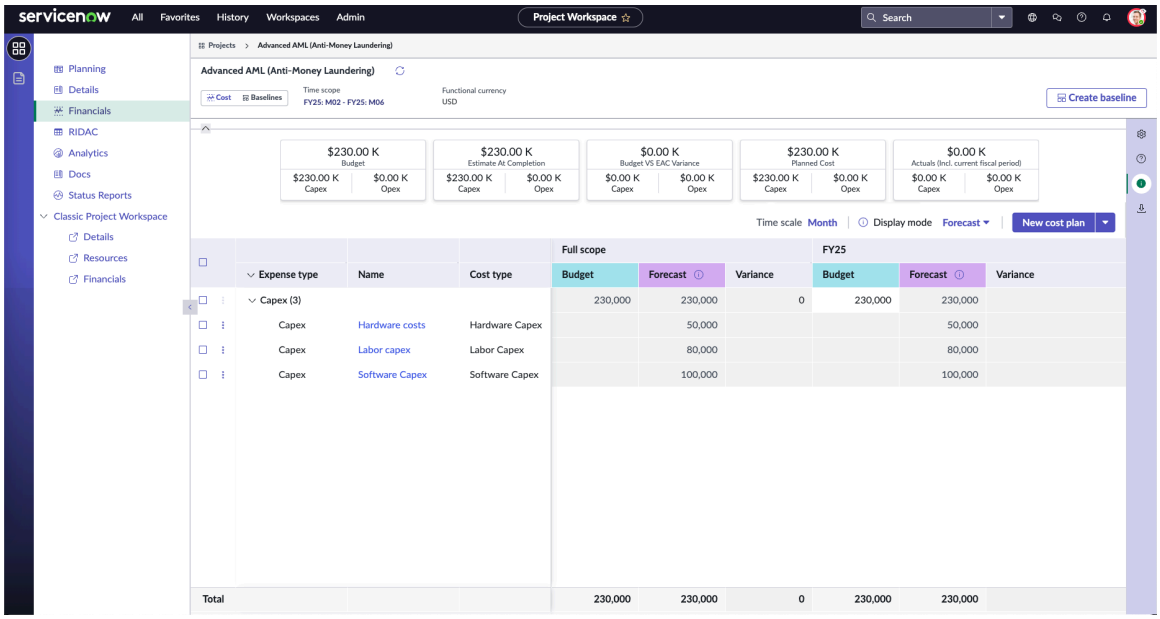
Hinweis: Die Spalten sind für die Berechnung des EAC definiert, d. h. die Summe der ist-Kosten bis zur letzten Geschäftsperiode und der geplanten Kosten von aktuellen bis zukünftigen Geschäftsperioden.

Budgetzuteilung

Portfoliomanager können das Budget für Projekte verwalten und genehmigen. Das genehmigte Budget hilft Projektmanagern, die Ausgaben für die Ausführung von Arbeiten zu planen und zu 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.



Planen und genehmigen Sie das Budget für einen kürzeren Planungszyklus auf monatlicher, vierteljährlicher oder jährlicher Ebene mithilfe der schlanken Budgetierungs- und Finanzierungsmöglichkeit. Die schlanke Budgetierung hilft Portfoliomanagern, den Wert für das genehmigte Budget nachzuverfolgen und das Budget für zukünftige Geschäftsperioden besser zu planen.

Hinweis: Wenn das Budget monatlich zugewiesen wird, wird das Gesamtbudget auf vierteljährliche und jährliche Ebene zusammengefasst. Wenn das Budget vierteljährlich oder jährlich zugeteilt wird, erfolgt die Aufgliederung „gleich“ bis zur monatlichen Ebene.

Weitere Informationen zur Zuweisung, Genehmigung und Handhabung des Budgets für Projekte finden Sie unter Verwalten Sie das Budget Ihrer Planungselemente in Strategische Planung.

Tipp: In der Ansicht „Budgetzuteilung“ überprüfen Portfoliomanager die EAC, um die finanziellen Prognosen der Projektmanager zu verstehen und zu verwenden **Kopieren Sie Kosten als Budget** Option zum Zuordnen der gesamten geplanten Kosten als Budget.

Wählen Sie die Kostenart als Attribut aus, um das Budget für einzelne Kostenarten wie Arbeit, Nichtarbeit zuzuweisen und zu genehmigen.

Projektmanager können das genehmigte Budget zur erforderlichen Zeitskala anzeigen, indem sie in den Anzeigemodus Budget vs. Geplant wechseln. Während die Arbeit voranschreitet und die ist-Werte erfasst werden, können Sie das Budget und die ist-Kosten im Anzeigemodus Budget vs. Geplant vergleichen und die geplanten Kosten, bei denen die ist-Werte das Budget überschreiten, mithilfe der Inline-Bearbeitungsfunktion zur erforderlichen Zeitskala neu prognostizieren.

Produktmanager können die neuesten Kosten mit dem genehmigten Budget nach Investitionsaufwand oder Betriebsausgaben, Kostenarten und für die erforderliche Zeitskala auf monatlicher, vierteljährlicher oder jährlicher Ebene vergleichen. Die Vergleichsansicht bietet Produktmanagern Einblicke, um Abweichungen nach Ausgabentyp oder Kostentyp und in welcher Geschäftsperiode zu finden. Produktmanager können diese Informationen nutzen, um zusätzliches Budget vom Portfoliomanager anzufordern.

Sie können Migrieren Sie das Budget vorhandener aktiver Projekte Von der klassischen UI zu Next Experience. Finanzen in Next Experience Verfügt über ein neues Budget-Datenmodell, das es erleichtert, das Budget auf einer detaillierten Ebene nach monatlichen Aufgliederungen 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.

Kostenarten zu speichern. Sie können das Budget für aktive Projekte und Bedarfe einzeln oder durch Massenmigration mithilfe der geplanten Aufgabe migrieren.

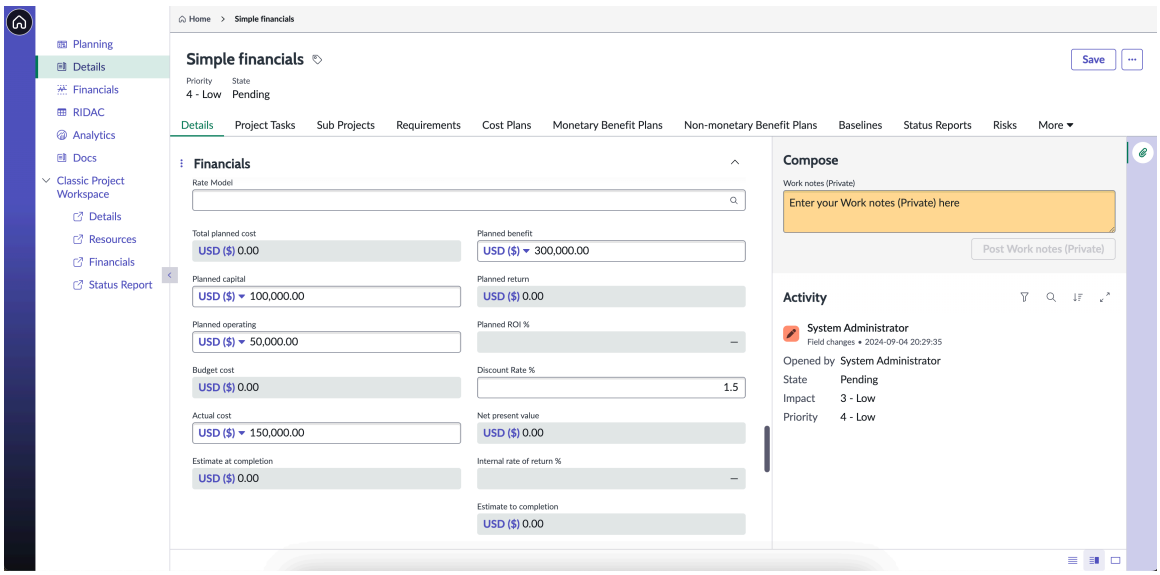
Hinweis: Das migrierte Budget wird in erfasst sn_invst_pln_invst_Budget Tabelle zum Aktivieren der schlanken Budgetierung für den erforderlichen Zeitraum.

Leistungspläne

Monetäre Vorteilspläne erfassen potenzielle Vorteile, die während der Ausführung eines Planungselements anfallen. Nicht-monetäre Leistungspläne erfassen die potenziellen nicht finanziellen Vorteile, die bei der Ausführung eines Planungselements anfallen. Sie können erstellen und verwalten Geldvorteilspläne Und Nicht monetäre Vorteilspläne Um die potenziellen Vorteile Ihrer Planungselemente zu erfassen.

Einfache Finanzdaten

Einfache Finanzdaten bieten Ihnen die Möglichkeit, den vorläufigen hohen 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.



Mit der Baseline-Funktion können Sie diese einfachen finanziellen Werte in einer Baseline erfassen und mit einer vorhandenen Baseline vergleichen. Sie können:

- Prognostizieren Sie einfache Finanzdaten neu, und vergleichen Sie, indem Sie aktuelle Finanzdaten aus der Liste der Baselines auswählen.
- Erfassen Sie die geplanten und tatsächlichen Ausgaben im Verlauf des Projekts, und vergleichen Sie jede finanzielle Baseline mit einer einfachen Finanzdaten-Baseline, um die finanzielle Leistung des Projekts nachzuverfolgen.

Fügen Sie Kostenpläne hinzu, bearbeiten oder löschen Sie sie

Erstellen Sie einen Kostenplan für die erforderliche Dauer, um Ihre geplanten und tatsächlichen Ausgaben nachzuverfolgen. Bearbeiten Sie Kostenpläne, um Ihre geplanten Ausgaben anzupassen und alle Prognosen mit debereichsbezogenem Umfang zu löschen.

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 **Arbeitsbereiche** > *Projektarbeitsbereich* Und öffnen Sie ein Projekt.
2. Wählen Sie Aus **Finanzen** Aus dem linken Menü.

Auswahl	Beschreibung
Dient zum Erstellen eines Kostenplans	**a.** Wählen Sie Aus **Neuer Kostenplan** (New cost plan). Ein Seitenbereich wird geöffnet, um einen Kostenplan zu erstellen. **b.** Füllen Sie die Felder im Kostenplanformular aus. Eine Beschreibung der Feldnamen finden Sie unter Formular „Kostenplan erstellen“. **c.** Wählen Sie Aus **Speichern** Um den Kostenplan zu speichern und den Seitenbereich oder zu schließen **Speichern und neu hinzufügen** Um den Kostenplan zu speichern und einen neuen Kostenplan zu erstellen. Die für Unterprojekte erstellten Kostenpläne können im Bildschirm „Kosten“ 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 „Kostenplan“ die erforderlichen Details, und wählen Sie aus **Aktualisieren** . **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 mit der Bearbeitung fortzufahren.
Dient zum Löschen eines Kostenplans	**a.** Wählen Sie das Kontextmenü Zeile (⋮) Für den Kostenplannamen. **b.** Wählen Sie Aus **Löschen Sie Die Zeile** . **c.** Wählen Sie im Fenster ausgewählte Kostenpläne löschen die Option aus **Löschen** (Delete).

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	Hinweis: Gelöschte Kostenpläne und die zugehörigen Kostenzeilen können nicht wiederhergestellt werden.

Tipp: Erstellen Sie eine finanzielle Baseline Unmittelbar nach der Erfassung der anfänglichen geplanten Kosten erhalten Sie einen Snapshot Ihrer geplanten Kosten. Verwenden Sie diese Baseline, um sie im Laufe der Arbeit mit den Baselines späterer Daten zu vergleichen, um die Abweichung zwischen anfänglich geplanten Kosten und ist-Ausgaben zu identifizieren.

Dies hilft Ihnen, die zukünftigen Ausgaben zu planen und die geplanten Kosten neu zu prognostizieren.

Verwalten Sie das Budget Ihrer Projekte mit Projektarbeitsbereich

Ordnen Sie das Budget für Ihre Projekte zu, verwalten und genehmigen Sie es. Mit der schlanken Budgetierung können Sie das Budget für kurze Planungszyklen für verschiedene Geschäftsperioden wie monatliche, vierteljährliche oder jährliche Aufgliederungsebene zuteilen, anstatt das Budget der gesamten Dauer des Planungselements zuzuweisen.

Vorbereitungen

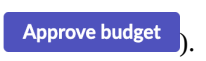
- Aktivieren Sie als Administrator die Eigenschaft, um die Budgetierung zu bearbeiten. Weitere Informationen finden Sie unter Aktivieren Sie die Finanzbudgetzuteilung für Projekte in Projektarbeitsbereich.
- Konfigurieren Sie als Administrator das Attribut, um das Budget nach Kostenart oder Ausgabentyp zuzuteilen und zu genehmigen. Weitere Informationen finden Sie unter Konfigurieren Sie das Budgetattribut auf Instanzebene, um das Budget zuzuweisen.
- Erforderliche Rolle: it_portfolio_manager

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > *Projektarbeitsbereich* Und öffnen Sie ein Projekt.
2. Wählen Sie Aus **Finanzen** Aus dem linken Menü.
3. Aktivieren Sie **Budgetzuteilung** Umschalter (

).
4. Sie können das Budget auf eine der folgenden Arten 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 Aus **Kopieren Sie Kosten als Budget** Aus der Spalte Budget Optionen zum Kopieren der EAC als Budget.

   Sie können das Budget für jede Kostenart mithilfe der rasterintegrierten Bearbeitungsfunktion jederzeit neu prognostizieren, auch wenn die EAC als Budget kopiert wird.

   Hinweis: Nicht genehmigte Budgetwerte werden mit angezeigt  Symbol.
5. Wählen Sie Aus **Budget genehmigen** (

).
   Das Bestätigungsfenster „Budget genehmigen“ wird angezeigt. Die **Erstellen Sie eine finanzielle Baseline für diese Budgetgenehmigung** Die Option ist standardmäßig aktiviert, die die neuesten Budget- und Finanzschätzungen 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.

Tipp: Die bei der Genehmigung des Budgets erstellte finanzielle Baseline kann mit den zukünftigen Baselines verglichen werden, sobald die tatsächlichen Ausgaben erfasst wurden, um die finanzielle Leistung nachzuverfolgen.

6. Wählen Sie im Bestätigungsfenster aus **Genehmigen** (Approve).

Ergebnis

Das Budget-Widget wird aktualisiert, um das zuletzt genehmigte Budget wiederzugeben. Projektmanager können das genehmigte Budget anzeigen und mit den geplanten Kosten vergleichen **Budget vs. Kosten** Nach Kostenart anzeigen.

Fügen Sie Kostenzeilen hinzu, oder bearbeiten Sie sie

Erstellen oder bearbeiten Sie Kostenzeilen, um die ist-Kosten zu erfassen. Sie können die Kostenzeilen einem Kostenplan zuordnen 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 Kostenzeilen, die sich im Status „verarbeitet“ befinden, werden für Rollups für das Arbeitselement berücksichtigt.

Für ungeplante Kostenzeilen, die keinem Kostenplan zugeordnet sind, erstellt das System automatisch einen Kostenplan oder ordnet ihn einem vorhandenen vom System generierten Kostenplan derselben Ausgabenart zu.

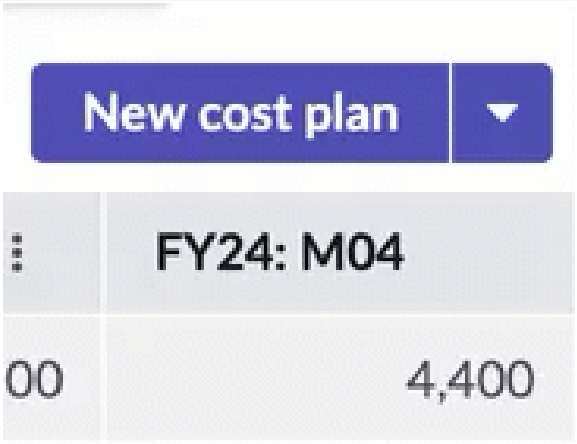
Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > *`Projektarbeitsbereich`* Und öffnen Sie ein Projekt.
2. Wählen Sie Aus **Finanzen** Aus dem linken Menü.
3. Fügen Sie mithilfe einer der folgenden Optionen eine Kostenzeile hinzu.

Auswahl	Beschreibung
Wählen Sie einen Kostenplan aus	**a.** Wählen Sie den ist-Wert aus einem Kostenplan aus. **b.** Wählen Sie im Seitenbereich Kostenzeilen die Option aus **Neu** .
Optionen auswählen	**a.** Wählen Sie die Optionen aus ⋮ Aus einer Zelle. **b.** Wählen Sie Aus **Fügen Sie Kostenzeilen hinzu** .
Wählen Sie die Option „neue Kostenzeile“ aus	Wählen Sie Aus **Neue Kostenzeile** Mit der Option 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.

Auswahl	Beschreibung
	 **Hinweis:** Verwenden Sie diese Option, um ungeplante Ausgaben aufzuzeichnen 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 finanziellen Attributen, die auf der Seite „Planungsattribute“ konfiguriert sind.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_project_manager

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > *Projektarbeitsbereich* Und öffnen Sie ein Projekt.
2. Wählen Sie Aus **Finanzen** Aus dem linken Menü.
3. Wählen Sie Aus **Generieren Sie Arbeitskosten** (Generate labor cost).
4. Wählen Sie Aus **Generieren** Im Bestätigungsfenster Arbeitskosten generieren.

Hinweis: Alternativ können Sie auch Aktivieren Sie eine geplante Aufgabe Dient zum automatischen Erstellen von Baselines mit der erforderlichen Kadenz.

Erstellen und vergleichen Sie finanzielle Baselines für Ihre Projekte

Erstellen und vergleichen Sie finanzielle Baselines, um einen Snapshot der Projektausgaben zu erhalten und die geplanten Kosten mit den tatsächlichen Ausgaben zu vergleichen.

Vorbereitungen

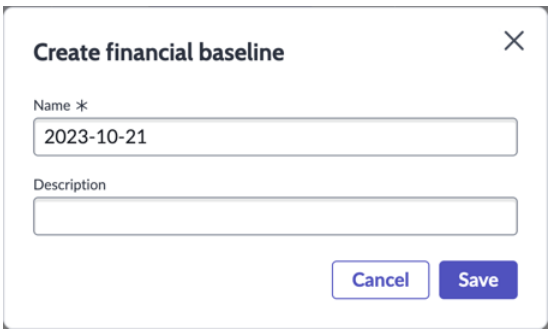
Erforderliche Rolle: it_project_manager

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 **Arbeitsbereiche** > *Projektarbeitsbereich* Und öffnen Sie ein Projekt.
2. Wählen Sie Aus **Finanzen** Aus dem linken Menü.
3. Erstellen oder vergleichen Sie Baselines.

Option	Beschreibung
Baseline erstellen	**a.** Wählen Sie Aus **Erstellen Sie eine Baseline** Schaltfläche ( ). Das Fenster „finanzielle Baseline erstellen“ wird mit dem Feld „Name“ angezeigt, das automatisch mit dem aktuellen Datum ausgefüllt wird. 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 aus **Speichern** . Eine Baseline wird erstellt, die die geplanten Kosten erfasst, und die Ausgaben werden erfasst. **Hinweis:** Sie können Aktivieren Sie eine geplante Aufgabe Dient zum automatischen Erstellen finanzieller Baselines.
Baselines vergleichen	**a.** Wählen Sie aus **Baselines** ( ) Registerkarte, um die Liste der vorhandenen Baselines anzuzeigen. **b.** Wählen Sie zwei beliebige Baselines aus, und wählen Sie aus **Vergleichen Sie Baselines** ( ) Schaltfläche. Die Vergleichsansicht der ausgewählten Baselines wird angezeigt. Weitere Informationen finden Sie unter Baseline-Vergleichsansicht 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.

Tipp: Sie können vorhandene Finanz-Baselines Ihrer Projekte oder Bedarfe von der klassischen UI zu Financials in migrieren Next Experience.

Weitere Informationen zum Migrieren finanzieller Baselines von Bedarfen finden Sie unter Migrieren Sie finanzielle Baselines von Bedarfen zu Next Experience.

Weitere Informationen zum Migrieren finanzieller Baselines von Projekten finden Sie unter Migrieren Sie finanzielle 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 Aus **Finanzen** Aus dem linken Menü.
3. Wählen Sie die Exportoption ( ).
4. Wählen Sie im Seitenbereich Export die Option aus **Excel** Oder **CSV** Wählen Sie in der Liste Dateityp die aus **Exportieren** Schaltfläche (Export).

   Die Finanzdaten werden als Excel- oder CSV-Datei mit heruntergeladen Name_fin_mmddyy Namenskonvention. Die Aufgliederung der Namenskonvention:

   a. Name: Ruft die ersten 10 Zeichen aus dem Namen des Planungselements ab.

   b. FIN: Gibt an, dass die Datei Finanzdaten enthält.

   c. Mmddyy: Systemdatumsformat, wenn Sie diese Daten exportieren.
   Wenn Sie beispielsweise am 26. Januar 2024 Finanzdaten für ein Planungselement namens Dokumentation herunterladen, lautet der Dateiname Dokumentat_fin_012624 .

Hinweis: Sie können Finanzdaten aus der Kostenansicht und der Vergleichsansicht für Baselines exportieren.

Ressourcenplanung mit Projektarbeitsbereich

Verwenden Sie Ressourcenmanagement Anwendung zum Zuweisen und Verwalten Ihrer Ressourcen in Projektarbeitsbereich.

Hauptvorteile

Verwenden Ressourcenmanagement, Sie können Ressourcenzuweisungen auf Projekt- oder Aufgabenebene in erstellen, planen, nachverfolgen und überwachen Projektarbeitsbereich. Mit Ressourcenmanagement in Projektarbeitsbereich haben Sie folgende Möglichkeiten:

- Erstellen Sie eine Attributbasierte Ressourcenzuweisung.
- Ändern Sie die Ressourcenzuweisungsdaten, Ressourcen, Aufwand und vorgeschlagenen Zuteilungen auf jeder Ebene des Projekts.
- Zeigen Sie Ressourcenzuteilungen mit dem neuen modalen Heatmap-Element an. Die Zuteilungen sind farbcodiert, um die Verfügbarkeit der Ressourcen 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.

- Zeigen Sie die primären Attribute wie Gruppe, Rolle und Kompetenz jeder Ressource im Ressourcenzuweisungsbereich an. Sie sind nützlich, wenn Sie an der Neuzuweisung einer Aufgabe an einen anderen Anwender mit denselben primären Attributen arbeiten.
- Wechseln Sie zwischen **Stunden** , **VZÄ** , Oder **Personentage** Aufwandstypen zum Anzeigen von Ressourcenzuteilungen.

Ressourcenzuweisungsbereich

Im Ressourcenzuweisungsbereich wird eine Schnittstelle angezeigt, auf der Sie Ressourcenzuweisungen für Ihre Projekte oder Projektaufgaben hinzufügen können.

Ressourcenzuteilungen und Heatmap

Die Ressourcenzuteilungsansicht kombiniert eine hierarchische Aufgabenstruktur nach Ressource mit Zeit- und aufwandsbasierten Zuteilungsmetriken, z. B. Stunden, VZÄ oder Personentage in wöchentlichen oder monatlichen Intervallen.

Hinweis: Wechseln Sie zwischen verschiedenen Aufwänden wie Stunden, VZÄ oder Personentage, um eine Heatmap für die Ressourcenzuteilung basierend auf dem ausgewählten Aufwandstyp anzuzeigen.

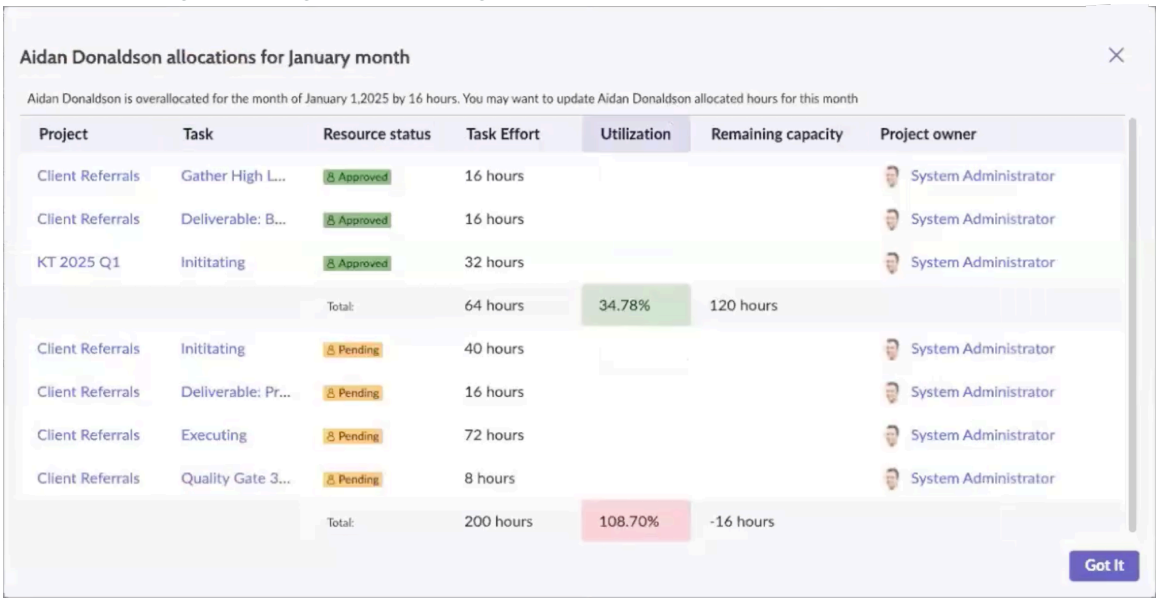
Das modale Element „Zuordnungs-Heatmap“ bietet Ihnen einen Überblick über die Ressourcennutzung, um die überzugeteilten und verfügbaren Ressourcen zu identifizieren. Die Zuteilungen sind farbcodiert, um die Verfügbarkeit der Ressourcen anzuzeigen und die Verfügbarkeit der Ressource für den gefilterten Zeitrahmen zu identifizieren. Das neue modale Heatmap-Element bietet Ihnen die folgenden Einblicke für eine Ressource, z. B. die zugewiesenen Aufgaben mit ihrem jeweiligen Projektbesitzer, Ressourcenstatus, Aufwand für jede Aufgabe, Gesamtnutzungsprozentsatz für die genehmigten Aufgaben und verbleibende Kapazität.

Very Over Utilized	150 +	%
Over Utilized	100 - 150	%
Full Utilization	100	%
Good Utilization	51 - 99	%
Under Utilized	0- 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.

Heatmap-Aufgliederung

Heatmap-Aufgliederung der Zuteilung



Im obigen Beispiel sehen Sie die Aufgliederung der genehmigten Arbeitselemente zusammen mit den Rollup-Aufwänden, dem Auslastungsprozentsatz und der verbleibenden Kapazität für den Monat Januar 2025. Die genehmigte Arbeit liegt innerhalb der Ressourcenkapazität, da die verbleibende Kapazität 120 Stunden beträgt. Ressourcenmanager können diese Einblicke verwenden, um die ausstehenden Arbeitselemente zu entscheiden und einer anderen Ressource mit verfügbarem Aufwand zuzuweisen.

In der Ansicht „Ressourcenzuteilung“ wird der Status genehmigt priorisiert und zuerst aufgelistet, gefolgt von anderen Status basierend auf ihrer Reihenfolge in der Datensatzliste. Außerdem wird die entsprechende Zelle rot angezeigt, wenn ein Anwender während eines bestimmten Zeitraums keine Kapazität hat.

Ressourcenzuweisungen in Projektarbeitsbereich

Optimieren Sie die Projektausführung, indem Sie Aufgaben innerhalb von Ressourcen zuweisen Projektarbeitsbereich. Sie können Ressourcenzuweisungen für jedes Projekt oder jede Projektaufgabe erstellen, indem Sie die auszuführenden Aufgaben und die zuzuordnenden Ressourcen angeben.

Ressourcenzuweisungen

Ressourcenzuweisung ist ein Prozess der Zuweisung einer Ressource oder Ressourcengruppe zu einer Projektaufgabe. Wenn eine Ressourcenzuweisung initiiert wird, wird im Back-End des Projektmanagementsystems automatisch ein Ressourcenplan generiert. Dieser Ressourcenplan enthält Informationen dazu, wie Ressourcen im gesamten Projekt zugewiesen werden. Ressourcenzuweisungen werden vom Ressourcenmanager genehmigt, um sicherzustellen, dass die Zuteilung an der allgemeinen Ressourcenstrategie ausgerichtet ist, wobei Faktoren wie Verfügbarkeit, Kompetenzen und Projektprioritäten berücksichtigt werden. 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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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:

Berechnungen des Ressourcenaufwands werden von gesteuert Com.snc.resource_Management.exclude_Status_from_Capacity Eigenschaft. Der Administrator kann diese Eigenschaft konfigurieren, um den Aufwand nur für bestimmte definierte Ressourcenzuweisungen zu berechnen. Weitere Informationen finden Sie unter Eigenschaften von Resource Management.

Bearbeiten Sie die untergeordneten Ressourcenzuweisungen direkt mithilfe der Inline-Bearbeitung im Ressourcenzuweisungsbereich.

Schlüsselfunktionen

Mit Ressourcenzuweisungen können Sie:

- Bestimmen Sie den Zeitpunkt der Ressourceninteraktion, und weisen Sie Ressourcen für die angegebene Dauer zu, was zur Erstellung einer Zeitleiste für den Aufgabenabschluss beiträgt.
- Richten Sie die Aufgabenausführung an dem Projektplan aus, um sicherzustellen, dass Aufgaben gemäß den angegebenen Zeitleisten und Ressourcenanforderungen ausgeführt werden.
- Initiieren Sie einen Genehmigungsprozess, der von einem Ressourcenmanager durchgeführt wird, und stellen Sie sicher, dass er an den Projektzielen und der Ressourcenverfügbarkeit ausgerichtet ist.

Zugehörige Informationen

Erstellen Sie Ressourcenzuweisungen mit Projektarbeitsbereich

Aktualisieren Sie eine Ressourcenzuweisung von Projektarbeitsbereich

Ressourcenpläne

Erstellen Sie Ressourcenzuweisungen mit Projektarbeitsbereich

Erstellen Sie eine Attributbasierte Ressourcenzuweisung in Projektarbeitsbereich Anwendung für jedes Projekt oder jede Projektaufgabe.

Vorbereitungen

Nachdem eine Ressourcenzuweisung erstellt wurde, wird automatisch im Back-End 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 aktivieren **Ressourcenzuweisungen** Umschaltfläche.

   Hinweis: Wenn *sn_pw.enable_resource_planning*Die Eigenschaft ist auf „wahr“ festgelegt, dann auf **Ressourcenzuweisung** Die Umschaltfläche und der Ressourcenzuweisungsbereich werden in angezeigt Projektarbeitsbereich. Der Standardwert ist „falsch“ Sie müssen über die Rolle pps_admin verfügen, um diese Eigenschaft zu aktivieren.

3. Doppelklicken Sie im Planungsbereich auf **Ressourcenbeauftragte** Feld für eine 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.

Sie können die Ressourcen sowohl im Planungsbereich als auch im Ressourcenzuweisungsbereich zuweisen.

4. Wählen Sie in der Liste der Ressourcenbeauftragten einen Anwender oder eine Gruppe aus, und drücken Sie **Geben Sie Ein** .
   Wenn Sie eine Ressourcenzuweisung erstellen, basiert die Anwender- oder Gruppenzuteilung auf dem ausgewählten Aufwandstyp. Wenn Sie beispielsweise einen Anwender hinzufügen und der Aufwandstyp als Stunden ausgewählt ist, 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 Bereich „Ressourcenzuweisung“ eine Ressourcenzuweisung für ein Projekt oder eine Aufgabe, indem Sie auswählen **Ressource hinzufügen** .
   Sie können eine Ressourcenzuweisung für ein Projekt nur im Ressourcenzuweisungsbereich erstellen.
6. Wählen Sie den Ausgabentyp der Zuweisung basierend auf „Arbeit als“ aus **Betriebsausgaben** Oder **Investitionsaufwand** .
   Eine Ressource kann diese Informationen bei der Erfassung von Aufwänden über das Zeitnachweisportal verwenden. Sobald der Zeitnachweis genehmigt wurde, wird eine Kostenzeile für das Projekt erstellt, in der die Ausgaben basierend auf dem ausgewählten Ausgabentyp als Investitionsaufwand oder Betriebsausgaben erfasst werden.
7. Zeigen Sie die Ressourcenzuteilungen in der Heatmap an, indem Sie aktivieren **Zuteilungs-Heatmap** Umschaltfläche.
   Sie können je nach Anforderung von der Wochenansicht zur Monatsansicht wechseln.

Nächste Maßnahme

Aktualisieren Sie eine Ressourcenzuweisung von Projektarbeitsbereich

Zugehörige Informationen

Formular „neue Ressourcenzuweisung“

Löschen Sie eine Ressourcenzuweisung aus Projektarbeitsbereich

Aktualisieren Sie die Ressourcenzuteilung in einer Heatmap

Richten Sie die Ressourcenzuweisung an die Projektaufgabe neu aus

Erstellen Sie eine Ressourcenzuweisung für einen Anwender im Projektarbeitsbereich

Verwenden Sie den Projektarbeitsbereich, um eine anwenderbasierte Ressourcenzuweisung zu erstellen. Anwenderdatensätze 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 **Arbeitsbereiche** > **Projektarbeitsbereich** Und öffnen Sie ein Projekt.
2. Zeigen Sie den Ressourcenzuweisungsbereich an, indem Sie aktivieren **Ressourcenzuweisungen** Umschaltfläche.

Hinweis: Wenn *sn_pw.enable_resource_planning*Die Eigenschaft ist auf „wahr“ festgelegt, dann auf **Ressourcenzuweisung** Die Umschaltfläche und der Ressourcenzuweisungsbereich werden in angezeigt Projektarbeitsbereich. Der Standardwert ist „falsch“ Sie müssen über die Rolle pps_admin verfügen, um diese Eigenschaft 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. Doppelklicken Sie im Planungsbereich auf **Ressourcenbeauftragte** Feld für eine Projektaufgabe.

   Sie können die Ressourcen sowohl im Planungsbereich als auch im Ressourcenzuweisungsbereich zuweisen.

4. Wählen Sie in der Liste der Ressourcenbeauftragten einen Anwender oder eine Gruppe aus, und drücken Sie **Geben Sie Ein** .
   Wenn Sie eine Ressourcenzuweisung erstellen, basiert die Anwender- oder Gruppenzuteilung auf dem ausgewählten Aufwandstyp. Wenn Sie beispielsweise einen Anwender hinzufügen und der Aufwandstyp als Stunden ausgewählt ist, 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 Bereich „Ressourcenzuweisung“ eine Ressourcenzuweisung für ein Projekt oder eine Aufgabe, indem Sie auswählen **Ressource hinzufügen** .
   Sie können eine Ressourcenzuweisung für ein Projekt nur im Ressourcenzuweisungsbereich erstellen.

6. Wählen Sie den Ausgabentyp der Zuweisung basierend auf „Arbeit als“ aus **Betriebsausgaben** Oder **Investitionsaufwand** .
   Eine Ressource kann diese Informationen bei der Erfassung von Aufwänden über das Zeitnachweisportal verwenden. Sobald der Zeitnachweis genehmigt wurde, wird eine Kostenzeile für das Projekt erstellt, in der die Ausgaben basierend auf dem ausgewählten Ausgabentyp als Investitionsaufwand oder Betriebsausgaben erfasst werden.

7. Zeigen Sie die Ressourcenzuteilungen in der Heatmap an, indem Sie aktivieren **Zuteilungs-Heatmap** Umschaltfläche.
   Sie können je nach Anforderung von der Wochenansicht zur Monatsansicht wechseln.

Zugehörige Informationen

Aktualisieren Sie eine Ressourcenzuweisung von Projektarbeitsbereich

Erweitern Sie eine Ressourcenzuweisung

Erstellen Sie 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 Anwendern zuordnen, die einen gemeinsamen Zweck haben.

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. Anwender, die der Gruppe zugewiesen sind, erben die Rollen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Anwenderadministration** > **Gruppen**an.
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 zu einer Gruppe finden Sie unter Einer Gruppe eine Rolle 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.

4. Fügen Sie der Gruppe Mitglieder hinzu, damit die Anwender alle der Gruppe zugewiesenen Rollen erben. Weitere Informationen finden Sie unter Fügen Sie einer Gruppe einen Anwender hinzu .
5. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Projektarbeitsbereich** Und öffnen Sie ein Projekt.
6. Doppelklicken Sie im Planungsbereich auf **Ressourcenbeauftragte** Feld für eine Projektaufgabe.

   Sie können die Ressourcen sowohl im Planungsbereich als auch im Ressourcenzuweisungsbereich zuweisen.

7. In **Ressource** Feld wählen Sie die Gruppe aus Schritt 2 aus, und drücken Sie **Geben Sie Ein** .

Ergebnis

Ein Ressourcenzuweisungsdatensatz für die Gruppe wird erstellt und automatisch gespeichert.

Hinweis: Wenn Sie eine Gruppe in auswählen **Ressource** Feld 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 für alle Mitglieder dieser Gruppe aufgeteilt.

Erstellen Sie eine Attributbasierte Ressourcenzuweisung

Erstellen Sie in eine Attributbasierte Ressourcenzuweisung 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 auf Attributen basiert, wird die Zuweisung im Status nicht zugewiesen erstellt. Sie sollten über die Rolle pps_admin verfügen, um die Planungsattribute zu konfigurieren.

2. Navigieren zu **Alle** > **Mitarbeiterprofil** > **Mitarbeiterprofile**an.
3. Erstellen Sie ein Mitarbeiterprofil.
   Weitere Informationen finden Sie unter Employee Profile aktivieren .
4. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Projektarbeitsbereich** Und öffnen Sie ein Projekt.
5. Doppelklicken Sie im Planungsbereich auf **Ressourcenbeauftragte** Feld für eine Projektaufgabe.

   Sie können die Ressourcen sowohl im Planungsbereich als auch im Ressourcenzuweisungsbereich zuweisen.

6. Wählen Sie in der Liste der Ressourcenbeauftragten einen Anwender oder eine Gruppe aus, und drücken Sie **Geben Sie Ein** .
   Sie können neben Gruppe, Kompetenz und Rolle neue anwenderdefinierte Attribute wie Standort erstellen und diese anwenderdefinierten Attribute auch zum Erstellen von Ressourcenzuweisungen nutzen.

Ergebnis

Ein Ressourcenzuweisungsdatensatz für ein Attribut wird erstellt und automatisch 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.

Hinweis: Die **Primäre Gruppe** , **Primäre Kompetenz** , Und **Primäre Rolle** Attribute können für aktiviert werden Ressourcenmanagement. Sie können basierend auf Ihren Anforderungen weitere Attribute erstellen.

Aktualisieren Sie eine Ressourcenzuweisung von 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 zugeordneten untergeordneten Ressourcenzuweisungen zurückgesetzt. Ebenso werden alle Änderungen, die am Status von untergeordneten Ressourcenzuweisungen vorgenommen werden, automatisch zum entsprechenden Gruppenressourcenzuweisungsstatus zusammengefasst.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Projektarbeitsbereich** Und öffnen Sie ein Projekt.
2. Zeigen Sie den Ressourcenzuweisungsbereich an, indem Sie aktivieren **Ressourcenzuweisungen** Umschaltfläche.
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, die mehr als einen Vollzeitäquivalent (FTE) aufweist, wird automatisch eine zusätzliche Zeile erstellt, und die Ressourcenzuweisung wird in beiden Zeilen automatisch aktualisiert.

   Erweitern, bearbeiten oder löschen Sie die Ressourcenzuweisungen über das Zeilenkontextmenü im Ressourcenzuweisungsbereich.

Erweitern Sie eine Ressourcenzuweisung

Verlängern Sie das Datum eines zugeteilten Ressourcenplans, und weisen Sie Ressourcen für den verlängerten Zeitraum zu.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: resource_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

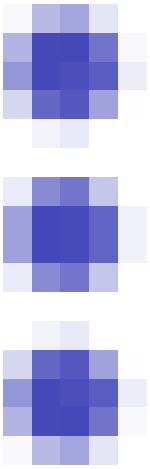
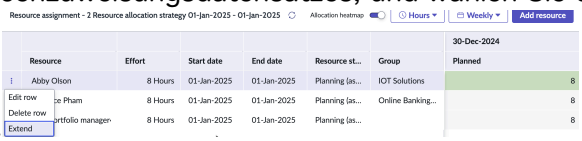
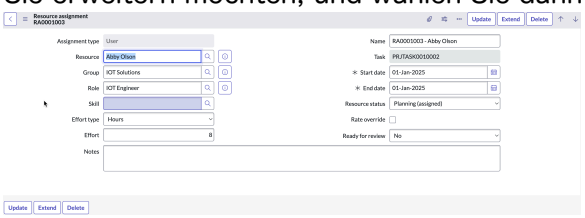
Angenommen, die Arbeit an einem Projekt hat begonnen, aber der Datumszeitraum eines zugeteilten Ressourcenplans muss erweitert werden, da der Projektzeitraum verlängert wurde. In diesem Szenario können Sie den Datumszeitraum des zugeteilten Ressourcenplans verlängern. Das neue Datum, bis zu dem der Ressourcenplan 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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. Erweitern Sie die Ressourcenzuweisung mit einer der folgenden Optionen.

Option	Prozedur
Aus dem Ressourcenzuweisungsbereich	**a.** Wählen Sie im Bereich „Ressourcenzuweisung“ das Kontextmenü  der Zeile ( ) Des Ressourcenzuweisungsdatensatzes, und wählen Sie dann aus **Erweitern**.  **b.** Ändern Sie im Fenster „Zuweisung erweitern“ **Neues Enddatum** Und Aufwand. **c.** Wählen Sie Aus **Erweitern** Um den Ressourcenplan zu erweitern.
Aus dem Ressourcenzuweisungsformular	**a.** Navigieren Sie zu **Alle** Und geben Sie ein `sn_plng_ATT_Core_resource_assignment.LIST` . **b.** Wählen Sie den Ressourcenzuweisungsdatensatz aus, den Sie erweitern möchten, und wählen Sie dann aus **Erweitern** . 

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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	Prozedur
	Hinweis: Sie können das erweiterte Enddatum der Zuweisung nicht nach dem Enddatum der Aufgabe legen. **c.** Ändern Sie im Fenster „Zuweisung erweitern“ **Neues Enddatum** Und Aufwand und wählen Sie aus **Ok** .

Ergebnis

- Das Enddatum der Zuweisung wird aktualisiert, und die Zuteilung wird basierend auf der Verfügbarkeit der Ressource erstellt.
- Die verlängerte VZÄ oder die Stunden oder Personentage werden für den erweiterten Ressourcenzeitraum gleichmäßig aufgeteilt.

Zugehörige Informationen

Ressourcenzuweisungen in Projektarbeitsbereich

Erstellen Sie Ressourcenzuweisungen mit Projektarbeitsbereich

Aktualisieren Sie eine Ressourcenzuweisung von Projektarbeitsbereich

Löschen Sie eine Ressourcenzuweisung aus Projektarbeitsbereich

Aktualisieren Sie die Ressourcenzuteilung in einer Heatmap

Richten Sie die Ressourcenzuweisung an die Projektaufgabe neu aus

Verschieben Sie eine Ressourcenzuweisung im Projektarbeitsbereich

Verschieben Sie die Ressourcenzuweisung in ein neues Start- und Enddatum, um Änderungen bei der Aufgabenplanung oder Ressourcenzuteilung zu berücksichtigen. Schichtzuweisungen, um Arbeitsauslastungen über Ressourcen hinweg auszugleichen und Überzuteilungen zu vermeiden.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Resource_user, resource_Manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

- Wenn Sie eine Zuweisung an ein neues Start- und Enddatum verschieben, werden die anfänglichen angeforderten oder genehmigten Maßnahmen für die letzte Dauer beibehalten.
- Wenn eine Zuweisung verschoben wird, wird der Status „bereit zur Überprüfung“ beibehalten, und die Zuweisung bleibt für Ressourcenmanager für die Arbeitszuteilung zugänglich.
- Sie können eine Ressourcenzuweisung nicht verschieben, wenn für die Arbeit ist-Werte eingegeben werden.
- Neue Zuweisungsdaten müssen innerhalb der Datumsangaben der Aufgabendauer liegen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Projektarbeitsbereich** Und öffnen Sie ein Projekt.
2. Zeigen Sie den Ressourcenzuweisungsbereich an, indem Sie aktivieren **Ressourcenzuweisungen** Umschaltfläche.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 *sn_pw.enable_resource_planning*Die Eigenschaft ist auf „wahr“ festgelegt, dann auf **Ressourcenzuweisung** Die Umschaltfläche und der Ressourcenzuweisungsbereich werden in angezeigt Projektarbeitsbereich. Der Standardwert ist „falsch“ Sie müssen über die Rolle pps_admin verfügen, um diese Eigenschaft zu aktivieren.

3. Wählen Sie eine Projektaufgabe aus, um die der Aufgabe zugeordneten Zuweisungen anzuzeigen.
4. Wählen Sie im Bereich „Ressourcenzuweisung“ das Kontextmenü der Zeile (⋮) Und dann auswählen **Verschieben** .
5. Wählen Sie im modalen Dialogfeld „Zuweisung verschieben“ eine aus **Neues Startdatum** Verwenden des modalen Elements für die Datumsauswahl.
6. **Wahlweise:** Ändern Sie den Zuweisungsstatus mit **Neuer Status** Listen Sie einen der folgenden verfügbaren Status auf.
   Das Ändern des Status ist auf die Rolle resource_Manager beschränkt.
7. Wählen Sie **Bestätigen** aus.
   Wenn Sie die Ressourcenzuweisung für eine Gruppe verschieben, werden die Zuweisungen für alle Mitglieder dieser Gruppe verschoben. Sie können Zuweisungen für einzelne Anwender innerhalb der Gruppe oder für untergeordnete Ressourcenzuweisungen nicht verschieben.

Zugehörige Informationen

Erweitern Sie eine Ressourcenzuweisung

Aktualisieren Sie eine Ressourcenzuweisung von Projektarbeitsbereich

Löschen Sie eine Ressourcenzuweisung aus Projektarbeitsbereich

Aktualisieren Sie die Ressourcenzuteilung in einer Heatmap

Richten Sie die Ressourcenzuweisung an die Projektaufgabe neu aus

Löschen Sie eine Ressourcenzuweisung aus Projektarbeitsbereich

Löschen Sie eine Ressourcenzuweisung aus dem Projektarbeitsbereich. Durch das Löschen einer Zuweisung werden auch alle zugeordneten Ressourcenzuteilungen gelöscht.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_project_manager

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Projektarbeitsbereich** Und öffnen Sie ein Projekt.
2. Aktivieren Sie **Ressourcenzuweisungen** Umschalten, um den Ressourcenzuweisungsbereich anzuzeigen.
3. Erstellen Sie im Bereich „Ressourcenzuweisung“ eine Ressourcenzuweisung für ein Projekt oder eine Aufgabe, indem Sie auswählen **Ressource hinzufügen** .
4. Wählen Sie im Bereich „Ressourcenzuweisung“ das Kontextmenü der Zeile (⋮) Und dann auswählen **Löschen Sie die Zeile** .
   Die Ressourcenzuweisung wird aus dem Ressourcenzuweisungsbereich gelöscht.

Verwalten Sie Ressourcen mit der Ressourcentafel

Zeigen Sie alle Ressourcenzuweisungen an, und verwalten Sie sie, ohne mithilfe der Ressourcenseite durch einzelne Aufgaben zu navigieren. Richten Sie eine Ressourcentafel ein, um in automatisch eine Ressourcenansicht zu generieren Arbeitsbereich 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.

Ressourcenmanagement Basierend auf Ihren projektbezogenen Ressourcen zur Unterstützung der Vorhersage und Visualisierung von Ressourcenanforderungen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: it_project_manager, resource_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Wenn Sie auswählen **Ressourcen** Im linken Menü werden Sie zu einer Seite weitergeleitet, die eine Ressourcentafel basierend auf den Ressourcenbeauftragten in diesem Projekt generiert. Die Ressourcentafel wird in erstellt Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement Und zeigt alle Ressourcen und Aufgaben an, die diesem spezifischen Projekt zugeordnet sind. Sie können auch anzeigen, wie viele Aufgaben jeder Ressource zugewiesen sind.

Beispielsweise ist Simon eine Ressource, die zwei Projektaufgaben zugeordnet ist. Wenn Sie Simon in der Ressourcentafel auswählen, können Sie alle Projektaufgaben anzeigen, denen Simon für ein Projekt zugewiesen ist.

Prozedur
1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Projektarbeitsbereich** Und öffnen Sie ein Projekt.
2. Öffnen Sie die Ressourcenseite des Projekts, indem Sie auswählen **Ressourcen** Aus dem linken Menü.
3. Bearbeiten Sie den Ressourcenstatus, den Aufgabenaufwand, das Startdatum, das Enddatum oder andere Attribute der Ressourcenzuweisung nach Bedarf.
   Sie können die Zeile bearbeiten, neu zuweisen, erweitern oder eine Ressourcenzuweisung öffnen. Sie können eine neue Ressourcenzuweisung direkt über die Ressourcentafel im Ressourcenmanagement-Arbeitsbereich erstellen. Sie können den Umschalter „nicht zugewiesene Aufgaben“ auswählen, um alle nicht zugewiesenen Ressourcen anzuzeigen, die derzeit keiner Aufgabe in diesem Projekt zugewiesen sind. Für Unterprojekte können Sie ein Unterprojekt auswählen und dann auswählen **Ressourcen** Zum Anzeigen der diesem Unterprojekt zugewiesenen Ressourcen.

Zugehörige Informationen
Erstellen Sie eine Ressourcenkarte

Aktualisieren Sie die Ressourcenzuteilung in einer Heatmap
Verwenden Sie die Heatmap-Fähigkeit für Zuteilung in Projektarbeitsbereich Zum Anzeigen und Aktualisieren der Ressourcenzuteilung.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: it_project_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Die **Zuteilungs-Heatmap** Die Umschaltfläche bietet eine detaillierte Aufgliederung der Zuteilung einer einzelnen Ressource. Die Zuteilungs-Heatmap stellt die Gesamtnutzung 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 Ihr ServiceNow® Instanz mit der Ihrer Organisation Microsoft Teams Um die Zusammenarbeit Ihrer Projekte und Ressourcenzuteilungen in zu ermöglichen Microsoft Teams. Mit Microsoft Teams Integration können Sie mit den Projektteammitgliedern kommunizieren und Echtzeitaktualisierungen zum Status der Projekt- und Ressourcenzuteilung freigeben. Weitere Informationen finden Sie unter PPM Collaboration für Microsoft Teams einrichten.

Automatische Übersetzung

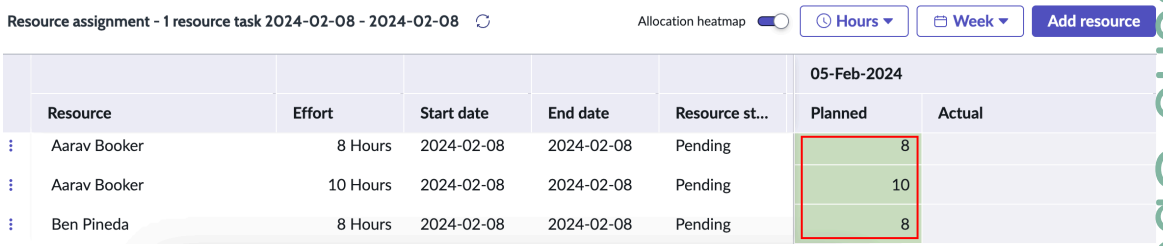
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

Prozedur

1. Erstellen Sie Ressourcenzuweisungen mit Projektarbeitsbereich.
2. Zeigen Sie die Ressourcenzuteilungen in der Heatmap an, indem Sie aktivieren **Zuteilungs-Heatmap** Umschaltfläche.
   Sie können je nach Anforderung 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 hier dargestellte Verfügbarkeit der Ressourcen anzuzeigen. Diese Farben helfen, die Verfügbarkeit der Ressource für eine bestimmte Aufgabe zu 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 **Ist-Werte anzeigen** Umschalten, um die ist-Werte jeder Ressource anzuzeigen. Die ist-Werte können nicht im Projektarbeitsbereich bearbeitet werden.

5. Zeigen Sie im Fenster „Ressourcenzuteilung“ die zugewiesenen an, und verfolgen Sie sie nach **Projekt** , **Besitzer** , **Aufgabe** , Und **Aufgabenaufwand** Einer Ressource.

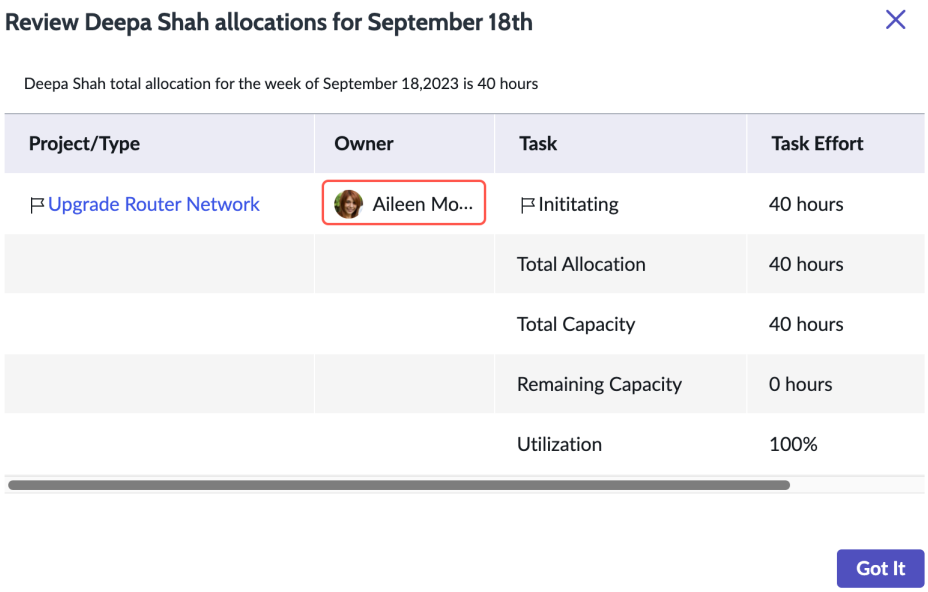
   Die Ressourcenzuteilung erfolgt gemäß dem Zeitplan der Ressource, sofern die Ressource über einen Zeitplan verfügt.

   Das modale Element „Zuteilung Heatmap“ stellt bereit **Ressourcenstatus** , **Verbleibende Kapazität** , Und **Nutzung** Spalten zur Unterstützung von Ressourcenmanagern bei der Bewertung des Aufgabenaufwands.

6. Senden Sie am eine direkte Nachricht an den Projektbesitzer Microsoft Teams Indem Sie auswählen **Projektbesitzer** Feld.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 **Projektbesitzer** Das Feld kann nur ausgewählt werden, wenn Ihr ServiceNow® Die Instanz ist in die Ihrer Organisation integriert Microsoft Teams. 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 die Projektaufgabe neu aus

Richten Sie die Daten der Ressourcenzuweisung mit den Daten der Projektaufgabe neu aus, oder synchronisieren Sie sie. Diese Synchronisierung hilft beim Planen und Ausrichten der Ressourcenzuweisungen an der Zeitleiste der Projektaufgabe.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_project_manager

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Arbeitsbereiche** > **Projektarbeitsbereich** Und öffnen Sie ein Projekt.
2. Doppelklicken Sie im Projektplanungsbereich auf **Geplantes Startdatum** Oder **Tatsächliches Startdatum** Einer Projektaufgabe.
3. Bearbeiten Sie das Feld, und wählen Sie aus **Ok** .
4. Wählen Sie in der Projektaufgabenzeile das Kontextmenü der Zeile aus, und wählen Sie dann aus **Richten Sie Zuweisungen an Aufgabe neu aus** .

   Alternativ können Sie das Symbol nicht synchronisierte Ressourcen verwenden Dient zur Synchronisierung der Daten der Ressourcenzuweisungen mit den Projektdaten auf Projektebene. Der zugehörige Link „Zuweisungen an Aufgabe neu ausrichten“ ist verfügbar, um dieselbe Aktion bei der Verwendung von Formularen auszuführen.

Ergebnis

Die Daten der Ressourcenzuweisungen werden mit den Daten der Projektaufgabe synchronisiert.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

Projektarbeitsbereich – Referenz

Referenzinformationen, um zusätzliche Details zu bereitzustellen Projektarbeitsbereich, Z. B. Felder, Anwenderrollen, Tabellen, geplante Aufgaben, Systemeigenschaften, und anwenderdefinierte Skripts.

Die mit installierten Komponenten und Eigenschaften Projektarbeitsbereich Sind identisch mit den in genannten Projektmanagement. Weitere Informationen finden Sie in diesen Referenzthemen:

- Mit Project Management installierte Eigenschaften
- Eigenschaften von Resource Management

Formularfeldinformationen für Projektarbeitsbereich

Feldinformationen für Formulare, die in verwendet werden Projektarbeitsbereich Anwendung.

Aktionsformular von Projektarbeitsbereich

Erfahren Sie mehr über die Felder im Aktionsformular 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 • 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.
Freigabe	Status der Genehmigung durch die Stakeholder für die Aktion. Verfügbare Optionen: • Noch nicht beantragt • Angefordert

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	• 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 sie betrifft und das Aktionsergebnis. Wenn Sie mit der Eingabe des Titels für Ihre Aktion beginnen, werden die zugehörigen Aktionen angezeigt, die potenziell 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.

Entscheidungsformular auf Projektarbeitsbereich

Erfahren Sie mehr über die Felder im Entscheidungsformular von Projektarbeitsbereich. Verwenden Sie dieses Formular, um Ihren Projekten Entscheidungen hinzuzufügen.

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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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 potenziell Ihrer Entscheidung entsprechen. 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“ auf Projektarbeitsbereich

Erfahren Sie mehr über die Felder im Formular „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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 „Export status report“ (Statusbericht exportieren) (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
PowerPoint-Vorlage	PowerPoint-Vorlage, die auf Ihren Statusbericht angewendet werden soll.

Formular „Problem“ 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 generiert wurden.
Auswirkung	Auswirkung auf das Ergebnis des Projekts, wenn das Problem nicht gelöst wird.
Fälligkeitsdatum	Angefordertes Datum für eine der folgenden Situationen: • Wenn für das Problem eine Ressource zugewiesen ist, wird die verwendet **Fälligkeitsdatum** Ist das Datum für die Lösung des Problems. • Wenn das Problem keiner Ressource zugewiesen ist, dann **Fälligkeitsdatum** Ist das Datum, an dem das Problem geschlossen oder gelöst 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	Wenn Sie den Titel für Ihr Problem eingeben, werden zugehörige Probleme angezeigt, die möglicherweise Ihrem Problem entsprechen. 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 in 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. Wenn die benötigte Vorlage nicht in der Liste verfügbar ist, können Sie sie später erstellen und auf das Projekt anwenden.

Formular „Change anfordern“ auf 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 „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. 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 „Change anfordern“ (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	• 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.
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 Risikoformular 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	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: • 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:

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	• Wenn dem Risiko eine Ressource zugewiesen ist, wird die verwendet **Fälligkeitsdatum** Ist das Datum für die Lösung des Risikos. • Wenn das Risiko einer Ressource zugewiesen ist, dann wird **Fälligkeitsdatum** Ist 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, wird in diesem Feld angezeigt **Risikobeschreibung** Name.
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 „Risikobewertungszusammenfassung“ des Risikoformulars

Feld	Beschreibung
Inhärentes Risiko	Dieses Feld wird automatisch mit den Risikopunktzahlen ausgefüllt, wenn der Risikobewerter 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 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 ausgefüllt, wenn der Risikobewerter das Restrisiko des Unternehmens bewertet.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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“

Verwenden Sie dieses Formular, um Ressourcenzuweisungen aus zu erstellen Projektarbeitsbereich.

Formular „Ressourcenzuweisung“

Feld	Beschreibung
Ressource	Kategorie der Ressource. Um ein Mitglied einer Gruppe oder eines Anwenders anzufordern, wählen Sie den Namen aus der Ressourcenliste aus.
Aufwandstyp	Typ des während der Erstellung der Ressourcenzuweisung ausgewählten Aufwands. Wenn Sie eine der folgenden Auswahlmöglichkeiten auswählen, wird ein Feld für diese Auswahl angezeigt. • Stunden • FTE • Personentage Beispiel: Wenn Sie auswählen **Stunden** , Dann **Stunden** Feld wird angezeigt.
Aufwand	Aufwand der Ressourcenzuweisung. • Wenn Sie auswählen **Stunden** , Die Anzahl der zugeteilten Stunden für eine ausgewählte Ressource wird angezeigt. • Wenn Sie auswählen **VZÄ** , Die Anzahl der Einheiten für den Vollzeitäquivalentwert für eine ausgewählte Ressource wird angezeigt. Standardmäßig wird die Ressourcenzuweisung mit einem Aufwand von 1 VZÄ (1 FTE = 8 Stunden) erstellt. • Wenn Sie auswählen **Personentage** , Die Anzahl der Tage für die ausgewählte Ressource wird 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	Hinweis: Wenn Sie eine Gruppe im Feld Ressource auswählen, wird die Zuweisung für alle Mitglieder der Gruppe erstellt. Sie können Rollen, Kompetenzen, Standorte und andere Attribute Gruppen zuordnen, die dann für Anwender 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 die Ressourcen der Ressourcenzuweisung zuzuordnen.
Ressourcenstatus	Status der Ressourcenzuweisung. **Hinweis:** Wenn die Ressourcenzuweisung für einen Anwender oder eine Gruppe gilt, wird die Zuweisung im Status Ausstehend erstellt. Wenn die Zuweisung auf Attributen basiert, wird die Zuweisung im Status nicht zugewiesen erstellt.
Mitarbeitertyp	Typ des Mitarbeiters. Zum Beispiel interne oder externe Ressourcen.
Zuteilungsstatus	Status der Ressourcenzuteilung. Dieses Feld wird automatisch auf festgelegt **Zugeteilt** .
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
Zuordnungstyp	Typ der Zuteilung. • Monatlich • Wöchentlich Beispiel: Wenn Sie auswählen **Monatlich** , Die Zuteilungsstunden werden gleichmäßig für den Monat und aufgeteilt, wenn Sie auswählen **Wöchentlich** , Die Zuteilungsstunden werden gleichmäßig für die Woche 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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	Menge 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 zuteilen. 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** – Wiederholt die Kosten für jede Geschäftsperiode über die Dauer.
Kostenart	Kostenart des Kostenplans. Wählen Sie einen Kostentyp aus der Liste aus. **Hinweis:** Basierend auf der ausgewählten Kostenart die **Rolle** Und **Produktmodell** Felder werden angezeigt.
Mitarbeitertyp	Schreibgeschütztes Feld. • **Extern** Wenn der Kostentyp „externer Arbeitsaufwand“ oder „externe Arbeitsausgaben“ ist. • **Intern** Wenn der Kostentyp „Arbeitsaufwand“ oder „Arbeitsaufwand“ ist.
Rolle	Name der Rolle, die den Kostenplan ausgeben soll.
Produktmodell	Verfügbar, wenn die Kostenart „Software“, „Hardware“ oder „anderer Investitionsaufwand“ oder „Betriebsausgaben“ ist. Wählen Sie ein Modell aus der Liste aus, um den Kostenplan auszugeben.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 einer Hardwareausgabe zur Ausgabe des Kostenplans.

Formular „Kostenzeile erstellen“

Verwenden Sie dieses Formular, um Kostenzeilen für Ihre tatsächlichen Ausgaben zu erstellen.

Formular „Kostenzeile erstellen“

Feld	Beschreibung
Anzahl	Automatisch generierte Nummer für die Kostenzeile.
Betrag	Angefallene Ausgaben.
Kurzbeschreibung	Kurzbeschreibung der Ausgabe. Erwähnen Sie eindeutige und spezifische Details, um die Kostenzeile zu identifizieren.
Datum	Datum der Ausgabe.
Prozessdatum	Verarbeitungsdatum der Ausgabe.
Kostenplan	Zugeordneter Kostenplanname für die Aufzeichnung 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 der Ausgabentyp aus berücksichtigt **Kostenart** Feldeintrag.
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. Im Folgenden finden Sie die Köpfe in einem Bericht, der mit der Vorlage „Standardstatusbericht“ erstellt wurde. Ein Bericht, der mit der einseitigen Statusberichtsvorlage erstellt wurde, hat weniger Informationsköpfe.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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“

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	Fassen Sie den Status des Projekts kurz zusammen, und heben Sie wichtige Erfolge, Herausforderungen und Entscheidungen hervor.
Kommentare	Zusätzliche Informationen oder Beobachtungen, die für die Nachverfolgung wichtig sind.
Erfolge der letzten Woche	Liste der wichtigsten Meilensteine oder Aufgaben, die in der vorherigen Woche abgeschlossen wurden, um den Fortschritt anzuzeigen.
Geplante Schlüsselaktivitäten	Hauptaufgaben oder Meilensteine, die für die kommende Woche geplant sind, um Einblicke in zukünftige Maßnahmen zu bieten.
Zeitplan	Angabe, ob das Projekt gemäß der geplanten Zeitleiste planmäßig ist.
Kommentare zum Zeitplan	Kommentare zu Abweichungen vom geplanten Zeitplan.
Kosten	Aktuelle Projektkosten.
Kommentar zu Kosten	Kommentare zu Abweichungen vom geplanten Budget, z. B. zu hohe Ausgaben oder Kosteneinsparungen.
Ressourcen	Ressourcen, die dem Projekt zugeordnet sind. Bestätigt, ob die Ressourcen ausreichend und angemessen genutzt werden.
Kommentare zu Ressourcen	Kommentare zur Verwendung von Ressourcen, einschließlich erforderlicher Engpässe, Überschreitungen oder Anpassungen.
Umfang	Angabe, ob der Projektumfang geändert wird.
Kommentare zum Umfang	Beobachtungen oder Erklärungen zu Änderungen am Umfang des Projekts, einschließlich ihrer Auswirkungen auf das Projekt.

Zugehörige Informationen

Erstellen Sie einen Statusbericht in Projektarbeitsbereich

Formular „neue Dokumentvorlage erstellen“

Erfahren Sie mehr über die Felder im Formular neue Dokumentvorlage erstellen von Projektarbeitsbereich. Verwenden Sie dieses Formular, um eine neue Statusberichtsvorlage gemäß Ihren Anforderungen 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.

Formular „neue Dokumentvorlage erstellen“

Feld	Beschreibung
Name	Eindeutiger Name für Ihre Vorlage.
Kategorie	Kategorie für die Vorlage. Suchen und auswählen **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 im Fenster zusammen mit der Vorlage angezeigt wird, die Sie erstellen. 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 Statusberichtsvorlage in Projektarbeitsbereich

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:

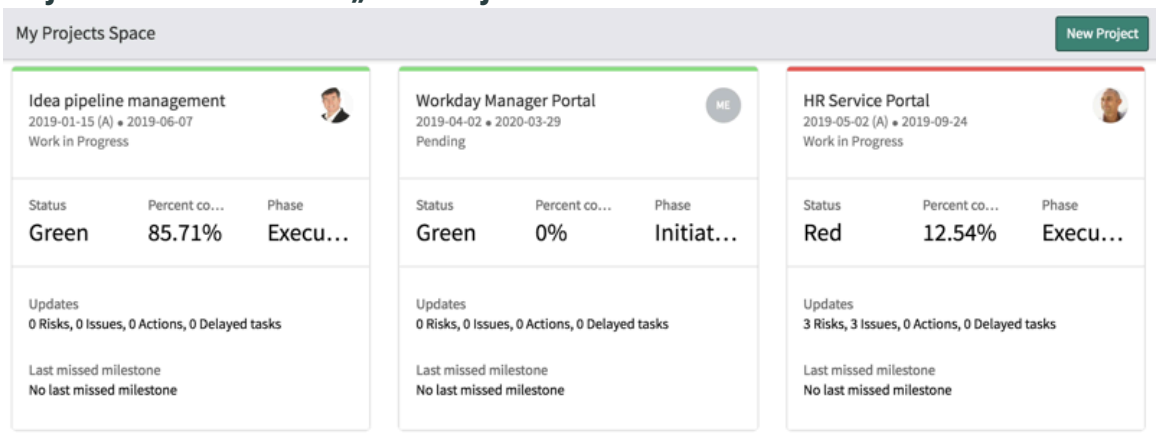
Klassisch Projektarbeitsbereich Wird auf zukünftige Einstellung vorbereitet. Es wird ausgeblendet und ist nicht mehr für die Installation verfügbar, wird jedoch weiterhin unterstützt. Weitere Informationen finden Sie im Artikel Deprecation Process [KB0867184] (Ausgliederungsprozess) in der Knowledge Base des Now Support. Verwenden Sie neu Projektarbeitsbereich Mit erweiterter UI, mit der Sie Ihre Projekte effizient verwalten können.

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.

Finanzen

Automatische Übersetzung

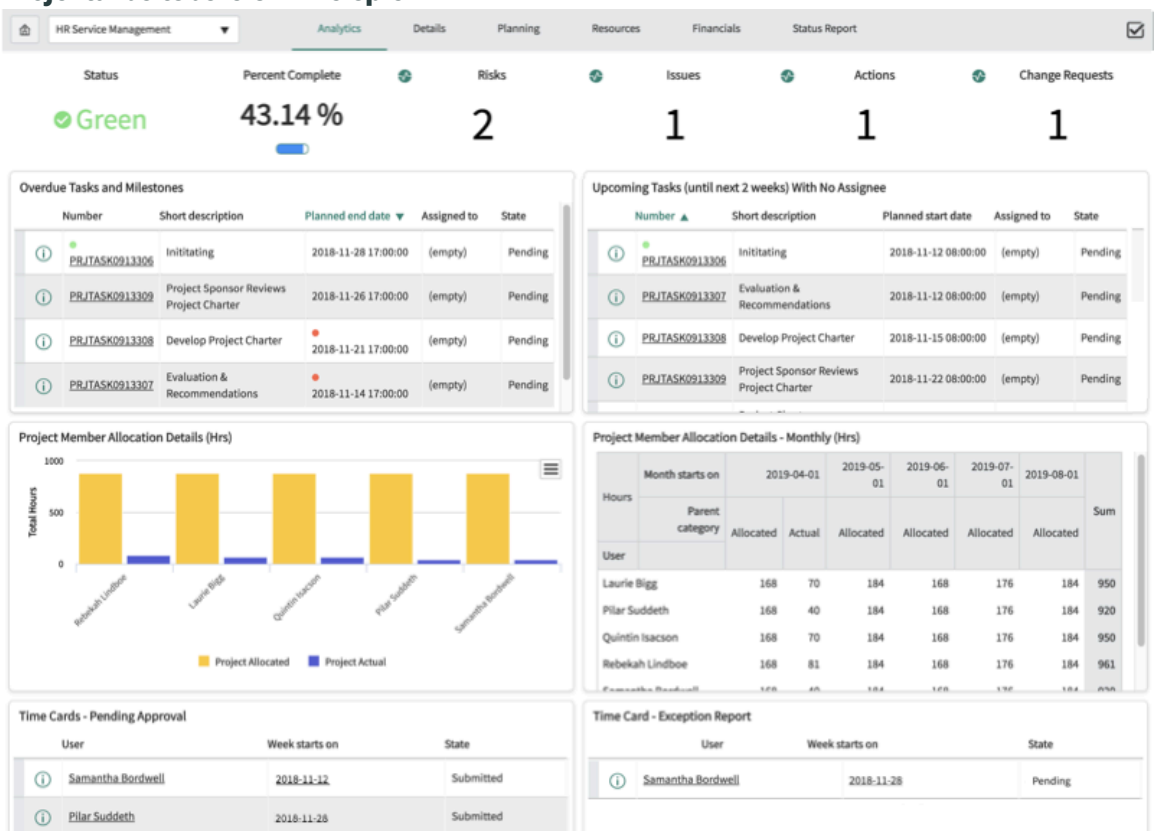
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

Auf der Registerkarte **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:

Klassisch Projektarbeitsbereich Wird auf 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 neu Projektarbeitsbereich Mit erweiterter UI, mit der Sie Ihre Projekte effizient verwalten können.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: IT_project_user oder 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** > **Projekt** > **Projekte** > **Projektarbeitsbereich** Zum Öffnen **Bereich „Meine Projekte“** Seite.
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:

Klassisch Projektarbeitsbereich Wird auf 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 neu Projektarbeitsbereich Mit erweiterter UI, mit der Sie Ihre Projekte effizient verwalten können.

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:

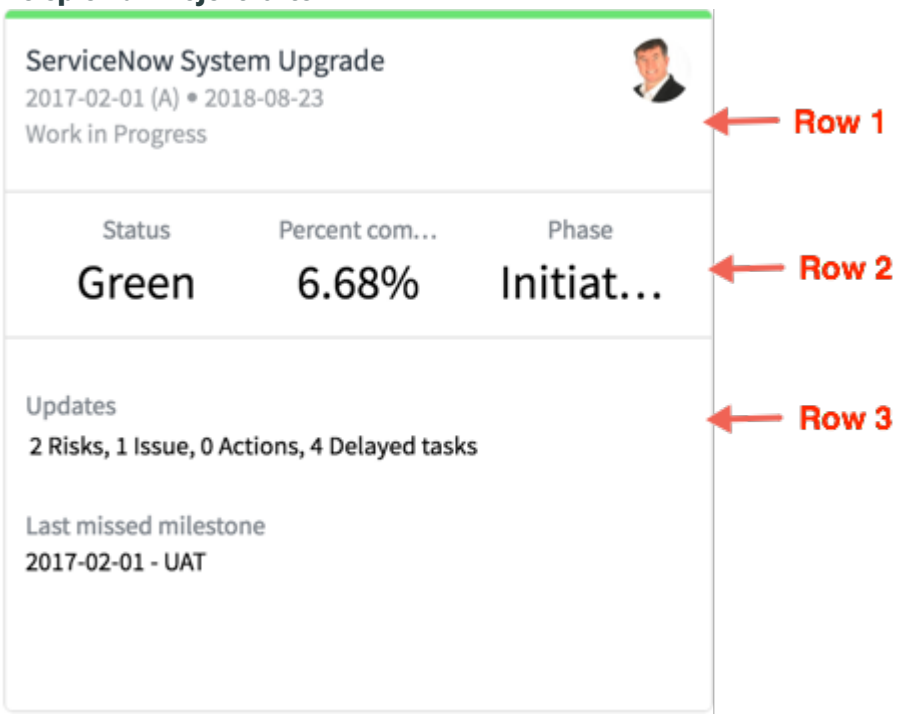
- Zeile 1 enthält Projektname, Status, Name des Projektmanagers und wichtige Projektdaten. Die angezeigten Projektdaten basieren auf dem aktuellen Status des Projekts:
  - Wenn der Projektstatus „Ausstehend“ oder „Offen“ lautet, werden das geplante Startdatum und das geplante Enddatum angezeigt.
  - 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 3 enthält die folgenden Projektinformationen abhängig vom aktuellen Status des Projekts.
  - 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**an.
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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 in der zugehörigen Liste **PM-Startseitenkarte** auf **Neu**.

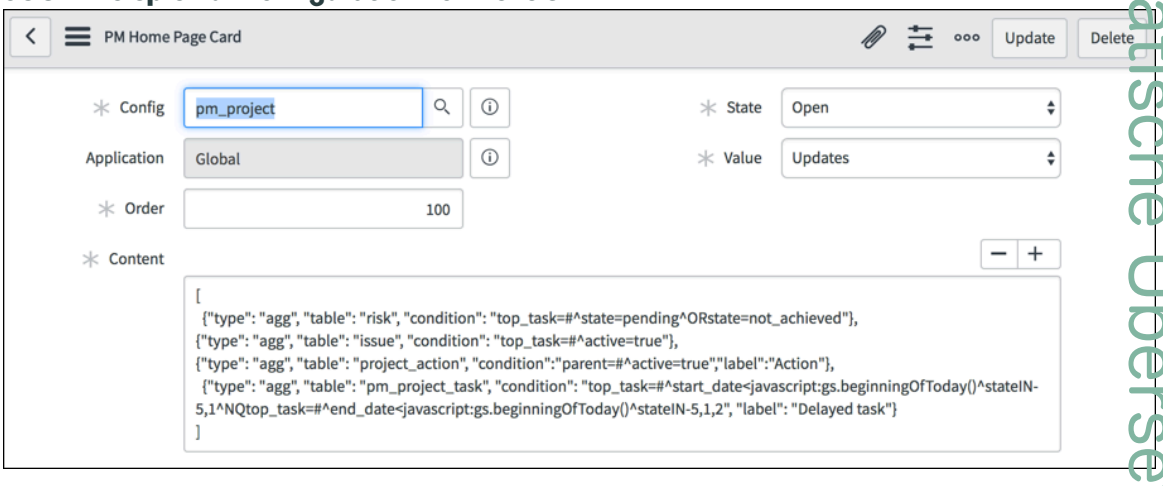
b. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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:

Klassisch Projektarbeitsbereich Wird auf 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 neu Projektarbeitsbereich Mit erweiterter UI, mit der Sie Ihre Projekte effizient verwalten können.

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 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:

Klassisch Projektarbeitsbereich Wird auf 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 neu Projektarbeitsbereich Mit erweiterter UI, mit der Sie Ihre Projekte effizient verwalten können.

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:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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.

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-Projekt

Name	Beschreibung
Stories mit fehlenden Akzeptanzkriterien	Anzahl der Storys im Projekt ohne Informationen zu 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.

Widgets und Berichte für Agile-Projekt (Fortsetzung)

Name	Beschreibung
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 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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	„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 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	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 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.

Wichtig:

Klassisch Projektarbeitsbereich Wird auf 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 neu Projektarbeitsbereich Mit erweiterter UI, mit der Sie Ihre Projekte effizient verwalten können.

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.

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 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:

Klassisch Projektarbeitsbereich Wird auf 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 neu Projektarbeitsbereich Mit erweiterter UI, mit der Sie Ihre Projekte effizient verwalten können.

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.

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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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:

Klassisch Projektarbeitsbereich Wird auf 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 neu Projektarbeitsbereich Mit erweiterter UI, mit der Sie Ihre Projekte effizient verwalten können.

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:

Klassisch Projektarbeitsbereich Wird auf 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 neu Projektarbeitsbereich Mit erweiterter UI, mit der Sie Ihre Projekte effizient verwalten können.

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:

Ressourcenraster

Im oberen Abschnitt der Seite 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.

- 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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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.

  Sie können die Anwender- und Ressourcenzuteilungsdetails in einem Popup-Fenster anzeigen, indem Sie auswählen **Anwender** Und **Zugeteilte Stunden** Spalten in jeweils **Ressourcenverfügbarkeit** Raster.

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.
   - Um einen Ressourcenplan in der Spalte **Aktionen** zu löschen, klicken Sie auf das Aktionssymbol ( ) und wählen Sie **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.

- 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.

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:

Klassisch Projektarbeitsbereich Wird auf 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 neu Projektarbeitsbereich Mit erweiterter UI, mit der Sie Ihre Projekte effizient verwalten können.

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**.
5. Um die Projektkosten und die Zusammenfassung einer Finanzaufgliederung eines Projekts für das ausgewählte Geschäftsjahr anzuzeigen, wählen Sie in der Liste **Übersicht** 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 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**an.
  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 in angezeigt werden **Projektbezogene Eigenschaften** Seite, indem Sie zu navigieren **Projektadministration** > **Einstellungen** > **Einstellungen – Projekt**an. 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.

- Klicken Sie auf das Informationssymbol (, um Details zu einem Kostenplan oder einem Leistungsplan in einem Formular anzuzeigen) Verfügbar in der Spalte Name des Rasters.
- 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:

Klassisch Projektarbeitsbereich Wird auf 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 neu Projektarbeitsbereich Mit erweiterter UI, mit der Sie Ihre Projekte effizient verwalten können.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: 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** > **Widgets**an.
2. Klicken Sie auf **Neu**.
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())`

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	gr.getValue('forecast_cost'); Collapse
Kurzbeschreibung	Beschreibung des Widget.

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:

Klassisch Projektarbeitsbereich Wird auf 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 neu Projektarbeitsbereich Mit erweiterter UI, mit der Sie Ihre Projekte effizient verwalten können.

Vorbereitungen

Das sollten Sie Konfigurieren Sie ein Widget Bevor Sie es der Tabelle „Projekt“ [pm_project] zuordnen können.

Erforderliche Rolle: pps_admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Projektadministration** > **Widgets**an.
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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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.

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:

Klassisch Projektarbeitsbereich Wird auf 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 neu Projektarbeitsbereich Mit erweiterter UI, mit der Sie Ihre Projekte effizient verwalten können.

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**an.
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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 **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.

Wichtig:

Klassisch Projektarbeitsbereich Wird auf 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 neu Projektarbeitsbereich Mit erweiterter UI, mit der Sie Ihre Projekte effizient verwalten können.

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**an.
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.

Ergebnis

Durch den eingegebenen Betrag werden die Istwerte des Projekts 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.

Projektstatusberichte im klassischen Projektarbeitsbereich anzeigen

Als Projektmanager können Sie im klassischen Projektarbeitsbereich auf der Registerkarte **Statusbericht** die Projektstatusberichte für ein Projekt anzeigen.

Wichtig:

Klassisch Projektarbeitsbereich Wird auf 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 neu Projektarbeitsbereich Mit erweiterter UI, mit der Sie Ihre Projekte effizient verwalten können.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_project_manager

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 anzuzeigen Statusbericht Verfügbar für das Projekt.
   Die Berichte werden in der Auswahlliste nach ihrem Erstellungsdatum aufgelistet.
6. Um einen Statusbericht zu drucken, klicken Sie auf das Drucksymbol ( ) oben rechts.

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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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.

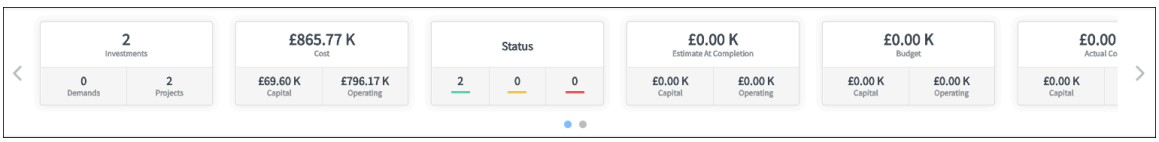
Das Investitionsportal ist in folgende Abschnitte unterteilt:

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.

  In der Arbeits-Aufgliederungsstruktur (WBS) auf der Registerkarte werden nur Meilensteine und wichtige Meilensteine 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.

- **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 Investitionsportals hängt direkt von der Anzahl der Bedarfe oder Projekte und den zugehörigen Entitäten wie Kostenplänen und Aufgliederungen ab, die der definierten Abfrage entsprechen. Normalerweise ist die Leistung der Tafel mit etwa 50 Projekten oder Bedarfen 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 eine optimale Anzahl von Datensätzen abgerufen wird, um sicherzustellen, dass die Leistung nicht beeinträchtigt wird.

Zeigen Sie alle Ihre Investitionstafeln an einem Ort an

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.

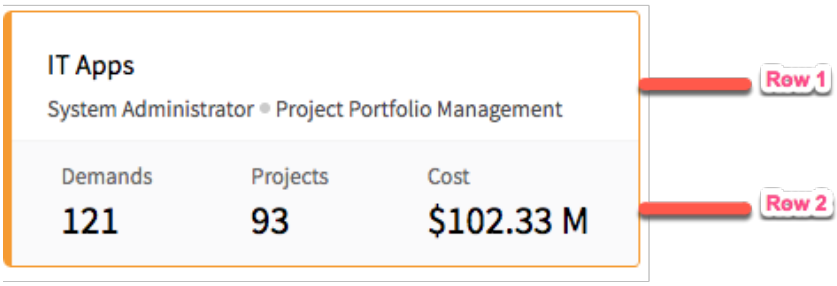
Investitionstafel

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



Zugehörige Informationen

Investitionsportal

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, IT_project_user oder sn_ppm_Finance_read

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Projekt** > **Investmentportal**an.
2. Wählen Sie auf der Seite meine Investitionsansichten die Option aus **Neu** .
3. Füllen Sie die Felder im Fenster „Neu erstellen“ aus.
   Weitere Informationen finden Sie unter Formular „Investitionstafel“.

   Hinweis: Verwenden **Tags** Als Filterkriterien können möglicherweise nicht alle erforderlichen Registerkarten abgerufen werden, um an Investitionen zu arbeiten.

4. Wählen Sie Aus **Erstellen** Um das Formular zu erstellen.

Ergebnis

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.

Zugehörige Informationen

Investitionsportal

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Projekt** > **Investmentportal**an.
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**.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	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: ○ 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.

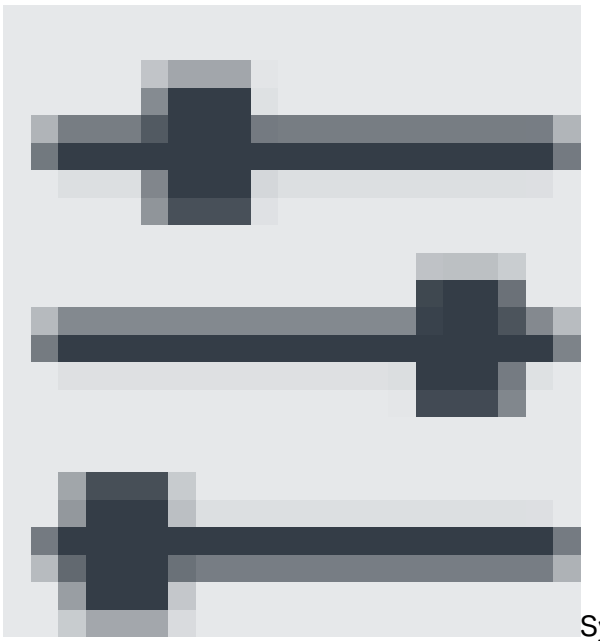
4. Führen Sie auf den Registerkarten **Übersicht**, **Zeitleiste** und **Finanzdaten** die folgenden Aktionen aus.

Option	Aktion
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 Projekts, und wählen Sie aus **Zeigen Sie Das Projekt An** . 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 aus **Bedarf Anzeigen** . 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 aus **Zeigen Sie Den Kostenplan An** . Diese Option ist nur auf der Registerkarte **Finanzdaten** verfügbar.
Zum Anzeigen der Registerkar-	Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Namen des Projekts, und wählen Sie aus **Zeigen Sie Die Planungskonsole An** . Diese Option ist nur auf der Registerkarte **Zeitleiste** 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	Aktion
te „Planung“ in der Projekt-Workbench	
Zum Sortieren von Datensätzen	Wählen Sie den Namen des Spaltenheaders aus. 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	Wählen Sie aus **Jahr/Quartal/Monat** Option, die in beiden verfügbar ist **Zeitleiste** Und **Finanzen** Registerkarten.
Zum Hinzufügen einer Spalte auf einer beliebigen Registerkarte	Wählen Sie aus **Konfiguration** Symbol. **a.** Wählen Sie Aus **Fügen Sie eine Spalte hinzu** . **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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
Zum Ausblenden einer Spalte auf einer beliebigen Registerkarte	**a.** Wählen Sie aus **Konfiguration** Symbol. **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.** Wählen Sie aus **Konfiguration** Symbol. **b.** Wählen Sie Aus **Auf Standardwerte zurücksetzen** .
Dient zum Generieren eines Excel-Berichts der Investitionstafel	**a.** Wählen Sie aus **Konfiguration**  Symbol. **b.** Wählen Sie Aus **In Excel exportieren** .

Zugehörige Informationen

Investitionsportal

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

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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** > **Investmentportal-Widgets**an.
2. Wählen Sie **Neu**.
3. Füllen Sie im Formular die Felder aus.
   Weitere Informationen finden Sie unter Formular „Portaltafel-Widget“.
4. Wählen Sie **Absenden**.

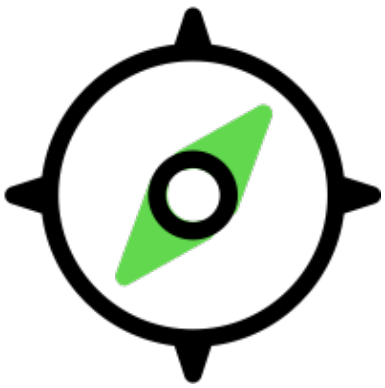
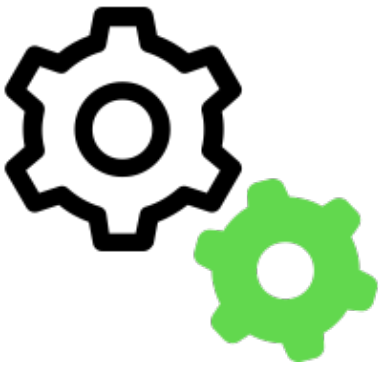
Zugehörige Informationen

Investitionsportal

Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement

Die ServiceNow® Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement Hilft Ressourcenmanagern, eine zentrale Ansicht der gesamten Arbeit über alle Ressourcen hinweg zu erhalten.

Erste Schritte

Untersuchen	Konfigurieren	Verwenden
		
Lernen Sie die wichtigsten Funktionen und den Geschäftsnutzen des Ressourcenmanagement-Arbeitsbereichs kennen	Installieren Sie die Anwendung, abhängige Anwendungen oder Plugins	Planen und ordnen Sie Ressourcen für Planungselemente zu

Problembehandlung und Hilfe

- Stellen oder beantworten Sie Fragen in Strategisches Portfoliomanagement -forum auf der 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 Stellt bereit.

Automatische Übersetzung

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

Dies bietet eine zentrale Ansicht der Ressourcenzuteilung und der Anforderungen. Als Ressourcenmanager erhalten Sie einen dedizierten Arbeitsbereich, um die Zuteilung des Teams und die Aufgliederung der Arbeit anzuzeigen, die den Ressourcen zugewiesen ist.

Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement Bietet eine zentrale Ansicht der Ressourcenzuteilungen und Ressourcenanforderungen. Dieser Arbeitsbereich erleichtert Ressourcenverwaltungsprobleme und ist darauf ausgelegt, einen breiteren Satz von Anwendungsfällen abzudecken.

Funktionen und Vorteile

Funktion	Leistung
Persistente Kartenansicht	Erstellen Sie eine fokussierte Ansicht, um Ressourcenzuteilungen anzuzeigen und zu bearbeiten.
Ressourcenzuteilungsansicht	Aufgliederungsansicht der Ressourcenzuteilungen auf wöchentlicher oder monatlicher Ebene.
Weisen 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 Aufgabenbesitzer zusammen, um zusätzliche Einblicke zu erhalten.
Genehmigen Sie Arbeit für Ressourcen	Verschieben Sie den Status „zugewiesene 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-Modale	Aufgliederungsansicht der zugewiesenen Arbeit und des Aufwands.

Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement konfigurieren

Konfigurieren Sie Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement.

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**an.
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 von anfordern ServiceNow store an.
3. 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.

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 aus **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.

   Hinweis: Wenn Sie die Demodaten für eine Store-Anwendung während der Installation nicht installieren, können Sie sie später nicht anfordern.

6. Klicken Sie auf **Installieren**.

Ergebnis
Die Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement Die Anwendung ist in Ihrer Instanz installiert.

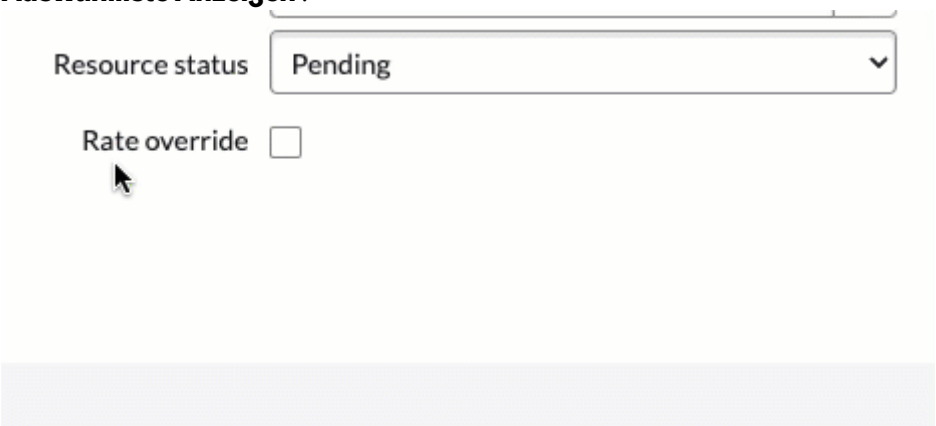
Definieren Sie anwenderdefinierte Status für Ressourcenzuweisungen

Definieren und weisen Sie anwenderdefinierte Status für Ressourcenzuweisungen zu, um die Zuweisungen basierend auf Ihren Organisationsanforderungen zu markieren.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Tabellen**an.
2. Filtern Sie das Feld Bezeichnung, und öffnen Sie **Ressourcenzuweisung** Tabelle [sn_plng_ATT_Core_resource_assignment].
3. Wählen Sie aus **Liste Anzeigen** Zugehöriger Link.
4. Öffnen Sie eine beliebige Ressourcenzuweisung aus der Liste.
5. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Ressourcenstatusbezeichnung, und wählen Sie aus **Auswahlliste Anzeigen** .



6. Wählen Sie ein Statusfeld aus, um den Datensatz zu öffnen.
7. Geben Sie die anwenderdefinierte Statusbezeichnung in ein **Bezeichnung** Und geben Sie den Wert in ein **Wert** Feld.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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: Wenn Sie der Benennungskonvention (Großbuchstaben) folgen, wird ein konsistentes Format in der Anwenderoberfläche angezeigt.

8. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Header, und wählen Sie aus **Einfügen und beibehalten** .

Wichtig: Auswählen **Speichern** Oder **Aktualisieren** Überschreibt den ausgewählten Ressourcenstatus in Schritt 4.

Verwenden Sie Ressourcenzuweisungen

Die Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement Wird als neuer Ansatz für die Zuweisung von Ressourcen zu Ergebnissen vorgestellt. Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement Integration mit Projektarbeitsbereich, Strategische Planung, Und Portfolioplanung Ermöglicht den Portfolio-Stakeholdern, Ressourcenzuweisungen für ihre Arbeit zu erstellen.

Vorteile und Vorteile von Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement

- Zuweisen von Ressourcen zu Ergebnissen: Erleichtert den Prozess der Zuteilung von Personen, um bestimmte Ergebnisse für eine Aufgabe zu erzielen.
- Planungsattribute: Fungiert als gemeinsame Währung zwischen Kapazitätsplanung, Ressourcenzuweisungen und Finanzen.
- Diversifizierte Handhabung: Verwalten Sie die unvermeidlichen Änderungen, um Ihre Organisation und Prioritätsänderungen während Ihres Planungszyklus zu unterstützen.
- Granulare Zuteilung: Teilen Sie eine Zuweisung auf oder verschieben Sie sie, um die granularen Änderungen für Ihre Arbeit effektiv zu verarbeiten.
- Zuteilungsverteilung: Wechseln Sie zwischen der monatlichen oder wöchentlichen Ansicht der Ressourcenzuteilung, die verschiedenen Planungs- und Berichterstellungsanforderungen entspricht.
- Gruppierung von Zuweisungen: Gruppieren Sie die Ressourcentafelansicht mit primären Attributen wie „Gruppe“, „Rolle“ oder „Kompetenz“, um vorhandene Arbeit einem anderen Anwender neu zuzuweisen.
- Erweiterte Einblicke: Erhalten Sie mithilfe der Heatmap-Ansicht tiefere, informativere und aufschlussreichere Details zu den Zuteilungsdetails.
- Bessere Integration: Vermeiden Sie Fehler und stellen Sie bessere Praktiken sicher, indem Sie Ressourcenzuweisungen mit aufgezeichneten ist-Werten sperren und Änderungen oder Löschungen verhindern, um historische Arbeitsdaten zu erhalten.
- Warnungen löschen: Benachrichtigen Sie einen Stakeholder oder Ressourcenanwender mithilfe der Warnungssymbole, die auf Überzuteilungen oder Änderungen des Zuweisungsstatus hinweisen.
- Kommunikation optimieren: Erfassen Sie die erforderlichen oder zusätzlichen Informationen in den Notizen, um eine nahtlose Kommunikation zwischen Ressourcenmanager und Ressourcenanforderer herzustellen.

Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement verwenden

Erstellen Sie anwenderdefinierte Ressourcentafelansichten von persistenten Portfolios, um die aktuelle Ressourcenzuteilung und Ressourcenanforderungen für alle Ihre Ressourcen und Arbeiten anzuzeigen.

Ressourcenzuweisungen aus verschiedenen Planungsarbeitsbereichen werden in diese dedizierte Ansicht für Ressourcenmanager abgerufen, um Ihnen eine allgemeine

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

Arbeitsansicht zu bieten. Ressourcenmanager können auf das Dashboard zugreifen, um die Zuweisungsdetails auf allgemeiner Ebene und anzuzeigen Erstellen Sie Ressourcenkarten Dient zum Erstellen persistenter Portfolios und zum Anzeigen der Ressourcenzuteilungen.

Erstellen Sie schnell mehrere Portfolios mithilfe von Ressourcenkarten, und navigieren Sie zwischen diesen Karten, um die Ressourcenanforderungen zu bearbeiten. Verwenden Sie den erweiterten Bedingungsgenerator, um diese Portfolios basierend auf Teams, Attributen, Gruppen usw. anzupassen, um die Ressourcenzuteilung anzuzeigen.

Tipp: Speichern Sie die Filterabfrage und die Bedingungen, die Sie erstellen, um die Ressourcenzuteilungen zu überprüfen und daran zu arbeiten.

Übersichts-Dashboard

Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement Das Übersichts-Dashboard bietet allgemeine interaktive Ressourcenzuweisungsdetails, die Ressourcenmanagern helfen, sich darauf zu konzentrieren, wo die Maßnahmen priorisiert, Konflikte identifiziert und die bevorstehenden oder ausstehenden Zuweisungen überprüft werden sollen. Mit diesem Dashboard können Ressourcenmanager die Daten zu ihren Ressourcen anzeigen und auf eine effiziente Ressourcenprognoseplanung hinarbeiten.

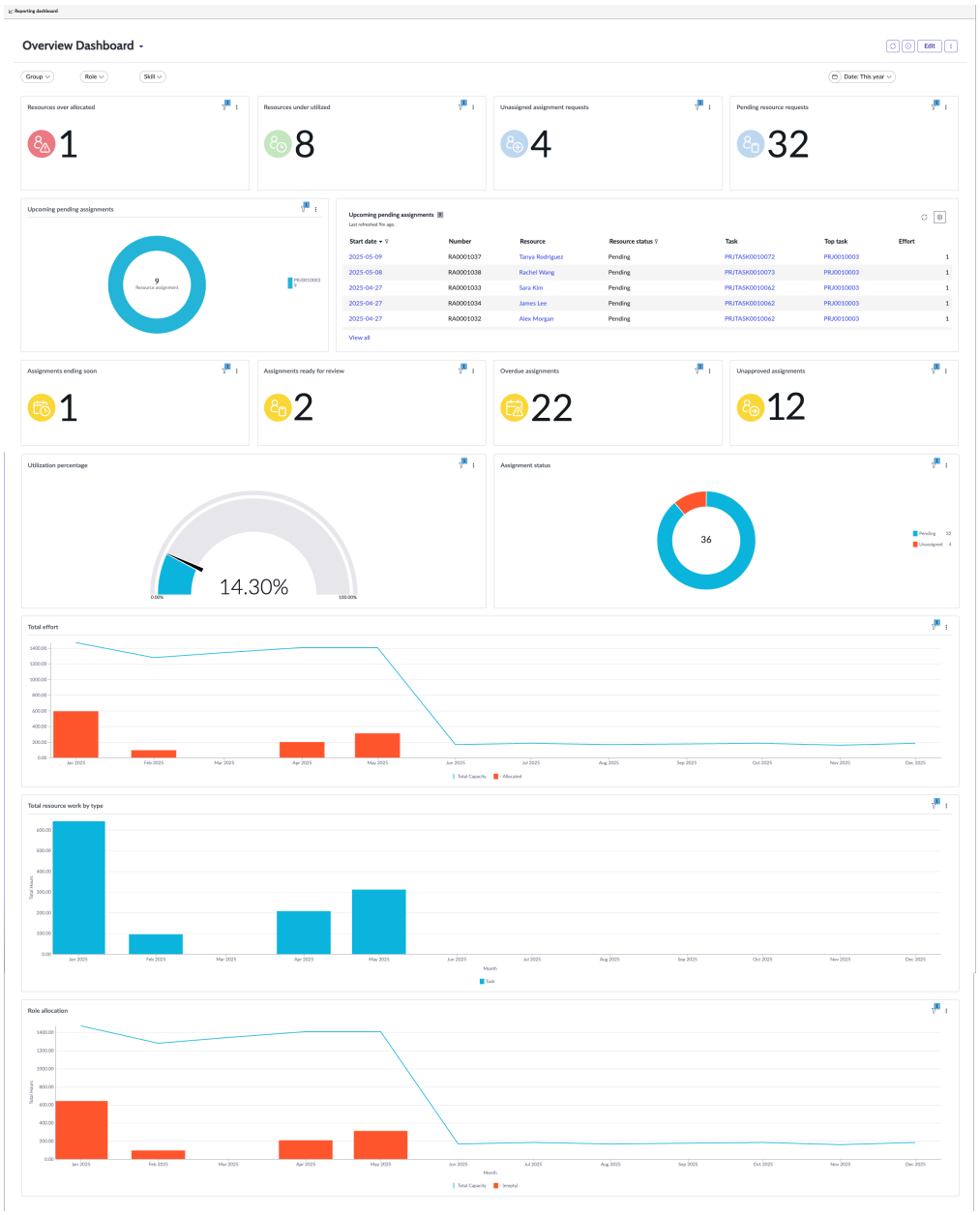
Das Übersichts-Dashboard wurde entwickelt, um den Aufwand für die Navigation zwischen verschiedenen Ressourcentafeln zu reduzieren, um die nicht zugewiesene Arbeit, ausstehende Aktivitäten und die Priorisierung von Aufgaben von heute anzuzeigen.

Hinweis: Wenn ein Anwender zu navigiert Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement, Übersichts-Dashboard ist die Zielseite. Sie können über das seitliche Navigationsmenü zu Ressourcenkarten navigieren.

Sie können das Dashboard basierend auf folgenden Elementen bearbeiten:

- Auswahl der primären Attribute und des Datumsbereichs.
- Fügen Sie dem Dashboard Widgets hinzu, und bearbeiten 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.

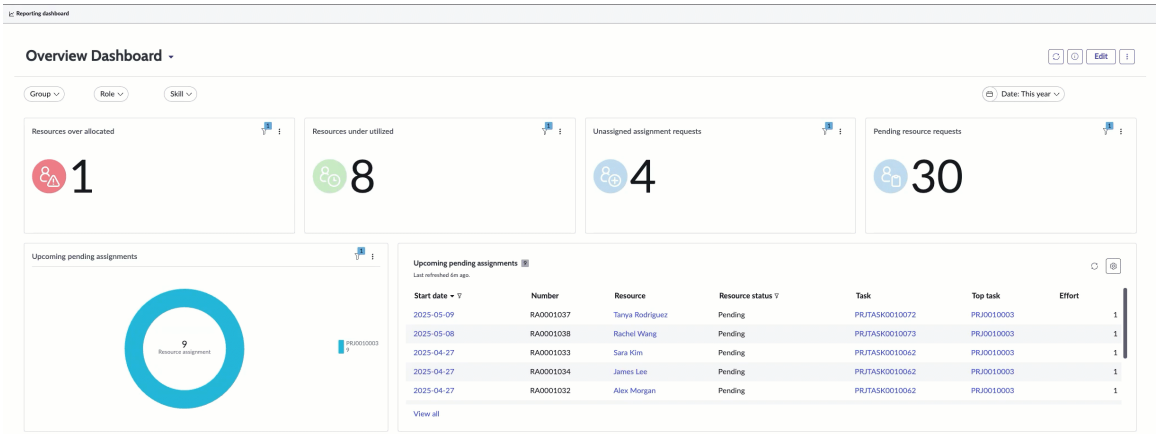


Das interaktive Dashboard erstellt eine Ressourcentafel für alle ausgewählten Daten, mit der Sie direkt über das Dashboard auf die anwenderdefinierte Tafelansicht zugreifen können. Wenn Sie beispielsweise das Widget „nicht zugewiesene Aufgaben“ auswählen, wird eine Ressourcentafelansicht mit der Liste der nicht zugewiesenen Aufgaben aus dem Widget erstellt und navigiert.

In der Tafelansicht können Sie die Drilldown-Ansicht aller den Anwendern zugewiesenen Zuweisungen abrufen. Der Zeitleistenbereich in der Tafelansicht stimmt mit dem Datumsbereich des Dashboards überein.

Durch den Zugriff auf diese anwenderdefinierten Tafeln können Ressourcenmanager die Zuweisungen in reduzierter Bearbeitungszeit zuweisen und genehmigen und die Produktivität verbessern.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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-Widget-Details

Widget-Titel	Beschreibung
Ressourcen übermäßig zugewiesen	Anzahl der zu viel zugeteilten Anwender.
Ressourcen nicht ausgelastet	Anzahl der Anwender mit verfügbarer Bandbreite.
Nicht zugewiesene Zuweisungsanforderungen	Anzahl der nicht zugewiesenen Aufgaben.
Ausstehende Ressourcenanforderungen	Gesamtzahl der Anforderungen im Status „Ausstehend“.
Bevorstehende ausstehende Zuweisungen	Anzahl der Zuweisungen, die bis zum nächsten Monat beginnen. Es gibt zwei Ansichten für diese Widgets. Ein Kreisdiagramm und eine Listenansicht. Wenn Sie das Kreisdiagramm auswählen, gelangen Sie zur Ressourcenboard-Ansicht. Auswahl der Tabellenwerte. • Startdatum: Öffnet die Datensatzansicht der Ressourcenzuweisung. • Ressource: Öffnet die Seite mit den Ressourcendetails. • Aufgabe: Öffnet Projektaufgabendetails in der Datensatzansicht. • Häufigste Aufgabe: Öffnet die Details der häufigsten Aufgabe in der Datensatzansicht. Wählen Sie Aus **Alle anzeigen** Um die einfache Listenansicht von Zuweisungen anzuzeigen.
Zuweisungen enden bald	Anzahl der Zuweisungen, die vom aktuellen Datum bis zum nächsten Monat enden.
Bereit für Prüfung	Anzahl der Zuweisungen, die sich im Status „bereit zur Überprüfung“ befinden.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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-Widget-Details (Fortsetzung)

Widget-Titel	Beschreibung
Überfällige Zuweisungen	Anzahl der Zuweisungen mit vergangenen Enddaten.
Nicht genehmigte Zuweisungen	Anzahl der nicht genehmigten Zuweisungen.
Auslastungsprozentsatz	Durchschnitt der Auslastung in % der Anwender basierend auf den ausgewählten primären Attributen. Beispiel: Sie können eine primäre Gruppe auswählen, um den durchschnittlichen Auslastungsprozentsatz der gesamten Gruppe anzuzeigen. Dies hilft Projektmanagern, die Ressourcenanforderungen besser zu planen. Ressourcenmanager können diese Daten verwenden, wenn sie die Zuweisungen genehmigen.
Zuweisungsstatus	Aufgliederungsansicht der Ressourcenzuweisungen basierend auf dem Status.
Gesamtaufwände	Balkendiagramm, das die monatliche Aufgliederungsansicht der zugeteilten Stunden vs. Kapazität anzeigt. Wählen Sie das Diagramm aus, um die Drilldown-Ansicht der Ressourcenzuteilungen in der Ressourcentafel abzurufen.
Gesamte Ressourcenarbeit nach Typ	Zeigt die zugeteilten Stunden basierend auf dem Aufgabentyp an. Beispiel: Vorgangsarbeit, Projektaufgabe usw.
Rollenzuteilung	Balkendiagramm, das die monatliche Aufgliederungsansicht der Gesamtanzahl der zugeteilten Stunden basierend auf den Anwenderrollen anzeigt. Wählen Sie das Diagramm aus, um die Drilldown-Ansicht der Ressourcenzuteilungen in der Ressourcentafel abzurufen.

Ressourcentafel

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 der Zuweisung vertraut, und verfolgen Sie die an Zuweisungen vorgenommenen Änderungen nach.

Indikator	Beschreibung
	Gibt an, dass die Ressourcenzuteilung innerhalb der verfügbaren Bandbreite 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.

Indikator	Beschreibung
⚠	Gibt an, dass die Ressource für die verfügbare Bandbreite übermäßig zugewiesen ist.
ⓘ	Gibt an, dass die Arbeitszuweisung für eine Gruppe erfolgt.
🔔	Gibt Änderungen am Start- oder Enddatum, zugeteilten Stunden usw. an den genehmigten Ressourcenzuweisungen an. **Hinweis:** Wenn diese Änderungen vorgenommen werden, wird der Status der Zuweisung in „Ausstehend“ verschoben, was dem Ressourcenmanager die Überprüfung anzeigt, die für die vorgenommenen Änderungen erforderlich ist. Sobald die Änderungen überprüft wurden und die Zuweisung entweder genehmigt oder nicht genehmigt wurde, wird dieses Symbol nicht mehr angezeigt.

- Machen Sie sich mit der Spalte Ressourcenstatus einen Überblick über den Status der zugewiesenen Aufgaben auf Ressourcenebene.
- Zeigen Sie die primären Attribute wie Gruppe, Rolle und Kompetenz jeder Ressource im oberen Bereich an. Diese sind nützlich, wenn Sie an der Neuzuweisung einer Aufgabe an einen anderen Anwender mit denselben primären Attributen arbeiten.
- Zeigen Sie die Priorität und den Status des Projekts, des Bedarfs oder der Epic in den Spalten „Priorität“ und „Status“ in der Ressourcentafel an, und ordnen Sie Ressourcen Planungselementen mit Priorität oder hohem Risiko zu.
- Zeigen Sie die tatsächlichen Stunden vs. Zugeteilten Stunden für eine Aufgabe an.

  Aktivieren Sie **Ist-Werte anzeigen** Umschalter (Show actuals) Im Seitenbereich der Einstellungen (⚙), um die für eine Aufgabe erfassten Aufwände über Zeitkarten anzuzeigen. Genehmigte Zeitkarten werden in der Ressourcentafelansicht als tatsächliche Stunden angezeigt.

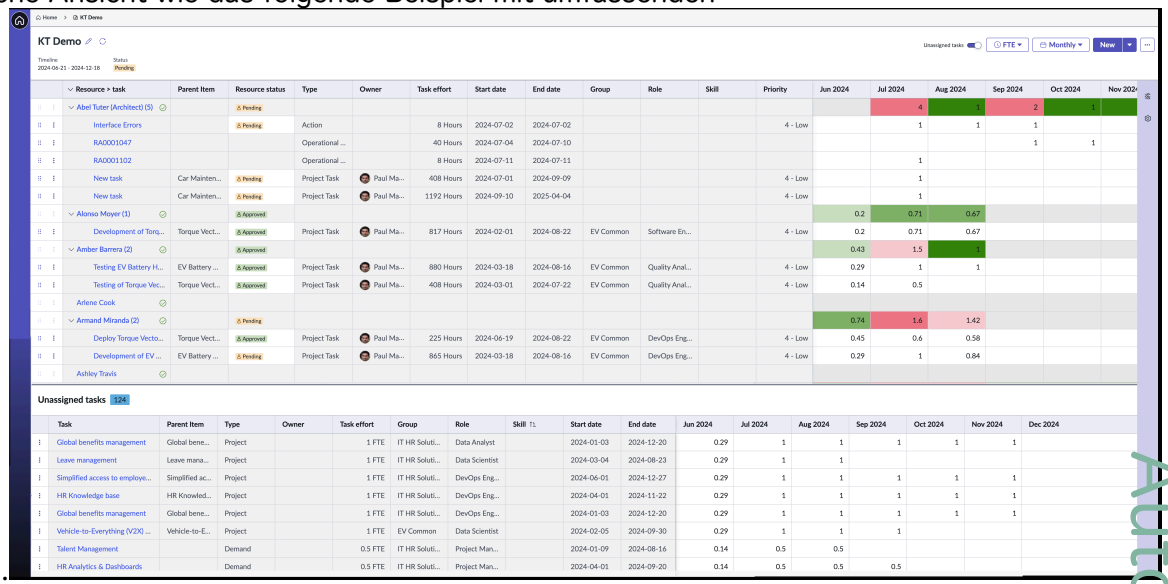
- Erhalten Sie Einblicke in die Ressourcenzuteilungen mit dem neuen modalen Heatmap-Element.
- Mit können Sie angeforderte Arbeit im unteren Bereich anzeigen oder ausblenden **Nicht zugewiesene Aufgaben** Umschalter.
- Filtern Sie nicht zugewiesene Arbeit, um die anwenderdefinierten Anforderungen anzuzeigen.
- Bearbeiten Sie den Aufgabenaufwand für beliebige Gruppenzuteilungen, und genehmigen Sie ihn im oberen Bereich mithilfe der Inline-Bearbeitungsfunktion.

  Hinweis: Wenn Sie die Zuteilungen für eine genehmigte Gruppenzuweisung bearbeiten, wird ein Bestätigungsfenster angezeigt. Nach der Genehmigung wird der Status in Ausstehend geändert.

- Weisen Sie nicht zugewiesene zu Aufgaben.
- Genehmigen oder heben Sie die Genehmigung auf Die zugewiesenen Aufgaben.
- Teilen Sie eine Ressourcenzuweisung auf In zwei für eine Ressource am erforderlichen 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.

Sobald Sie auf diese Ressourcenkarten zugreifen, erhalten Sie eine ähnliche Ansicht wie das folgende Beispiel mit umfassenden Einblicken.



Tipp: Mit können Sie erforderliche Spalten im oberen und unteren Bereich der Ressourcentafelansicht herausfiltern oder hinzufügen **Spaltenkonfiguration** ( ) Einstellungen.

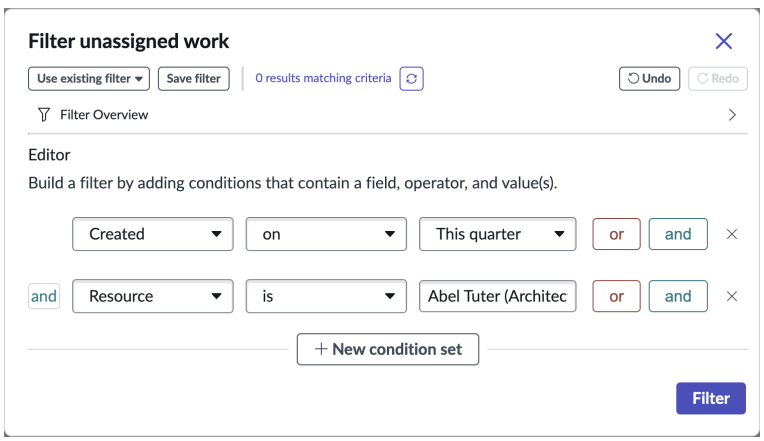
Passen Sie Ihre Ressourcenboard-Ansicht an

Sie können die Ressourcentafel anpassen, um Ihre Ansicht zu personalisieren. Diese Anwendereinstellungen werden gespeichert, damit Sie jedes Mal dieselbe Ansicht erhalten.

- Zeigen Sie nicht zugewiesene Aufgaben an oder blenden Sie sie aus

  Verwenden Sie **Nicht zugewiesene Aufgaben** (Unassigned tasks) Umschalter, um die nicht zugewiesenen Aufgaben im unteren Fach anzuzeigen oder auszublenden.

  Die Ansicht „nicht zugewiesene Aufgaben“ im unteren Bereich erleichtert Ihnen das Erstellen einer anwenderdefinierten Filterbedingung, um nicht zugewiesene Anforderungen mit Details wie Dauer, Aufgliederungsansicht der angeforderten Maßnahmen, angefordertes Arbeitselement und dessen übergeordnetes Element, Besitzer oder anfordernde Person der Aufgabe anzuzeigen. Verwenden Sie den Filterbedingungsgenerator, um eine anwenderdefinierte oder fokussierte Ansicht der nicht zugewiesenen Aufgaben zu erhalten.



- Ändern Sie den Aufwandstyp

Automatische Übersetzung

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

Wechseln Sie zwischen **Stunden** , **VZÄ** , Oder **Personentage** Aufwandstypen zum Anzeigen von Ressourcenzuteilungen basierend auf

- Gruppieren nach

  Passen Sie die Ansicht Ihrer Ressourcentafeln mit an **Gruppieren Nach** Funktion zum Neugruppieren der Ressourcen je nach Bedarf Ihrer Organisation. Sie können gruppieren nach **Primäre Gruppe** , **Primäre Rolle** , **Primäre Kompetenz** , **Besitzer** , Oder **Projekt** .

- Spalten anzeigen oder ausblenden

  Verwenden Sie die Spaltenkonfigurationsoption ( ), um Spalten im oberen oder unteren Bereich der Ressourcentafel anzuzeigen oder auszublenden.

Ressourcenzuteilungen und Heatmap-Ansicht

Die Ressourcenzuteilungsansicht im oberen Bereich bietet Ihnen eine geschachtelte Ansicht der zugewiesenen Arbeitselemente, die auf Ressourcenebene aufrollen, und die Ressourcenzuteilungsaufgliederungsansicht basierend auf dem Zeitrahmen (wöchentlich oder monatlich) und nach Arbeitsaufwand (Stunden, VZÄ oder Personentage).

Wählen Sie den Pfeil ( )-Symbol, um Details auf der einzelnen Aufgabenebene (Epics, Bedarfe usw.) abzurufen, die den Ressourcen zugewiesen sind. Dies hilft Ihnen, eine Aufgliederungsansicht zu erhalten, um Folgendes zu verstehen:

- Arbeit, die einer bestimmten Ressource zugewiesen ist.
- Die Zeit, die eine Ressource einer einzelnen Aufgabe zugewiesen wird.

Tipp: Wechseln Sie zwischen verschiedenen Aufwänden wie Stunden, VZÄ oder Personentage, um eine Heatmap für die Ressourcenzuteilung basierend auf dem ausgewählten Aufwandstyp anzuzeigen.

Sie können die Ressourcenzuweisungen mit der Inline-Bearbeitungsfunktion im oberen Fach bearbeiten.

Die **Ressourcenstatus** Mit der Spalte können Sie ausstehende (Pending) Oder nicht genehmigt (Unapproved) Arbeitselemente, die einer Ressource zugewiesen sind.

Hinweis: Der Status der zugewiesenen Arbeit wird auf Ressourcenebene und Ressourcenkartenebene zusammengefasst. Wenn sich im oberen Bereich ausstehende oder nicht zugewiesene Arbeitselemente befinden, wird der Rollup-Status auf Ressourcenebene und Kartenebene als Ausstehend angezeigt.

Definieren Sie anwenderdefinierte Status, um die Ressourcenkapazität im modalen Element „Zuteilung Heatmap“ zu berechnen und anzuzeigen

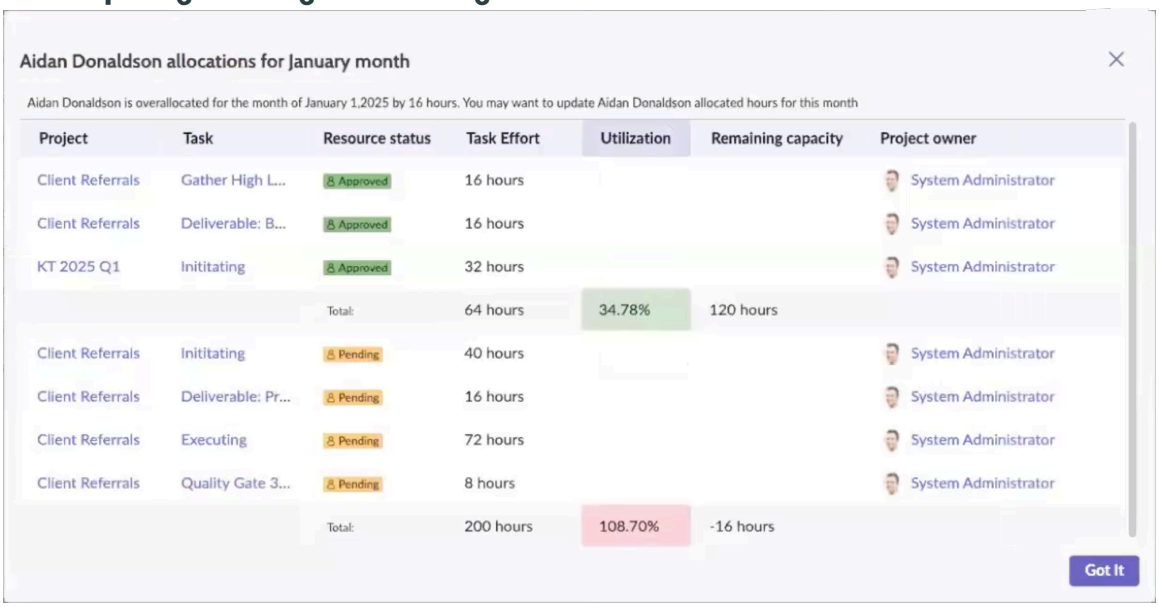
Das modale Element „Zuordnungs-Heatmap“ bietet Ihnen einen Überblick über die Ressourcennutzung, um die überzugeteilten und verfügbaren Ressourcen zu identifizieren. Die Zuteilungen sind farbcodiert, um die Verfügbarkeit der Ressourcen anzuzeigen und die Verfügbarkeit der Ressource für den gefilterten Zeitrahmen zu identifizieren.

Das neue modale Heatmap-Element bietet Ihnen die folgenden Einblicke für eine Ressource, z. B. die zugewiesenen Aufgaben mit ihrem jeweiligen Projektbesitzer, Ressourcenstatus, Aufwand für jede Aufgabe, Gesamtnutzungsprozentsatz für die genehmigten Aufgaben und verbleibende Kapazität.

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

Very Over Utilized	150 +	%
Over Utilized	100 - 150	%
Full Utilization	100	%
Good Utilization	51 - 99	%
Under Utilized	0- 50	%

Heatmap-Aufgliederung der Zuteilung



Im obigen Beispiel sehen Sie die Aufgliederung der genehmigten Arbeitselemente zusammen mit den Rollup-Aufwänden, dem Auslastungsprozentsatz und der verbleibenden Kapazität für den Monat Januar 2025. Die genehmigte Arbeit liegt innerhalb der Ressourcenkapazität, da die verbleibende Kapazität 120 Stunden beträgt. Ressourcenmanager können diese Einblicke verwenden, um die ausstehenden Arbeitselemente zu entscheiden und einer anderen Ressource mit verfügbarem Aufwand zuzuweisen.

Wichtig: Berechnungen des Ressourcenaufwands werden von gesteuert Com.snc.resource_Management.exclude_Status_from_Capacity Eigenschaft. Der Administrator kann diese Eigenschaft konfigurieren, um den Aufwand nur für bestimmte definierte Ressourcenzuweisungen zu berechnen. Weitere Informationen finden Sie unter Eigenschaften von Resource Management.

Mit Com.snc.resource_Management.exclude_Status_from_Capacity Eigenschaft, die Ressourcenmanager anpassen können, um die Ressourcenzuweisungen mit einem bestimmten Status in ihrem Arbeitsbereich und was im modalen Element „Gesamtzuteilung“ angezeigt werden soll. Sie können beispielsweise Ressourcenzuweisungen 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 volle Kapazität und vollständige Zuteilung einer Ressource angezeigt. Das neue Zuordnungsmodal zeigt die Zuordnungsaufgliederung 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 der Heatmap-Zuteilung für eine Gruppe die folgenden Einblicke.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 eine Ressourcentafel nach primärer Gruppe gruppieren, um das modale Element der Zuteilungsheatmap einer Gruppe für Januar 2025 anzuzeigen, wird das folgende modale Element angezeigt. Dieses Modal bietet Einblicke in die Gesamtzuteilung verschiedener Arten von Ressourcenstatus.

Hinweis: Der Aufwand im Zuordnungsmodal wird in Stunden angezeigt.

Gruppieren Sie Ressourcen auf der Ressourcentafel

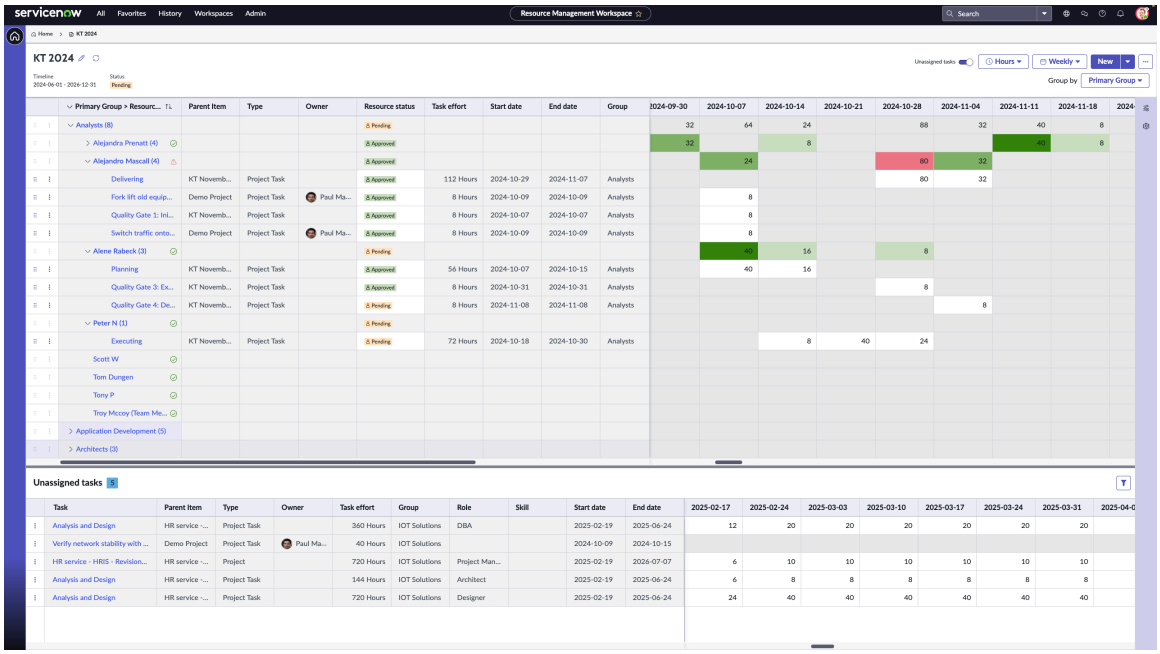
Die Ressourcentafel bietet eine umfassende Liste von Ressourcen, die abhängig von verschiedenen Ressourcenattribut-Typen, Projekten und Arbeitselementen abgerufen werden. Sie können diese Ressourcen gruppieren, um einen genauen Überblick über bestimmte Attribute, Besitzer oder übergeordnete Elemente zu erhalten, die den Projekten zugeordnet sind. Sie können die Ressourcen gruppieren nach **Primäre Gruppe** , **Primäre Rolle** , **Primäre Kompetenz** , **Besitzer** Der Aufgabe, oder **Übergeordnetes Element** Der Arbeit.

Wenn Sie die Ressourcentafel nach gruppieren **Primäre Gruppe** , Sie sehen die Liste der primären Gruppen, denen die Ressourcen zugeordnet sind, sowie eine Dropdown-Liste der Ressourcen in dieser Gruppe und das Arbeitselement, an dem sie arbeiten. In dieser Ansicht erhalten Sie auch die Rollup-Werte des Aufwands auf Ressourcen- und Gruppenebene. Die Rollup-Werte können in einer monatlichen oder wöchentlichen Aufgliederung angezeigt werden.

Ressourcenmanager können diese Informationen verwenden, um die 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 sollten, um die Arbeit neu zuzuweisen. Weitere Informationen zum Neuzuweisen einer Arbeit finden Sie unter Arbeit mit neu zuweisen oder Zuweisung aufheben Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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_user, resource_Manager, it_project_Manager

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > *`Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement`*an.
2. Wählen Sie das Symbol „Ressourcenkarten“ ( ) Aus dem Menü.
3. Wählen Sie aus **Neue Ressourcenkarte** Schaltfläche (New Resource Card).
4. Geben Sie die folgenden Details ein.

Feld	Beschreibung
Name	Eindeutiger Name für die Filterkarte. Benennen Sie die Ressourcenkarte in Übereinstimmung mit dem Zweck und der Filterbedingung, um Ihre Ansicht leicht zu identifizieren und darauf zuzugreifen.
Filtern nach	○ Ressource: Filtern und zeigen Sie Res–sourcen nach ihren primären Pla–nungsattributen an. ○ Arbeitstyp: Filtern und zeigen Sie Res–sourcen an, die an einem Bedarf, einem Projekt oder einem Epic arbeiten, und die entsprechenden Details 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.

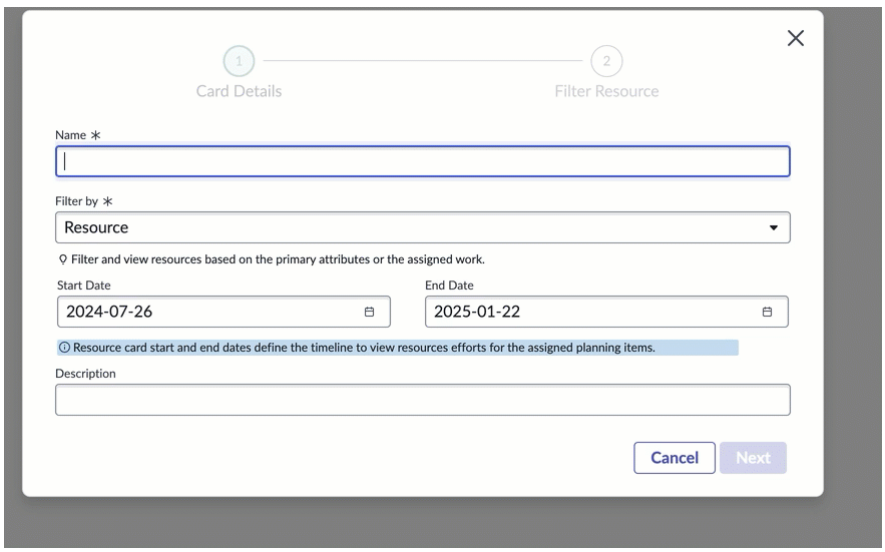
Feld	Beschreibung
Startdatum	Wählen Sie das Startdatum im erforderlichen Datumsbereich aus, um Ressourcen anzuzeigen.
Enddatum	Wählen Sie das Enddatum im erforderlichen Datumsbereich aus, um Ressourcen anzuzeigen.
Beschreibung	Geben Sie eine Beschreibung ein, die Ihre Ressourcenkartenansicht erläutert.

Standardmäßig ist der Datumsbereich auf sechs Monate ab dem heutigen Datum festgelegt. Der maximale Datumsbereich beträgt 3 Jahre ab dem ausgewählten Startdatum.

5. Wählen Sie **Weiter**.
6. Erstellen Sie eine Filterbedingung, um einen anwenderdefinierten Satz von Ressourcen anzuzeigen. Die Standardbedingung ist so festgelegt, dass alle aktiven Anwender angezeigt werden.

Tipp: Speichern Sie eine Filterbedingung mit **Filter speichern** Option (Save filter) Und benennen Sie den Filter, um ihn später leicht zu identifizieren. Wenn Sie das nächste Mal eine Ressourcenkarte erstellen, können Sie einen Ihrer gespeicherten Filter aus der auswählen **Vorhandenen Filter verwenden** Listen Sie sie auf, und passen Sie sie weiter an.

7. Wählen Sie **Bestätigen** aus.



Hinweis: Sie können die Kartendetails und die Filterbedingung über das Bearbeitungssymbol ( ) Auf der Ressourcentafel.

Ergebnis

Eine Ressourcentafelansicht mit der Liste der Ressourcen, die der Filterbedingung mit ihren Arbeitszuteilungen, Projekten, an denen sie arbeiten, und dem Zuweisungsstatus entsprechen, 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.



Nächste Maßnahme

Aktivieren Sie **Nicht zugewiesene Aufgaben** Schalten Sie ein/aus, und erstellen Sie eine Filterbedingung, um nicht zugewiesene Aufgaben im unteren Ablagefach nicht zugewiesene Aufgaben anzuzeigen.

Weitere Informationen zum Filtern und Anzeigen nicht zugewiesener Arbeit und zum behandeln von Ressourcenzuweisungen finden Sie unter Zeigen Sie nicht zugewiesene Arbeit mit an, ordnen Sie sie zu und genehmigen Sie sie Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement.

Erstellen Sie Ressourcenzuweisungen und Vorgangsressourcenzuweisungen in Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement

Erstellen und weisen Sie Ressourcenzuweisungen und Vorgangsressourcenzuweisungen aus zu Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Resource_user, resource_Manager, it_project_Manager

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > *`Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement`*an.
2. Wählen Sie das Symbol „Ressourcenkarten“ ( ) Aus dem Menü und öffnen Sie eine Ressourcenkarte.
3. Erstellen Sie Ressourcenzuweisungen mit einer der folgenden Optionen.

Option	Prozedur
Erstellen Sie eine Ressourcenzuweisung	**a.** Wählen Sie Aus **Neu** Oder wählen Sie aus **Neue Ressourcenzuweisung** Aus der Lis–te „weitere Aktionen“. **b.** Füllen Sie die Felder im Formular „neue Ressourcenzuweisung“ aus. Eine Beschreibung der Feldnamen fin–den Sie unter Formular „neue Ressourcenzu-weisung“.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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	Prozedur
Erstellen Sie eine operative Ressourcenzuweisung	**a.** Wählen Sie Aus **Neue operative Zuweisung** Aus der Liste „weitere Aktionen“. **b.** Füllen Sie die Felder im Formular „neue operative Zuweisung“ aus. Eine Beschreibung der Feldnamen finden Sie unter Formular „neue operative Zuweisung“.

4. Wählen Sie **Absenden**.

Ergebnis

Ressourcenzuweisung wird erstellt. Sie können diese Zuweisung im unteren Bereich von nicht zugewiesene Aufgaben filtern und anzeigen.

Wenn eine Zuweisung für eine Ressource von der Ressourcentafel vorgenommen wird und sich diese innerhalb des ausgewählten Datumsbereichs befindet, wird die Zuweisung in Echtzeit unter der ausgewählten Ressource verschachtelt angezeigt.

Zeigen Sie nicht zugewiesene Arbeit mit an, ordnen Sie sie zu und genehmigen Sie sie Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement

Filtern Sie die nicht zugewiesene Arbeit, um Prioritätsanforderungen anzuzeigen und sie Ressourcen zuzuweisen. Stellen Sie über schnell eine Verbindung mit der anfordernden Person her Microsoft Teams Um zusätzliche Einblicke zu erhalten und die zugewiesene Arbeit mit der Inline-Bearbeitungsfunktion zu genehmigen.

Vorbereitungen

- Aktive Mitarbeiterdefinitionen erstellen Damit Ressourcen ihre Zuteilungsdetails in anzeigen können Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement.
- Erstellen Sie eine Ressourcenkarte.
- Erforderliche Rolle: Resource_user, resource_Manager

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > *`Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement`*
2. Wählen Sie das Symbol „Ressourcenkarten“ ( ) Aus dem Menü und öffnen Sie eine Ressourcenkarte.
3. Aktivieren Sie den Umschalter nicht zugewiesene Aufgaben (Unassigned tasks) , Um die nicht zugewiesenen Arbeitsanforderungen im unteren Ablagefach anzuzeigen.
   Projektmanager erstellen Ressourcenanforderungen basierend auf den primären Attributen (Gruppe, Kompetenz oder Rolle).
4. Wählen Sie im unteren Fach die Option aus **Filter** ( ), um die nicht zugewiesene Arbeit zu filtern und eine anwenderdefinierte Ansicht dessen zu erhalten, was angezeigt werden soll.

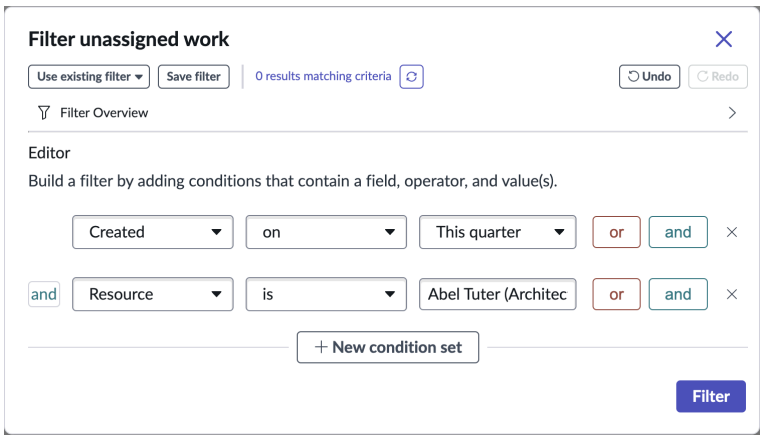
   Sie können die Attribute wie Ressourcengruppen, Teams, Rollen, Kompetenzen, Projekte verwenden. Zeitrahmen usw. für die Arbeit mit erweiterten Filtern.

   Tipp: Verwenden Sie den Bedingungsgenerator, um einen Filter zu erstellen und Prioritätsanforderungen zu bearbeiten.

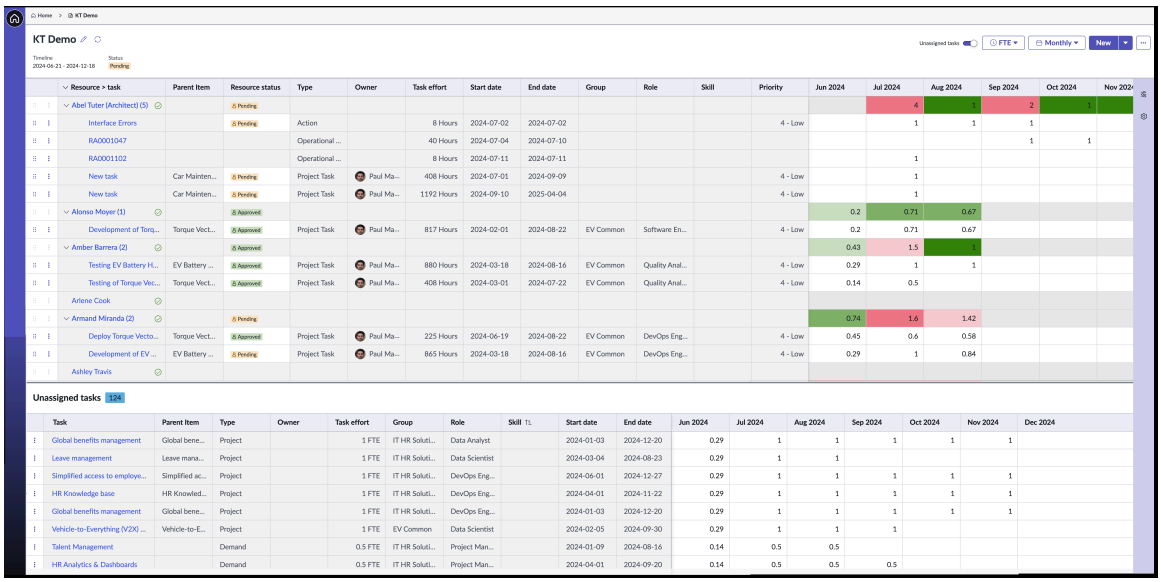
Automatische Übersetzung

© 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.

Beispiel: Dies ist eine Bedingung zum Filtern der nicht zugewiesenen Arbeitsanforderungen, die für einen bestimmten Anwender erstellt wurden.



5. Wählen Sie **Filter**.
   Die nicht zugewiesene Arbeit, die der Filterbedingung entspricht, wird angezeigt.



6. Wählen Sie Kontextmenü der Zeile (⋮) Und wählen Sie aus **Arbeit Zuweisen** .
7. Filtern Sie im Fenster „Arbeit zuweisen“ **Anwender** Liste, um eine Ressource auszuwählen und auszuwählen **Zuordnen** .

   Bei der Zuweisung der Arbeit können Sie leicht erkennen, ob eine Ressource verfügbar ist (✓) Oder überlastet (⚠), auch für zukünftige Zeiträume, mit der Symbolgrafik.

   Hinweis: Standardmäßig befindet sich die zugewiesene Arbeit im Status Ausstehend (Pending) Und wird in die geschachtelte Ansicht im oberen Ablagefach verschoben.

8. Erweitern Sie eine Ressourcenzeile (›), um zugewiesene Aufgaben anzuzeigen.
9. Sie können den Namen des Besitzers auswählen, um mit ihm zusammenzuarbeiten Microsoft Teams Um zusätzliche Einblicke zu erhalten und die Anforderungen zu genehmigen oder abzulehnen.
10. Doppelklicken Sie auf die Ressourcenstatuszelle einer Aufgabe, und wählen Sie eine der folgenden Optionen aus, um die Zuteilungen 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.

Auswahl	Beschreibung
Genehmigt	Um die zugewiesene Arbeit zu genehmigen und die Ressourcenzuteilung zu bestätigen.
Nicht genehmigt	Heben Sie die Genehmigung zugewiesener Arbeiten auf.
Ausstehend	Verschieben Sie genehmigte oder nicht genehmigte Aufgaben, um die Arbeitsanforderungen neu zu priorisieren.

Ergebnis

Die zugewiesenen Arbeitselemente sind genehmigt (Approved) Oder nicht genehmigt (Unapproved) Und der Status der Arbeitszuweisungen wird auf Ressourcenebene zusammengefasst.

Verschieben Sie eine Ressourcenzuweisung

Verschieben Sie eine Ressourcenzuweisung je nach Verfügbarkeit der Ressource in ein anderes Start- und Enddatum.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Resource_user, resource_Manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

- Die Daten der Ressourcenzuweisung berücksichtigen die Aufgabendaten. Das Start- und Enddatum der Ressourcenzuweisungen muss innerhalb des Start- und Enddatums der Aufgabe liegen.
- Wenn eine Ressourcenzuweisung über die Aufgabendaten hinaus verschoben wird, werden die Zuteilungen außerhalb der Daten gelöscht.
- Sie können eine Ressourcenzuweisung nicht verschieben, wenn der tatsächliche Aufwand für die Arbeit erfasst wird.

  Verwenden Sie **Ist-Werte anzeigen** Umschalter (Show actuals) Aus den Einstellungen ( ) Seitenbereich zum Anzeigen der für eine Zuweisung erfassten Aufwände über Zeitkarten.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereich** > *`Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement`*an.
2. Wählen Sie das Symbol „Ressourcenkarten“ ( ) Aus dem Menü und öffnen Sie eine Ressourcenkarte. Alternativ können Sie auf eine Ressourcentafel zugreifen, indem Sie über das Übersichts-Dashboard auf ein Widget zugreifen.
3. Wählen Sie das Chevron-Symbol ( ) Für eine Drilldown-Ansicht der Aufgaben, die Ressourcen zugewiesen sind.
4. Wählen Sie im oberen Ablagefach das Kontextmenü für Zeilen ( ) Für die erforderliche Aufgabe und wählen Sie aus **Verschieben** .
5. Im modalen Element „Zuweisung verschieben“ können Sie das neue Startdatum entweder eingeben oder auswählen, indem Sie das modale Element „Datumsauswahl“ aus dem verwenden **Neues Startdatum** Feld.
6. **Wahlweise:** Ändern Sie den Zuweisungsstatus mit **Neuer Status** Liste.
7. Wählen Sie **Bestätigen** 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.

Example: Verschieben einer Ressourcenzuweisung

Betrachten wir, dass Grace Lee eine Ressourcenzuweisung für die Website-Überholungsaufgabe zugewiesen ist. Die Aufgabendauer beträgt vom 01. August 2025 bis zum 31. August 2025. Die Zuweisungsdauer beträgt vom 01. August 2025 bis zum 20. August 2025. Wenn Sie jetzt das Startdatum der Zuweisung auf den 15. August 2025 verschieben, berücksichtigen die neuen Zuweisungsdaten die Aufgabendaten und weisen die Arbeit automatisch vom 15. August 2025 auf den 31. August 2025 zu. Der verbleibende Aufwand der Ressource wird gelöscht, und die gelöschte Kapazität wird als verfügbar angezeigt.

Arbeit mit neu zuweisen oder Zuweisung aufheben Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement

Weisen Sie zugewiesene Arbeiten neu zu, oder heben Sie die Zuweisung auf Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement. Sie können die Ressourcentafel nach primären Attributen gruppieren, um die Ressourcen mit denselben primären Attributen zu identifizieren.

Vorbereitungen

- Wenn Sie Arbeit neu zuweisen, müssen 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.
- Sie können ein Arbeitselement nicht neu zuweisen, wenn ihm tatsächliche Stunden zugeordnet sind, die für die gesamte Dauer erfasst wurden.
- Sie können die Zuweisung eines Arbeitselements nicht aufheben, wenn ihm tatsächlich erfasste Stunden zugeordnet sind.
- Sie können die Zuweisung einer Zuweisung nicht aufheben, wenn ihr tatsächlich erfasste Stunden zugeordnet sind.
- Sie können Gruppenressourcenzuweisungen nicht neu zuweisen oder deren Zuweisung aufheben.

Erforderliche Rolle: Resource_user, resource_Manager

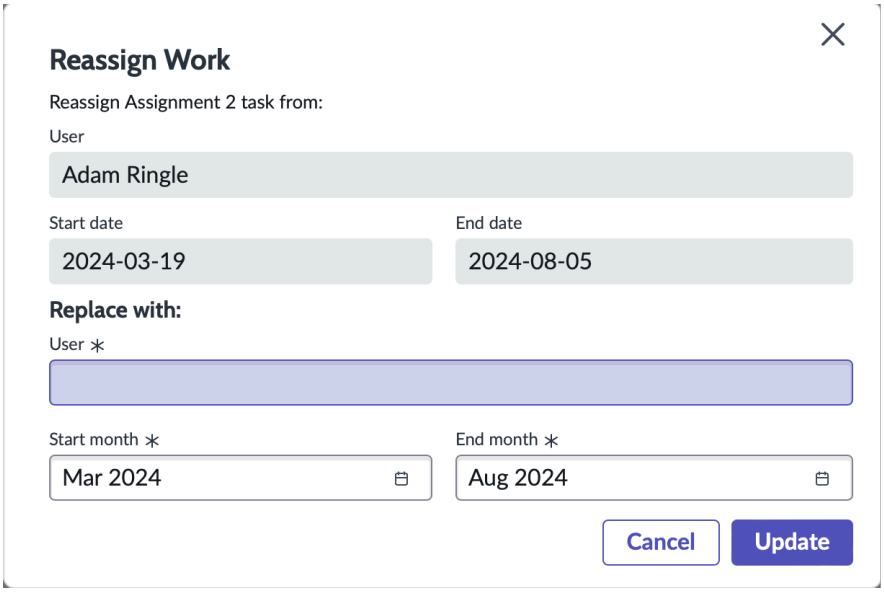
Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereich** > *`Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement`*
2. Wählen Sie das Symbol „Ressourcenkarten“ () Aus dem Menü und öffnen Sie eine Ressourcenkarte.
3. Wählen Sie das Chevron-Symbol () , Um die Ressourcenansicht im oberen Fach zu erweitern.
4. So weisen Sie zugewiesene Arbeit neu zu:
   a. Wählen Sie das Kontextmenü der Zeile ( ) Für das erforderliche Arbeitselement.
   b. Wählen Sie Aus **Arbeit neu zuweisen** .

> **Tipp:** Gruppieren Sie die Ressourcentafel Durch die primären Attribute, um die Ressourcenzuweisungen per Drag-and-Drop in eine andere Ressource zu ziehen, um 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“ den Namen der Ressource in ein **Anwender** Feld, dem Sie die Arbeit und die Dauer mit neu zuweisen möchten **Startmonat** Und **Endmonat** Datumsauswahl.



5. Wählen Sie **Aktualisieren**.

Hinweis: Verwenden Sie die Neuzuweisungsfunktion, um einen Teil oder einen Teil einer Aufgabe unter Ressourcen zuzuweisen, ohne die Zuweisungsdaten zu überschneiden.

Das ausgewählte Arbeitselement wird der ausgewählten Ressource neu zugewiesen.

6. So heben Sie die Zuweisung einer zugewiesenen Arbeit auf:

a. Wählen Sie das Kontextmenü der Zeile (⋮) Für das erforderliche Arbeitselement.

b. Wählen Sie Aus **Heben Sie die Zuweisung der Arbeit auf** .
Das ausgewählte Arbeitselement wird in den Taskbereich „nicht zugewiesen“ verschoben.

Ergebnis

Die neu zugewiesenen Aufgaben werden der ausgewählten Ressource zugewiesen, und nicht zugewiesene Aufgaben werden in den Bereich nicht zugewiesene Aufgaben verschoben.

Example: Arbeit wird neu zugewiesen

Betrachten Sie eine Entwicklungsaufgabe vom 1. Januar 2024 bis zum 30. September 2024, die Tom zugewiesen ist, einem Entwickler mit den folgenden primären Attributen.

- Primäre Gruppe: Entwicklung
- Primäre Kompetenz: Java
- Primäre Rolle: Java-Entwickler 1

Tom hat vom 1. Januar 2024 bis zum 31. März 2024 tatsächliche Stunden erfasst und ist in den nächsten 2 Monaten nicht verfügbar.

Als Ressourcenmanager können Sie diese Aufgabe entweder vollständig vom 1. April 2024 bis zum 30. September 2024 an Raj zuweisen, der dieselben primären Attribute hat. 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.

weisen Sie die Aufgabe vom 1. April 2024 bis zum 31. Mai 2024 Raj zu, wobei der Rest der Zuweisung Tom überlassen wird.

Die tatsächlich von Tom erfassten Stunden werden beibehalten, auch wenn die Aufgabe neu zugewiesen wird. Raj kann die ist-Werte für den zugewiesenen Zeitraum nach Abschluss der Arbeit erfassen.

Nächste Maßnahme

Sie können die nicht zugewiesene Arbeit zuteilen und die neu zugewiesene Arbeit genehmigen. Weitere Informationen finden Sie unter Zeigen Sie nicht zugewiesene Arbeit mit an, ordnen Sie sie zu und genehmigen Sie sie Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement.

Teilen Sie Ressourcenzuweisungen mit auf Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement

Durch das Teilen einer Ressourcenzuweisung an einem bestimmten Datum wird eine Ressourcenzuweisung für denselben Anwender erstellt.

Vorbereitungen

- Nur Genehmigt (Approved) Ressourcenzuweisungen können aufgeteilt werden.
- Wenn Sie eine Ressourcenzuweisung aufteilen, wird ab dem ausgewählten Datum eine neue Zuweisung erstellt. Beide Zuweisungen werden demselben Anwender mit dem Status „genehmigt“ zugewiesen.
- Wenn für eine Ressourcenzuweisung ist-Werte für eine bestimmte Dauer erfasst wurden, können Sie die Arbeit nur an den Daten aufteilen, an denen keine ist-Werte erfasst wurden.
- Erforderliche Rolle: Resource_user, resource_Manager

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereich** > *`Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement`* an.
2. Wählen Sie das Symbol „Ressourcenkarten“ () Aus dem Menü und öffnen Sie eine Ressourcenkarte.
3. Wählen Sie das Chevron-Symbol () , Um die Ressourcenansicht im oberen Fach zu erweitern.
4. Wählen Sie im oberen Ablagefach das Kontextmenü für Zeilen ( ) Für das erforderliche Arbeitselement und wählen Sie aus **Teilen** .
   Das aufgeteilte Modal wird angezeigt und bietet Ihnen die Einblicke in die Aufgabe, z. B. Name der Aufgabe, Name der Ressource, Startdatum und Enddatum.
5. Wählen Sie im Modal „Teilen“ ein Datum aus, um die Ressourcenzuweisung mithilfe der Datumsauswahl aufzuteilen.
6. Wählen Sie **Aufteilen**.

Ergebnis

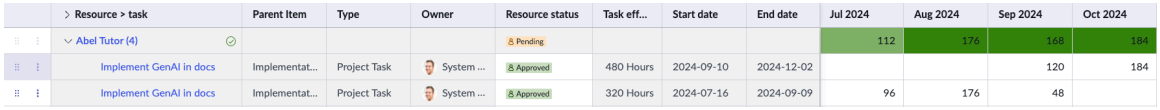
Die Ressourcenzuweisung wird am ausgewählten Datum aufgeteilt, und eine Kopie der Ressourcenzuweisung mit neuen Daten wird unter den Zuweisungen der ausgewählten Ressource angezeigt.

Example: Ressourcenzuweisung aufteilen

Betrachten Sie eine Ressourcenzuweisung mit dem Namen Implementieren Sie GenAI in Dokumenten Wird Abel Tuter vom 16. Juli bis 02. Dezember zugewiesen. Wenn Sie die Ressourcenzuweisung am September 09 aufteilen, gibt es zwei Ressourcenzuweisungen mit demselben Namen und Status, die Abel Tuter 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.

Eine Ressourcenzuweisung reicht vom 16. Juli bis zum 09. September, die andere Zuweisung reicht vom 10. September bis zum 02. 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 Aufwände für Implementieren Sie GenAI in Dokumenten Im September, da die Aufteilung ab dem 10. September stattfindet.

Verwalten Sie Ressourcenzuteilungen in Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement

Verwalten Sie Ressourcenzuteilungen, um Maßnahmen, Start- und Enddaten zu ändern, zu erweitern usw., um Ressourcen basierend auf ihrer Verfügbarkeit und der Priorität der Aufgaben anzupassen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: resource_user

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Arbeitsbereiche** > *`Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement`* an.
2. Wählen Sie das Symbol „Ressourcenkarten“ ( ) Aus dem Menü und öffnen Sie eine Ressourcenkarte.
3. Wählen Sie das Chevron-Symbol ( ) , Um die Ressourcenansicht im oberen Fach zu erweitern.
4. Bearbeiten Sie die folgenden Zuteilungsdetails in der Drilldown-Ansicht der Ressourcentafel.

Auswahl	Beschreibung
Verwalten Sie die Details der zugewiesenen Aufgabe mithilfe der Inline-Bearbeitung	Verwalten Sie das Startdatum, das Enddatum, den Aufgabenaufwand und den Ressourcenstatus. Beispiel: Für eine Aufgabe, die von August bis November zugewiesen wird, können Sie das Startdatum in September verschieben, wodurch die Zuteilungen dieser Anwender für August freigegeben werden. Um Änderungen an der Priorität anzupassen, können Sie das Startdatum in August zurücksetzen. Nach der Änderung sind die Aufwände für August leer, und Sie können die erforderlichen Aufwände mithilfe der Inline-Bearbeitungsfunktion im rechten Raster eingeben.
Erweitern Sie eine Ressourcenzuteilung	Verlängern Sie die Dauer von nicht untergeordneten Zuweisungen, um die Ressourcenzuteilung für die erforderliche Dauer zu verlängern. **a.** Wählen Sie im oberen Ablagefach das Kontextmenü für Zeilen ( ) Einer nicht untergeordneten Zuweisung, und wählen Sie aus **Erweitern** .

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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. Wählen Sie im Fenster „Zuweisung erweitern“ das neue Enddatum und die erforderlichen Maßnahmen aus. **c.** Wählen Sie Aus **Erweitern** . Eingegebene Dauer für die ausgewählte Aufgabe und Zeit wird zugewiesen.
Ansicht „Aufwandstyp“	Verwenden Sie die Inline-Bearbeitungsfunktion, um den Aufwand für eine zugewiesene Aufgabe zu ändern. Die bearbeiteten Werte berücksichtigen die Auswahl des Aufwandstyps in der Tafelansicht. Nachdem Sie den Zuteilungsaufwand angepasst haben, können Sie die Ansicht in VZÄ, Personentage oder Stunden ändern. Die geänderten Zuteilungsmaßnahmen spiegeln den jeweils ausgewählten Wert wider.
Bearbeiten Sie Details zu untergeordneten Zuweisungen im Modal „Gruppenzuweisung“	Zeigen Sie die Gruppenzuweisungsdetails und ihre Status im Fenster Gruppenzuweisung an, um den Aufwand und die Werte zu verwalten. Wählen Sie im oberen Bereich den Wert zugewiesener Aufwand für eine beliebige untergeordnete Aufgabe aus, um das Fenster „Gruppenzuweisung“ anzuzeigen. In diesem Fenster können Sie Gruppe, Aufgabe, übergeordnetes Element, Startdatum, Enddatum, Ressourcenstatus und die zugewiesenen Anwender für diese Gruppentypzuweisung. In diesem Fenster können Sie Daten, Aufwandswert und Status direkt ändern, um die zugewiesene Arbeit direkt zu genehmigen.

Exportieren Sie die Ressourcenportfolioansicht im Excel- oder CSV-Format

Exportieren Sie Ihre Ressourcenportfolioansicht in Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement Als Microsoft Excel- oder CSV-Format zum Überprüfen oder Freigeben des Ressourcenstatus für Stakeholder, auch wenn sie keinen Zugriff auf Ihre Instanz haben.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Resource_user, resource_Manager, it_project_Manager

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereich** > *`Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement`* Und öffnen Sie eine Ressourcenkarte.
2. Wählen Sie das Menü weitere Aktionen ( ) Und wählen Sie aus **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.

3. Wählen Sie im Fenster Ressourcentafel exportieren ein erforderliches Format aus **Dateityp** Liste zum Exportieren des Ressourcenportfolios.
   - **Excel** – Exportiert das Ressourcenportfolio in Microsoft Excel-Format.
   - **CSV** – Exportiert das Ressourcenportfolio im CSV-Format.
4. Wählen Sie aus **Exportieren** (Export) Schaltfläche.

Ergebnis

Die Ressourcenportfolioansicht wird mit exportiert Export_file Als Dateiname im ausgewählten Format.

Verwalten Sie Ressourcenzuweisungen von Projektarbeitsbereich

Optimieren Sie die Projektausführung, indem Sie Aufgaben innerhalb von Ressourcen zuweisen Projektarbeitsbereich. Sie können Ressourcenzuweisungen für jedes Projekt oder jede Projektaufgabe erstellen, indem Sie die auszuführenden Aufgaben und die zuzuordnenden Ressourcen angeben. Verwenden Sie Ressourcenmanagement Anwendung zum Zuweisen und Verwalten Ihrer Ressourcen in Projektarbeitsbereich.

Ressourcenzuweisungen

Ressourcenzuweisung ist ein Prozess der Zuweisung einer Ressource oder Ressourcengruppe zu einer Projektaufgabe. Wenn eine Ressourcenzuweisung initiiert wird, wird im Back-End des Projektmanagementsystems automatisch ein Ressourcenplan generiert. Dieser Ressourcenplan enthält Informationen dazu, wie Ressourcen im gesamten Projekt zugewiesen werden. Ressourcenzuweisungen werden vom Ressourcenmanager genehmigt, um sicherzustellen, dass die Zuteilung an der allgemeinen Ressourcenstrategie ausgerichtet ist, wobei Faktoren wie Verfügbarkeit, Kompetenzen und Projektprioritäten berücksichtigt werden. 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.

Hinweis:

Berechnungen des Ressourcenaufwands werden von gesteuert Com.snc.resource_Management.exclude_Status_from_Capacity Eigenschaft. Der Administrator kann diese Eigenschaft konfigurieren, um den Aufwand nur für bestimmte definierte Ressourcenzuweisungen zu berechnen. Weitere Informationen finden Sie unter Eigenschaften von Resource Management.

Bearbeiten Sie die untergeordneten Ressourcenzuweisungen direkt mithilfe der Inline-Bearbeitung im Ressourcenzuweisungsbereich.

Verwenden Ressourcenmanagement, Sie können Ressourcenzuweisungen auf Projekt- oder Aufgabenebene in erstellen, planen, nachverfolgen und überwachen Projektarbeitsbereich. Mit Ressourcenmanagement in Projektarbeitsbereich haben Sie folgende Möglichkeiten:

- Erstellen Sie eine Attributbasierte Ressourcenzuweisung.
- Ändern Sie die Ressourcenzuweisungsdaten, Ressourcen, Aufwand und vorgeschlagenen Zuteilungen auf jeder Ebene des Projekts.
- Zeigen Sie Ressourcenzuteilungen mit dem neuen modalen Heatmap-Element an. Die Zuteilungen sind farbcodiert, um die Verfügbarkeit der Ressourcen 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.

- Zeigen Sie die primären Attribute wie Gruppe, Rolle und Kompetenz jeder Ressource im Ressourcenzuweisungsbereich an. Sie sind nützlich, wenn Sie an der Neuzuweisung einer Aufgabe an einen anderen Anwender mit denselben primären Attributen arbeiten.
- Wechseln Sie zwischen **Stunden** , **VZÄ** , Oder **Personentage** Aufwandstypen zum Anzeigen von Ressourcenzuteilungen.

Wichtig: Berechnungen des Ressourcenaufwands werden von gesteuert Com.snc.resource_Management.exclude_Status_from_Capacity Eigenschaft. Der Administrator kann diese Eigenschaft konfigurieren, um den Aufwand nur für bestimmte definierte Ressourcenzuweisungen zu berechnen. Weitere Informationen finden Sie unter Eigenschaften von Resource Management.

Schlüsselfunktionen

Mit Ressourcenzuweisungen können Sie:

- Bestimmen Sie den Zeitpunkt der Ressourceninteraktion, und weisen Sie Ressourcen für die angegebene Dauer zu, was zur Erstellung einer Zeitleiste für den Aufgabenabschluss beiträgt.
- Richten Sie die Aufgabenausführung an dem Projektplan aus, um sicherzustellen, dass Aufgaben gemäß den angegebenen Zeitleisten und Ressourcenanforderungen ausgeführt werden.
- Initiieren Sie einen Genehmigungsprozess, der von einem Ressourcenmanager durchgeführt wird, und stellen Sie sicher, dass er an den Projektzielen und der Ressourcenverfügbarkeit ausgerichtet ist.

Hauptvorteile

Verwenden Ressourcenmanagement, Sie können Ressourcenzuweisungen auf Projekt- oder Aufgabenebene in erstellen, planen, nachverfolgen und überwachen Projektarbeitsbereich. Mit Ressourcenmanagement in Projektarbeitsbereich haben Sie folgende Möglichkeiten:

- Erstellen Sie eine Attributbasierte Ressourcenzuweisung.
- Ändern Sie die Ressourcenzuweisungsdaten, Ressourcen, Aufwand und vorgeschlagenen Zuteilungen auf jeder Ebene des Projekts.
- Zeigen Sie Ressourcenzuteilungen mit dem neuen modalen Heatmap-Element an. Die Zuteilungen sind farbcodiert, um die Verfügbarkeit der Ressourcen anzuzeigen.
- Zeigen Sie die primären Attribute wie Gruppe, Rolle und Kompetenz jeder Ressource im Ressourcenzuweisungsbereich an. Sie sind nützlich, wenn Sie an der Neuzuweisung einer Aufgabe an einen anderen Anwender mit denselben primären Attributen arbeiten.
- Wechseln Sie zwischen **Stunden** , **VZÄ** , Oder **Personentage** Aufwandstypen zum Anzeigen von Ressourcenzuteilungen.

Erstellen Sie Ressourcenzuweisungen mit Projektarbeitsbereich

Erstellen Sie eine Attributbasierte Ressourcenzuweisung in Projektarbeitsbereich Anwendung für jedes Projekt oder jede Projektaufgabe.

Vorbereitungen

Nachdem eine Ressourcenzuweisung erstellt wurde, wird automatisch im Back-End ein Ressourcenplan erstellt Die Ressourcen werden dem Projekt zugewiesen und vom Ressourcenmanager genehmigt. Sie können die Zuweisung während des gesamten Projektlebenszyklus 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.

Erforderliche Rolle: it_project_manager

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Projektarbeitsbereich** Und öffnen Sie ein Projekt.
2. Zeigen Sie den Ressourcenzuweisungsbereich an, indem Sie aktivieren **Ressourcenzuweisungen** Umschaltfläche.

   Hinweis: Wenn *sn_pw.enable_resource_planning*Die Eigenschaft ist auf „wahr“ festgelegt, dann auf **Ressourcenzuweisung** Die Umschaltfläche und der Ressourcenzuweisungsbereich werden in angezeigt Projektarbeitsbereich. Der Standardwert ist „falsch“ Sie müssen über die Rolle pps_admin verfügen, um diese Eigenschaft zu aktivieren.

3. Doppelklicken Sie im Planungsbereich auf **Ressourcenbeauftragte** Feld für eine Projektaufgabe.

   Sie können die Ressourcen sowohl im Planungsbereich als auch im Ressourcenzuweisungsbereich zuweisen.

4. Wählen Sie in der Liste der Ressourcenbeauftragten einen Anwender oder eine Gruppe aus, und drücken Sie **Geben Sie Ein** .
   Wenn Sie eine Ressourcenzuweisung erstellen, basiert die Anwender- oder Gruppenzuteilung auf dem ausgewählten Aufwandstyp. Wenn Sie beispielsweise einen Anwender hinzufügen und der Aufwandstyp als Stunden ausgewählt ist, 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 Bereich „Ressourcenzuweisung“ eine Ressourcenzuweisung für ein Projekt oder eine Aufgabe, indem Sie auswählen **Ressource hinzufügen** .
   Sie können eine Ressourcenzuweisung für ein Projekt nur im Ressourcenzuweisungsbereich erstellen.
6. Wählen Sie den Ausgabentyp der Zuweisung basierend auf „Arbeit als“ aus **Betriebsausgaben** Oder **Investitionsaufwand** .
   Eine Ressource kann diese Informationen bei der Erfassung von Aufwänden über das Zeitnachweisportal verwenden. Sobald der Zeitnachweis genehmigt wurde, wird eine Kostenzeile für das Projekt erstellt, in der die Ausgaben basierend auf dem ausgewählten Ausgabentyp als Investitionsaufwand oder Betriebsausgaben erfasst werden.
7. Zeigen Sie die Ressourcenzuteilungen in der Heatmap an, indem Sie aktivieren **Zuteilungs-Heatmap** Umschaltfläche.
   Sie können je nach Anforderung von der Wochenansicht zur Monatsansicht wechseln.

Nächste Maßnahme

Aktualisieren Sie eine Ressourcenzuweisung von Projektarbeitsbereich

Zugehörige Informationen

Löschen Sie eine Ressourcenzuweisung aus Projektarbeitsbereich

Aktualisieren Sie die Ressourcenzuteilung in einer Heatmap

Richten Sie die Ressourcenzuweisung an die 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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Ressourcenzuweisungen werden alle am Status der Gruppenressourcenzuweisung vorgenommenen Änderungen auf den Status aller zugeordneten untergeordneten Ressourcenzuweisungen zurückgesetzt. Ebenso werden alle Änderungen, die am Status von untergeordneten Ressourcenzuweisungen vorgenommen werden, automatisch zum entsprechenden Gruppenressourcenzuweisungsstatus zusammengefasst.

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Projektarbeitsbereich** Und öffnen Sie ein Projekt.
2. Zeigen Sie den Ressourcenzuweisungsbereich an, indem Sie aktivieren **Ressourcenzuweisungen** Umschaltfläche.
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, die mehr als einen Vollzeitäquivalent (FTE) aufweist, wird automatisch eine zusätzliche Zeile erstellt, und die Ressourcenzuweisung wird in beiden Zeilen automatisch aktualisiert.

   Erweitern, bearbeiten oder löschen Sie die Ressourcenzuweisungen über das Zeilenkontextmenü im Ressourcenzuweisungsbereich.

Löschen Sie eine Ressourcenzuweisung mit Projektarbeitsbereich

Löschen Sie eine Ressourcenzuweisung aus dem Projektarbeitsbereich. Durch das Löschen einer Zuweisung werden auch alle zugeordneten Ressourcenzuteilungen gelöscht.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: it_project_manager

Prozedur

1. Navigieren zu **Arbeitsbereiche** > **Projektarbeitsbereich** Und öffnen Sie ein Projekt.
2. Aktivieren Sie **Ressourcenzuweisungen** Umschalten, um den Ressourcenzuweisungsbereich anzuzeigen.
3. Erstellen Sie im Bereich „Ressourcenzuweisung“ eine Ressourcenzuweisung für ein Projekt oder eine Aufgabe, indem Sie auswählen **Ressource hinzufügen** .

Aktualisieren Sie Ressourcenzuweisungen mit Projektarbeitsbereich

Verwenden Sie die Heatmap-Fähigkeit für Zuteilung in Projektarbeitsbereich Zum Anzeigen und Aktualisieren der Ressourcenzuteilung.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: it_project_manager

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Die **Zuteilungs-Heatmap** Die Umschaltfläche bietet eine detaillierte Aufgliederung der Zuteilung einer einzelnen Ressource. Die Zuteilungs-Heatmap stellt die Gesamtnutzung 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.

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

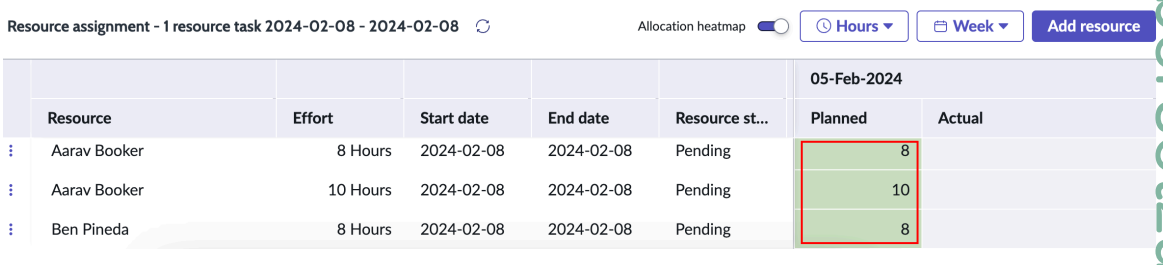
Integrieren Sie Ihr ServiceNow® Instanz mit der Ihrer Organisation Microsoft Teams Um die Zusammenarbeit Ihrer Projekte und Ressourcenzuteilungen in zu ermöglichen Microsoft Teams. Mit Microsoft Teams Integration können Sie mit den Projektteammitgliedern kommunizieren und Echtzeitaktualisierungen zum Status der Projekt- und Ressourcenzuteilung freigeben. 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 aktivieren **Zuteilungs-Heatmap** Umschaltfläche.
   Sie können je nach Anforderung 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 hier dargestellte Verfügbarkeit der Ressourcen anzuzeigen. Diese Farben helfen, die Verfügbarkeit der Ressource für eine bestimmte Aufgabe zu 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 **Ist-Werte anzeigen** Umschalten, um die ist-Werte jeder Ressource anzuzeigen. Die ist-Werte können nicht im Projektarbeitsbereich bearbeitet werden.

5. Zeigen Sie im Fenster „Ressourcenzuteilung“ die zugewiesenen an, und verfolgen Sie sie nach **Projekt** , **Besitzer** , **Aufgabe** , Und **Aufgabenaufwand** Einer Ressource.

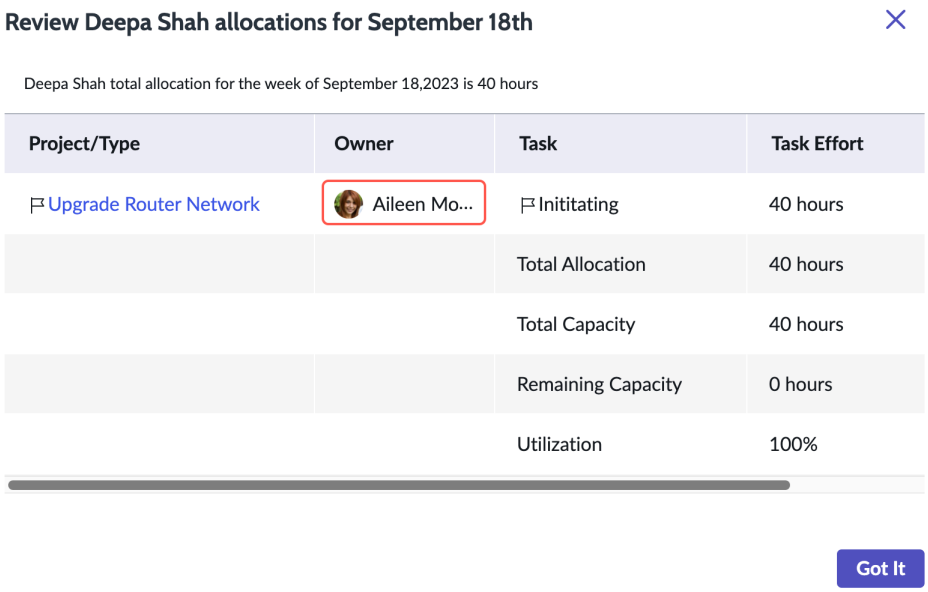
   Die Ressourcenzuteilung erfolgt gemäß dem Zeitplan der Ressource, sofern die Ressource über einen Zeitplan verfügt.

   Das modale Element „Zuteilung Heatmap“ stellt bereit **Ressourcenstatus** , **Verbleibende Kapazität** , Und **Nutzung** Spalten zur Unterstützung von Ressourcenmanagern bei der Bewertung des Aufgabenaufwands.

6. Senden Sie am eine direkte Nachricht an den Projektbesitzer Microsoft Teams Indem Sie auswählen **Projektbesitzer** Feld.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 **Projektbesitzer** Das Feld kann nur ausgewählt werden, wenn Ihr ServiceNow® Die Instanz ist in die Ihrer Organisation integriert Microsoft Teams. 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 mit der Projektaufgabe neu aus Projektarbeitsbereich

Richten Sie die Daten der Ressourcenzuweisung mit den Daten der Projektaufgabe neu aus, oder synchronisieren Sie sie. Diese Synchronisierung hilft beim Planen und Ausrichten der Ressourcenzuweisungen an der Zeitleiste der Projektaufgabe.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_project_manager

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Arbeitsbereiche** > **Projektarbeitsbereich** Und öffnen Sie ein Projekt.
2. Doppelklicken Sie im Projektplanungsbereich auf **Geplantes Startdatum** Oder **Tatsächliches Startdatum** Einer Projektaufgabe.
3. Bearbeiten Sie das Feld, und wählen Sie aus **Ok** .
4. Wählen Sie in der Projektaufgabenzeile das Kontextmenü der Zeile aus, und wählen Sie dann aus **Richten Sie Zuweisungen an Aufgabe neu aus** .

   Alternativ können Sie das Symbol nicht synchronisierte Ressourcen verwenden Dient zur Synchronisierung der Daten der Ressourcenzuweisungen mit den Projektdaten auf Projektebene. Der zugehörige Link „Zuweisungen an Aufgabe neu ausrichten“ ist verfügbar, um dieselbe Aktion bei der Verwendung von Formularen auszuführen.

Ergebnis

Die Daten der Ressourcenzuweisungen werden mit den Daten der Projektaufgabe synchronisiert.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 mit eine Ressourcenzuweisung zu erstellen Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement.

Formular „neue Ressourcenzuweisung“

Feld	Beschreibung
Zuweisungstyp	Wählen Sie einen Zuweisungstyp aus der Liste aus. • Anwender: Zum Erstellen einer Ressourcenzuweisung für einen Anwender. • Gruppe: Dient zum Erstellen einer Ressourcenzuweisung für eine Gruppe.
Ressource	Name der Ressource Dieses Feld ist für die Gruppenzuweisung deaktiviert.
Gruppe	Name der Gruppe, für die die Ressourcenzuweisung erstellt werden soll. Wenn eine Ressource ausgewählt ist, wird standardmäßig der Name der primären Gruppe 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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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: Zum anfordern einer Ressource oder Gruppe auf Stundenbasis. • VZÄ: Zum anfordern einer Ressource oder Gruppe nach VZÄ. Standardmäßig beträgt eine VZÄ 8 Stunden. • Personentage: Zum anfordern einer Ressource oder Gruppe nach Personentagen.
Aufwand	Geben Sie die erforderliche Aufwandsanzahl 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 erforderliche Währung aus, und geben Sie den Ressourcensatz 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 bereit für die Überprüfung durch den Ressourcenmanager für die Zuteilung ist. • Nein: Wenn die Ressourcenzuweisungsdetails noch 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.

Formular „neue Ressourcenzuweisung“ (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
Notizen	Geben Sie Details zur Zuweisung ein, um Ressourcen- oder Projektmanager mit Einblicken und zusätzlichen Informationen zu unterstützen.

Formular „neue operative Zuweisung“

Füllen Sie die folgenden Felder aus, um mit eine operative Zuweisung zu erstellen Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement.

Formular „neue operative Zuweisung“

Feld	Beschreibung
Ressource	Name der Ressource
Gruppe	Name der Gruppe, für die die Ressourcenzuweisung erstellt werden soll. Wenn eine Ressource ausgewählt ist, wird standardmäßig der Name der primären Gruppe 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: Zum anfordern einer Ressource stündlich. • % Kapazität: Zum anfordern eines bestimmten Prozentsatzes der Kapazität für die operative Arbeit.
Aufwand	Geben Sie die erforderliche Aufwandsanzahl ein.
Name	Geben Sie einen anwenderdefinierten Namen für die Ressourcenzuweisung ein.
Operativer Arbeitstyp	Wählen Sie die Art der operativen Arbeit aus der Liste aus. • KTLO • Administrator • Besprechung • Training

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	• Abwesend • Externe Arbeitskraft • Urlaub • Termin • Telefonanruf
Kostenmodell	Wählen Sie ein vorhandenes Kostenmodell aus, um geplante und tatsächliche 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 bereit für die Überprüfung durch den Ressourcenmanager für die Zuteilung ist. • Nein: Wenn die Ressourcenzuweisungsdetails noch aktualisiert werden.
Notizen	Geben Sie Details zur Zuweisung ein, um Ressourcen- oder Projektmanager mit Einblicken und zusätzlichen Informationen zu unterstützen.

Ressourcenmanagement 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 März 2026 sind Ressourcenpläne in Ressourcenmanagement für neue Kunden nicht mehr verfügbar. Bestandskunden werden ermutigt, Ressourcenzuweisungen zu bearbeiten, was mehr Flexibilität bei der Zuweisung und Verwaltung der Arbeit bietet.

- Neue Kunden: Verwenden Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement oder Projektarbeitsbereich Zum anfordern von Ressourcen für eine beliebige Arbeit. Ressourcenmanager können den Ressourcenmanagement-Arbeitsbereich für verwenden Weisen Sie die Ressourcenzuweisungen zu, genehmigen und verwalten Sie sie .
- Bestandskunden:
  - Wenn Sie bereits über Ressourcenmanagement verfügen und mit Ressourcenplänen arbeiten, können Sie es weiterhin verwenden. Wir empfehlen Ihnen jedoch, zu migrieren und Ressourcenzuweisungen zu verwenden.
  - Weitere Informationen zur Migration von Ressourcenplänen zu Ressourcenzuweisungen finden Sie unter Migrieren Sie Ihre Ressourcenpläne und operativen Ressourcenpläne zu Ressourcenzuweisungen Und mit der Verwendung von beginnen Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement Um Ihre Arbeit weiter zu verwalten.

Ressourcenmanagern wird empfohlen, die zu verwenden Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement Zum Zuweisen, Genehmigen und Verwalten von Ressourcenzuweisungen. Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement Ist eine dedizierte Arbeitsbereichsansicht für Ressourcenmanager, in der Sie Einblicke zu nicht zugewiesenen Aufgaben, Heatmap-Ansicht der Ressourcenbandbreite, anwenderdefinierte Ansicht zur Bearbeitung von Anforderungen für Prioritätsressourcenzuweisungen usw. erhalten.

Ressourcenmanagement wird hinsichtlich Leistung oder Funktionalität nicht verbessert.

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 Ressourcenverfügbarkeit überprüfen und ihre Ressourcenpläne ändern, bevor sie Ressourcen anfordern.
- 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 Ressourcennutzung und -Verfügbarkeit 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.

Die Anwendung Ressourcenmanagement wird als Teil des Plugins „PPM Standard“ aktiviert.

Ressourcenverwaltungsprozess

Der Ressourcenplan ist der Schlüssel zum Verständnis der Funktionsweise der Ressourcenverwaltung.

Wichtig: Ab März 2026 sind Ressourcenpläne und operative Ressourcenpläne für neue Kunden nicht verfügbar.

Sie werden ermutigt, Ressourcenzuweisungen zu bearbeiten, die mit mehr Flexibilität bieten Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement Oder Projektarbeitsbereich.

Weitere Informationen zur Migration von Ressourcenplänen zu Ressourcenzuweisungen finden Sie unter Migration von Ressourcenplänen, Betriebsressourcenplänen und Kostenplänen.

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: Ab März 2026 sind Ressourcenpläne und operative Ressourcenpläne für neue Kunden nicht verfügbar.

Sie werden ermutigt, Ressourcenzuweisungen zu bearbeiten, was mehr Flexibilität bietet Erstellen Sie Ressourcenzuweisungen und Vorgangsressourcenzuweisungen in Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement Verwenden Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement Oder Projektarbeitsbereich.

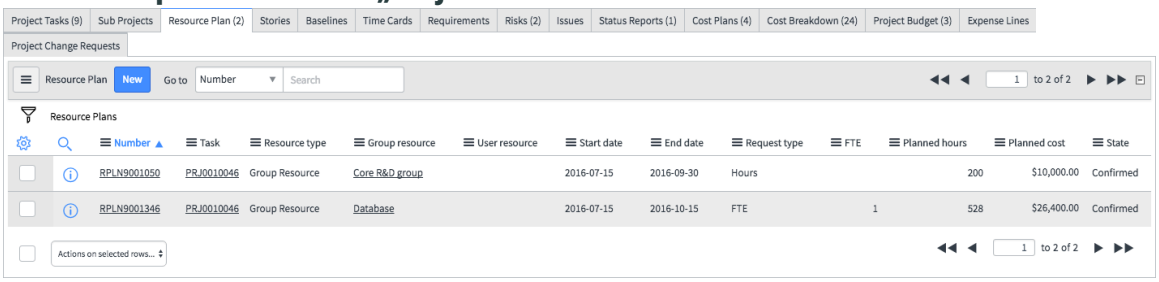
Ressourcen anfordernde Personen, z. B. Projektmanager, erstellen Ressourcenpläne, um Ressourcen anzufordern oder Aufwand und Kosten nachzuverfolgen. Ressourcenmanager ändern und genehmigen Ressourcenpläne, bevor die Pläne verwendet werden.

Alle Ressourcenpläne für eine Aufgabe werden in der zugehörigen Liste **Ressourcenplan** des Formulars „Projektaufgabe“ angezeigt. Dort können Ressourcen anfordernde Personen auf die Ressourcenpläne zugreifen.

Automatische Übersetzung

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

Ressourcenplan im Formular „Projekt“



Ressourcenpläne durchlaufen mehrere status.

Status von Ressourcenplänen

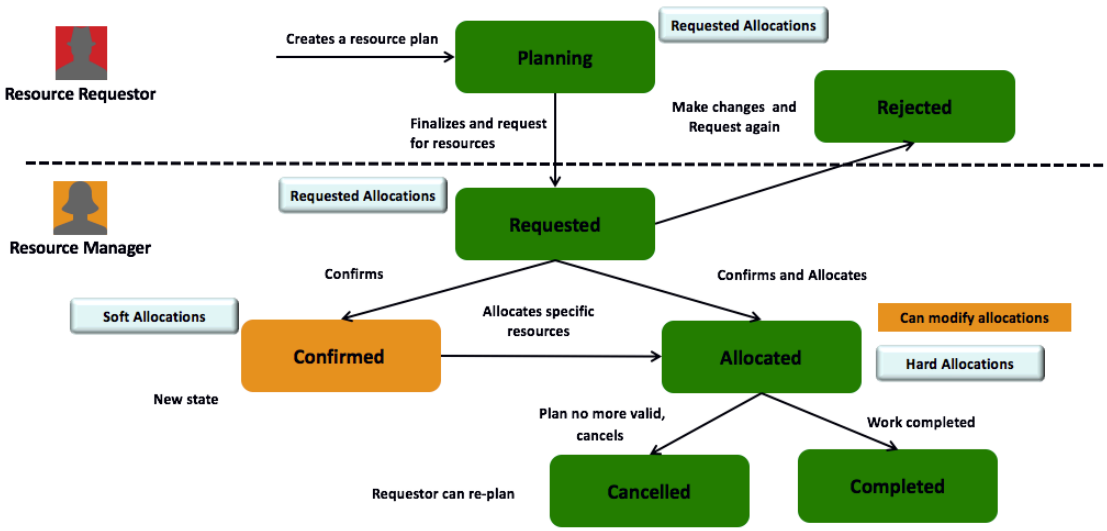
Status	Beschreibung
Planung	„Planung“ ist der Standardstatus, wenn eine Ressourcen anfordernde Person einen Ressourcenplan erstellt. Jeder Plan in diesem Status kann bearbeitet werden. Angeforderte Zuteilungen werden erstellt, wenn sich ein Ressourcenplan im Status „Planung“ befindet. Wenn eine Ressourcen anfordernde Person eine Änderung an einem bereits übermittelten Plan anfordert, wird der Plan in den Status „Planung“ zurückgesetzt.
Angefordert	Die Ressourcenanfordernde Person übermittelt einen Ressourcenplan zur Überprüfung durch Ressourcenmanager, indem sie auswählen **Übermitteln** . 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 auswählen **Ablehnen** . 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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	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.
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.

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

- 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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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.

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

Wichtig: Ab März 2026 sind Ressourcenpläne für neue Kunden nicht verfügbar.

Sie werden ermutigt Migrieren Sie Ihre vorhandenen Ressourcenpläne Zur Bearbeitung von Ressourcenzuweisungen, was mehr Flexibilität bietet Erstellen Sie Ressourcenzuweisungen und Vorgangsressourcenzuweisungen in Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement Verwenden Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement Oder Projektarbeitsbereich.

Erforderliche Rolle: Resource_user, resource_Manager, it_project_Manager, Demand_Manager, 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 einen Ressourcenplan auf eine der folgenden Weisen.

Option	Bezeichnung
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**.
Über ein Projektformular	**a.** Navigieren zu **Projekt** > **Projekte** > **Projektarbeitsbereich**an. **b.** Öffnen Sie einen Projektdatensatz. **c.** Klicken Sie in der zugehörigen Liste **Ressourcenplan** auf **Neu**.
Über ein Bedarfsformular	**a.** Navigieren zu **Bedarf** > **Bedarfe** > **Alle**an. **b.** Öffnen Sie einen Bedarf. **c.** Klicken Sie in der zugehörigen Liste **Ressourcenpläne** auf **Verwalten**. **d.** Klicken Sie auf der Seite „Ressourcen–pläne“ auf **Neu**.
Über eine Projektaufgabe	**a.** Navigieren zu **Projekt** > **Projekte** > **Projektarbeitsbereich**an. **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 Ressour–cenplans, 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 Feldbeschreibungen der Feldnamen finden Sie unter Formular „Ressourcenplan“.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 im Header des Formulars auf **Speichern**.
   Der Ressourcenplan wird gespeichert und in den Status „Planung“ versetzt.
4. Überprüfen Aktualisieren Sie die Werte auf den Registerkarten des Ressourcenplan-Formulars.
   Eine Feldbeschreibung 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.

Ergebnis

- 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 Zugehörige Links und zugehörige Listen des Ressourcenplans Dient zur Bearbeitung von Ressourcenplänen, Workbenches oder zum Ändern der vorhandenen Anforderungszuteilungen.

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**an. **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**an. **b.** Öffnen Sie einen Bedarf. **c.** Klicken Sie in der zugehörigen Liste **Ressourcenpläne** auf **Verwalten**, um die Seite „Ressourcenpläne“ zu öffnen.

2. Wählen Sie das Projekt oder den Bedarf im Ressourcenraster aus, und klicken Sie auf das Ressourcensuche-Symbol ( ).

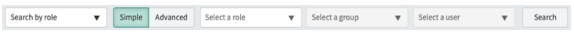
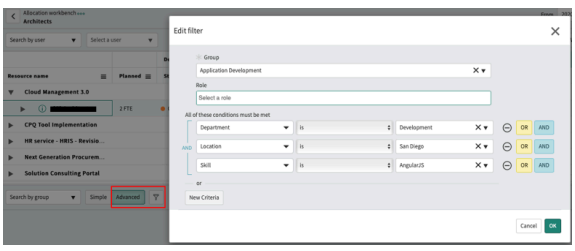
   Der Abschnitt „Ressourcensuche“ wird unten auf der Seite geöffnet. Zunächst wird eine Liste mit bis zu 50 Datensätzen angezeigt. Wenn Sie mehr als 50 Ressourcen haben, können Sie sie laden, indem Sie auf **Mehr abrufen** klicken.

3. Verwenden Sie die folgenden Optionen, um die Kapazität der Ressourcen zu filtern und zu analysieren.

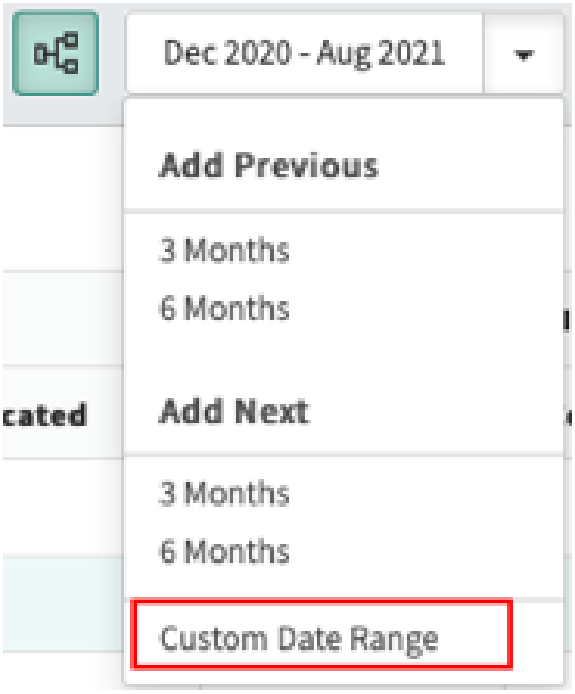
Option	Beschreibung
Verfügbare oder übermäßig zugeteilte Ressourcen anzeigen	Verwenden Sie das Menü zum Einblenden/Ausblenden (), um Ressourcen nach verfügbaren oder übermäßig zugeteilten Ressourcen zu filtern.

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.

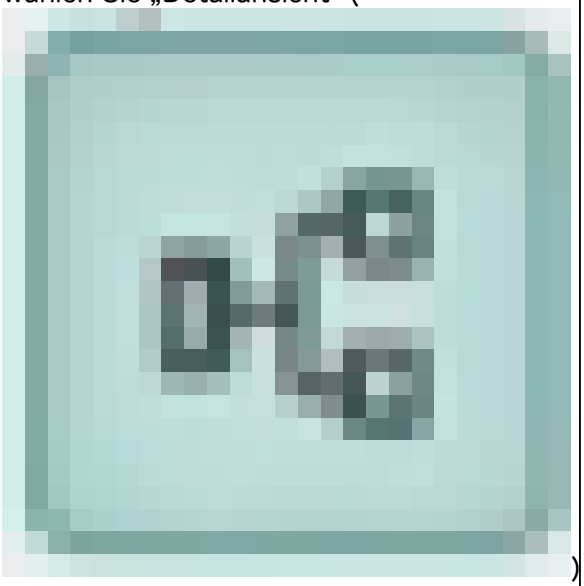
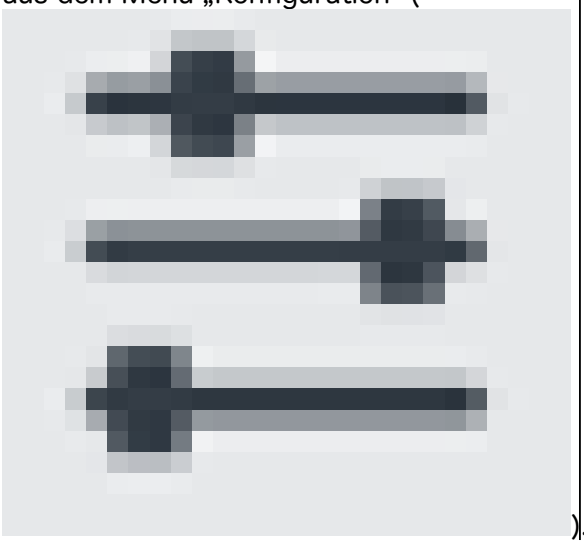
Option	Beschreibung
Einfache Suche durchführen	Durchsuchen Sie die Ressourcen nach Gruppen-, Rollen- oder Benutzerattributen, indem Sie die Suchkriterien auswählen. 
Eigene Suchkriterien erstellen	Verwenden Sie die erweiterte Suche, um Filterbedingungen hinzuzufügen. Wählen Sie beispielsweise **Anhand der Gruppe suchen**, klicken Sie auf **Erweitert**, und klicken Sie dann auf das Symbol für den erweiterten Suchfilter (). 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**. 

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
Verfügbarkeit der Ressourcen für eine längere Dauer anzeigen	Verwenden Sie die Optionen aus der Datumsauswahl. Ab dem Release Zurich 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.
Ressourcenliste analysieren	Verwenden Sie das Konfigurationsmenü (), um verschiedene Einschränkungen wie Kapazität, Verfügbarkeit, tatsächliche

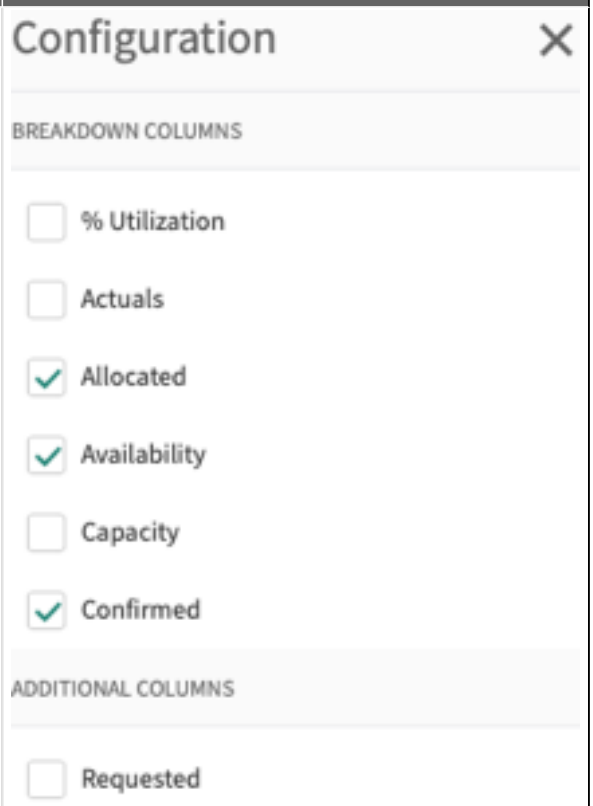
Automatische Übersetzung

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

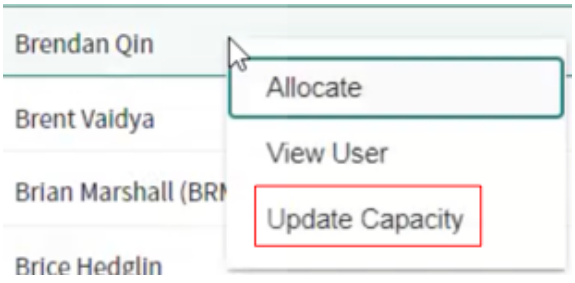
Option	Beschreibung
	Stunden und andere für verschiedene Zeiträume zu analysieren. Standardmäßig werden nur die Zeiten der „Verfügbarkeit“ angezeigt. Um andere Details anzuzeigen, wählen Sie „Detailansicht“ () und dann die erforderlichen Spalten aus dem Menü „Konfiguration“ ().

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	 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. ○ 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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	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**.

Ergebnis

- 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.

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

Wichtig: Ab März 2026 sind Betriebsressourcenpläne für neue Kunden nicht verfügbar.

Sie werden ermutigt Migrieren Sie Ihre vorhandenen Ressourcenpläne Zur Arbeit an Ressourcenzuweisungen, die mehr Flexibilität und bieten Erstellen Sie Ressourcenzuweisungen und Vorgangsressourcenzuweisungen in Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement Verwenden Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement Oder Projektarbeitsbereich.

Erforderliche Rolle: Resource_user, resource_Manager, it_project_Manager, Demand_Manager, admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Erstellen Sie einen Ressourcenplan für einen betrieblichen Arbeitstyp, z. B. 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**an.
2. Füllen Sie die Felder im Ressourcenformular 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**an.
2. Öffnen Sie einen Ressourcenplan, der sich im Status „Planung“ befindet.
3. Wählen Sie Aus **Anforderung** .

Ergebnis

Der Ressourcenplan wird in den Status „Angefordert“ versetzt und kann vom Ressourcenmanager überprüft 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.

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

Wichtig: Ab März 2026 sind Ressourcenpläne für neue Kunden nicht verfügbar.

Sie werden ermutigt Migrieren Sie Ihre vorhandenen Ressourcenpläne Zur Arbeit an Ressourcenzuweisungen, die mehr Flexibilität und bieten Erstellen Sie Ressourcenzuweisungen und Vorgangsressourcenzuweisungen in Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement Verwenden Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement Oder Projektarbeitsbereich.

Ressourcenmanager können Zeigen Sie die nicht zugewiesenen Ressourcenzuweisungen an, und weisen Sie sie zu Verwenden Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement.

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.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Ressource** > **Ressourcenpläne** > **Angefordert**an.
2. Öffnen Sie den Ressourcenplan, den Sie bestätigen möchten, und wählen Sie ihn aus **Bestätigen** .

Ergebnis

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 zuordnen. Der Ressourcenplan muss sich im Status „Angefordert“ befinden, damit er bestätigt und zugeteilt werden kann.

Vorbereitungen

Wichtig: Ab März 2026 sind Ressourcenpläne für neue Kunden nicht verfügbar.

Sie werden ermutigt Migrieren Sie Ihre vorhandenen Ressourcenpläne Zur Arbeit an Ressourcenzuweisungen, die mehr Flexibilität und bieten Erstellen Sie Ressourcenzuweisungen und Vorgangsressourcenzuweisungen in Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement Verwenden Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement Oder Projektarbeitsbereich.

Ressourcenmanager können Weisen Sie die nicht zugewiesenen Ressourcenzuweisungen zu, und genehmigen Sie sie Verwenden Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement.

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

Ändern Sie oder Abbrechen Ein Ressourcenplan, 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.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Ressource** > **Ressourcenpläne** > **Angefordert**an.
2. Öffnen Sie den Ressourcenplan (angefordert), den Sie bestätigen und zuordnen möchten, und wählen Sie aus **Bestätigen und zuordnen** .

Ergebnis

Der Ressourcenplan wird automatisch vom Status „angefordert“ in den Status „Zugewiesen“ verschoben. 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 eingereicht 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**an.
2. Öffnen Sie einen Ressourcenplan, der sich im angefordert oder bestätigt befindet, und wählen Sie aus **Change Anfordern** .

Ergebnis

Der Ressourcenplan wechselt zurück in den Status „Planung“ und verfügt über die Formularfelder, um die erforderlichen Änderungen vorzunehmen.

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:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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 verwenden **Berechnen Sie Die Ressourcenkosten Neu** Option von Projektformular Oder Bedarfsformular .

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“ die aus **Berechnen Sie Die Ressourcenkosten Neu** Zugehöriger Link.
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 aus **Geplante Kosten einschließen** Option.
   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**.

Ergebnis

- 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

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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:
   - Geplante Stunden
   - Benutzer
   - Status
   - Start- und Enddaten

Ergebnis
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.

Prozedur
1. Navigieren zu **Alle** > **Ressource** > **Ressourcenpläne** > **Zugeordnet**an.
2. Öffnen Sie den Ressourcenplan, den Sie abschließen möchten.
3. Überprüfen Sie alle Informationen 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.

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 nicht im Ressourcenplan bearbeitet werden.

4. **Wahlweise:** Fügen Sie Notizen hinzu.
5. Wählen Sie **Abgeschlossen** aus.
6. In **Bestätigen** Dialogfeld wählen Sie das Abschlussdatum des Ressourcenplans aus, und wählen Sie aus **Ja** .

   Standardmäßig wird im Feld **Abschlussdatum** das Systemdatum oder das Enddatum des Ressourcenplans eingetragen, je nachdem, welches Datum früher liegt.

   Hinweis: Die **Abschlussdatum** Darf nicht vor dem Startdatum des Ressourcenplans liegen.

Ergebnis

- 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 tatsächlich Stunden für eine Zuteilung protokolliert sind, 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.
- Die Einträge in der Tabelle [Resource_Allocation_Daily] für den Dezembermonat nach dem Abschlussdatum werden 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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: 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.

- 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** > **Projekt arbeitsbereich**an. **b.** Öffnen Sie den Projektdatensatz im Status „Geschlossen“. **c.** Wählen Sie aus **Details** Registerkarte zum Anzeigen des Projektformulars.
Datensätze von Projektaufgaben im Status „Geschlossen“ öffnen	**a.** Navigieren zu **Projekt** > **Projekte** > **Projekt arbeitsbereich**an. **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** > **Projekt arbeitsbereich**an. **b.** Öffnen Sie den Projektdatensatz im Status „Geschlossen“. **c.** Wählen Sie aus **Planung** Registerkarte zum Anzeigen des Projekts in der Planungskonsole.
Bedarfsdatensätze im Status „Geschlossen“ oder „Zurückgestellt“ öffnen	**a.** Navigieren zu **Bedarf** > **Bedarfe** > **Alle**an. **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.

Automatische Übersetzung

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

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.

2. Um die Liste der abzurufenden Ressourcenpläne zu öffnen, wählen Sie den Link in der Nachricht aus.

   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 Ressourcenplan aus, der abgeschlossen werden soll, und wählen Sie aus **Abgeschlossen** .
4. In **Bestätigen** Dialogfeld wählen Sie das Abschlussdatum des Ressourcenplans aus, und wählen Sie aus **Ja** .

   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.

Ergebnis

- 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_user, resource_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

Projekt- und Bedarfsmanager können Ressourcenpläne auch über ein Projekt, eine Projektaufgabe, die Planungskonsole oder einen Bedarf stornieren.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Ressource** > **Ressourcenpläne** > **Alle**an.
2. Öffnen Sie den Datensatz des Ressourcenplans, den Sie stornieren möchten.
3. Wählen Sie im Formularheader die Option aus **Abbrechen** .

Ergebnis

- Der Ressourcenplan wechselt in den Status „Abgebrochen“.
- Alle vergangenen und zukünftigen Zuteilungen für den Ressourcenplan werden ebenfalls storniert. Wenn tatsächlich Stunden für eine Zuteilung protokolliert sind, 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 verschieben, wählen Sie aus **Neu planen** .

Hinweis: Der Status eines Ressourcenplans kann nur dann von „Abgebrochen“ in „Planung“ zurückgesetzt werden, wenn er keine früheren Zuteilungen aufweist.

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.

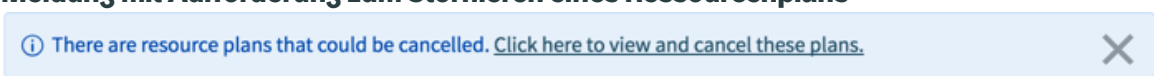
Prozedur

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**an. **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**an. **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**an. **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**an. **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 alternativ mit der rechten Maustaste auf das Projekt, und wählen Sie aus **Brechen Sie Ressourcenpläne 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.

- 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**.

Ergebnis

- 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.

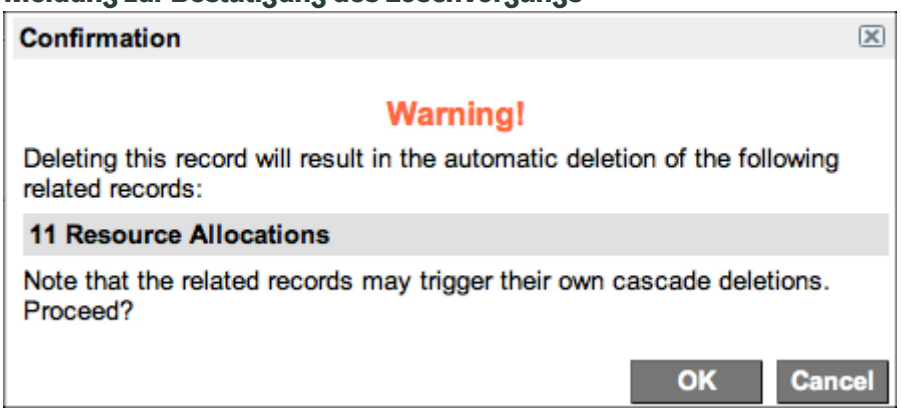
Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: resource_manager

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Ressource** > **Ressourcenpläne** > **Alle**an.
2. Öffnen Sie einen Ressourcenplan, und wählen Sie aus **Löschen** Im Formularheader.
   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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

Wichtig: Ab März 2026 sind Ressourcenpläne für neue Kunden nicht verfügbar.

Sie werden ermutigt Migrieren Sie Ihre vorhandenen Ressourcenpläne Um an Ressourcenzuweisungen zu arbeiten, die mehr Flexibilität bieten, und mit der Verwendung zu beginnen Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement.

Ressourcenanforderer kann Erweitern Sie eine zugewiesene oder nicht zugewiesene Ressourcenzuweisung Verwenden Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement.

Erforderliche Rolle: resource_manager

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**an.
2. Öffnen Sie einen Ressourcenplan, und wählen Sie aus **Ressourcenplan Erweitern** .
3. Wählen Sie **OK**.
4. Füllen Sie die Felder im Dialogfeld „Ressourcenplan erweitern“ aus.
   Eine Beschreibung der Feldnamen finden Sie unter Formular „Ressourcenplan erweitern“.

Ergebnis

- 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 Erweiterung eines zugeteilten Ressourcenplans anfordern.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

Wichtig: Ab März 2026 sind Ressourcenpläne für neue Kunden nicht verfügbar.

Sie werden ermutigt Migrieren Sie Ihre vorhandenen Ressourcenpläne Um an Ressourcenzuweisungen zu arbeiten, die mehr Flexibilität bieten, und mit der Verwendung zu beginnen Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement.

Ressourcenanforderer kann Erweitern Sie eine Ressourcenzuweisung Verwenden Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement.

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**an.
2. Öffnen Sie einen Ressourcenplan, und wählen Sie aus **Verlängerung Anfordern** .
3. Füllen Sie die Felder unter Verlängerung anfordern von aus.
   Eine Beschreibung der Feldwerte finden Sie unter Formular „Verlängerung anfordern“.

Ergebnis

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 zur Verlängerung des zugeteilten Ressourcenplans übermittelt hat, erhält der Ressourcenmanager eine Nachricht oben im Ressourcenplan. Der Ressourcenmanager überprüft dann die Ressourcen und teilt sie für den verlängerten Zeitraum zu.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Ressource** > **Ressourcenpläne** > **Alle**an.
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.

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

Ergebnis
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

Wichtig: Ab März 2026 sind Ressourcenpläne für neue Kunden nicht verfügbar.

Sie werden ermutigt Migrieren Sie Ihre vorhandenen Ressourcenpläne Um an Ressourcenzuweisungen zu arbeiten, die mehr Flexibilität bieten, und mit der Verwendung zu beginnen Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement.

Ressourcenanforderer kann Verschieben Sie eine zugewiesene oder nicht zugewiesene Ressourcenzuweisung Verwenden Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement.

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.

Sie können die Dauer eines operativen Ressourcenplans nur verkürzen, wenn sein Status „Zugeteilt“ lautet.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Ressource** > **Ressourcenpläne** > **Alle**an.
2. Öffnen Sie einen Ressourcenplan, und wählen Sie aus **Reduzieren** .
   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**.

Ergebnis

- Das Enddatum des Ressourcenplans wird auf das neue vorverlegte Enddatum aktualisiert.
- Der Status des Ressourcenplans bleibt unverändert.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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.

- Ein gleitender Zeitplan ist in jeder Zeitzone gleich. Wenn ein Ressourcenmanager in Amsterdam beispielsweise einen fließenden Zeitplan für 08:00–17:00 festlegt, sieht ein Anwender in San Jose den Zeitplan 08:00–17:00.
- 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 Zeitzonenspezifischen Zeitplan für 08:00–17:00 in Amsterdam festlegt, sieht der San Jose-Anwender den Zeitplan als 23:00 des vorherigen Tages auf 07:00 am aktuellen Tag, da die San Jose-Zeitzone neun Stunden hinter der Amsterdam-Zeitzone liegt.

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 ist, wird ein Ressourcenplan automatisch zugeordnet. Die automatische Verknüpfung erfolgt basierend auf der ausgewählten **Aufgabe** auf der Zeitkarte.

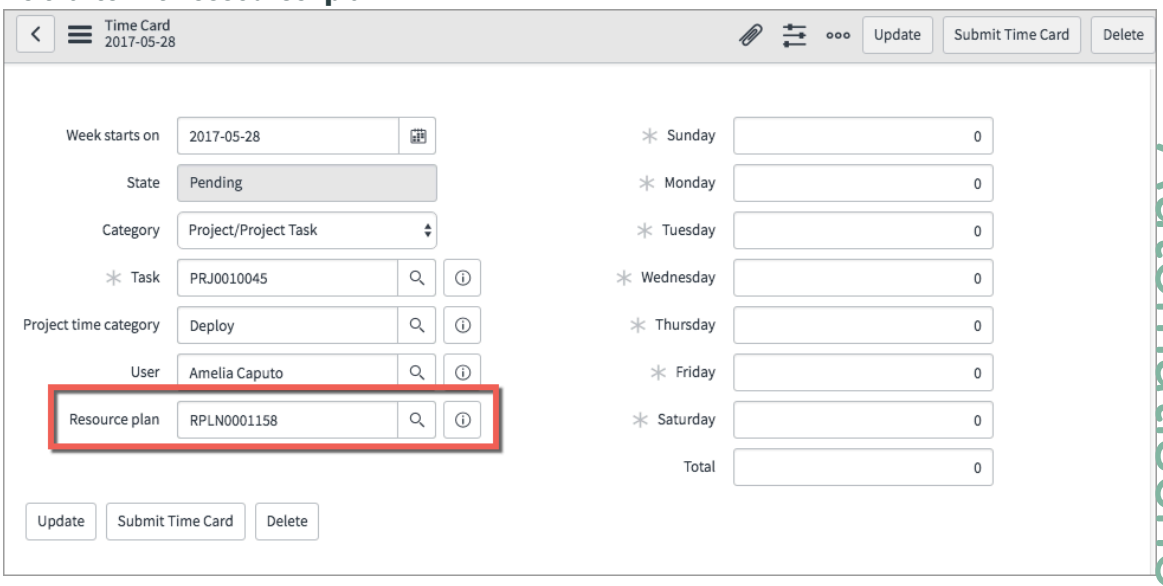
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

Prozedur

1. Navigieren Sie zu **Alle** > **Zeitkarten** > **Alle**an.
2. Wählen Sie eine Zeitkarte aus.
3. Konfigurieren Sie das Formular, um das Feld **Ressourcenplan** hinzuzufügen.
4. In **Ressourcenplan** Feld den Plan auswählen, dem die Zeitkarte zugeordnet werden soll.

   Es werden nur Ressourcenpläne aufgelistet, die die ausgewählte Aufgabe enthalten.

Zeitkarte mit Ressourcenplan



5. Wählen Sie **Aktualisieren**.

Migration von Ressourcenplänen, Betriebsressourcenplänen und Kostenplänen

Mühelos Migrieren Sie Ressourcenpläne zu Ressourcenzuweisungen und die zugehörigen Kostenpläne zu Attributbasierten Arbeitskosten Ihrer Projekte oder Anforderungen, und bearbeiten Sie einfach Ressourcenzuteilungen mit Projektarbeitsbereich.

Tipp: Ressourcenmanagern wird empfohlen, die anzuzeigen Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement Bootcamp Um mehr über die Migration von Ressourcenmanagement zu zu erfahren Next Experience.

Ressourcenpläne zu Ressourcenzuweisungen

Migrieren Sie alle Ressourcenpläne eines Projekts oder Bedarfs abhängig von zu Attributbasierten Ressourcenzuweisungen Planungsattribute Zur einfachen Verwaltung Ihrer Projekte in Next Experience mit Projektarbeitsbereich Und Kapazitätsplanung .

Gruppe, Kompetenz und Rolle sind die primären Attribute, die für das Ressourcenmanagement aktiviert sind, abhängig davon, welche Ressourcenpläne zu Ressourcenzuweisungen migriert werden.

Wichtig: Ressourcenpläne in „Planung“, „angefordert“, „bestätigt“, „zugeteilt“, „abgelehnt“, die status und „Abgeschlossen“ werden nur zu Ressourcenzuweisungen migriert. Ressourcenpläne im status „Abgebrochen“ und „in Bearbeitung“ werden nicht 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.

Sehen wir uns an, wie der Status der Ressourcenpläne dem Status der Ressourcenzuweisungen zugeordnet wird.

Statuszuordnung zwischen Ressourcenplänen und Ressourcenzuweisungen

Ressourcenplanstatus	Status der Ressourcenzuweisungen
Geplant oder angefordert	Nicht zugewiesen
Zugeordnet	Genehmigt
Bestätigt	Genehmigt
Abgeschlossen	Genehmigt
Abgebrochen oder in Bearbeitung	Ressourcenplan ist nicht migriert
Abgelehnt	Nicht genehmigt

Wenn ein Ressourcenplan migriert wird, wird eine entsprechende Ressourcenzuweisung basierend auf den primären Attributen aus dem Ressourcenplan erstellt. Ressourcenzuweisungen unterstützen keine anwenderdefinierte Auswahl des Zuteilungstyps und der Zuteilungsverteilung.

Mit der Migration von Ressourcenplänen:

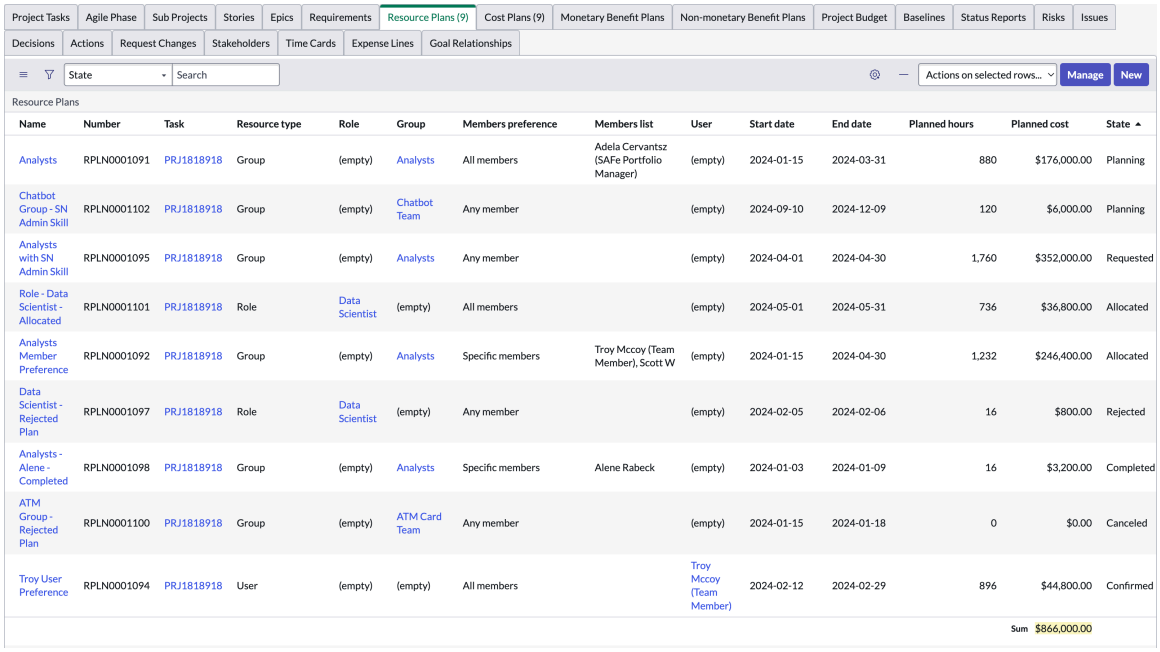
- Ressourcenpläne im status „Planung“ oder „angefordert“ werden Ressourcenzuweisungen basierend auf den geplanten Daten und der geplanten Dauer mit dem Standardstatus „nicht zugewiesen“ erstellt.
- Der Zuteilungstyp ist auf geplante Dauer festgelegt.
- Zuteilungsverteilung ist immer gleichmäßig.
- Vorhandene Ressourcenzuteilungen werden gelöscht und erneut erstellt, um Ressourcenzuteilungen mit dem Ressourcennamen und der geplanten Dauer aufzunehmen.
- Die zugeteilten Kosten und zugeteilten Stunden werden in geplante Kosten und geplante Stunden kopiert.
- Tatsächliche Stunden für die Ressourcenpläne im status „bestätigt“ und „zugeteilt“ werden mit den Ressourcenplänen beibehalten.

Hinweis: Für jede eindeutige Kombination aus primären Attributen, Gruppe, Kompetenz und Rolle wird nur eine Ressourcenzuweisung erstellt, und für jeden Anwender wird eine Ressourcenzuweisung erstellt, wenn die Ressourcenpläne mit ausgewählten Mitgliedseinstellungen erstellt werden. Wenn Sie nach der Migration Ressourcenzuweisungen 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

Betriebsressourcenpläne zu Betriebsressourcenzuweisungen

Pläne für operative Ressourcen folgen auch der gleichen Logik, um Betriebsressourcenpläne in Betriebsressourcenzuweisungen zu migrieren.

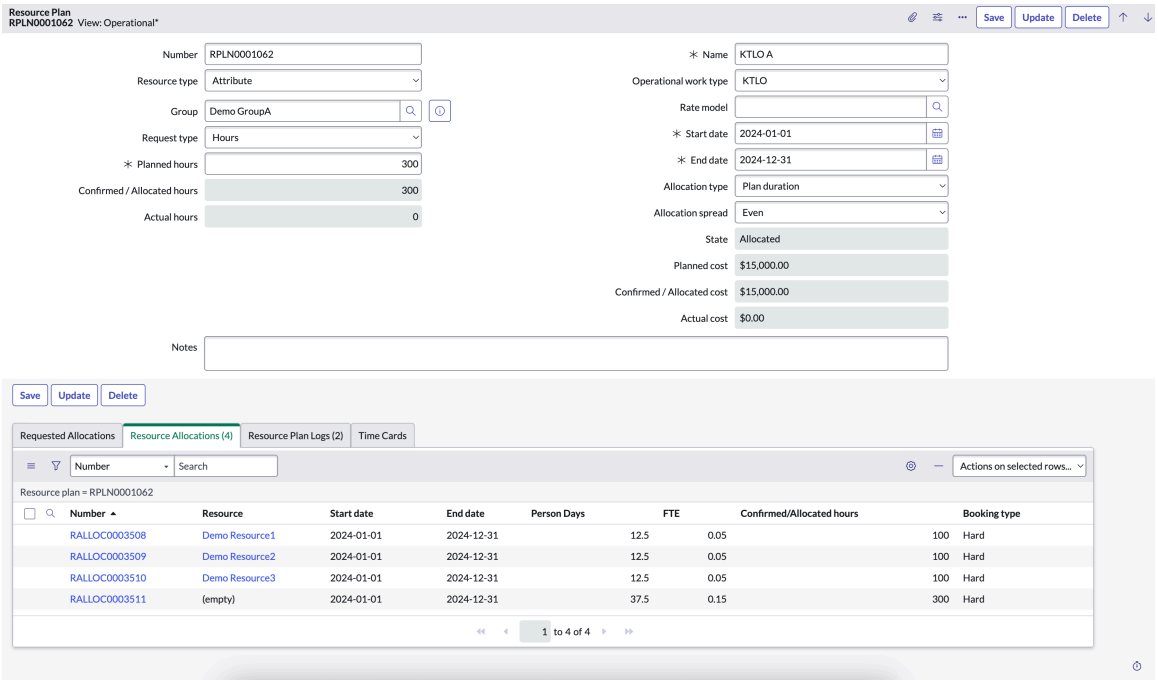
Wichtig: Betriebsressourcenpläne im status „Zugewiesen“ und „Abgeschlossen“ werden nur als Betriebsressourcenzuweisungen migriert.

Nach der Migration wird der Anforderungstyp von Betriebsressourcenplänen 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.

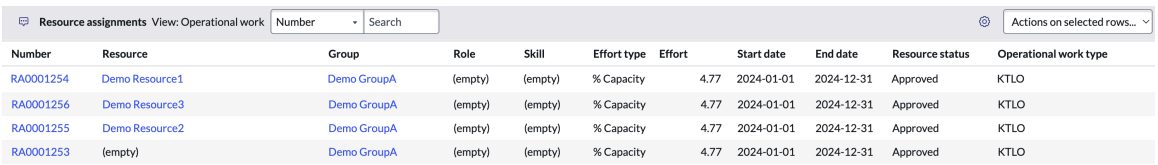
Example: Migration von Betriebsressourcenplänen zu Betriebsressourcenzuweisungen

Betriebsressourcenplan im Status „Zugewiesen“ für Demo-GroupA erstellt.



Nach der Migration haben wir die folgenden operativen Ressourcenzuweisungen für jedes Mitglied der Gruppe.

Hinweis: Die Zuordnung von über- und untergeordneten Elementen wird beibehalten, und möglicherweise wird eine zusätzliche Ressourcenzuweisung mit leerer 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 für den zugehörigen Link „Ressourcenpläne migrieren“ migriert die Kostenpläne zusammen mit der Migration von Ressourcenplänen.

Jedem Ressourcenplan ist ein Kostenplan zugeordnet, dem Arbeitsaufwand als Kostenart zugeordnet ist. Während der Migration wird Planungsattribute Der Ressourcenpläne werden analysiert, um Attributbasierte Kostenpläne für die eindeutige Kombination der drei zu erstellen Planungsattribute für Finanzen aktiviert (Mitarbeitertyp, Ausgabentyp und Rolle). Nach der Migration gibt es keine eins-zu-eins-Zuordnung zwischen Ressourcenzuweisungen und attributbasierten Kostenplänen.

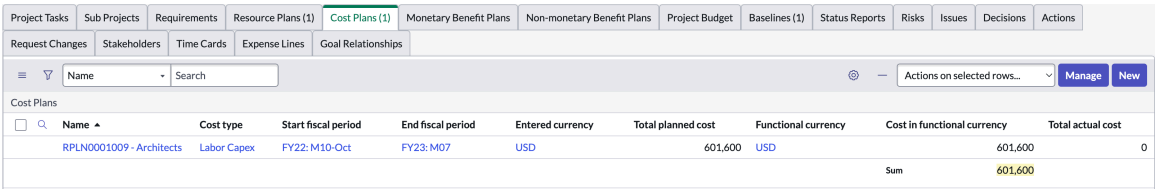
Hinweis: Wenn ein Ressourcenplan weder dem Mitarbeitertyp noch der Rolle zugeordnet ist, werden die migrierten Kostenplankosten in einem einzigen Kostenplan konsolidiert.

© 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.

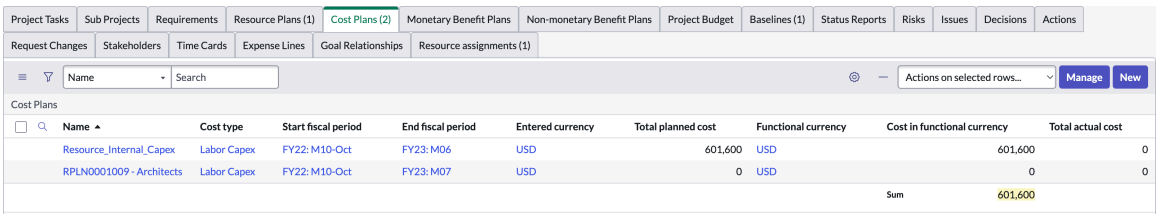
Die geplanten Kosten werden in die neuen Attributbasierten Kostenpläne verschoben, während die tatsächlichen Kosten in den vorhandenen Kostenplandatensätzen verbleiben. Die Kostenmodell Werte, die einem Projekt oder einem Bedarf zugeordnet sind, werden berücksichtigt, um Attributbasierte Arbeitskosten zu generieren.

Example: Migration von Kostenplänen zu Attributbasierten Kostenplänen

Kostenpläne, die einem Ressourcenplan zugeordnet sind.



Attributbasierter 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 Attributbasen-Kostenplänen, und arbeiten Sie mit an den Ressourcenzuteilungen und Projektfinanzen Projektarbeitsbereich.

Vorbereitungen

- Erfahren Sie mehr über Migration von Ressourcenplänen, Betriebsressourcenplänen und Kostenplänen.
- Stellen Sie sicher, dass das Projekt oder der Bedarf über Ressourcenpläne und Kostenpläne verfügen.
- Erforderliche Rolle: resource_user

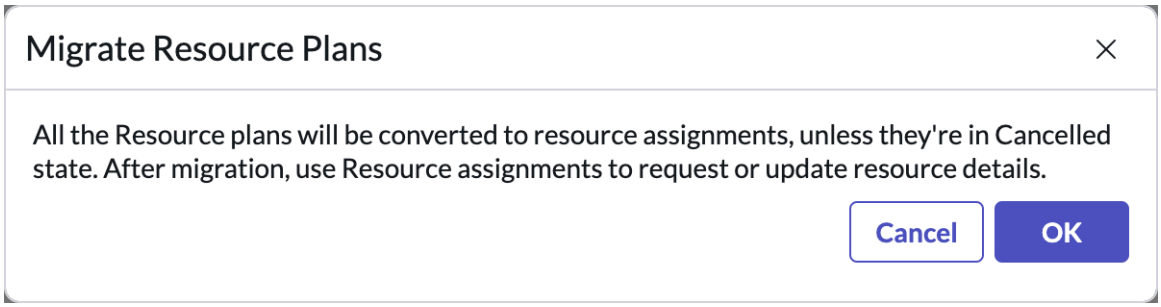
Prozedur

1. Verwenden Sie eine der folgenden Optionen, um ein Projekt oder einen Bedarf zu öffnen.
   - Navigieren Sie zu , um ein Projekt zu öffnen **Alle** > **Projekt** > **Projekte** > **Alle** Und öffnen Sie ein Projekt.
   - Bedarf zu öffnen, navigieren Sie zu **Alle** > **Bedarf** > **Bedarfe** > **Alle** Und öffnen Sie einen Bedarf.
2. Wählen Sie aus **Migrieren Sie Ressourcenpläne** Zugehöriger Link.

   Hinweis: Diese Auswahl löst die gleichzeitige Migration von Ressourcenplänen und Kostenplänen aus.

3. Wählen Sie im Bestätigungsfenster „Ressourcenpläne migrieren“ die Option aus **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.



Tipp: Sie können Aktivieren Sie eine geplante Aufgabe, um Ressourcenpläne und Kostenpläne zu migrieren.

Ergebnis

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 „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 für ein Projekt, einen Bedarf oder eine Aufgabe keine Ressourcenpläne vorhanden sind, und die *sn_pw.enable_resource_planning*Eigenschaft ist aktiviert, zugehörige Liste „Ressourcenzuweisungen“ ist verfügbar, andernfalls ist die zugehörige Liste „Ressourcenpläne“ verfügbar.
- Wenn ein Projekt, ein Bedarf oder eine Aufgabe mindestens eine Attributbasierte Ressourcenzuweisung aufweist, **Neu** Und **Verwalten** Optionen sind für Ressourcenpläne ausgeblendet.
- Wenn ein Projekt, ein Bedarf oder eine Aufgabe über mindestens einen Ressourcenplan ohne Attributbasierte Ressourcenzuweisungen verfügt, **Neu** Und **Verwalten** Optionen sind für Ressourcenpläne verfügbar.
- Wenn für ein Projekt, einen Bedarf oder eine Aufgabe keine Ressourcenpläne vorhanden sind, und die *sn_pw.enable_resource_planning*Eigenschaft ist aktiviert, **Neu** Und **Verwalten** Optionen sind für Ressourcenpläne ausgeblendet, andernfalls sind sie verfügbar.

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemeigenschaften** > **Alle**an.
2. Filtern Sie das Namensfeld, um es zu suchen und zu öffnen **sn_pw.enable_resource_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.

3. Ändern Sie den Umfang der Instanz in **Projektarbeitsbereich** .
4. Löschen Sie das Feld Wert, und geben Sie ein **Wahr** .
5. Wählen Sie **Aktualisieren**.

Erstellen Sie Ressourcenzuweisungen

Erstellen Sie Ressourcenzuweisungen, um einen Teil der Team- oder Ressourcenkapazität für Projekt oder 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_user, resource_Manager, it_project_Manager, Demand_Manager, admin

Prozedur

1. Verwenden Sie eine der folgenden Optionen, um ein Projekt oder einen Bedarf zu öffnen.
   - Navigieren Sie zu , um ein Projekt zu öffnen **Alle** > **Projekt** > **Projekte** > **Alle** Und öffnen Sie ein Projekt.
   - Bedarf zu öffnen, navigieren Sie zu **Alle** > **Bedarf** > **Bedarfe** > **Alle** Und öffnen Sie einen Bedarf.
2. Auf der **Ressourcenzuweisungen** Zugehörige Liste, wählen Sie aus **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 der untergeordneten Ressource in der Listenansicht bearbeiten.

Migrieren Sie operative Ressourcenpläne

Migrieren Sie die erforderlichen Betriebsressourcenpläne zu Attributbasierten Betriebsressourcenzuweisungen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Resource_Manager, IT_Project_Manager, Demand_Manager, admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Ressource** > **Ressourcenpläne** > **Alle operativen Pläne**an.
2. Wählen Sie die Liste der zu migrierenden Betriebsressourcenpläne aus.
3. Wählen Sie Aus **Migrieren Sie Ressourcenpläne** Von **Aktionen für ausgewählte Zeilen...** Liste.
   Betriebsressourcenpläne werden zu Betriebsressourcenzuweisungen migriert. Sie können die Liste der operativen Ressourcenzuweisungen unter anzeigen **Alle** > **Ressource** > **Ressourcenzuweisung** > **Operative Ressourcenzuweisungen**an.

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 operative Ressourcenzuweisungen

Erstellen Sie Betriebsressourcenzuweisungen, um einen Teil der Team- oder Ressourcenkapazität für operative Arbeit zuzuweisen, z. B. Verwaltungsarbeit, Besprechungen, Schulungen usw.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Resource_user, resource_Manager, it_project_Manager, Demand_Manager, admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Ressourcenzuweisung** > **Operative Ressourcenzuweisungen erstellen**an.
2. Füllen Sie die Felder im Formular „Ressourcenzuweisung“ aus.
   Eine Beschreibung der Feldnamen finden Sie unter Formular „Ressourcenzuweisung“.
3. Wählen Sie **Absenden**.

Ergebnis

Betriebsressourcenzuweisung 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, Betriebsressourcenpläne und Kostenpläne Ihrer Projekte und Bedarfe in Ressourcenzuweisungen und Attributbasierte Kostenpläne zu migrieren.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Geplante Aufgaben**an.
2. Filtern Sie das Namensfeld, um es zu suchen und zu öffnen **Migrieren Sie Ressourcenpläne** Geplante Aufgabe.
3. Wählen Sie Aus **Aktiv** Option zum Aktivieren und Planen der Aufgabe.
4. Bearbeiten Sie die Felder im Formular „geplante Skriptausführung“, um den Auftrag anzupassen und Ihre Anforderungen zu erfüllen.
   Weitere Informationen zur Feldbeschreibung und zu Skripts finden Sie unter Automatisch ein Skript Ihrer Wahl ausführen .
5. Wählen Sie Aus **Jetzt Ausführen** Um die geplante Aufgabe auszuführen, oder wählen Sie aus **Aktualisieren** Um Ihre Änderungen zu speichern.
   Alternativ können Sie auch Migrieren Sie Ressourcenpläne Und Migrieren Sie operative Ressourcenpläne Für erforderliche Projekte und Bedarfe.

Angeforderte Zuteilungen für Ressourcenplan erstellen

Angeforderte Zuteilungen werden automatisch erstellt, wenn ein Ressourcenplan übermittelt wurde und den Status „Planung“ aufweist. Bei Bedarf kann die Ressourcenanfordernde Person neue angeforderte Zuteilungen für einen Ressourcenplan im Status „Planung“ oder „abgelehnt“ erstellen. Ressourcenmanager können angeforderte Zuteilungen für Pläne im Status „Angefordert“ 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: resource_user

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. Beispiel: Sie haben von Januar bis Februar 100 Stunden einer Ressource angefordert, möchten jedoch 20 Stunden im Januar und 80 Stunden im Februar. 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. In **Angeforderte Zuteilungen** Zugehörige Liste, wählen Sie aus **Neu** .
4. Füllen Sie die Felder im Formular „angeforderte Zuteilung“ aus.
   Eine Beschreibung der Feldwerte finden Sie unter Formular „Angeforderte Zuweisung“.
5. Wählen Sie aus, um den Datensatz zu speichern und zum Ressourcenplan zurückzukehren **Übermitteln** .

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

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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
0,1, 0,2 usw.	6

Beispiel: 4 Stunden für 1 Woche, mit einem Zuteilungsintervall von 60 Minuten

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

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.

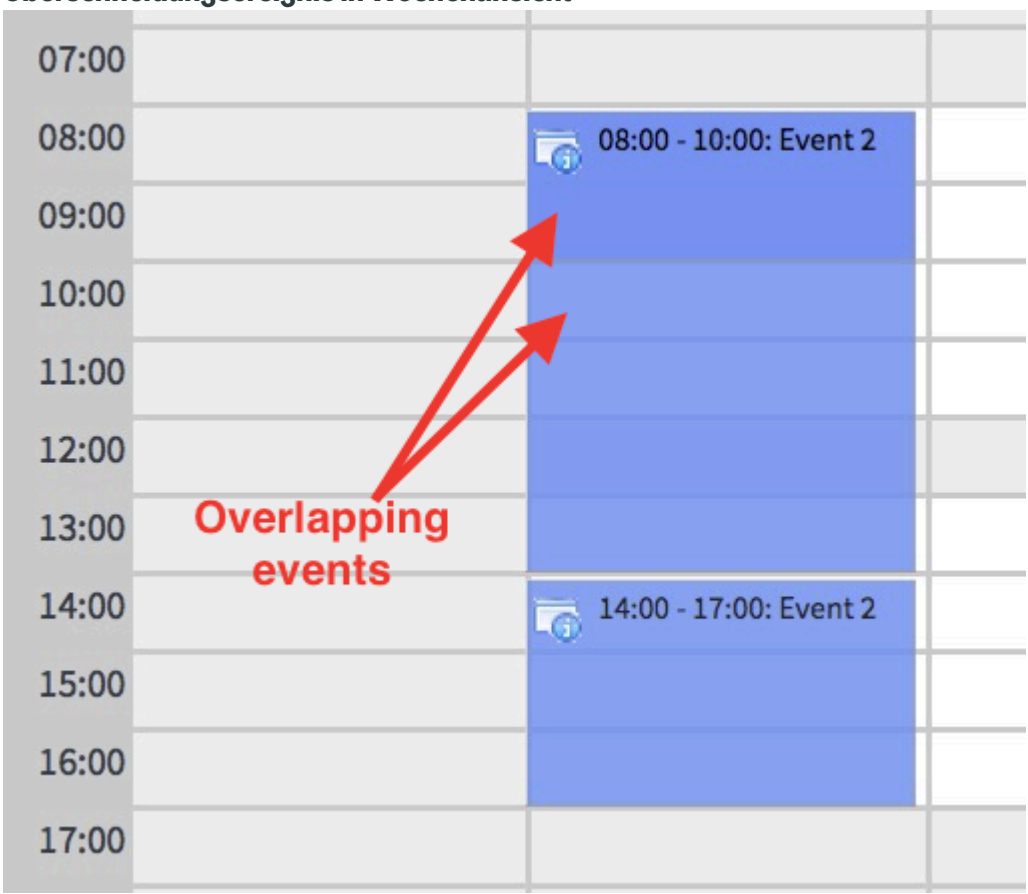
Beispiel: Ein Benutzer hat einen Zeitplan, in dem die tägliche Arbeitszeit von 08:00 bis 17:00 Uhr angegeben ist. Ereignis 1 ist im Kalender des Benutzers von 08:00 bis 14:00 Uhr eingetragen. Wenn für Ereignis 2 weitere fünf Stunden für denselben Tag hinzugefügt werden, wird ein Ereignis für die drei 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.

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

Überschneidungsereignis in Monatsansicht



Überschneidungsereignis in Wochenansicht



Ressourcenrolle erstellen

Definieren Sie projektspezifische Rollen für Teammitglieder basierend auf deren Fähigkeiten und Kompetenzen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: resource_manager

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Ressource** > **Ressourcen** > **Ressourcenrollen**an.
2. Wählen Sie Aus **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. Auf der Ressourcenrolle Formular ausfüllen Die Felder.
   Eine Beschreibung der Feldnamen finden Sie unter Formular „Ressourcenrolle“.
4. Wählen Sie **Absenden**.

Benutzerressourcen und Gruppenressourcen

Bei der Zuweisung von Ressourcen muss ein Ressourcenmanager möglicherweise mit einem Administrator zusammenarbeiten, um einer Gruppe mit der Rolle „pps_resource“ Anwender hinzuzufügen.

Ansicht „Ressourcen-Manager“

Die Ressourcenmanager-Ansicht in **Ressource** > **Ressourcen** > **Anwender** Listet nur die Anwender auf, die über die Rolle pps_resource verfügen. Zusätzlich zu einigen der Felder, die in der Anwenderverwaltung > angezeigt werden Anwender Formular zeigt das Formular „Ressourcenmanager-Ansicht > Anwender“ auch die folgenden Felder an, die nur von einem Anwender 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 **Aktualisieren Sie die Ressourcenkapazität** Zugehöriger Link in den folgenden Szenarien:

- 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“.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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**an.
2. Wählen Sie ein aus **Anwender-ID** .
3. Wählen Sie aus **Aktualisieren Sie Die Ressourcenkapazität** Zugehöriger Link.
4. Geben Sie im Fenster ein Startdatum und ein Enddatum an.

   Hinweis: Sie können kein Startdatum auswählen, das vor dem Beschäftigungsstartdatum liegt, oder ein Enddatum, das nach dem Beschäftigungsenddatum 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.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Ressourcenmanagement** > **Ressourcen** > **Anwender**an.
2. Wählen Sie ein aus **Anwender-ID** .
3. Wählen Sie aus **Aktualisieren Sie Ressourcenaggregate** Zugehöriger 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.

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**an.
2. Öffnen Sie einen Ressourcenplan.
3. In **Ressourcenzuteilungen** Zugehörige Liste, wählen Sie aus **Neu** .
4. Füllen Sie die Felder im Formular „Ressourcenzuteilung“ aus.
   Eine Beschreibung der Feldwerte finden Sie unter Formular „Ressourcenzuteilung“.
5. Wählen Sie Aus **Übermitteln** Um den Datensatz zu speichern und zum Ressourcenplan zurückzukehren.

Nächste Maßnahme
Wählen Sie im Ressourcenplanformular aus **Bestätigen** Oder **Bestätigen und zuordnen** Um die Ressource in zu verschieben **Bestätigt** Oder **Zugeteilt** status.

Ressourcenpläne im Formular „Ressourcenplan“ ablehnen

Ressourcenmanager können Pläne über das Formular „Ressourcenplan“ oder über die Ressourcen-Workbench ablehnen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: resource_manager

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Ressource** > **Ressourcenpläne** > **Angefordert**an.
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**.

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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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.

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-Freitag 8:00 bis 17:00 Uhr und einen sekundären Zeitplan wie Samstag-Sonntag 12:00-16:00 haben. Weitere Informationen finden Sie unter Benutzerdefinierte Zeitplanhierarchie.

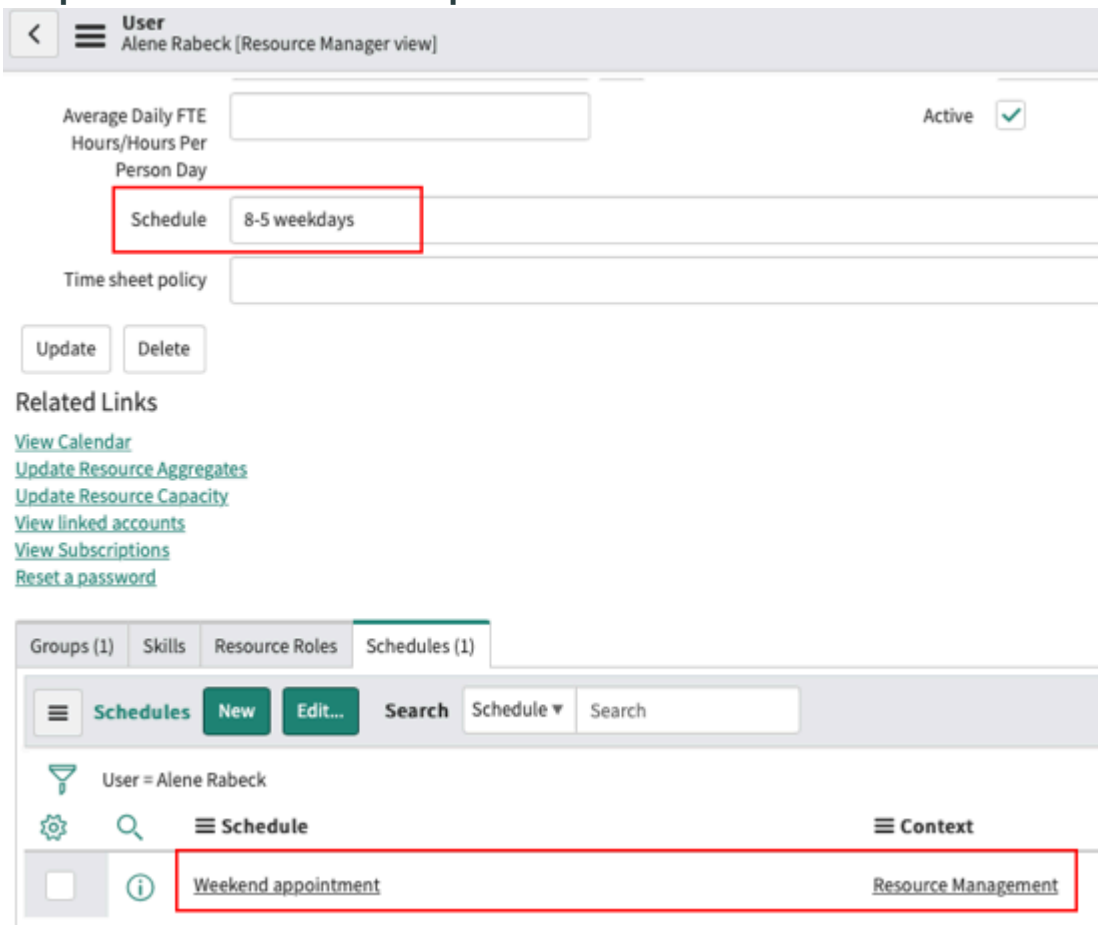
Benutzerdefinierte Zeitplanhierarchie

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.

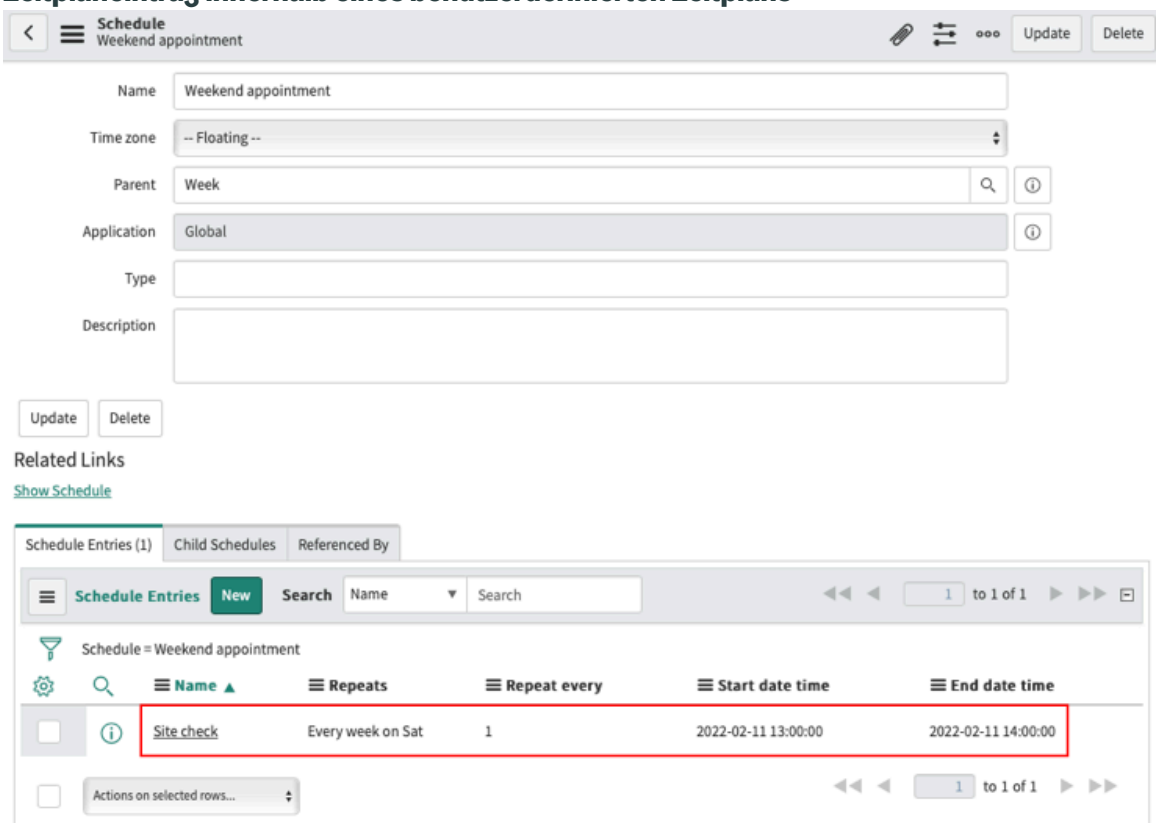
Zum Beispiel ist der übliche Zeitplan von Alene 8:00 Uhr bis 17:00 Uhr an Wochentagen, was im Feld **Zeitplan** des Benutzerprofils angegeben ist. Zusätzlich zu der üblichen Arbeit muss Alene jeden Samstag an einer Standortprüfung teilnehmen. Der Zeitplan für diesen Termin kann über die zugehörige Liste „Zeitpläne“ erstellt werden.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 benutzerdefinierte Zeitplanhierarchie



Zeitplaneintrag innerhalb eines benutzerdefinierten Zeitplans



Automatische Übersetzung

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

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**an.
2. Überprüfen Sie die Zeitpläne und kopieren Sie den Namen des Zeitplans, den Sie verwenden möchten.
3. Navigieren zu **Projektadministration** > **Einstellungen** > **Eigenschaften – Ressource**an.
4. In **Standardzeitplanname** Eigenschaftsfeld fügen Sie 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.

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 ändert sich in **Hart** Und Kalenderereignisse werden für einzelne Ressourcen im Zeitplan der Anwender 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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 ein Ereignis 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.

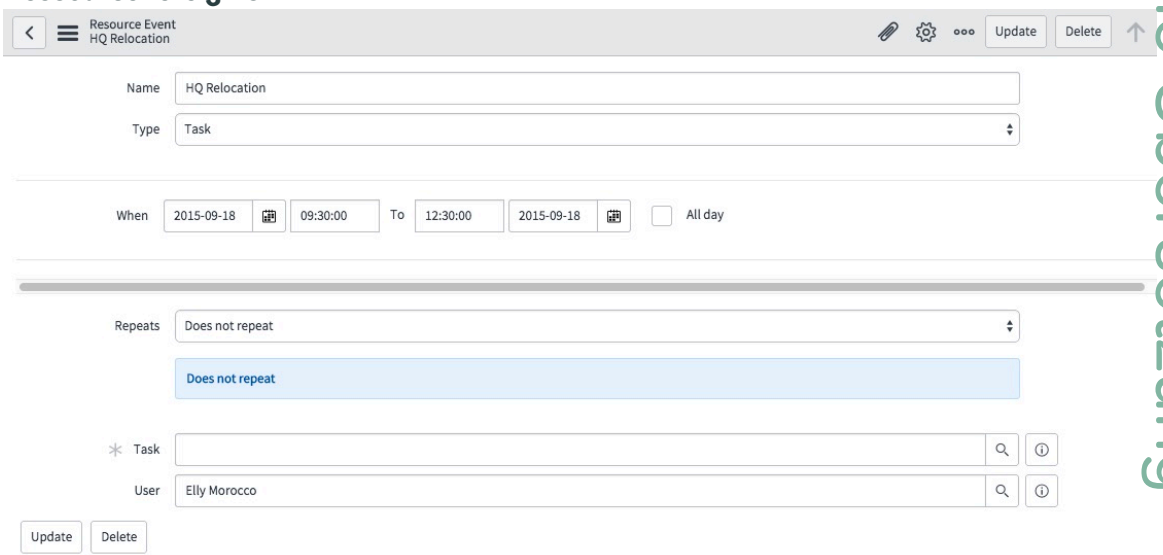
Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: resource_manager

Prozedur

1. Navigieren zu **Ressource** > **Ressourcenpläne** > **Alle**an.
2. Wählen Sie einen Plan aus **Nummer** .
3. In **Ressourcenzuteilungen** Zugehörige Liste wählen Sie eine Zuteilung aus **Nummer** .
4. Aktualisieren Sie die Felder im Formular „Ressourcenereignis“.

   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**an.
2. Doppelklicken Sie auf ein Ereignis, das keinem Ressourcenplan zugewiesen 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.

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**an.
2. Klicken Sie auf einen **Ereignistyp**.
3. Geben Sie eine andere **Farbe** an.
4. Klicken Sie auf **Aktualisieren**.

Resource Management-Berichte

Ressourcenmanagement-Berichte bieten den Ressourcenanforderern und Ressourcenmanagern Ressourcenzuteilungen, Verfügbarkeit und Auslastung.

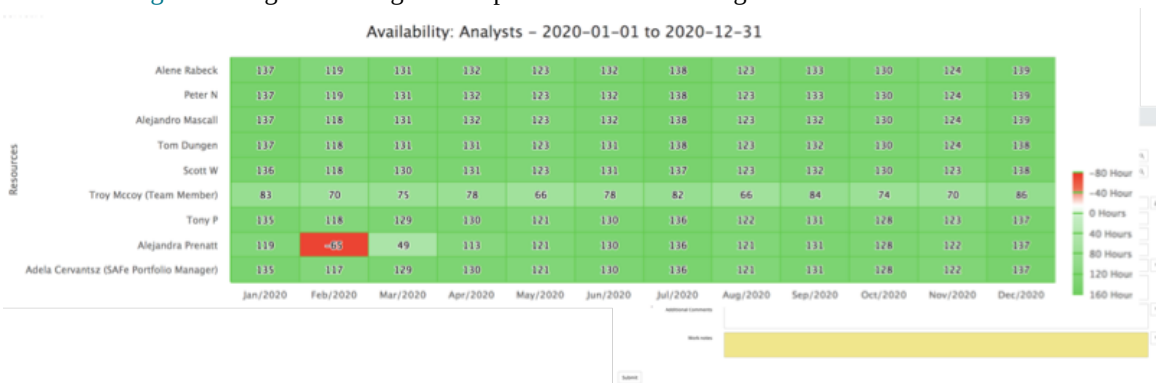
Wichtig: Ressourcenmanagement Berichte sind ab veraltet Zurich Release. Es wird ausgeblendet und ist nicht mehr für die Installation verfügbar, wird jedoch weiterhin unterstützt. Weitere Informationen finden Sie im Artikel Abkündigungsprozess [KB0867184] in der Now Support Knowledge Base.

Alternativ wird Ressourcenmanagern empfohlen, das interaktive Übersichts-Dashboard in zu verwenden Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement. Weitere Informationen zu Dashboards finden Sie unter Übersichts-Dashboard in Arbeitsbereich für Ressourcenmanagementan.

Für die folgenden Arten von Informationen können Sie Berichte generieren:

Verfügbarkeit

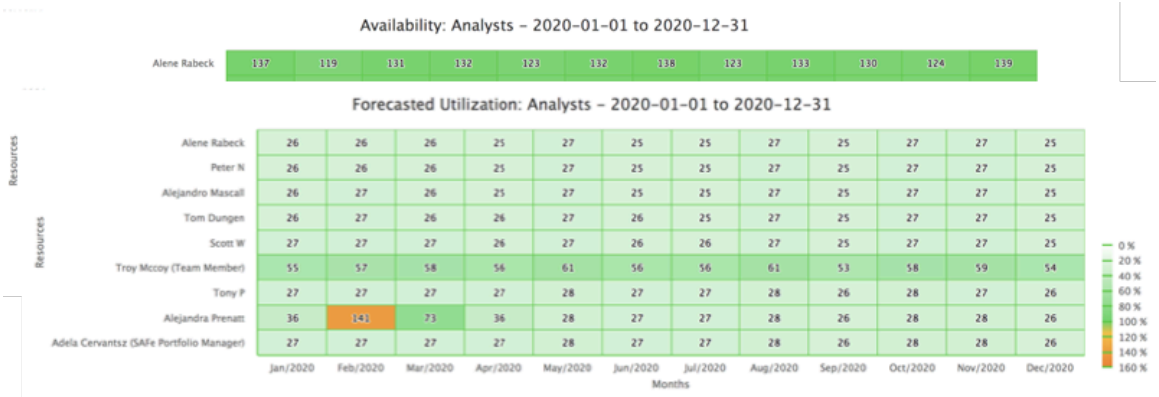
Gesamtzeit, nach der die Ressourcen verfügbar sind Flexible und feste Zuteilungen. Verfügbarkeit ist gleich Kapazität minus Zuteilung.



Vorhergesagte Nutzung

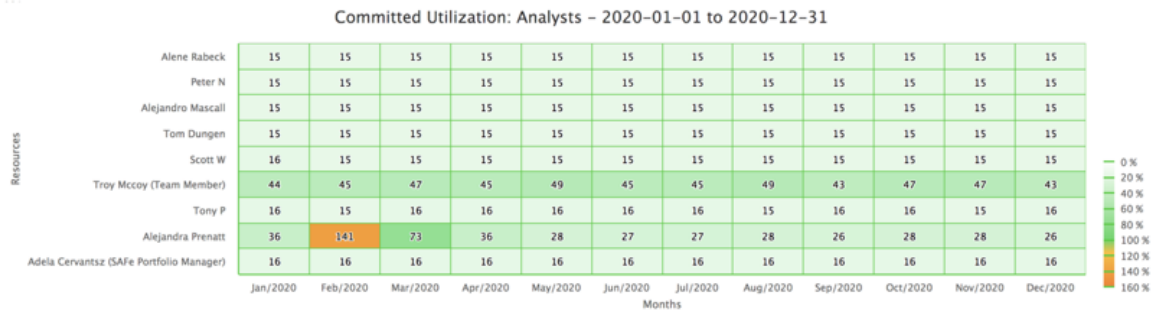
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

Prozentsatz der Inanspruchnahme der prognostizierten Ressourcenzeit. Der Wert wird berechnet als Summe der zugeteilten und bestätigten Stunden, geteilt durch die Gesamtkapazität.



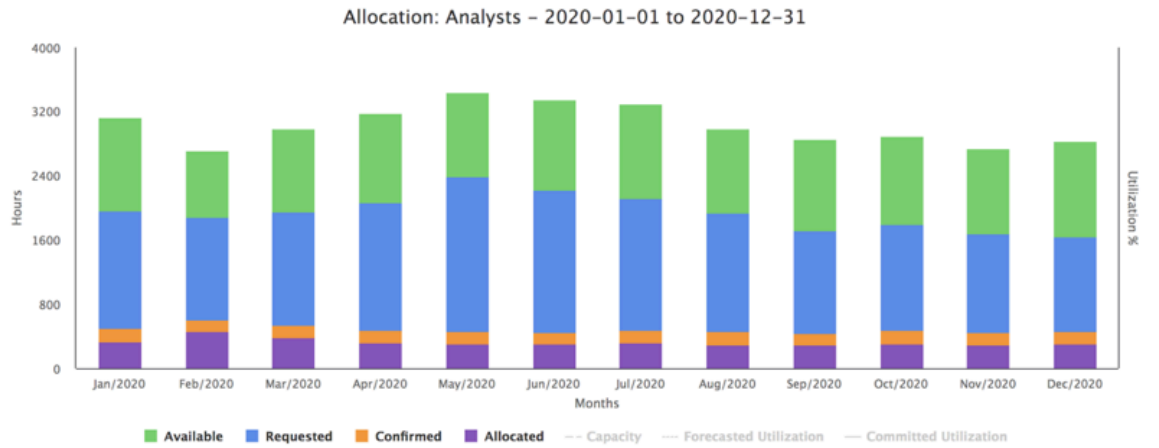
Zugesicherte Nutzung

Prozentsatz der Inanspruchnahme der zugesicherten Ressourcenzeit. Der Wert wird berechnet als Summe der zugeteilten Stunden, geteilt durch die Gesamtkapazität.



Zuteilung

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.

Automatische Übersetzung

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

Allocation Details: Analysts - 2020-08-26 to 2021-08-25

Months

Resource	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

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

Wichtig: Ressourcenmanagement Berichte sind ab veraltet Zurich Release. 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.

Alternativ wird Ressourcenmanagern empfohlen, das interaktive Übersichts-Dashboard in zu verwenden Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement. Weitere Informationen zu Dashboards finden Sie unter Übersichts-Dashboard in Arbeitsbereich für Ressourcenmanagementan.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Ressource** > **Ressourcenberichte** > **Ressourcenberichte**an.
2. Füllen Sie die Felder im Formular „Ressourcenberichte“ aus.
   Eine Beschreibung der Feldnamen finden Sie unter Formular „Ressourcenberichte“.
3. Wählen Sie Aus **Ausführen** 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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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: Ressourcenmanagement Berichte sind ab veraltet Zurich Release. 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.

Alternativ wird Ressourcenmanagern empfohlen, das interaktive Übersichts-Dashboard in zu verwenden Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement. Weitere Informationen zu Dashboards finden Sie unter Übersichts-Dashboard in Arbeitsbereich für Ressourcenmanagementan.

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**an.
   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 Bericht werden die zugeteilten und tatsächlichen Stunden aller Benutzer angezeigt. Wählen Sie ein Projekt aus und führen Sie den Bericht 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.

Bericht	Beschreibung
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. Wählen Sie aus **Bearbeiten** Symbol ( ) Oder wählen Sie im Berichtsnamen aus.

b. Konfigurieren Sie den Bericht, indem Sie die Feldwerte auf der Registerkarte **Konfiguration** aktualisieren.

c. Wählen Sie Aus **Ausführen** Um den Bericht auszuführen, oder wählen Sie aus **Speichern** Um sie später auszuführen.

2. Wahlweise: Wählen Sie Aus **Erstellen Sie einen Bericht** 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 Benutzern. Benutzer und Ressourcenmanager können diese Datensätze manchmal ändern. Weitere Informationen finden Sie unter Ressourcenereignisse 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.

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 Anwender seinem Kalender Aufgaben wie Incidents hinzufügen kann, wird er nicht zu den Aufgaben hinzugefügt **Zugewiesen an** Feld.

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** > **Self-Service** > **Mein Kalender**an.

   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 Ereignis“ aus.

   Eine Beschreibung der Feldnamen finden Sie unter Formular „Neues Ereignis“.

5. Wählen Sie **Absenden**.

Ergebnis

- Wenn Sie ein Kalenderereignis hinzufügen, wird die tägliche, wöchentliche und monatliche Zusammenfassungstabelle für Ressourcen aktualisiert. Die tägliche Tabelle des Ressourcenaggregats 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 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.

Automatische Übersetzung

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

Wiederholbare Ereignisse erstellen

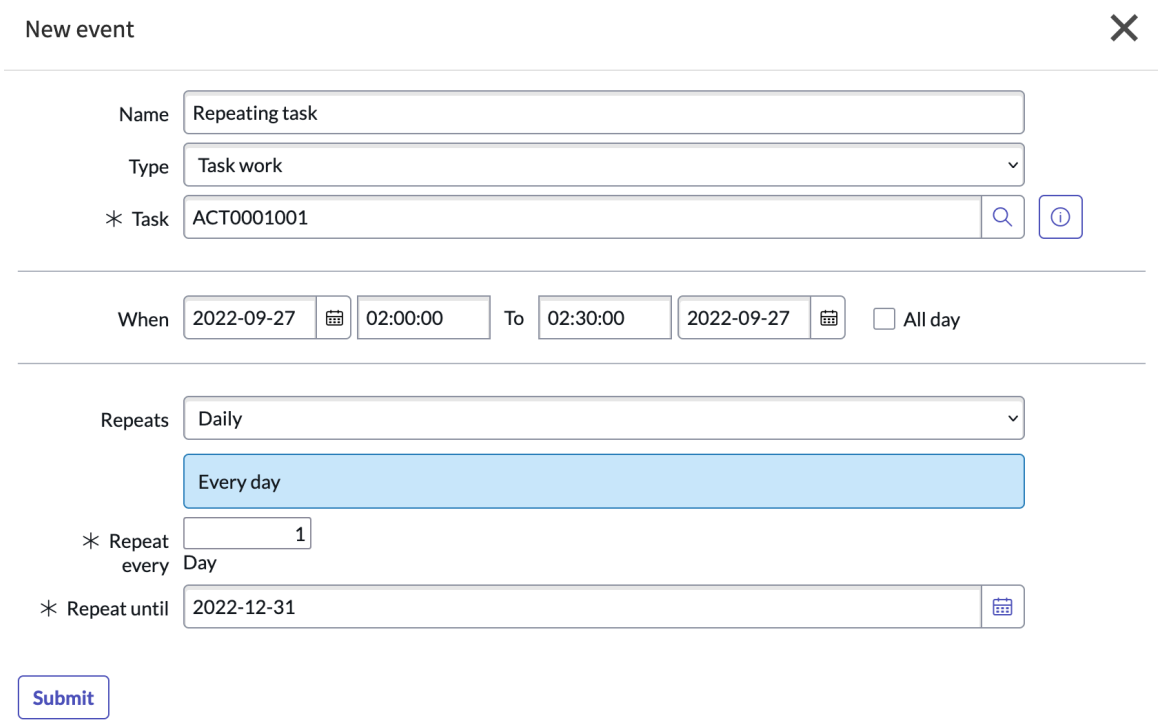
Ereignisse können so festgelegt werden, dass sie sich nach einem regelmäßigen Zeitplan wiederholen, z. B. jeden Tag, jede Woche oder jeden Monat.

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** > **Self-Service** > **Mein Kalender**an.
2. Doppelklicken Sie auf eine leere Zelle im Kalender.
3. Füllen Sie die Felder im Formular „Neues Ereignis“ aus.
   Eine Beschreibung der Feldnamen finden Sie unter Formular „Neues Ereignis“.



Hinweis: Daten im Feld „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

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Sie können einen Kalender für einen bestimmten Benutzer, nicht aber für alle Benutzer in einer Gruppe 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.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Ressource** > **Ressourcen** > **Anwender**an.
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 Anwenderdatensatz aus, um das Anwenderformular zu öffnen, und wählen Sie dann aus **Kalender Anzeigen** Zugehöriger Link.

Ereignisse einem Benutzerkalender hinzufügen

Ressourcenmanager können Benutzerkalendern Ereignisse hinzufügen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: resource_manager

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Ressource** > **Ressourcen** > **Anwender**an.
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 Anwenderdatensatz aus, um das Anwenderformular zu öffnen, und wählen Sie dann aus **Kalender Anzeigen** Zugehöriger Link.

   Der Kalender für den betreffenden Benutzer wird in einem neuen Fenster oder auf einer neuen Registerkarte geöffnet.

3. Öffnen Sie **Ereignis Hinzufügen** Formular durch Auswahl einer leeren weißen Zelle im Kalender.
4. Füllen Sie die Felder im Formular aus.
   Eine Beschreibung der Feldnamen finden Sie unter Ereignisse dem eigenen Kalender hinzufügen.

Ergebnis

- Wenn Sie ein Kalenderereignis hinzufügen, wird die tägliche, wöchentliche und monatliche Zusammenfassungstabelle für Ressourcen aktualisiert. Die tägliche Tabelle des Ressourcenaggregats 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.
- 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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_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** > **Self-Service** > **Mein Kalender**an.
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**.

Ergebnis
Wenn Sie ein Kalendereereignis löschen, wird die tägliche, wöchentliche und monatliche Zusammenfassungstabelle für Ressourcen entsprechend aktualisiert. Die tägliche Tabelle des Ressourcenaggregats 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**an.
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 Aus **Führen Sie Diagnosen 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.

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

Automatische Übersetzung

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

Diagnosefunktionen werden in der Zielanwendung angezeigt und listet 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 Datenbeschädigungen 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 Anwender 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** > **Features**an.
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

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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** > **Anwendungsdiagnose-Tool** > **Skripte**an.
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 **Korrekturskriptzugriffsrollen** Um erforderliche 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** > **Diagnosen**an.
2. Wählen Sie **Neu**.
3. Füllen Sie die Felder im Diagnoseformular 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**.

Ressourcenmanagement – Referenz

Referenzinformationen, um zusätzliche Details zu bereitzustellen Ressourcenmanagement Wie die Felder, Anwenderrollen, Tabellen und Richtlinien.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

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**an.

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 anzeigen (*com.snc.resource_management.show_week_month_toggle*)	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
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 resource_management 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 resource_management Berichterstellung für eine Ressource/ Gruppe der Wert für percentage_allocation geringer als dieser Wert und größer als	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

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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.average_daily_fte_hours*)	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 bei Division durch 60 zu einem endlichen Wert führt. 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. Wenn der Wert dieser Eigenschaft auf 2 (Dienstag) festgelegt ist, wird die Zuteilung	1 (Montag)

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	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.rm_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 aus dem Zeitplan	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
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.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.	
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
Weisen Sie pro Ressource mehr als 24 Stunden Aufwand pro Tag zu (*com.snc.resource_management.allocate_more_than_24hours_per_day*)	Weist einer Ressource pro Tag mehr als 24 Stunden Aufwand zu.	Nein
Ressourcenzuweisungen in bestimmten status von der Kapazitätsberechnung ausschließen (*com.snc.resource_management.exclude_status_from_availability*)	Schließt Ressourcenzuweisungen mit definierten Status von der Berechnung der Ressourcenverfügbarkeit und -Aggregate aus. Sie können kommagetrennte Werte eingeben, z. B. Ausstehend, nicht genehmigt usw.	Dieses Feld ist 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. Dieses Feld wird angezeigt, wenn Sie im Feld **Ressourcentyp** die Option **Benutzer** 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 „Ressourcenplan“ (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
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 im Formular nicht 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 .
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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 **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: • **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:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	• 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 im Formular nicht 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 im Formular nicht 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. 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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	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.
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 „Anforderungsdetails“

Feld	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.

Felder der Registerkarte „Anforderungsdetails“ (Fortsetzung)

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 Multikurrenz in Demand-Management Thema.
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 Sie unter Multikurrenz in Projektmanagement Thema.
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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 „Anforderungsdetails“ (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	• 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 „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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 „Anforderungsdetails“ (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	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. • 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

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 „Anforderungsdetails“ (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	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 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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 „Anforderungsdetails“ (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	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 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.

Felder der Registerkarte „Zuteilungskonfiguration“

Feld	Beschreibung
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: • **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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 „Zuteilungskonfiguration“ (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	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.

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 der Ressource zugeordneten Attribute „Gruppe“, „Rolle“ und „Kompetenzplanung“ automatisch ausgefüllt.
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 des Aufwands, der dem Plan zugeordnet werden soll. Wählen Sie Aus **Stunden** Um einen definierten Stundensatz anzufordern oder auszuwählen **% Kapazität** Zum anfordern

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	eines bestimmten Prozentsatzes der Ressourcenkapazität.
Aufwand	Betrag des erforderlichen Aufwandstyps.
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.

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 die Anforderungszuteilungen zu ändern.

Zugehörige Links

Feld	Beschreibung
Ressourcenplan kopieren	Kopiert den geöffneten Ressourcenplan in einen neuen Ressourcenplan.
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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

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: • **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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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. • 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.
Startdatum	Datum, an dem der operative Ressourcenplan beginnt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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.
Status	Ein Plan beginnt im Status **Planung**. Der Plan wird nach seiner Übermittlung in den Status „Angefordert“ 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.

Formular „Ressource“ (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
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.

Zugehörige Links

Feld	Beschreibung
Ressourcenplan kopieren	Kopiert den geöffneten Ressourcenplan, um einen neuen Ressourcenplan 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.

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. Weitere Informationen finden Sie unter Anforderungstyp.

Formular „Verlängerung anfordern“

Verwenden Sie das Formular „Verlängerung anfordern“, um die Verlängerung eines zugeteilten Ressourcenplans 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 „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 VZÄ 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:** Kapazität wird nicht von VZÄ abgeleitet, sondern von Zeitplänen. Sowohl VZÄ als auch Zeitpläne müssen miteinander synchronisiert sein.
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 ist Formular „Ressourcenplan“ Im Ressourcenplanformular werden proportional auf alle angeforderten Zuteilungen basierend auf der Anzahl der Arbeitstage für jeden angeforderten Zuteilungsdatensatz verteilt. Es ist jedoch möglich, die geplanten Stunden oder das VZÄ zu überschreiben.
Geplante Kosten	Geschätzte Kosten der Ressource. `Geplante Kosten = Geplante Stunden * Stundensatz`

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	Der Stundensatz wird aus einer der folgenden Quellen abgeleitet: • **Ressourcenrate** aus dem Ressourcenplan, wenn die Option **Ratenüberschreibung** ausgewählt ist. • Kostenmodell , Wenn er für das Projekt oder den Bedarf ausgefüllt ist, 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. • Gruppieren Sie den Stundensatz, wenn die Rolle keine Rate 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 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 Ressourcenrollenformular, um Rollen für Projektteammitglieder zu erstellen.

Formular „Ressourcenrolle“

Feld	Beschreibung
Name	Name der Ressourcenrolle. **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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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“

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 * StundensatzDer 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. 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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	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.

Neues Formular erstellen

Verwenden Sie das Formular „Neu erstellen“, um Zuteilungstafeln zu erstellen.

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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“ (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	• **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 Ressourcenereignis-Formular, um die Ressource zu aktualisieren, auch wenn sie Teil des Ressourcenplans ist.

Formular „Ressourcenereignis“

Feld	Beschreibung
Name	Der Name des Events.
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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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. • **Zugesagte Nutzung** – Zeigt die bestätigte Nutzung einer Entität für den ausgewählten Zeitraum an. • **Zuteilung** – Zuordnungen für den ausgewählten Zeitraum anzeigen. • **Zuteilungsdetails** – Zeigt die Zuteilungsdetails der Entität für den ausgewählten Zeitraum an.
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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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, 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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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. 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 Ereignis“, 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	• **Aufgabenarbeit:** Eine Aufgabe in ServiceNow System, z. B. einen Incident oder einen 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 **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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	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 auswählen *Täglich* , *Monatlich* , Oder *Jährlich* In **Wird Wiederholt** Feld.

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 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 Anwender 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 für „Diagnose-Eingaben“ (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
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.
Diagnoseskript	Der eigentliche Code für das Diagnoseskript.

Formular „Diagnose“

Verwenden Sie das Diagnoseformular, 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-

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 „Diagnosen“ (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	Scan gehört. Anhand der Beschreibung können Benutzer die Diagnose-Scans verstehen.

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.

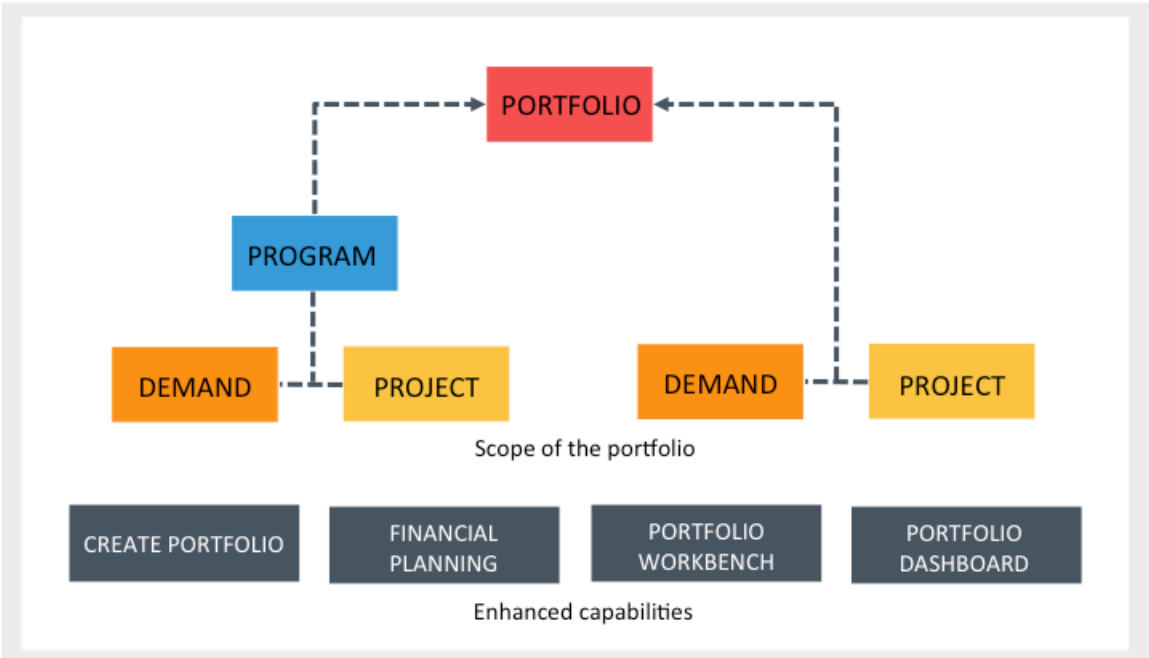
Sehen Sie sich dieses vierminütige Video an, um mehr über die Portfoliostruktur, das Erstellen eines Portfolios und Programms, das Einrichten einer Stakeholder-Registrierung und die Portfolio-Workbench zu erfahren. Informationen zur Portfoliostruktur, zum Erstellen eines Portfolios und Programms, zum 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



Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

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.

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

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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** > **Portfolios** > **Neu erstellen**an.
   Sie können auch zu navigieren **Projekt** > **Portfolios** > **Workbench**, Und klicken Sie auf **Erstellen Sie neu** .
2. Geben Sie einen eindeutigen **Namen** ein, der die in diesem Portfolio enthaltenen Programme, Projekte und Bedarfe zusammenfasst.
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**.

Ergebnis

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 zum Portfolioformular

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.

Zugehörige Listen des Portfolioformulars

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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Portfolioformulars (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
	Um ein Programm zu erstellen, klicken Sie auf **Neu**. Um dem Portfolio vorhandene Programme hinzuzufügen, klicken Sie auf **Bearbeiten**.
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 Vorteilspläne von Projekte Und Bedarfe Die Teil des Portfolios sind. Um einen Geldvorteilsplan zu erstellen, öffnen Sie den Projekt- oder Bedarfsdatensatz, und klicken Sie auf **Neu** In der zugehörigen Liste Geldvorteilspläne.
Nicht-monetäre Vorteilspläne	Liste der nicht monetären Leistungspläne von Projekte Und Bedarfe Die Teil des Portfolios sind. Um einen nicht-monetären Leistungsplan zu erstellen, öffnen Sie den Projekt- oder Bedarfsdatensatz, und klicken Sie auf **Neu** In der zugehörigen Liste nicht monetäre Leistungspläne.
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**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.

Zugehörige Listen des Portfolioformulars (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
Planung und Budgetierung	Listet Projekte und Bedarfe, die Teil des Portfolios sind, nach Geschäftsjahren auf. Sie können ein Projekt oder einen Bedarf in 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**an.
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 Zurich 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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 kein Geschäftsjahr in der Liste vorhanden ist, 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:

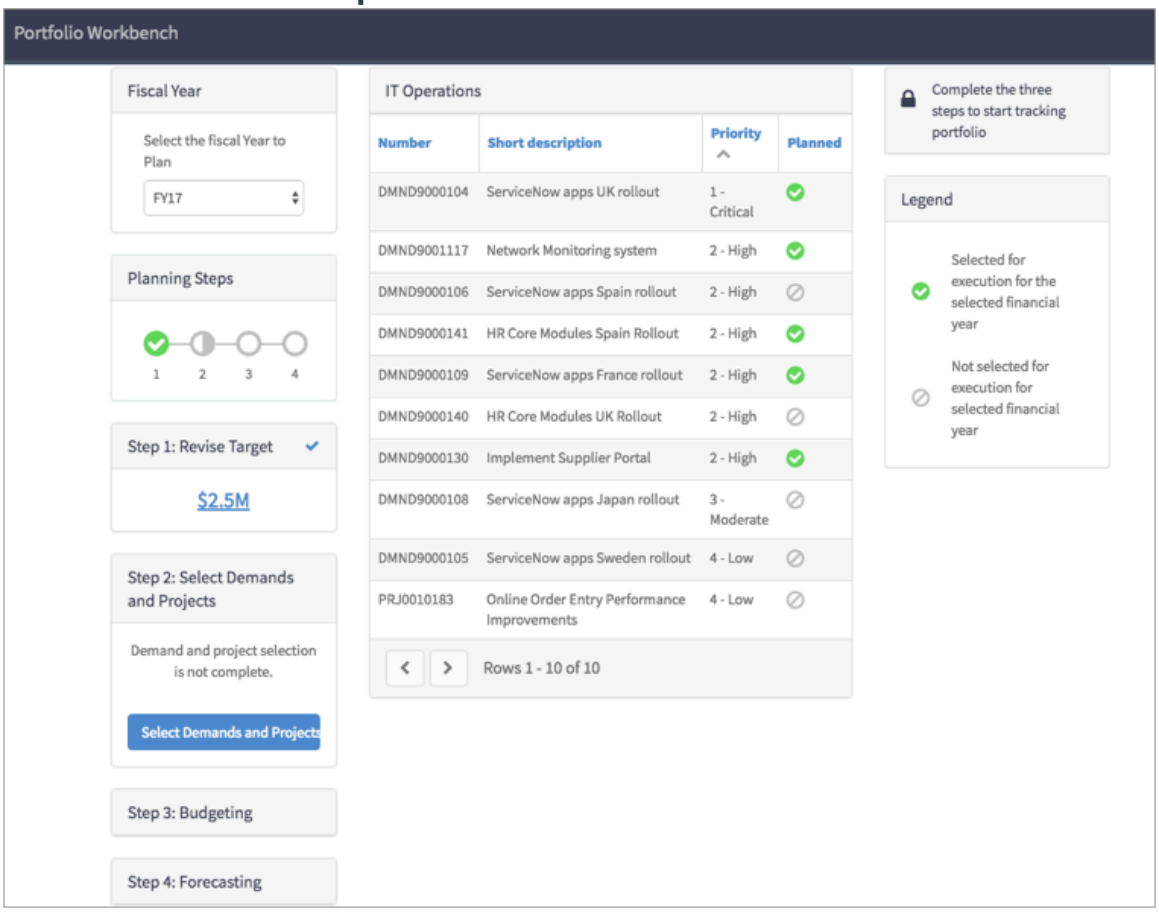
  - Klicken Sie in diesem Abschnitt auf einen Bedarf oder ein Projekt, um den entsprechenden Datensatz zu öffnen. Die erforderlichen Änderungen können Sie im Projekt- oder Bedarfsformular vornehmen.
  - Ein Bedarf wird nur aufgenommen, wenn die Felder **Erwarteter Start** und **Fälligkeitsdatum** gefüllt sind und wenn sich der Bedarf im Status „Genehmigt“ oder „Qualifiziert“ befindet.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

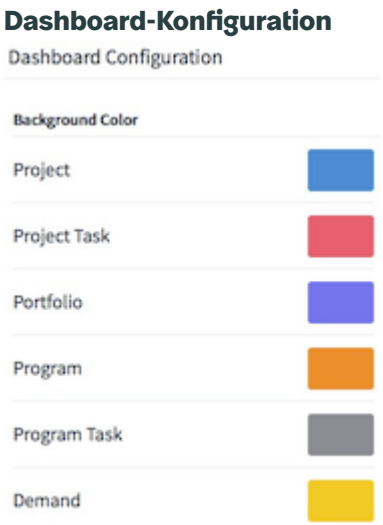
Erforderliche Rolle: it_portfolio_manager

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

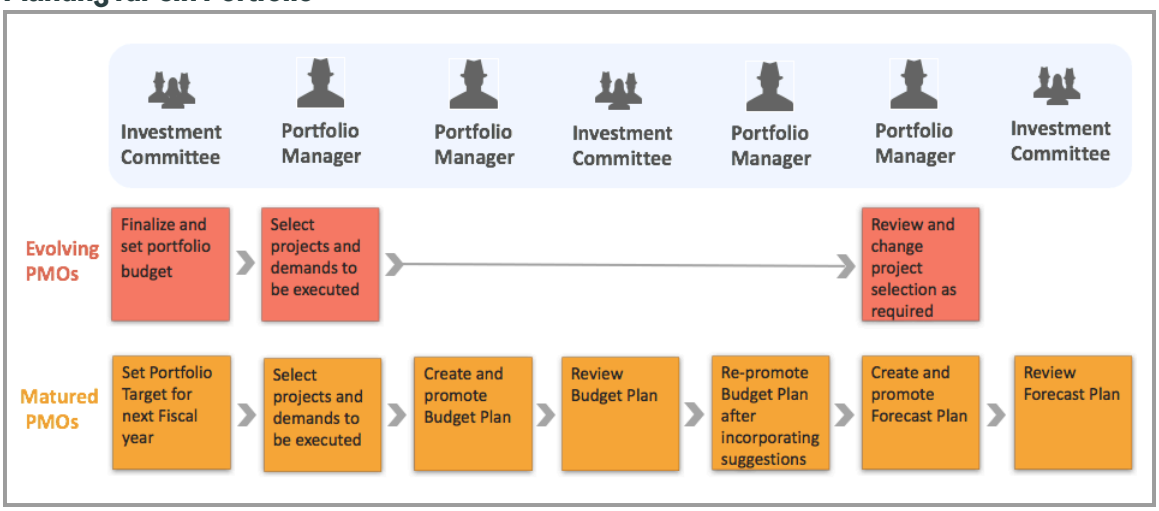
Als Portfoliomanager können Sie mit der Portfolio-Workbench die Finanzplanung für ein Portfolio für ein Geschäftsjahr durchführen. Die Portfolioplanung kann entweder im einfachen oder im erweiterten Modus erfolgen.

Der Inhalt in diesem Thema gilt für Kunden, die ein Upgrade von einem früheren Release auf Zurich 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



Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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.

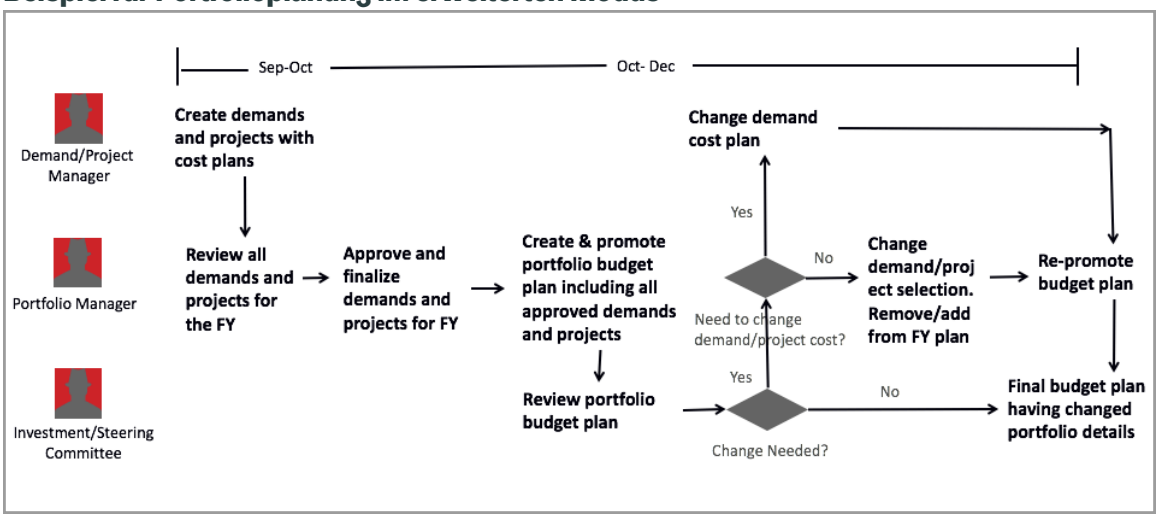
Portfolioplanung im erweiterten Modus

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

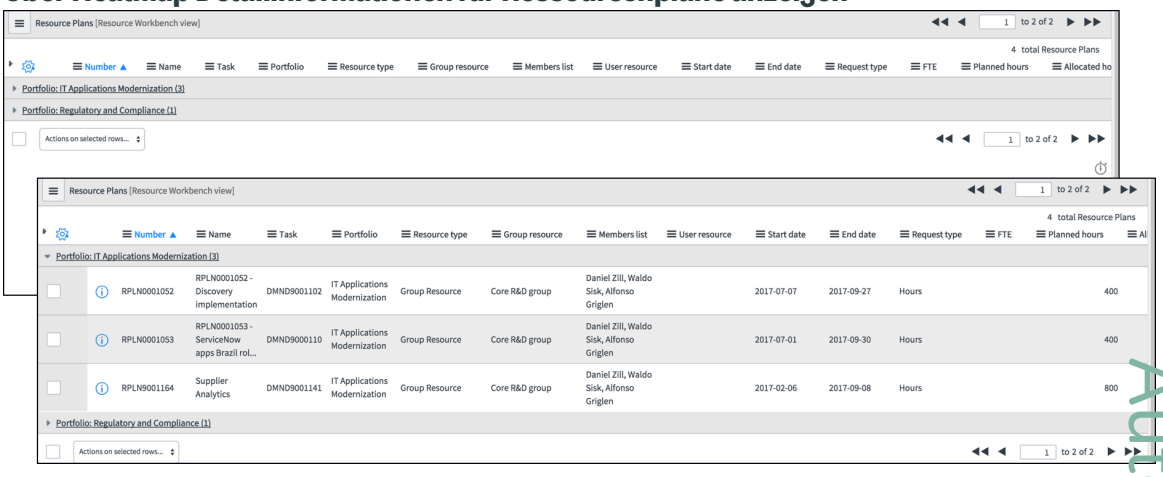
  Wenn der Prozentsatz der Nutzung einer Gruppe mehr als 100 % beträgt, kann der Portfoliomanager Detailinformationen anzeigen, um Anforderungen für Bedarfe oder Projekte anzuzeigen. Sie können dann Bedarfe oder Projekte mit niedriger Priorität ausschließen, um die Nutzung entsprechend auszugleichen.

  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:

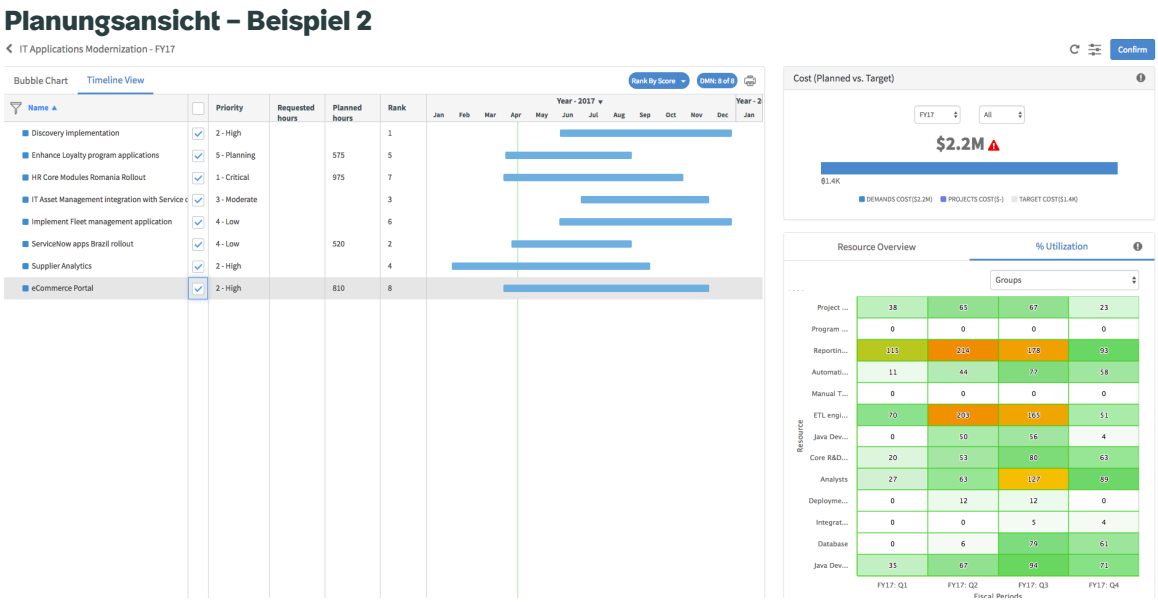
- **Aktualisieren**-Symbol ( ): Ermöglicht die manuelle Aktualisierung der Kosten- und Ressourcendiagramme, nachdem ein Bedarf oder Projekt zum Ausführen aktiviert oder deaktiviert wurde.
- Schalter **Automatische Aktualisierung**: Wenn Sie auf das Konfigurationssymbol ( ) klicken, wird der Schalter **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**an.

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**.

Automatische Übersetzung

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

Ergebnis

- 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 aufzuneh–men. ○ **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 aufzu–nehmen 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:

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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**.

Ergebnis

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**.

Ergebnis

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“

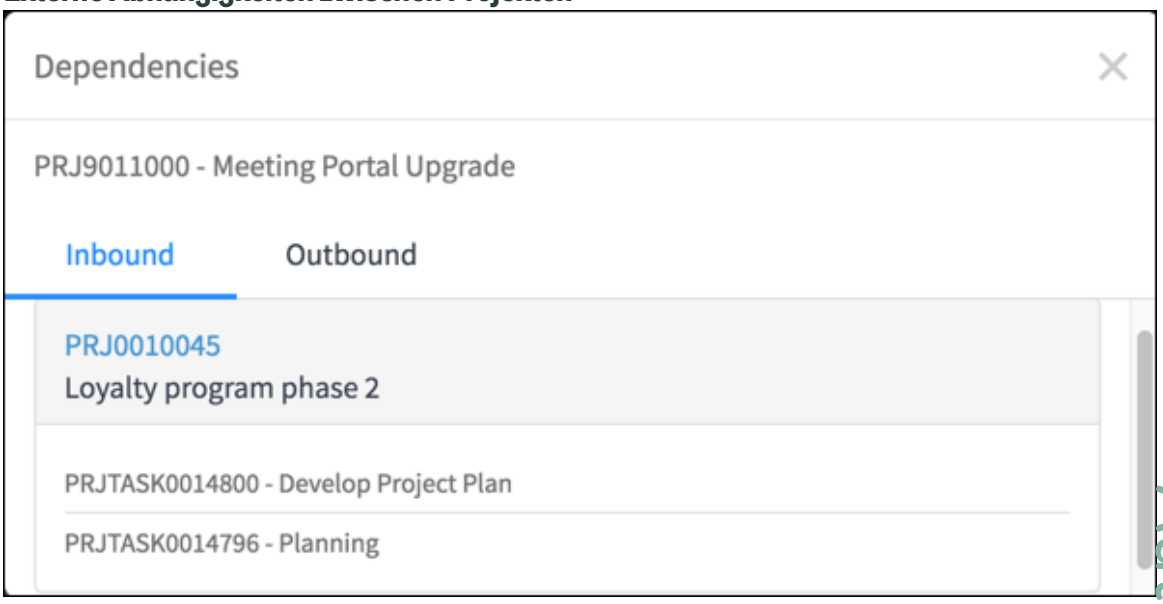
   Hier werden Aufgaben mit einer eingehenden Abhängigkeit von einem Projekt aufgelistet.

   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 die Budgetperiode für eine Geschäftsperiode auch von öffnen und schließen **Projektadministration** > **Budgetzeiträume öffnen/schließen**an.

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**.

Automatische Übersetzung

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

Ergebnis

- 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

Finanzmanagement: 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 Zurich 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

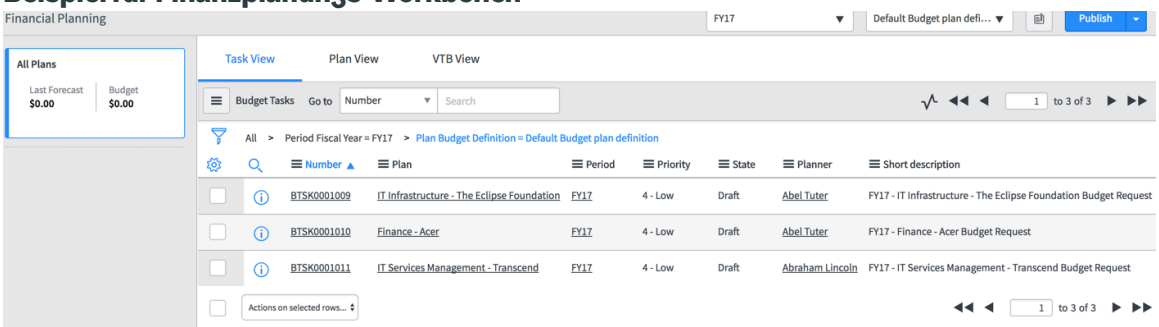
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

Plananansicht

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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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**an.
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**an.
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 den auf Accountcode-Ausgaben zugreifen **Finanzplanung** > **Finanzplanung** > **Generierte Ist-Werte**an. 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, die der Planer besitzt, indem er zu navigiert **Finanzplanung** > **Meine Aufgaben**an.

Prozedur

1. Navigieren zu **Finanzplanung** > **Workbench**an.
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.
4. Klicken Sie auf **Aufgabe 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.

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 die Budgetperiode für eine Geschäftsperiode auch öffnen und schließen, indem er zu navigiert **Projektadministration** > **Budgetzeiträume öffnen/ schließen**an.

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**.

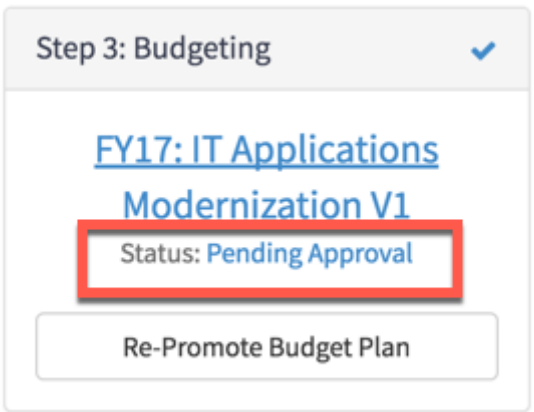
Ergebnis

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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Zurich 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.

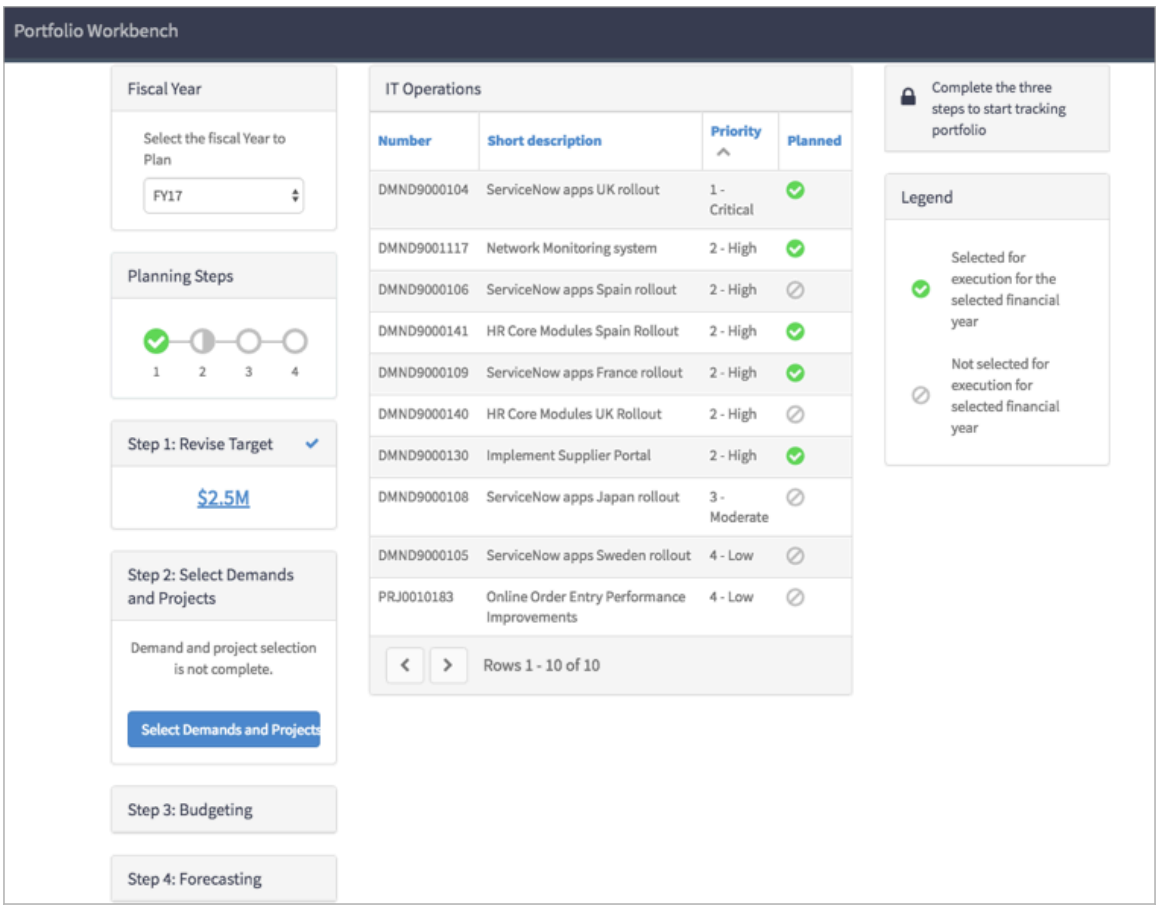
Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

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

Automatische Übersetzung

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

zurück. Portfoliomanager überarbeiten den Plan entsprechend den Empfehlungen nach Prüfung durch das IT-Finanzmanagement und stufen den Plan herauf.

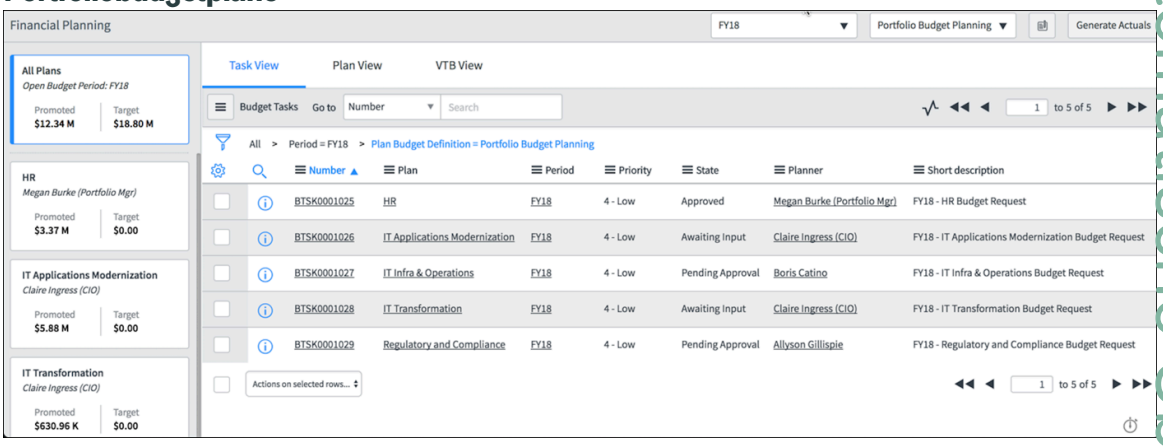
Hinweis: Die Planungs-Workbench ersetzt die Budget-Konsole aus Release Jakarta.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Finanzplanung** > **Workbench**an.
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.

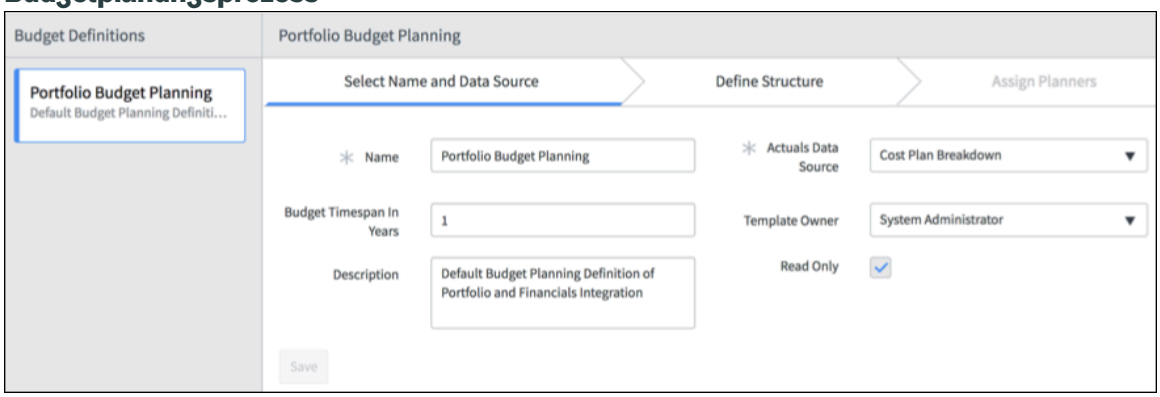


Veraltet – Konfiguration des Portfoliobudgetobjekts

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.

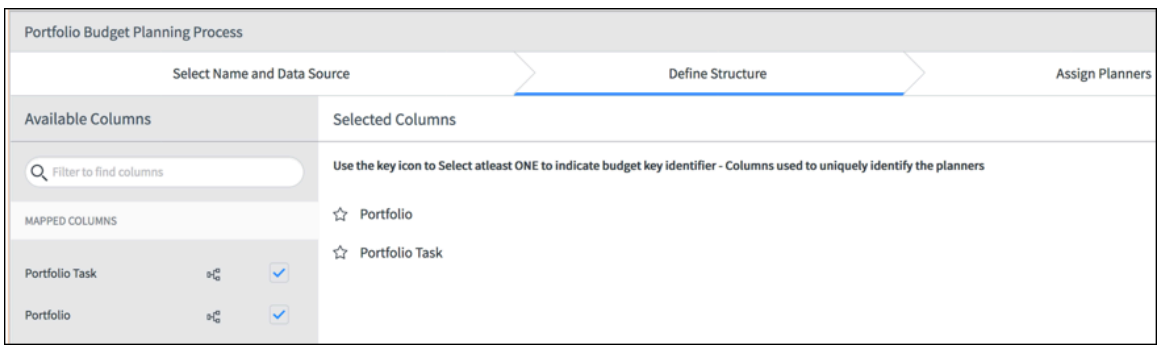
Hinweis: Der Inhalt in diesem Thema gilt für Kunden, die ein Upgrade von einem früheren Release auf Zurich durchführen. Wenn Sie Neukunde sind, informieren Sie sich unter Scenario Planning for PPM.

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.

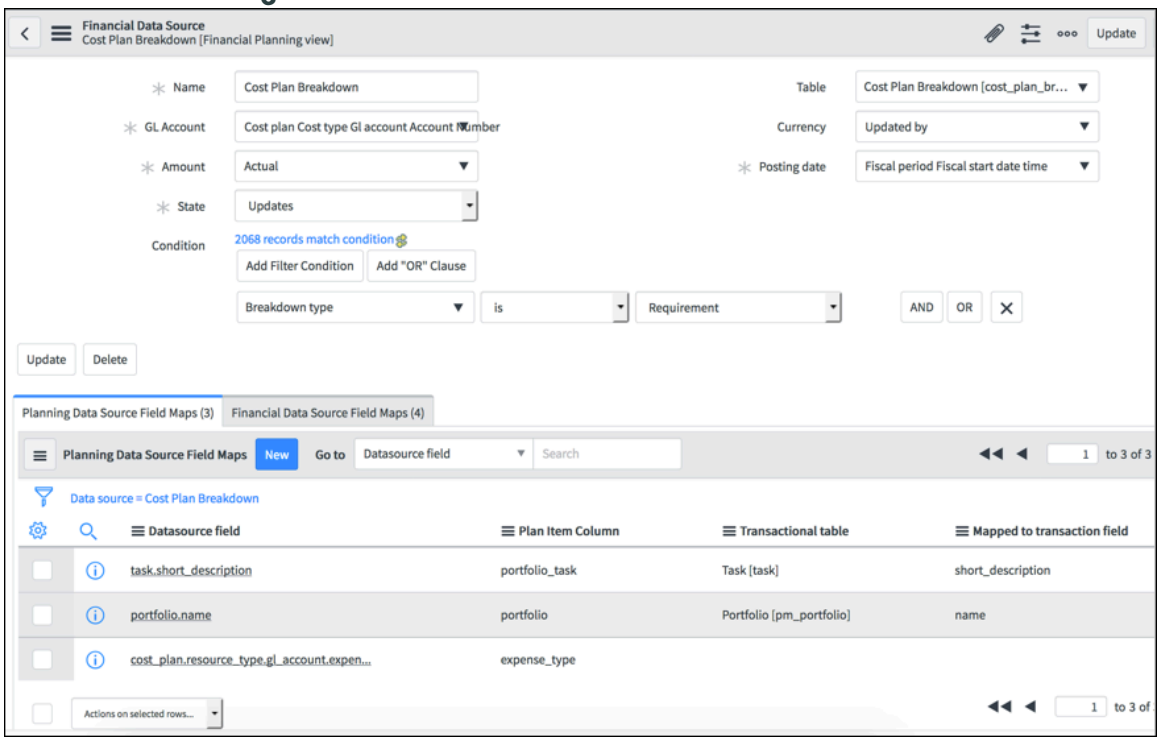
Das heraufgestufte Budget würde das ausgewählte Attribut mit **Portfolio**, „Projekt“ oder „Bedarf“ (**Portfolio-Aufgabe**) und **Accountnummer** enthalten. Dieses Attribut wäre auch in der Portfolio-Workbench sichtbar.

Hinweis: **Hauptkontonummer** wird automatisch als eine der Vorlagenspalten betrachtet.

Automatische Übersetzung

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

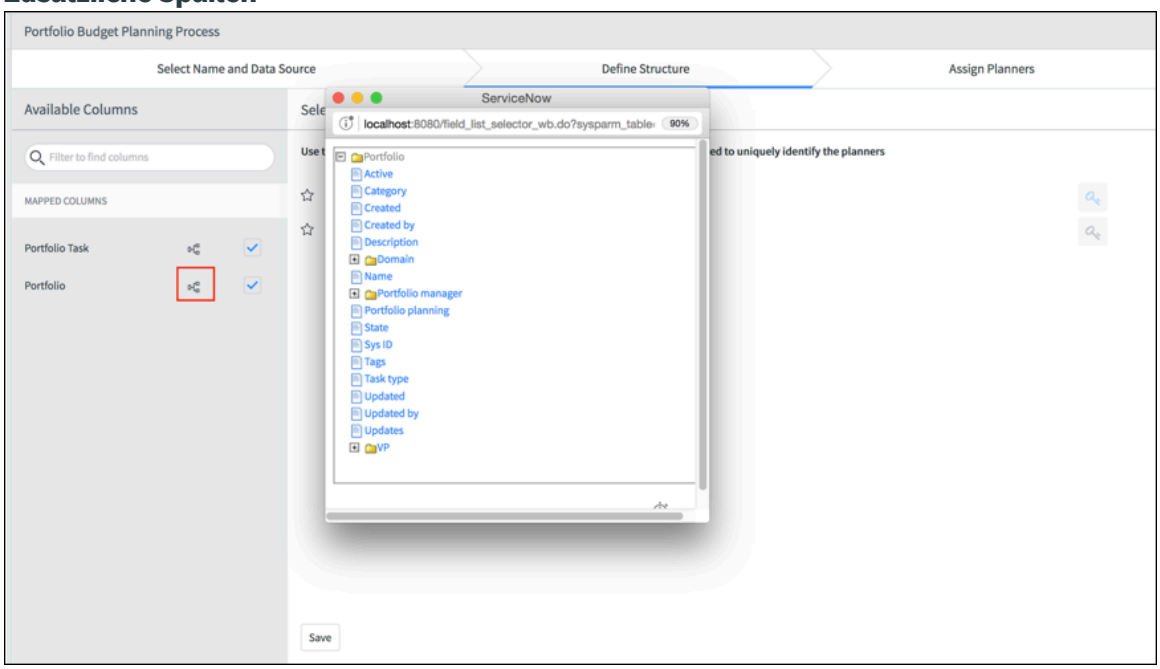
Quellfeld für Planungsdaten



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.

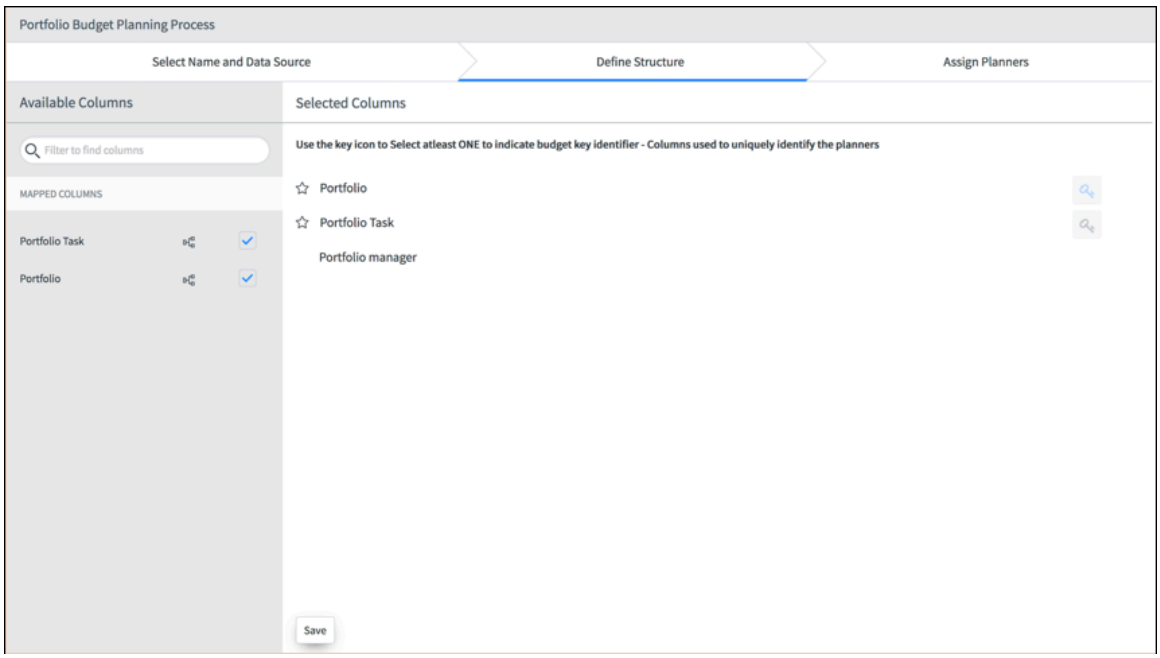
Zusätzliche Spalten



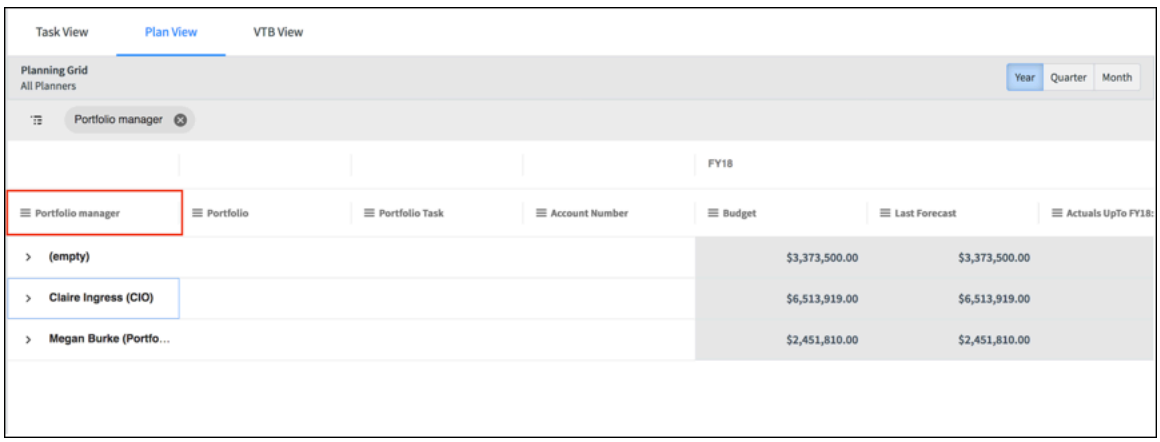
Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Zurich durchführen. Wenn Sie Neukunde sind, informieren Sie sich unter Scenario Planning for PPM.

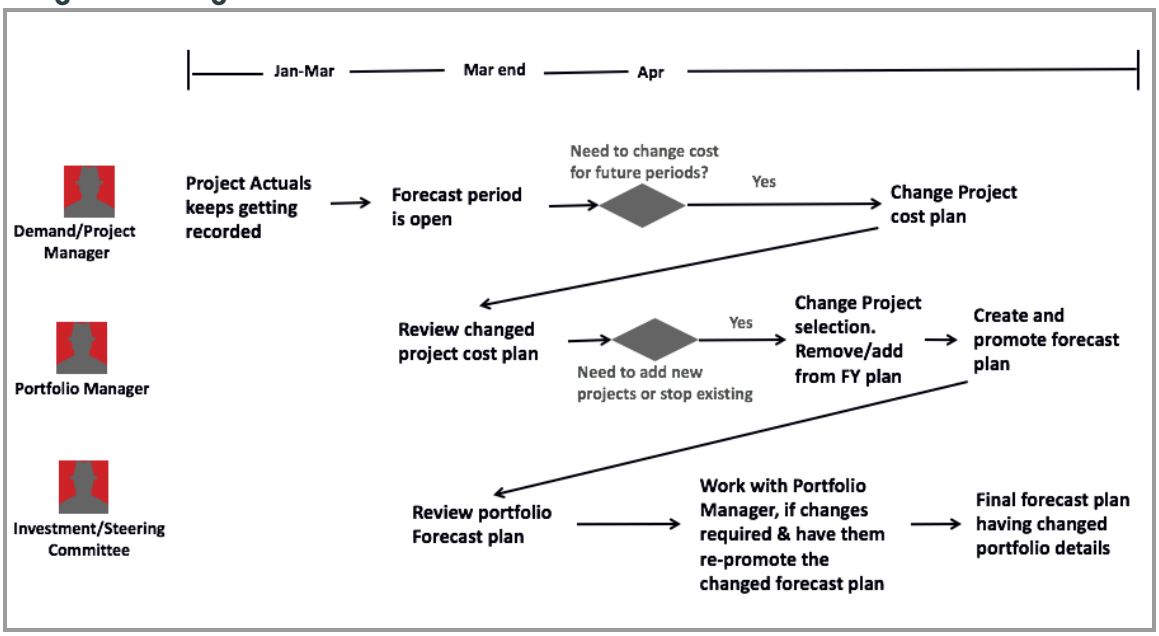
Nach der Planung und Genehmigung des Budgets können Sie als Projektmanager während der Projektausführung die geplanten Kosten für zukünftige Zeiträume neu schätzen (prognostizieren). Diese Prognose basiert auf den tatsächlich angefallenen Kosten und anderen Änderungen in Projekten. Die prognostizierten 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:

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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**an.
- Der Budgetzeitraum für eine Geschäftsperiode muss geschlossen sein, damit ein Prognosezeitraum für die entsprechende Geschäftsperiode geöffnet werden kann. Der PPS-Administrator kann die Budgetperiode für eine Geschäftsperiode schließen, indem er zu navigiert **Projektadministration** > **Budgetzeiträume öffnen/schließen**an.
- 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 Zurich 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**an.
- Der Budgetzeitraum für eine Geschäftsperiode muss geschlossen sein, damit ein Prognosezeitraum für die entsprechende Geschäftsperiode geöffnet werden kann. Der PPS-Administrator kann die Budgetperiode für eine Geschäftsperiode schließen, indem er zu navigiert **Projektadministration** > **Budgetzeiträume öffnen/schließen**an.
- 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**.

Ergebnis

- 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 Zurich 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**an.

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**.

Ergebnis

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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Zurich 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.

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

Automatische Übersetzung

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

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 Zurich 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:

- **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

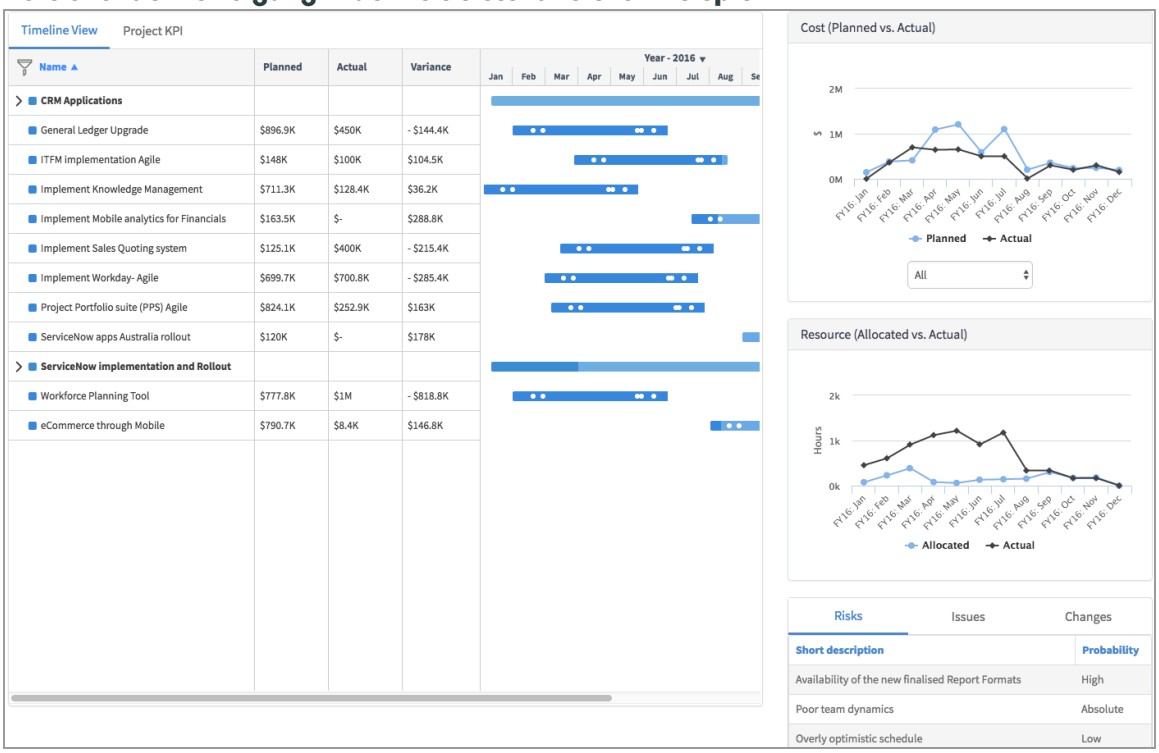
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

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.

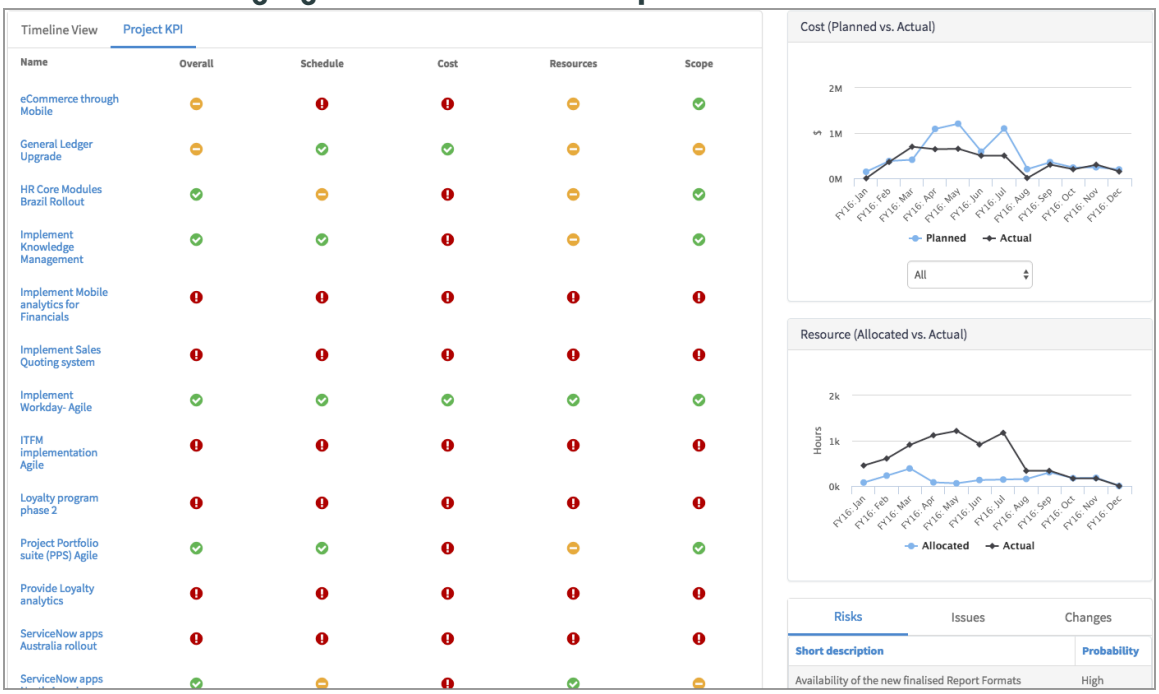
Portfolionachverfolgung in der Zeitleistenansicht – Beispiel 1



Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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**an.
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 Aktivieren oder deaktivieren Sie ein Anwendungsmenü oder -Modul .
- 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:

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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.
- 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**an.
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 (Zurich)

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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 .

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 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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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.

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

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**an.
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 Res sourcenkapazität basierte Planung** aus. **b.** Wählen Sie in der Liste „Planungsum–fang“ 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 Res sourcenkapazität basierte Planung** aus. **b.** Wählen Sie in der Liste „Planungsum–fang“ die Option **Alle Portfolios** aus.
Planung für mehrere Jahre und ein einzelnes Portfolio	**a.** Wählen Sie in der Liste „Planungstyp“ die Option **Mehrjährige auf Ressourcenkapa zität basierte Planung** aus. **b.** Wählen Sie in der Liste „Planungsum–fang“ die Option **Einzelnes ausgewähltes Portfolio** aus. **c.** Wählen Sie in der Liste **Standard-Pla nungsfenster** die standardmäßige Pla–nungsdauer aus. Wenn Sie ein Planungsfenster auswäh–len, 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**.

Ergebnis

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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Zielbetrag für ein Geschäftsjahr wird normalerweise von internen Gruppen vorgegeben. Basierend auf den tatsächlichen Ausgaben kann der Zielbetrag 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 festlegen, indem er zu navigiert **Projektadministration** > **Portfolioziel eingeben**an.

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 Zuordnen von Mitteln finden Sie unter Erstellen Sie eine Investition auf oberster Ebene Thema.

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**an. **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** an. **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**.

Ergebnis

Das dem Portfolio zugewiesene Investitions- und Betriebsausgabenziel für unterschiedliche Geschäftsjahre wird im Portfoliodatensatz in der zugehörigen Liste **Portfolioziel** 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.

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**an. **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** an. **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**.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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.

d. Klicken Sie auf **Speichern**.

Ergebnis
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**an. **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**an. **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 auf der angezeigt **Zeitleistenansicht** .
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.

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

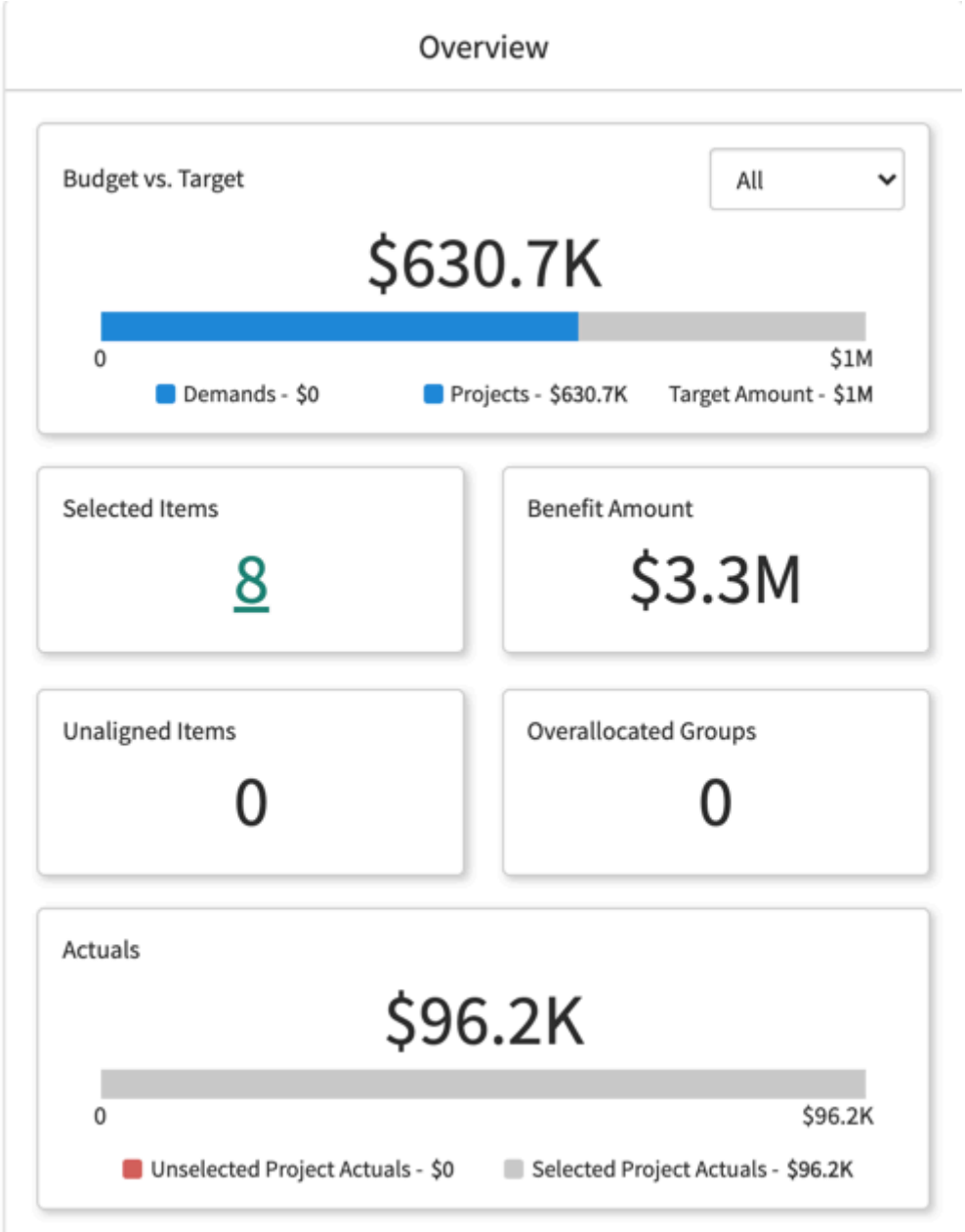
> **Hinweis:** Für den Typ der mehrjährigen auf Ressourcenkapazität basierten Planung wird der Gesamtwert der geplanten Kosten und Vorteile für die gesamte Dauer der Projekte oder Bedarfe unabhängig vom ausgewählten Planungsfenster angezeigt.

- 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.

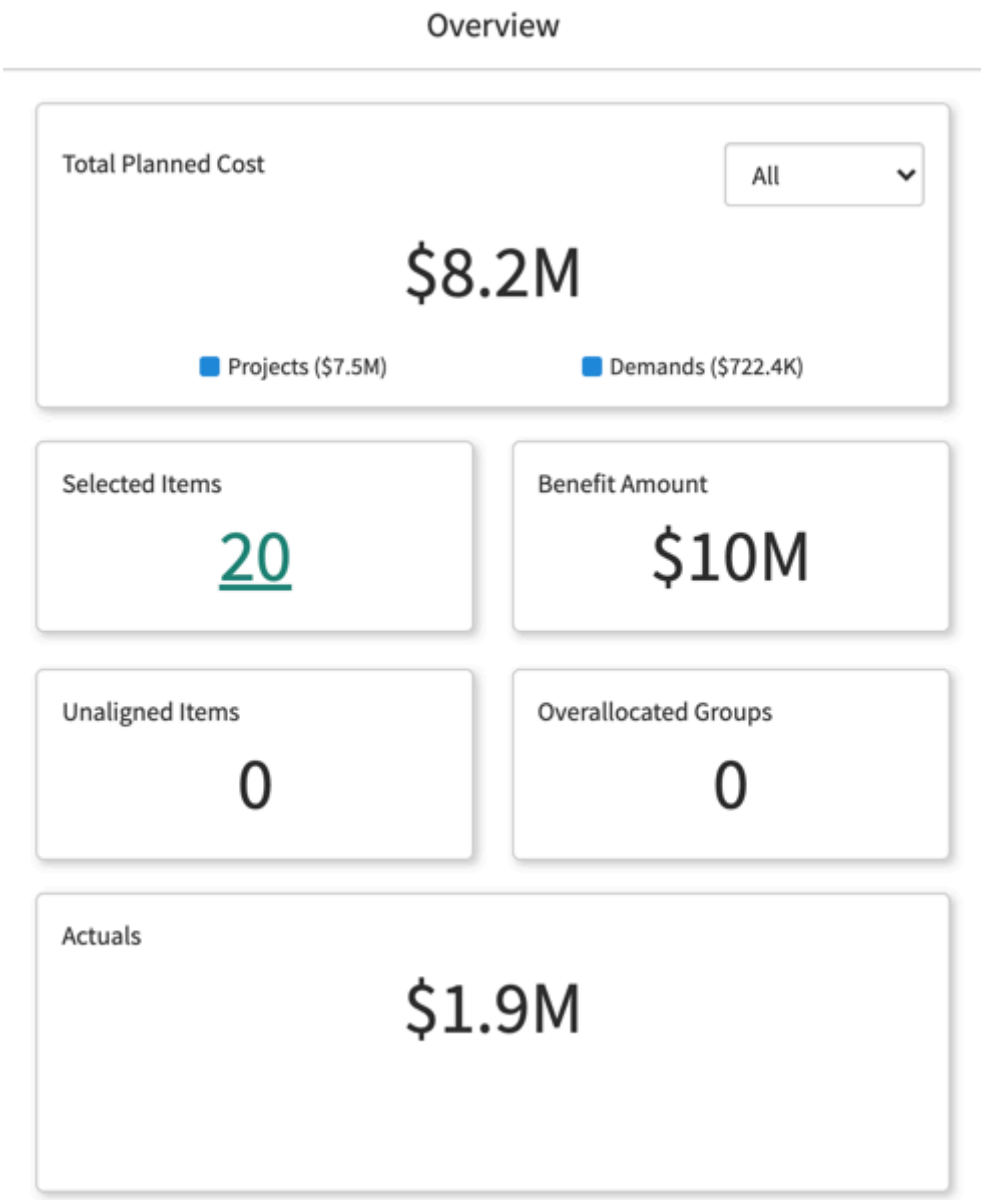
Die folgende Abbildung zeigt ein Beispiel dafür, wie die Portfolioinformationen im Abschnitt „Übersicht“ für den Typ der jährlichen Planung angezeigt werden.

© 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.

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



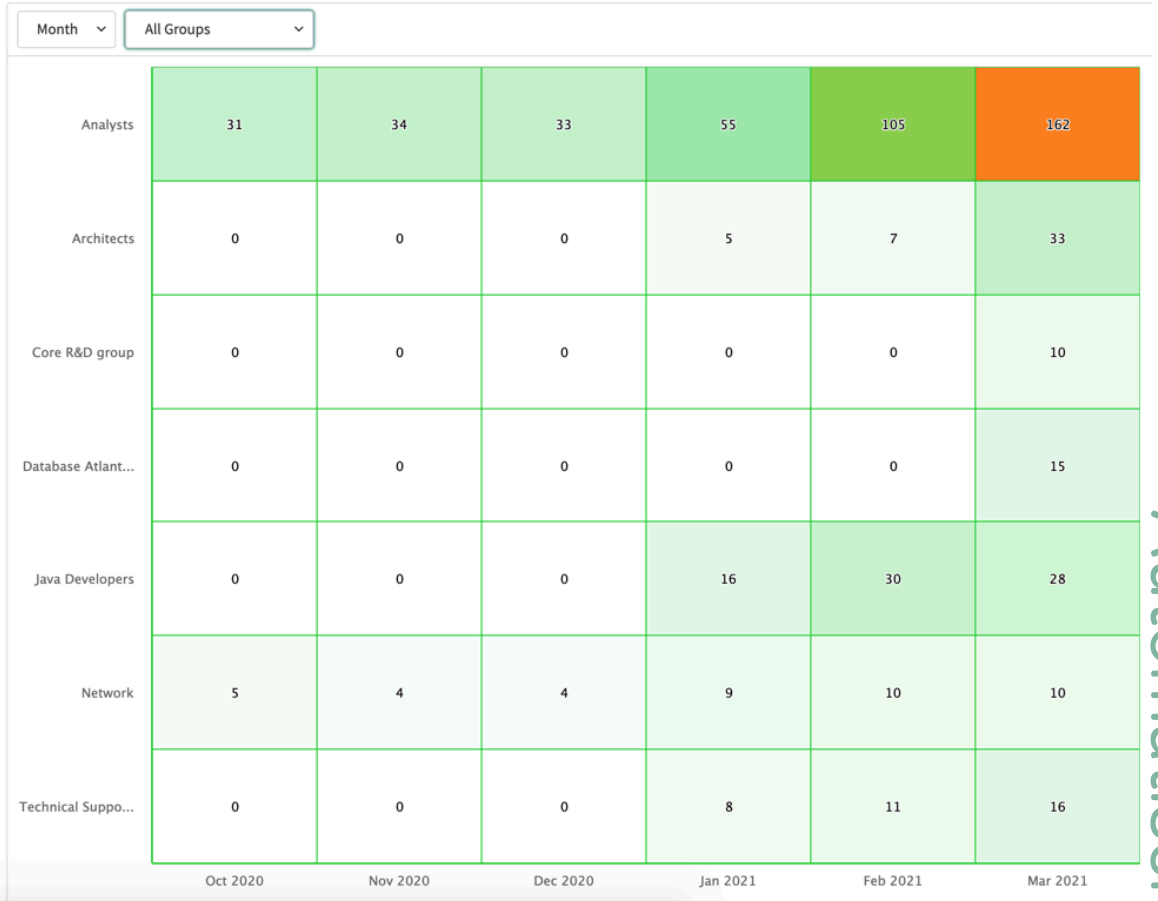
Überprüfen Sie folgende Abschnitte auf der Registerkarte **Ressourcen**:

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“

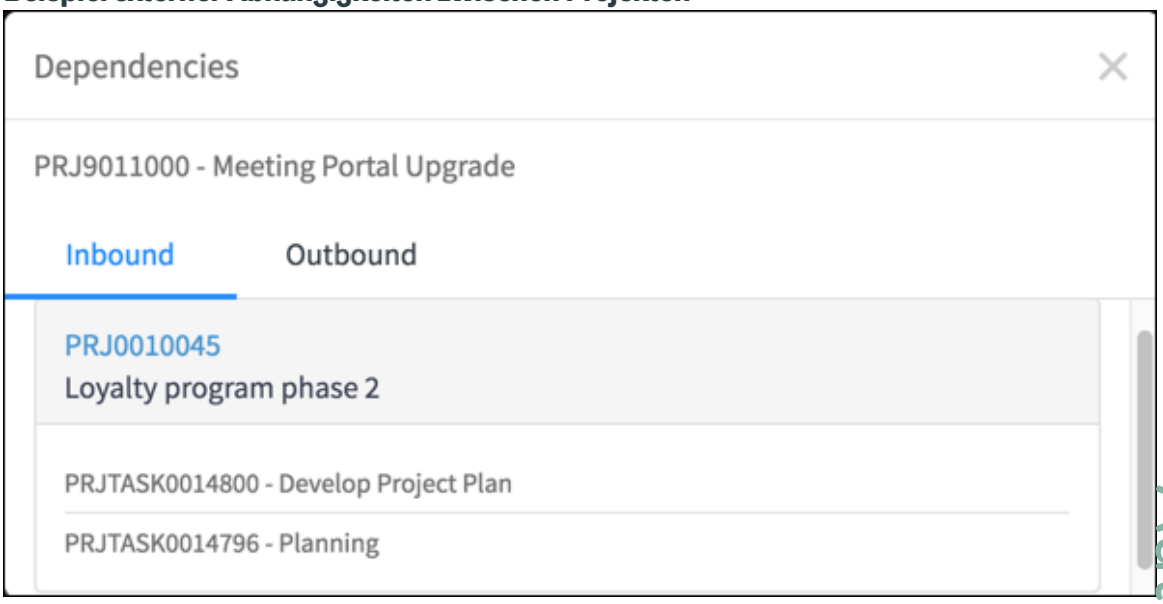
   Hier werden Aufgaben mit einer eingehenden Abhängigkeit von einem Projekt aufgelistet.

   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**an. **b.** Wählen Sie in der Liste **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 **Projekt** > **Portfolios** > **Alle** an. **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. 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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:
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 nachfolgenden Ränge nach der Bearbeitung um 1 erhöht.	• 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
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

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

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

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**an. **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** an. **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.

Automatische Übersetzung

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

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

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**an. **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** an. **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.

Automatische Übersetzung

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

- 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 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**.

Ergebnis

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**an. **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**an. **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**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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.
   - 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. Ist-Wert)** Das Diagramm ist für die mehrjährige Planung 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.

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

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

Prozedur

Navigieren zu **Projekt** > **Portfolios** > **Portfolio-Dashboard**an.
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.

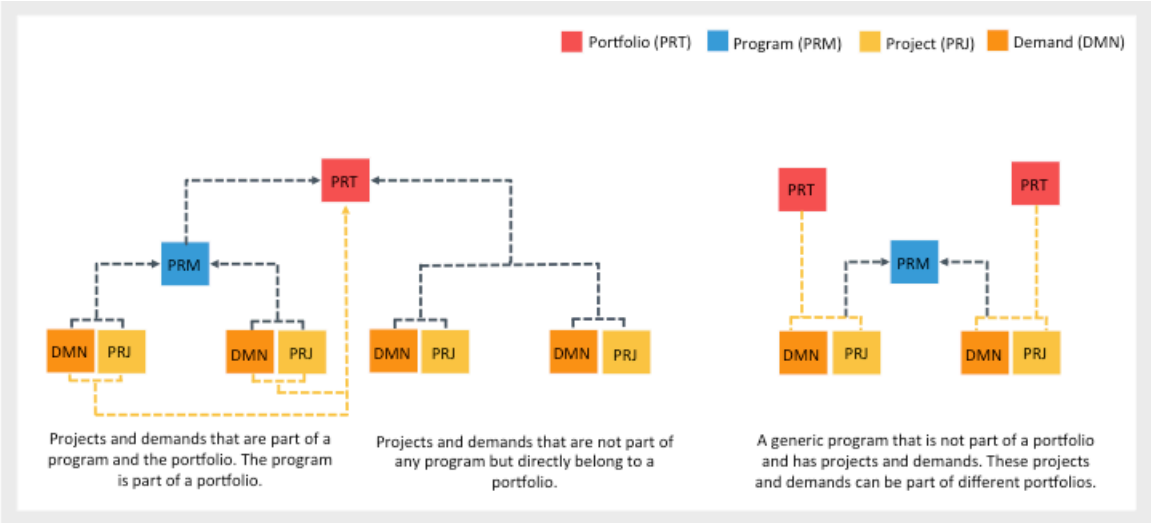
Bei der Erstellung eines Programms ist Folgendes zu berücksichtigen:

- 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.

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

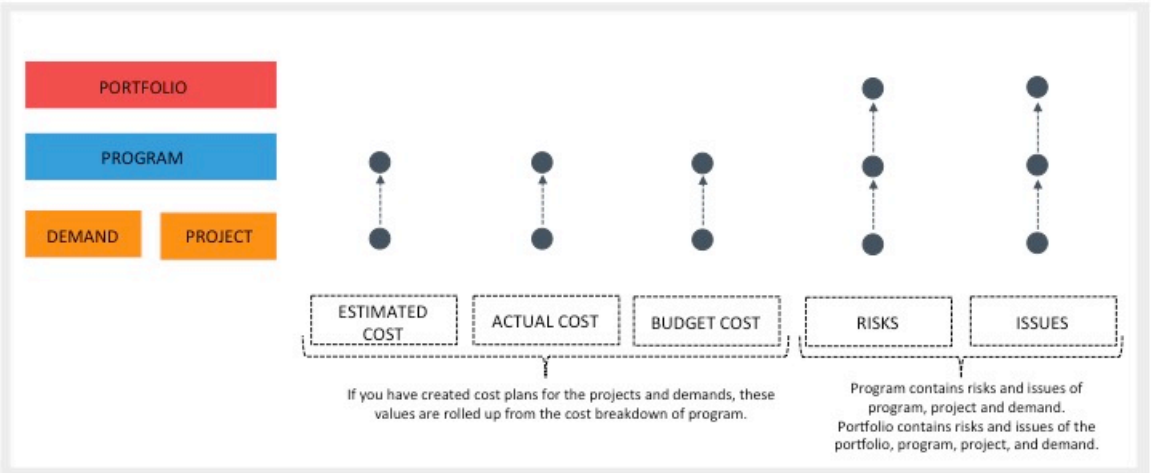
Programmimplementierung



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

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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** > **Programme** > **Neu erstellen**an.
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. 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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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: 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 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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	sind, entsprechen die geplanten Kosten der Summe von Betriebsausgaben und Investitionsaufwand in funktionaler Währung.
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 zu PMO-Dashboard Dient zum Anzeigen umfassender Berichte der Projekte und Anforderungen im Programm.
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 des Programmformulars

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 Definieren Sie ein Projekt . 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 Erstellen Sie einen Bedarf . Um dem Programm einen vorhandenen Bedarf hinzuzufügen, klicken Sie auf **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.

Zugehörige Listen des Programmformulars (Fortsetzung)

Feld	Beschreibung
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**an.
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).
   Es gibt einige Felder, die nach dem Erstellen der Aufgabe automatisch gefüllt werden.
5. Klicken Sie auf **Absenden**.

Automatische Übersetzung

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

Ergebnis

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 .

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.

Automatische Übersetzung

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

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**.

Ergebnis

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**an.
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.

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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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.
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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 „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.

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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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_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.

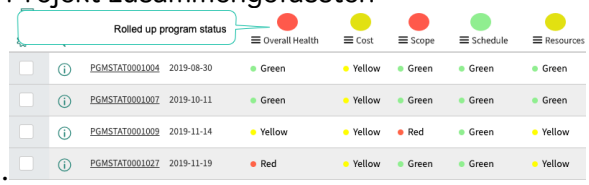
Prozedur
1. Navigieren zu **Projekt** > **Programme** > **Alle**an.
2. Öffnen Sie in der Programmliste einen Programmdatensatz.
3. Klicken Sie auf den zugehörigen Link **Statusberichte**.
4. Wählen Sie einen Statusbericht in der oberen linken Ecke der Seite aus, um den entsprechenden Inhalt anzuzeigen.
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“. ○ **% 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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	○ **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. Nur Projekte, für die **Im Programmstatusbericht anzeigen** Option im Projektformular ausgewählt sind aufgeführt. 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 zu einem Programm und den Projekten und Anforderungen, die Teil des Programms sind.

Die Rolle „Programmmanager“ kann die Programm-Workbench verwenden, um den Fortschritt des Programms sowie die Projekte und Anforderungen anzuzeigen und 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.

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 unter 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.

Hinweis:

- Ein Bedarf ist nur in der Zeitleistenansicht enthalten, wenn der **Erwarteter Start** Und **Fälligkeitsdatum** Felder werden ausgefüllt und wenn sich der Bedarf im Status „qualifiziert“ oder „genehmigt“ befindet.
- 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.

Automatische Übersetzung

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

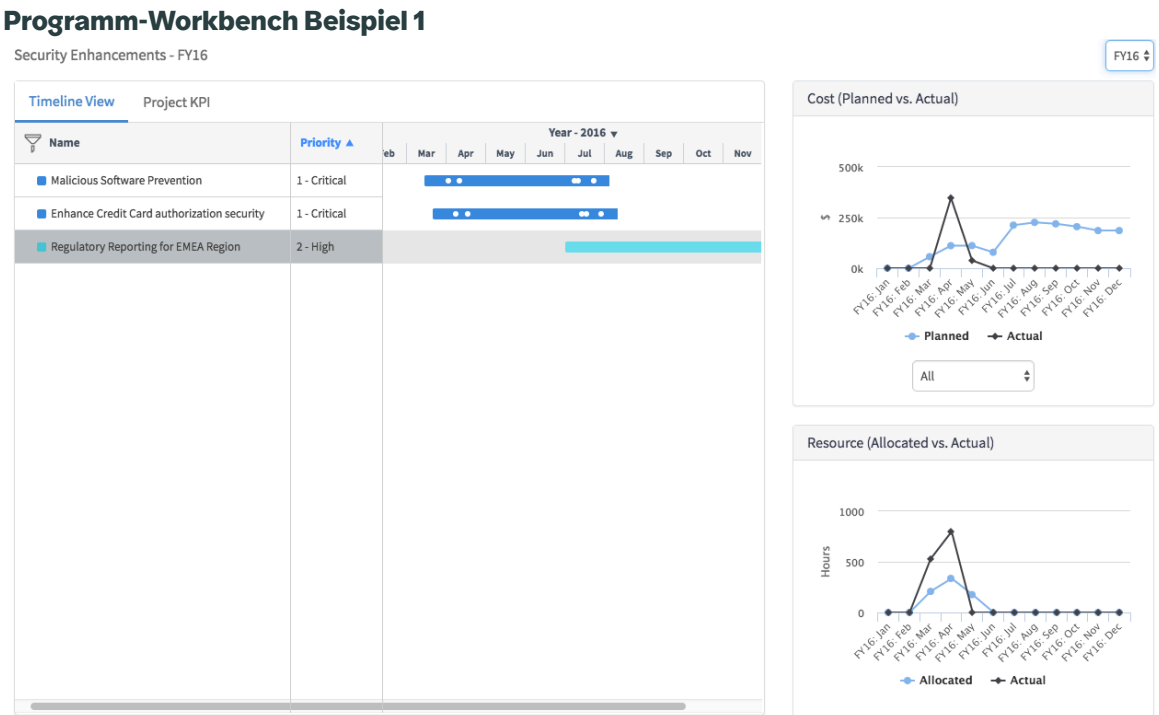
Kosten (Plankosten vs. Istkosten): Das Diagramm zeigt die tatsächlichen Kosten aller Projekte im Programm im Vergleich zum genehmigten Budget an. Die Istkosten für Projekte werden aus den Kostenlinien abgeleitet.

> **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.

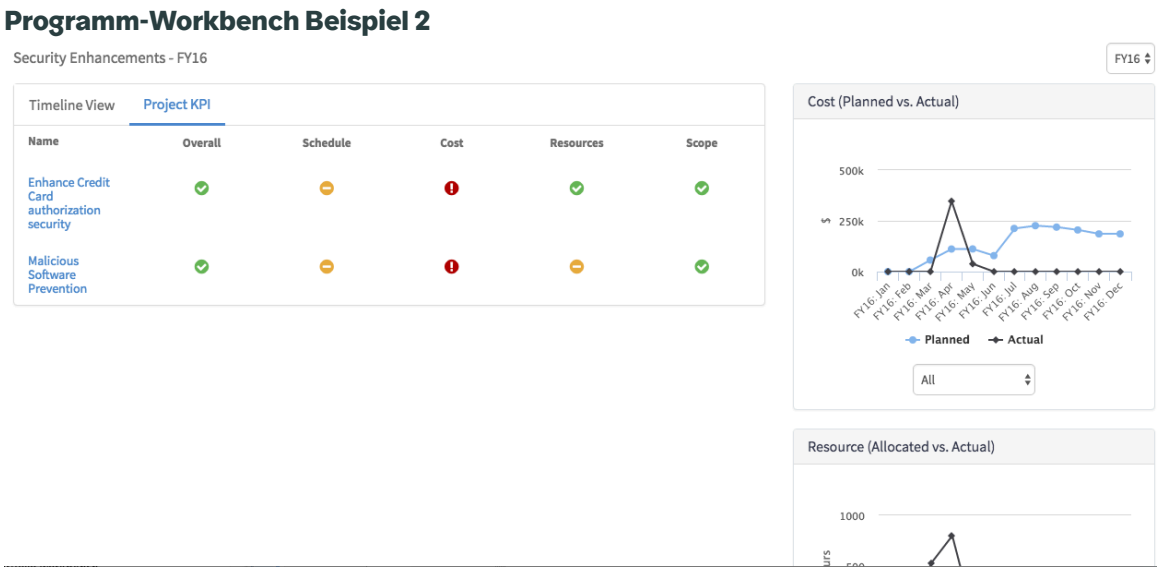
Die Anzeigeeinstellungen für das Diagramm können geändert werden, indem Sie eine der folgenden Optionen aus der Auswahlliste auswählen:

- **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.



Auf Programm-Workbench zugreifen

Wenn Sie auf die Programm-Workbench zugreifen, wird eine Liste aller Programme angezeigt.

Vorbereitungen

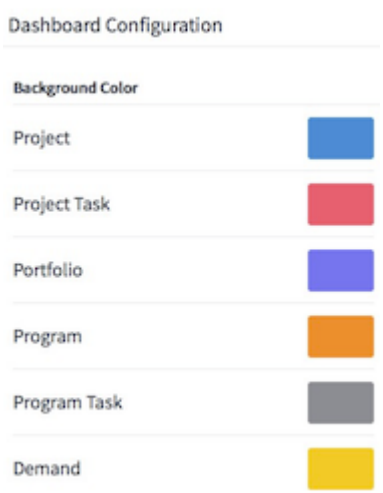
Erforderliche Rolle: it_program_manager

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** Und klicken Sie auf das Konfigurationssymbol ( ) Und wählen Sie die Farben für Projekte, Aufgaben, Programme usw. aus.
   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.

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

- 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**an.
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 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 Bedarf ohne Kostenmodell verwendet die Arbeitskostenkarten, die dem Ratentyp zugeordnet sind, um einen Preis für die Zeitkarten zu finden.

Anhand des einem Projekt oder Bedarf zugeordneten Kostenmodells werden die Kostenpositionen ausgewertet, anschließend wird der Stundensatz ermittelt und

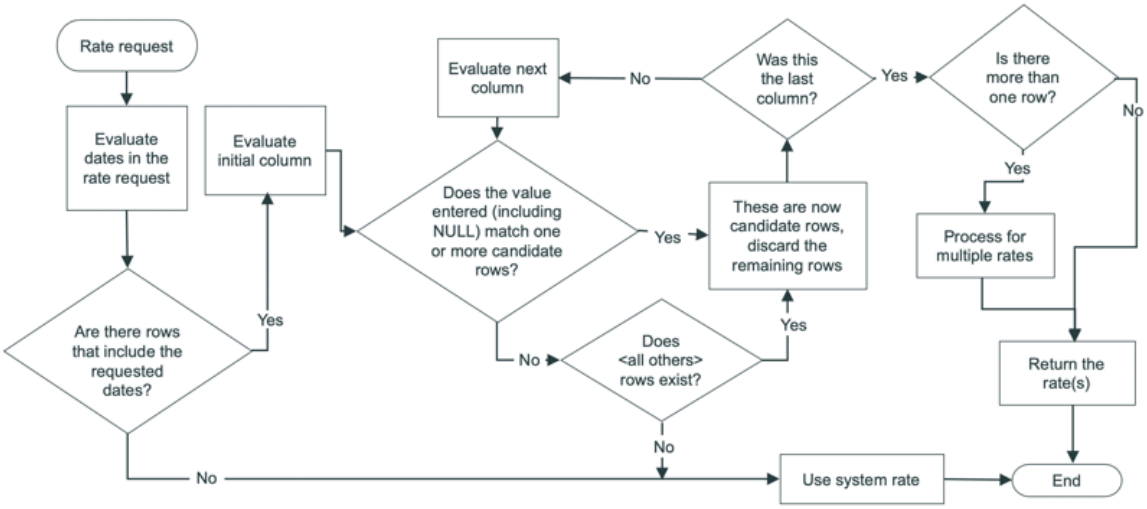
Automatische Übersetzung

© 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.

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.

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

Automatische Übersetzung

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

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 der Anforderung keine Kostenpositionen entsprechen, verwendet die Anforderung 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 Budget-Referenzkurse Für die nicht funktionale Währung für die erforderlichen Zeiträume.

Erforderliche Rolle: pps_admin oder it_rate_model_admin

Prozedur

1. Erstellen Sie ein Kostenmodell.

Option	Schritte
Über die Projektadministration	**a.** Navigieren zu **Projektadministration** > **Kostenmodell** > **Alle**an. **b.** Klicken Sie auf **Neu**.
Über Stundennachweise	**a.** Navigieren zu **Zeitnachweise** > **Kostenmodell** > **Alle**an. **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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	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.
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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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**an.
   - Navigieren zu **Zeitnachweise** > **Kostenmodell** > **Alle**an.
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.
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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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 funktionsfähige (nicht standardmäßige) Währung in einer Kostenposition zu verwenden, stellen Sie sicher, dass die entsprechende Währung verwendet wird Budget-Referenzrate Ist verfügbar.

Prozedur
1. Öffnen Sie ein Kostenmodell, indem Sie eine der folgenden Aktionen ausführen:
   - Navigieren zu **Projektadministration** > **Kostenmodell** > **Alle**an.
   - Navigieren zu **Zeitnachweise** > **Kostenmodell** > **Alle**an.
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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	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 Informationen finden Sie unter Erstellen Sie einen Ressourcenplan Thema.
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**.

Ergebnis
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

Automatische Übersetzung

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

- 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.

Prozedur

1. Öffnen Sie ein Kostenmodell, indem Sie eine der folgenden Aktionen ausführen:
   - Navigieren zu **Projektadministration** > **Kostenmodell** > **Alle**an.
   - Navigieren zu **Zeitnachweise** > **Kostenmodell** > **Alle**an.
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).

Ergebnis

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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 in einer mit der Exportfunktion erstellten Datei Kostenpositionen hinzugefügt oder aktualisiert haben, können Sie die Kostenpositionen aus der Datei in das Kostenmodell importieren.

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**an.
   - Navigieren zu **Zeitnachweise** > **Kostenmodell** > **Bewertungsposition importieren**an.
   - Navigieren zu **Zeitnachweise** > **Kostenmodell** > **Alle**, Öffnen Sie einen Kostenmodelldatensatz, und klicken Sie auf **Importieren Sie Die Ratenposition** Zugehöriger Link.
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 Führen Sie einen Import aus .

Ergebnis

- 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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/1107432259?h=08347ba78f&badge=0&autopause=0&player_id=0&app_id=58479

Sehen Sie sich dieses dreiminütige Video an, um mehr über das Setup der Zeitnachverfolgungsfunktion zu erfahren, Zeit und Genehmigungen einzugeben.

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.

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

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.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Hinweis: Die Zeitkarte Das Management-Plugin wird auch als Teil von aktiviert PPM-Standard Plugin (com.snc.Financial_Planning_pmo).

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemanwendungen** > **Alle verfügbaren Anwendungen** > **Alle**an.
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 Suchen Sie Komponenten, die mit einer Anwendung installiert sind .

Zeitnachweisrichtlinien

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** Zum Anzeigen der Liste der Zeitnachweis-Richtlinien.

Automatische Übersetzung

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

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

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Zeitnachweise** > **Administration** > **Zeitnachweisrichtlinien**an.
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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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.
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“.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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: Weitere Informationen zum Filtern von Zeitnachweisen mit diesem Feld finden Sie unter KB0852458 artikel 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. 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	○ **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. 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 der 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Stundennachweisrichtlinie, die als Standardrichtlinie festgelegt ist, kann nicht gelöscht werden. Sie müssen zuerst eine andere Richtlinie als Standardrichtlinie festlegen.

4. Klicken Sie auf **Absenden**.

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**an.
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.

Ergebnis
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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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**an.
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**.

Ergebnis

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**an.
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:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Zeitnachweise** > **Administration** > **Ratentypen**an.
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**.

Ergebnis

- 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.

Zeitnachweisportal

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

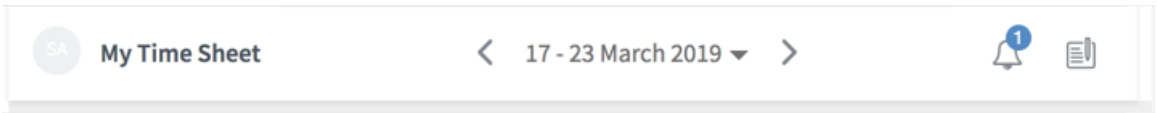
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

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.
- 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



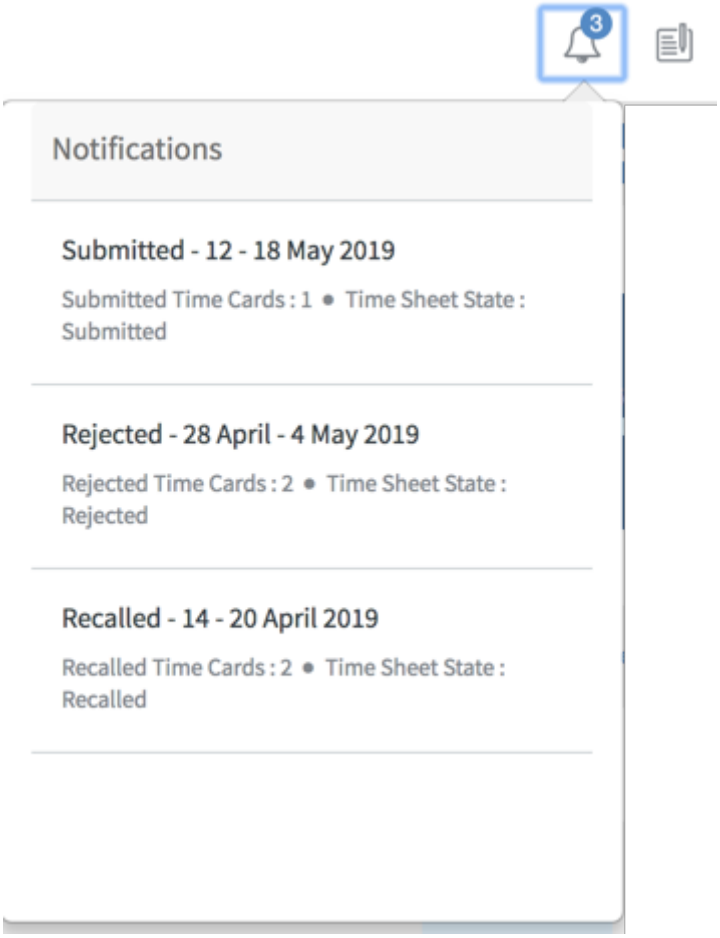
Header des Stundennachweisportals:

- 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. Jeder

Automatische Übersetzung

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

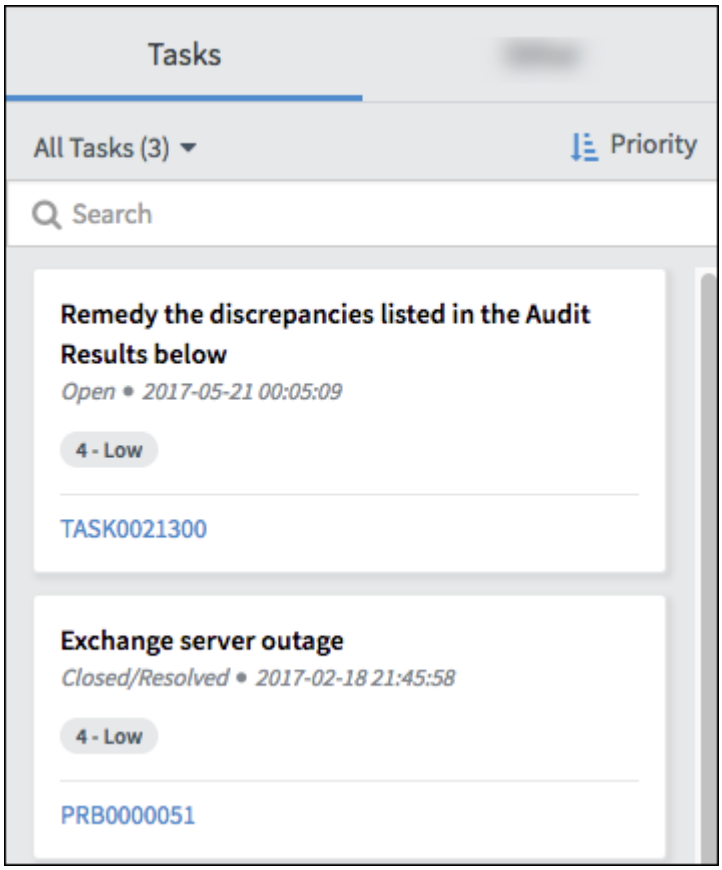
Eintrag zeigt die Anzahl der Zeitkarten und ihren Status an. Klicken Sie auf ein Benachrichtigungselement, um den Stundennachweis zu öffnen.



Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Ihnen zugewiesenen aktiven Testpläne.
- Alle Ihnen zugewiesenen oder in der ausgewählten Woche abgeschlossenen aktiven Fehler und Verbesserungen.

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:

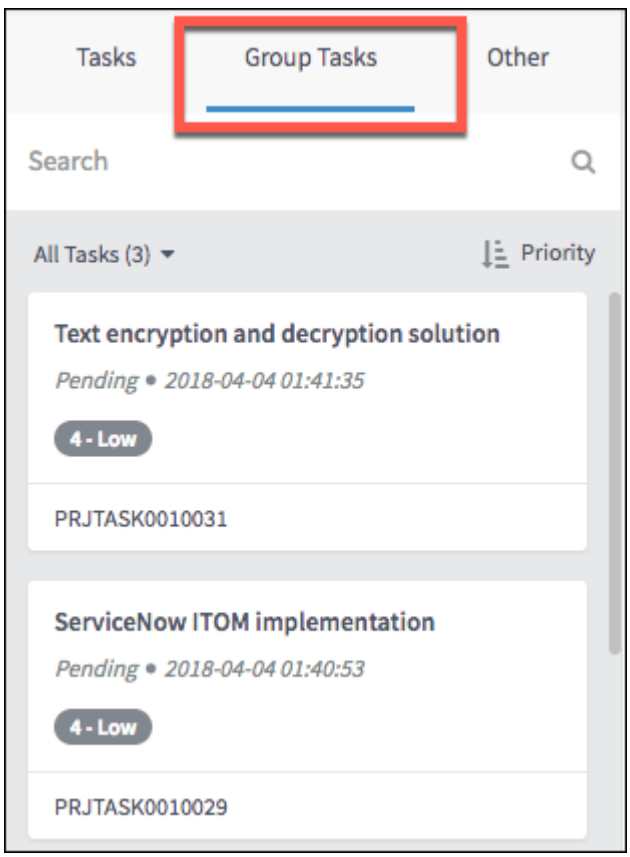
- Fall [sn_customerservice_case]
- Arbeitsauftrag [wm_order]
- Arbeitsauftragsaufgabe [wm_task]

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: Zeitnachweisrichtlinien gelten, wenn Sie eine Zeitkarte erstellen oder bearbeiten.

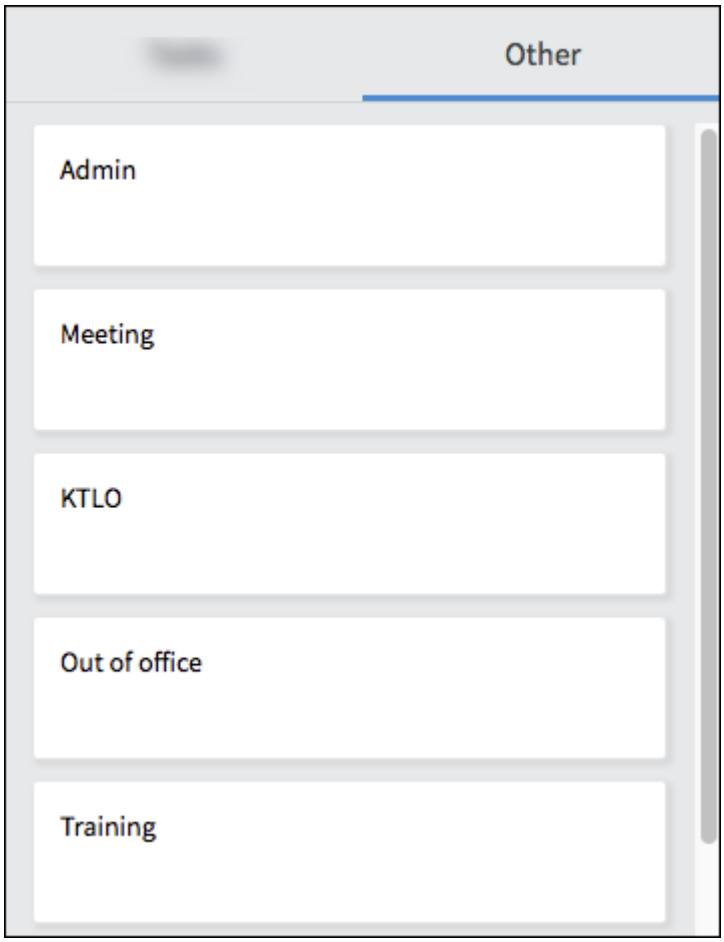
Gruppenaufgaben



© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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.

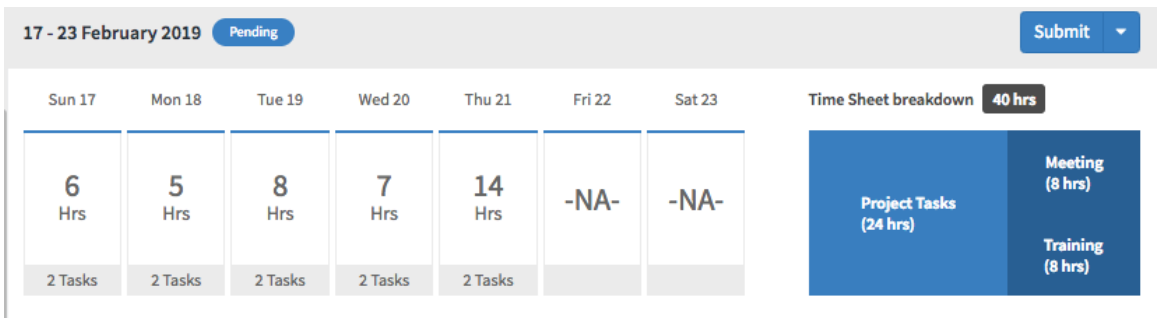
Sonstige



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



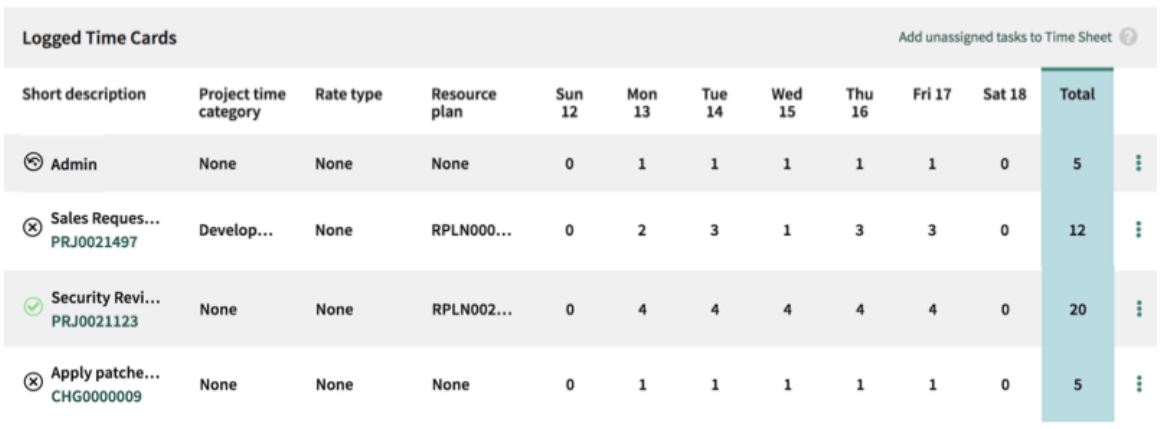
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

Wird Gestartet Zurich Release, Zeitkarten und Zeitnachweisportal unterstützen Ressourcenzuweisungen. Benutzer können eine bestimmte Ressourcenzuweisung auswählen, während sie Zeitkarten erstellen und eine Zeitkarte über das Zeitnachweisportal übermitteln. Ihr Systemadministrator kann die Ressourcenzuweisungsspalte im Zeitnachweisportal aktivieren. Weitere Informationen zum Hinzufügen einer Ressourcenzuweisungsspalte zum Zeitnachweis finden Sie unter Knowledge Base Für 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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 finden Sie unter Über Stundennachweisportal Zeitkarten erstellen und Arbeitszeiten protokollieren.

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, wird im Abschnitt protokollierte Zeitkarten angezeigt **Zeitkarten Generieren** Und **Aus vorherigem Zeitnachweis kopieren** Schaltflächen zum Erstellen von Zeitkarten.

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**an.
2. Durchsuchen Sie die Widget-Spalte nach **Hauptcontainer Des Zeitkartenportals** Und öffnen Sie den Datensatz.
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.

Automatische Übersetzung

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

Spaltenkonfiguration	Beschreibung
width_in_percent	Spaltenbreite in Prozent in der Liste der protokollierten Zeitkarten.

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.

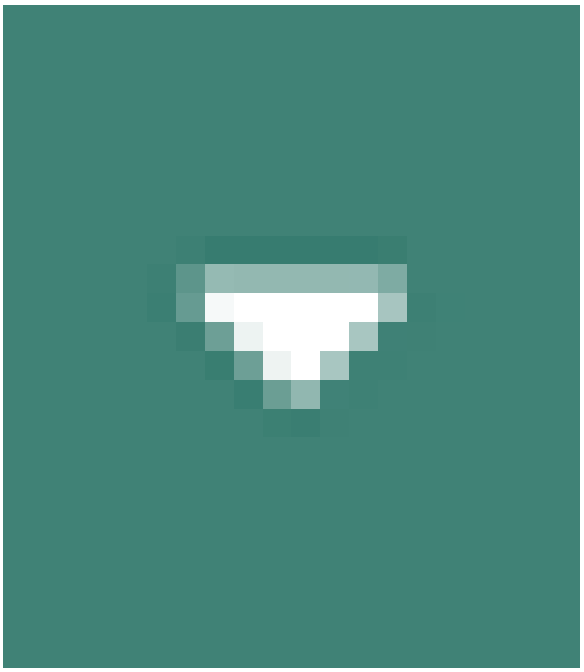
Vorbereitungen

- Unterstützung des Zeitnachweisportals Ressourcenzuweisungen, die mit erstellt wurden Projektarbeitsbereichan. Sobald die Zeitkarten genehmigt wurden, können Projektmanager die geplanten vs. Tatsächlichen Stunden für eine Zuweisung in anzeigen Projektarbeitsbereich Und Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement Heatmap-Ansicht.
- Erforderliche Rolle: timecard_user

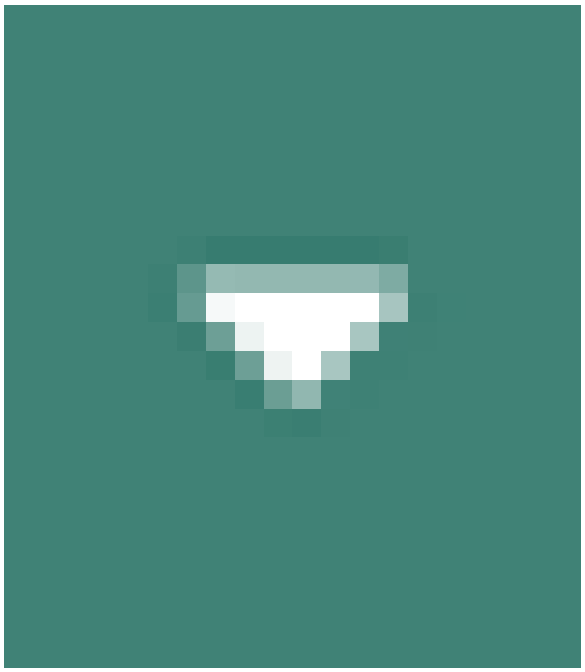
Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Zeitnachweise** > **Zeitnachweisportal**an.
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. ▪ Die **Zeitkartenberichte für zulassen** Feld auf der 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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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**an.
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**an.
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**an.
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.

Ergebnis

- 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.

Zeitnachweise

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 finden Sie unter Fügen Sie ein Tabellenfeld in das Auditing ein .

Ein Stundennachweis kann folgende Status aufweisen:

Ausstehend

Ein Zeitnachweis wurde erstellt, der Anwender nimmt jedoch noch Änderungen vor, bevor er ihn übermittelt.

Eingereicht

Ein Zeitnachweis wurde zur Genehmigung übermittelt. Der Genehmiger kann es 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 war.

Verarbeitet

Ein Zeitnachweis wurde vom System verarbeitet. Nachdem ein Zeitnachweis genehmigt wurde, wird die After-Business-Regel Ausgabe aus genehmigter Zeitkarte erstellen ausgelöst. 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-Regel erstellt eine Kostenzeile für die zugehörige Aufgabe und aktualisiert dann den Status in „verarbeitet“.

Abgelehnt

Ein Zeitnachweis wurde zur Änderung an den Einreichenden zurückgesendet.

Zurückgerufen

Ein Zeitnachweis wurde vom Einreichenden 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)**an. Das Stundennachweisformular für die aktuelle Woche wird geöffnet.
Über die Liste der Stundennachweise	**a.** Navigieren zu **Zeitnachweise** > **Meine Zeitnachweise** > **Alle** > **Neu**an. **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 Zeitnachweis-Formular

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 des Zeitnachweisformulars

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**an.
   - Um den Zeitnachweis für die aktuelle Woche zu übermitteln, navigieren Sie zu **Zeitnachweise** > **Meine Zeitnachweise** > **Aktueller Zeitnachweis**an.
   - So übermitteln Sie einen Zeitnachweis im Status „abgelehnt“: **Zeitnachweise** > **Meine Zeitnachweise** > **Abgelehnt**an. 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**.

Ergebnis

- 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 Anwendermanager Delegieren Sie Zeitnachweisgenehmigungen an einen anderen Anwender Mit den erforderlichen Rollen als Zeitnachweis-Genehmiger. 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** > **Genehmigung ausstehend**an.
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.

Ergebnis

- 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**an. **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**an. **b.** Öffnen Sie den Stundennachweis. Der Stundennachweis muss sich innerhalb des Rückrufzeitraums befinden.

2. Klicken Sie auf **Zurückrufen**.

Ergebnis

- 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

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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**an.
2. Klicken Sie in der zugehörigen Liste der Delegierten auf **Neu**.
3. Füllen Sie die Felder des Formulars aus.

Formular „Delegierter“

Feld	Beschreibung
Anwender	Anwender, von dem die Genehmigungen und Aufgaben an einen anderen Anwender 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**.

Ergebnis

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

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

unterstützen die automatische Erstellung von Zeitkarten anhand der Felder „Startdatum“ und „Enddatum“.

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 **Status** Feld der Zeitkartentabelle [time_Card] zum Auditieren der Zeitkartenaktivitäten, falls es nicht bereits aktiviert ist. Weitere Informationen finden Sie unter Fügen Sie ein Tabellenfeld in das Auditing ein .

Sie können Zeitkarten für die Projektaufgaben und andere Aufgabenkategorien, z. B. Besprechung und Schulung, mit relevant verknüpfen Ressourcenpläne .

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.
Zurückgerufen	Eine genehmigte Zeitkarte, die für erforderliche Anpassungen zurückgerufen wurde.

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

Wird Gestartet Zurich Release: Anwender können eine Ressourcenzuweisung auswählen, um sie Zeitkarten zuzuordnen, um den tatsächlichen Aufwand zu berechnen und mit den jeweiligen Projekten zu versehen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 **Zeitkartenberichte für zulassen** Feld auf der Projektformular Bestimmt die Ebene, auf der die Zeitkarten für die Projektaufgaben erstellt werden können.

Hinweis: Aus dem Projektformular erstellte Zeitkarten füllen Ressourcenpläne nicht automatisch aus, um zufällige Zuteilungen zu vermeiden. Weitere Informationen finden Sie unter KB0814884 artikel in 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**an. **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 vs. Tatsächlichen Stunden in der Heatmap-Ansicht in anzuzeigen Projektarbeitsbereich Und Arbeitsbereich für Ressourcenmanagement. Eine Ressourcenzuweisung wird der Zeitkarte auf folgende Weise zugeordnet: ○ Wenn der Anwender mehrere Ressourcenzuweisungen hat, können Sie die entsprechende Zuweisung auswählen. ○ Wenn der Anwender nur über eine Ressourcenzuweisung verfügt, wird dieser Plan standardmäßig ausgewählt.

3. Klicken Sie auf **Absenden**.

Ergebnis

- 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**.

Ergebnis
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 eine solche Aufgabe kann die Ausführung zum Beispiel jede Woche am Sonntag geplant werden, um für alle Benutzer Stundennachweise

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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 Planen Sie eine Skriptausführung .

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**an.
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.
- Die **Zeitkartenberichte für zulassen** Feld auf der 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**.

Ergebnis

- 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** > **Genehmigung ausstehend**an.
2. Wählen Sie die Zeitkarte aus, die Sie genehmigen oder ablehnen möchten.
3. Klicken Sie auf **Genehmigen** oder **Ablehnen**.

Ergebnis

- Die Zeitkarte wird in den Status „Genehmigt“ oder „Abgelehnt“ versetzt.
- Kostenzeile wird für eine genehmigte Zeitkarte 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**an.
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 aus **Rückruf** .
   Wenn die Kostenart für einen Kostenplan vor dem Abrufen 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 = Arbeitsausgaben“ verarbeitet, eine Kostenzeile für 500 USD mit „Ausgabentyp = Arbeitsausgaben“ wird generiert.

b. Ob die Kostenart des Kostenplans auf Kostenart = Arbeitsaufwand aktualisiert wird.

c. Wenn eine Zeitkarte zurückgerufen wird, hat die zurückgerufene Ausgabenzeile den Ausgabentyp = Arbeitsaufwand.

Ergebnis

- 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	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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
• Termin • Ruhezeit • KTLO		Wenn der ausgewählten Aufgabe keine 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.

Automatische Übersetzung

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Projektadministration** > **Zuordnung der Zeitkartenkategorie**an.
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. Wählen Sie im Menü **Zeitkartenkategorie** die benötigte Zeitkartenkategorie aus.
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. Dies wird mit angezeigt Erstellen Sie einen Formatierer, und fügen Sie ihn einem Formular hinzu , Die 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 das Projekt einen hat Kostenmodell S Zugeordnet, 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 die für ihre Projekte gemeldete Zeit nach Kategorie bereit. Das Dashboard zeigt Zeitkartenberichte nur für die von dem betreffenden Projektmanager verwalteten Projekte an.

Wichtig: Beginnend mit Xanadu Release, **Projektmanager-Dashboard** Wird umbenannt in **Analytics-Projektmanager** Für neue Kunden.

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.

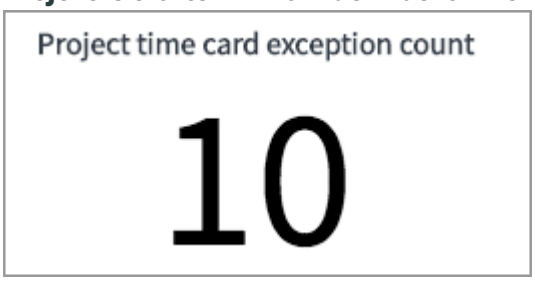
Die Berichte im Dashboard werden nach dem **Projekt** und dem ausgewählten **Datum** gefiltert.

Der Analytics-Projektmanager besteht aus diesen 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:

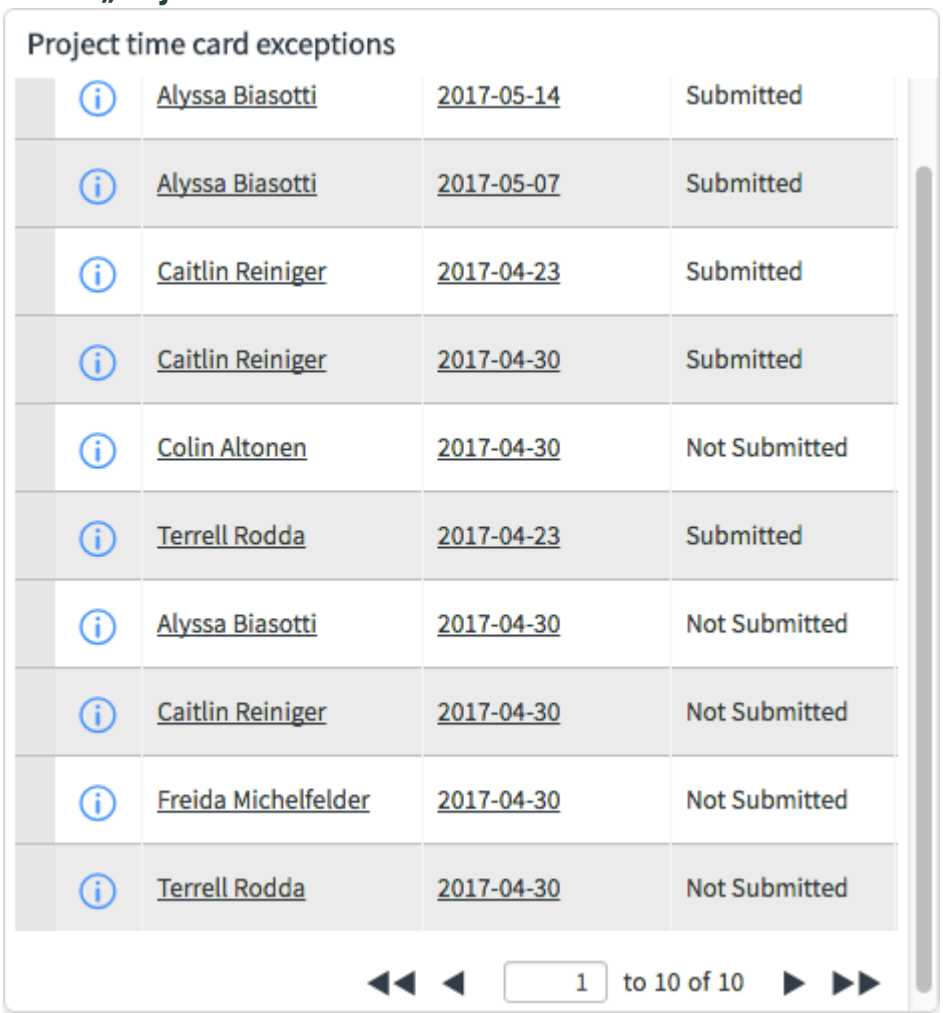
- **Benutzer**: Zeitkartenbenutzer, der dem ausgewählten Projekt zugewiesen ist oder dem mit dem Projekt verknüpften Ressourcenplan fest zugeordnet ist. Wenn in einem bestimmten Datumsbereich mehrere Zeitkarten für einen Benutzer vorhanden sind, die nicht eingereicht wurden oder eine Genehmigung erfordern, 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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Bericht wird anhand der Tabelle project_timecard_exception generiert. Hierzu muss die geplante Aufgabe **Projektzeit-Kartenausnahmen** ausgeführt werden, der die aktuellen Informationen abruft.

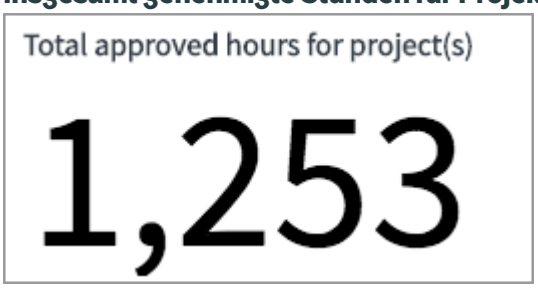
Bericht „Projektzeit-Kartenausnahmen“



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)

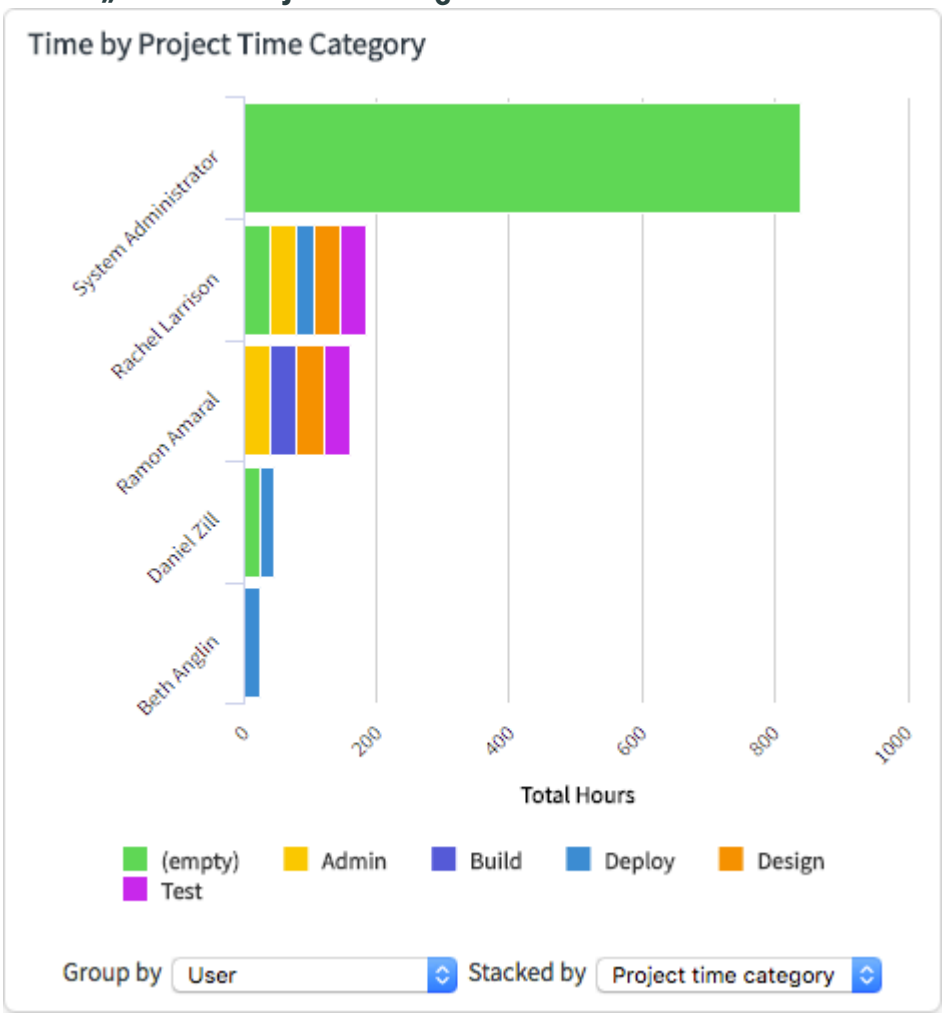


Bericht „Zeit nach Projektzeitkategorie“

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: Beginnend mit Xanadu Release, **Projektmanager-Dashboard** Wird umbenannt in **Analytics-Projektmanager** Für neue Kunden.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: it_project_manager, timecard_admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Zeitnachweise** > **Analytics-Projektmanager**an.
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.
4. Klicken Sie auf das Symbol „weitere Aktionen“ (⋮), um den ausgewählten Bericht bei Bedarf zu duplizieren, freizugeben oder zu 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.

Analytics-Anwendermanager

Der Analytics-Anwendermanager stellt den Anwendermanagern Berichte über Zeitnachweisausnahmen und die von den Anwendern gemeldete Zeit nach Kategorie bereit.

Wichtig: Beginnend mit Xanadu Release, **Anwendermanager-Dashboard** Wird umbenannt in **Analytics-Anwendermanager** Für neue Kunden.

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 Zeitkartenanwender an, die über verfügen **Manager** Feld ein Anwenderformular Auf den aktuellen Anwender festlegen.

Die Berichte im Dashboard werden nach dem **Datumsbereich** und dem ausgewählten **Benutzer** gefiltert.

Der Analytics-Anwendermanager besteht aus diesen 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:

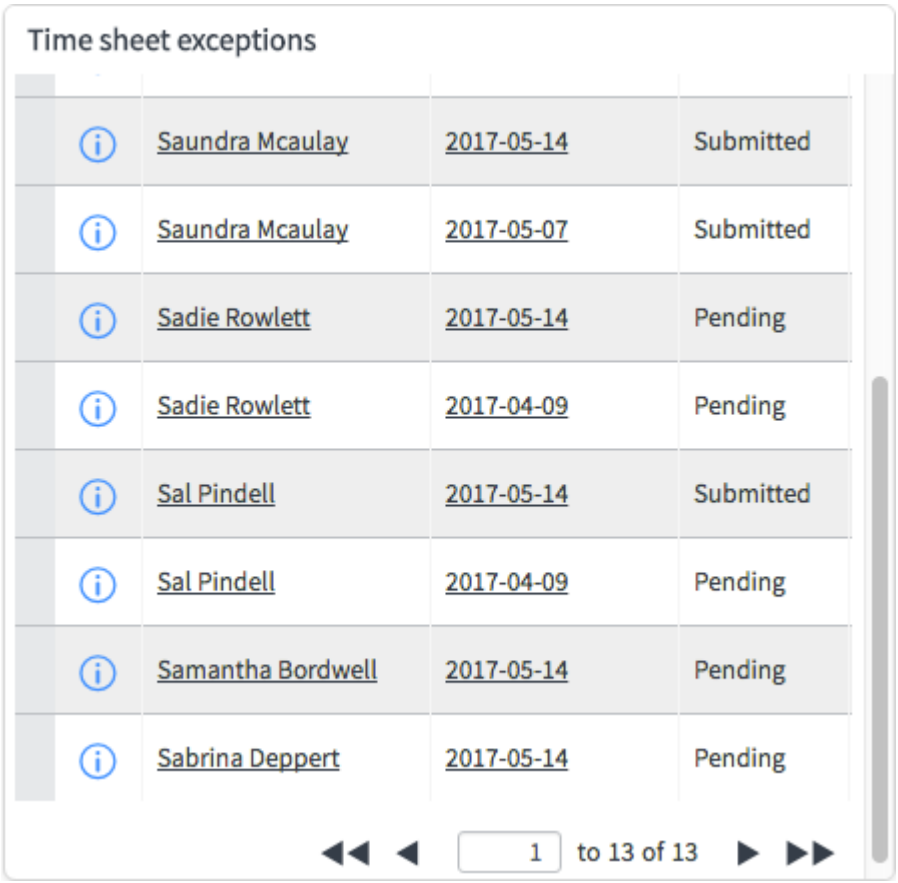
- **Anwender**: Zeitkartenbenutzer, dessen Manager im Benutzerprofil der aktuelle Benutzer ist. Wenn in einem bestimmten Datumsbereich mehrere Stundennachweise für einen Benutzer vorhanden sind, die nicht eingereicht wurden oder eine Genehmigung erfordern, werden für diesen Benutzer mehrere Einträge 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.

Automatische Übersetzung

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

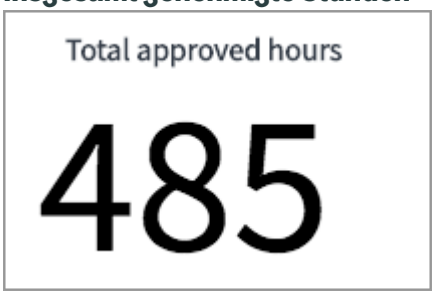
Bericht über Stundennachweisausnahmen



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

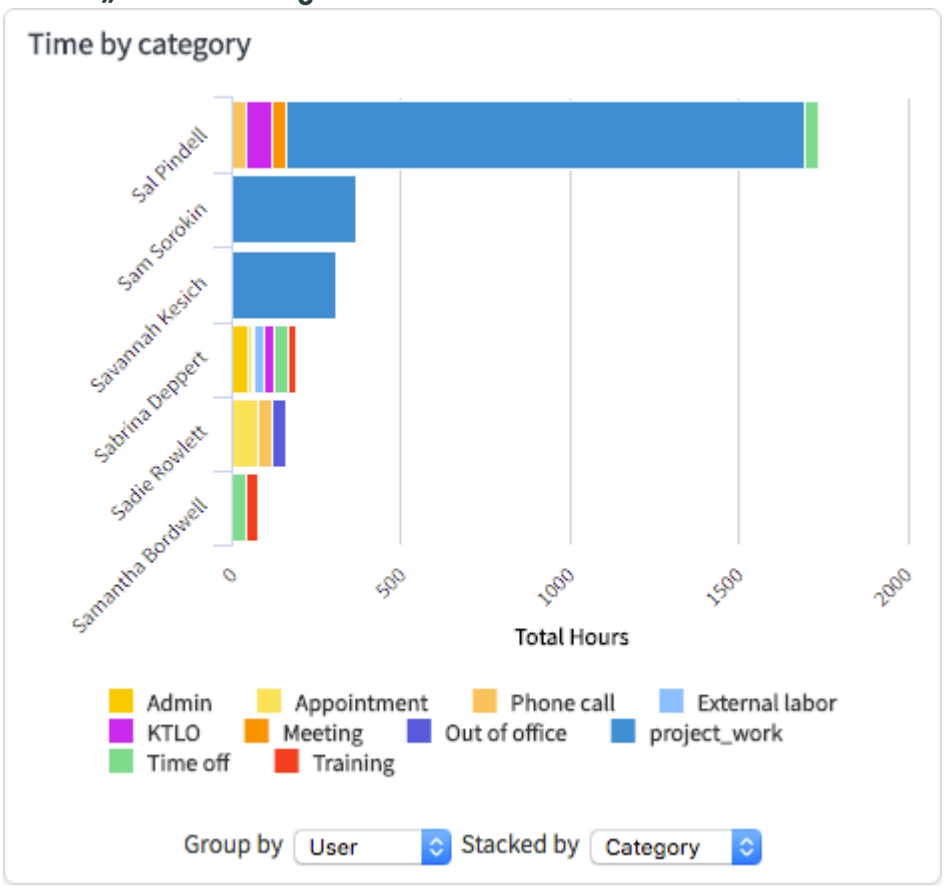


Bericht „Zeit nach Kategorie“

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-Anwendermanager zeigt die Zeitnachweisberichte für die Anwender an.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: resource_manager, timecard_admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Wichtig: Beginnend mit Xanadu Release, **Anwendermanager-Dashboard** Wird umbenannt in **Analytics-Anwendermanager** Für neue Kunden.

Das Dashboard zeigt Zeitnachweisberichte nur für die Zeitkartenanwender an, die über verfügen **Manager** Feld ein Anwenderformular Auf Sie festgelegt.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Zeitnachweise** > **Analytics-Anwendermanager**an.
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 Lösung für Performance Analytics and Reporting 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 Lösungen für Performance Analytics and Reporting.

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 der Domänentrennung mit Zeitkarte, Siehe 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.

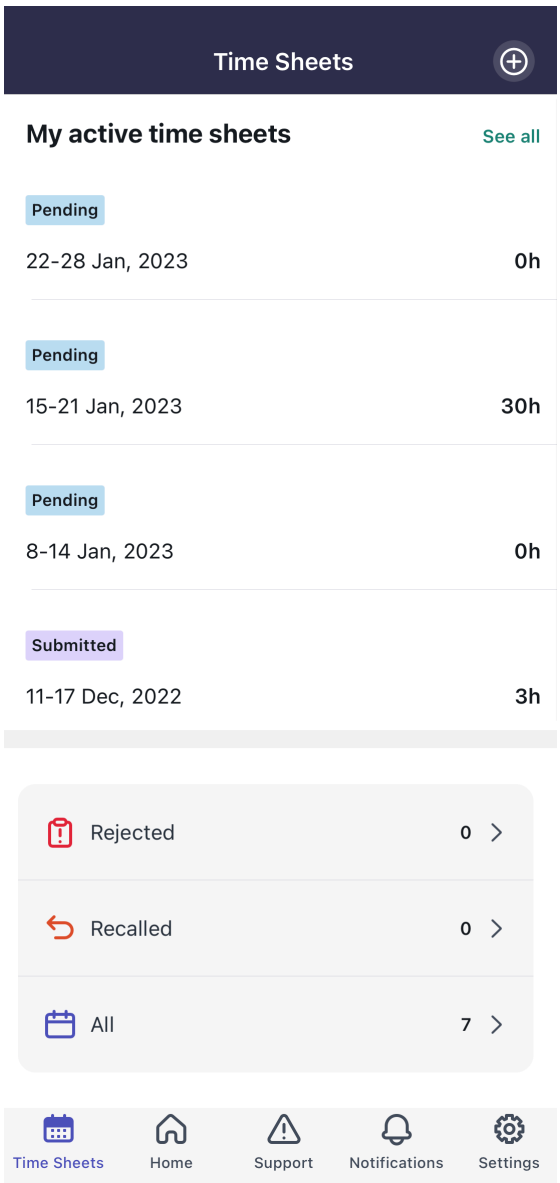
Funktionen

Mobile Time Sheets bietet Stundennachweisbenutzern die folgenden Funktionen:

Automatische Übersetzung

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

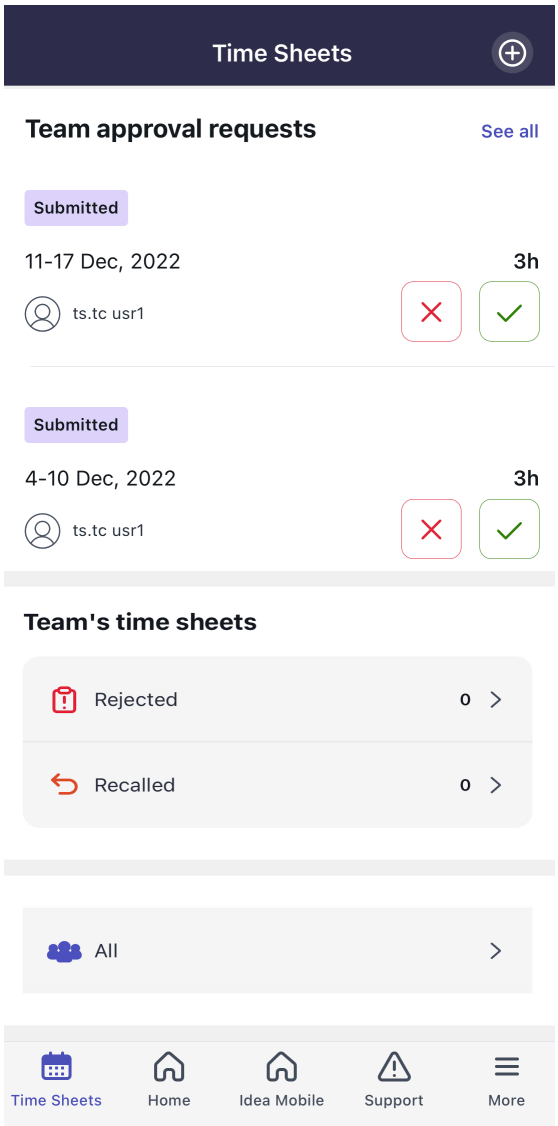
- Stundennachweise erstellen
- Zeitkarten erstellen
- Arbeitsstunden auf Zeitkarte erfassen
- Wochenarbeitsstunden auf bestimmter Zeitkarte aktualisieren
- Notizen auf Zeitkarten hinzufügen
- Stundennachweis einreichen
- Zeitkarte einreichen



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**an.
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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Anwendung „mobile Zeitnachweise“ In 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 unter Now Mobile-App Thema.
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 mit einer mobilen App bei einer Instanz an .

Verwenden Sie mobile Zeitnachweise in Now Mobile

Sie können Ihr Plattformsystem so konfigurieren, dass mobile Zeitnachweise in der Now Mobile-Anwendung verwendet werden. 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**an.
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**an.
5. Klicken Sie auf **Now Agent**.
6. Erstellen Sie in der zugehörigen Liste **Navigationsregisterkarten** einen neuen Datensatz für den Stundennachweis.
7. Laden Sie die Now Mobile-App herunter, und aktivieren Sie sie.
   Weitere Informationen finden Sie unter Now Mobile-App Thema.

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

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 **Abgelehnt** , **Zurückgerufen** , Oder **Alle** Liste.
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

Die **Zeitkartenberichte für zulassen** Feld auf der 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
Notizen auf Zeitkarten hinzufügen	So fügen Sie der Zeitkarte Notizen hinzu: ○ 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 **Übermitteln** .
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.

Ergebnis

- 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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 den Stundennachweis, den Sie einreichen möchten.
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 Delegieren Sie einen anderen Anwender Mit den erforderlichen Rollen als Zeitnachweis-Genehmiger. 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 ( ).

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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**.
- 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**.

Ergebnis

- 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**.

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

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

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**.

Finanzmanagement: 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.

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

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.

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.

Mit Finanzmanagement – Legacy installiert

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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.
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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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.
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.
Plan – jährliche Details [itfm_plan_year_details]	Jährliche Plandetails.
Feldzuordnung für Datenquelle wird geplant [itfm_plan_data_source_field_map]	Quellfeldzuordnung für Planungsdaten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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.
Anweisungselement-Drilldown [itfm_chg_item_drilldown]	Definitionen für Drilldowns des Anweisungselements.
Stückkostenmetriken [itfm_segment_unit_metrics]	Definitionen für Stückkostenmetriken.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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 Applications “ (Kosten für Geschäftsanwendungen) und das CIO-Dashboard an.	• pa_viewer • cmdb_read
service_charging_analyst	• Kann Gebührenelemente erstellen, aktualisieren, löschen und anzeigen. • Kann Aufgliederungen zu Gebührenelementen erstellen, aktualisieren, löschen und 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.

Rolle	Beschreibung	Enthält die Rollen
	• 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 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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 Weisen Sie einem Anwender eine Rolle zu .

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

Domänentrennung und Finanzmanagement– Legacy

Domänentrennung wird in Finanzmanagement 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 .

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

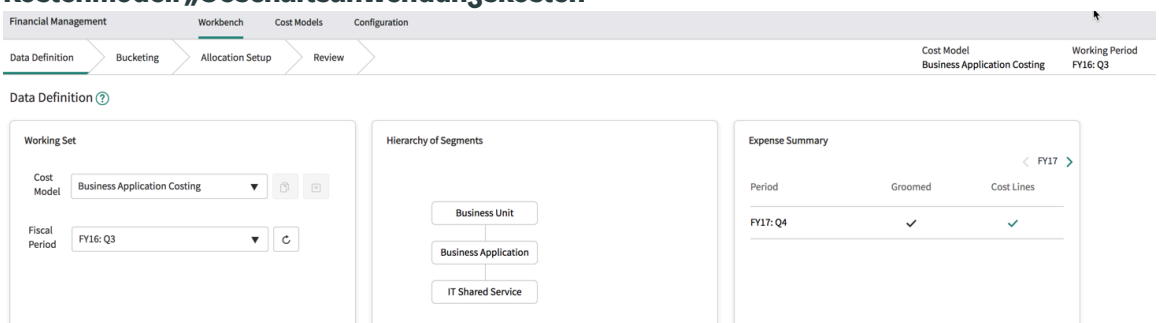
Domänentrennung für Service Provider

Finanzmanagement für lizenzierte APM-Anwender – Legacy

Wenn Sie ein sind Enterprise-Architektur(Früher Anwendungs-Portfoliomanagement) Lizenzierter Anwender und mit Finanzmanagement bietet Ihnen das Basissystem ein Kostenmodell für Geschäftsanwendungen, mit dem Sie die Kosten Ihrer Geschäftsanwendungen zusammen mit den vorgeschriebenen Metriken bewerten können.

Kostenmodell „Geschäftsanwendungskosten“

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.

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

Automatische Übersetzung

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

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

„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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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: 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 zugeteilten Speicher, der sich auf bestimmte Anwendungen oder Systeme beziehen kann.

Gemeinsam genutzter IT-Service: Computing

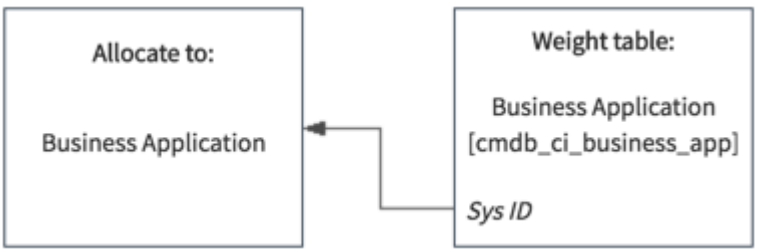
„Gemeinsam genutzter IT-Service: Computing-Leistung“ ist ein Kostensammelcontainer, der alle Beträge enthält, die für die Bereitstellung grundlegender Elemente ausgegeben werden, deren Wartung Kosten verursacht, die jedoch möglicherweise nie tatsächlich eingesetzt werden, wie z. B. Einrichtungen oder 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



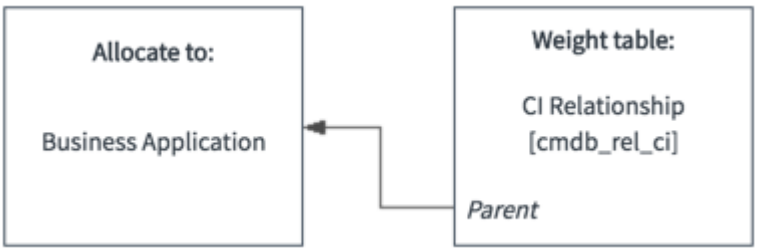
- Die Tabelle „Geschäftsanwendung“ [cmdb _ci_ business_app] bietet eine Liste aller Geschäftsanwendungen.
- Die vorgegebene Metrik summiert die aktiven Benutzer und gewichtet die Kosten entsprechend der empfangenden Anwendungen nach **Sys-ID**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Metrik teilt den Anwendungen Kosten gemeinsam genutzter Services basierend auf der folgenden gewichteten Tabelle zu:

Basierend auf Rechenleistung der Anwendung zuteilen

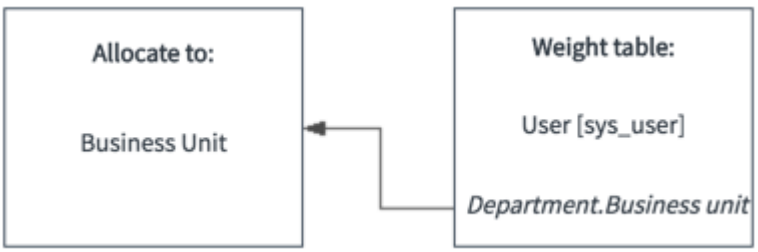


- Die Tabelle „CI-Beziehung“ [cmdb_rel_ci] bietet eine Liste aller Beziehungen zwischen Konfigurationselementen.
- Die vorgegebene Metrik zählt die Konfigurationselemente für „Child.Class = Server“ und gewichtet die Kosten entsprechend den empfangenden Anwendungen.

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 „Geschäftsanwendung – Kostenrechnung“ .
- CIO-Dashboard für Geschäftsanwendungen. CIO-Dashboard für 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.

Konfigurieren Sie das Kostenkostenmodell der Geschäftsanwendung – 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**an.

   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.

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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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 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**an.

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**an.

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**an.

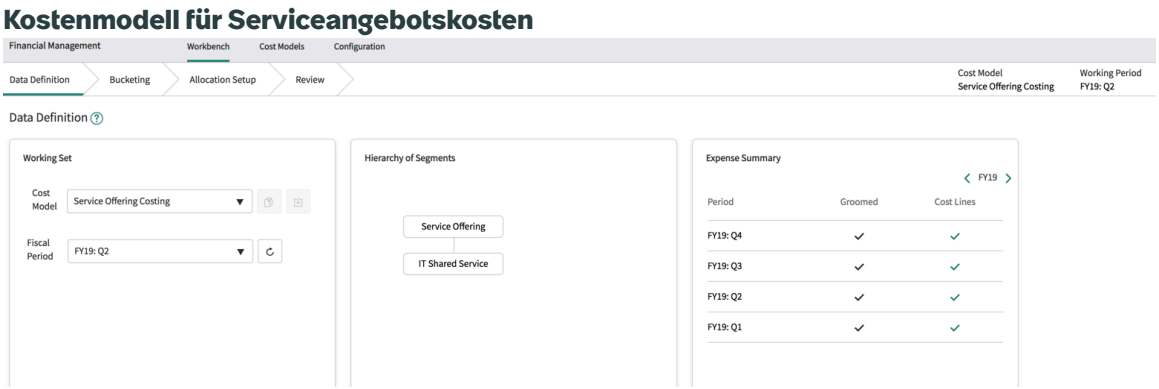
Finanzmanagement für lizenzierte SPM-Anwender – Legacy

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

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

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:

- 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

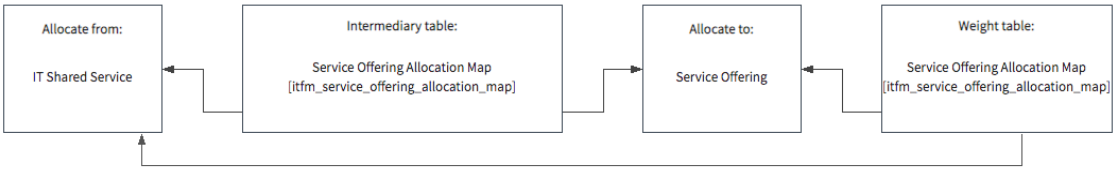
Basierend auf Zuteilungen den Serviceangeboten zuteilen

Die Metrik teilt den Serviceangeboten Kosten gemeinsam genutzter Services basierend auf der folgenden gewichteten Metrik zu:

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

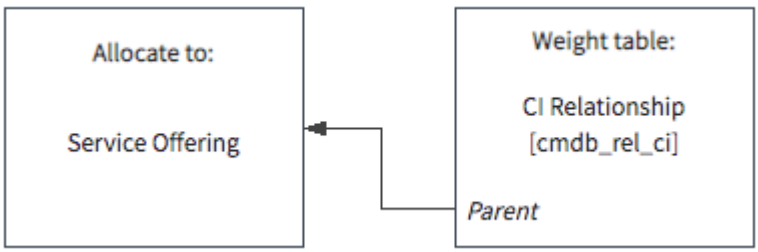


- Die „Zuteilung des Serviceangebots“ [itfm_service_offering_allocation_map] bietet eine Liste aller Serviceangebotszuteilungen. Diese intermediäre Tabelle verweist auf gemeinsam genutzte IT-Services aus der Tabelle „Gemeinsam genutzte IT-Services“ [itfm_shared_service] und das Serviceangebot aus der 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:

Basierend auf Zuteilungen den Serviceangeboten zuteilen

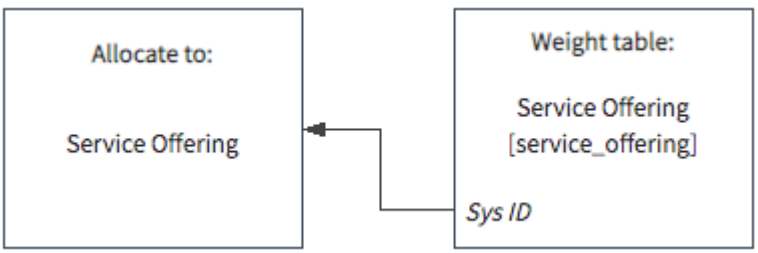


- Die Tabelle „CI-Beziehung“ [cmdb_rel_ci] bietet eine Liste aller Beziehungen zwischen Konfigurationselementen.
- Die vorgegebene Metrik zählt die Konfigurationselemente und gewichtet die Kosten entsprechend der empfangenden Serviceangebote.

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



© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 „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**.

Konfigurieren Sie das Kostenmodell für Serviceangebote – 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**an.

   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.

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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 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**an.
7. Um die diesem Kostenmodell zugeordneten Buckets anzuzeigen, navigieren Sie zu **Finanzmodellierung für SPM** > **Buckets**an.
8. Um die Liste aller Serviceangebotszuteilungen anzuzeigen, navigieren Sie zu **Finanzmodellierung für SPM** > **Zuteilungen des Serviceangebots**an.
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.

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

Verteilen Sie Ausgaben mithilfe der Serviceangebots-Zuteilungszuordnung – 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.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Finanzmodellierung für SPM** > **Zuteilungen des Serviceangebots**an.
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 Kostenquelle für geschätzte Ausgaben finden Sie unter Finanzmanagement für Arbeitsbereich des Serviceverantwortlichen an.

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

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

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 ServiceNow AI Platform verschoben. Sie können auf die Dokumentation für Geschäftskalender zugreifen Hier .

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.

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.

Zeigen Sie Ausgaben im Hauptbuch – Legacy an

Sie können Datensätze in jeder der Hauptbuchtabellen anzeigen und bei Bedarf Änderungen vornehmen.

Vorbereitungen

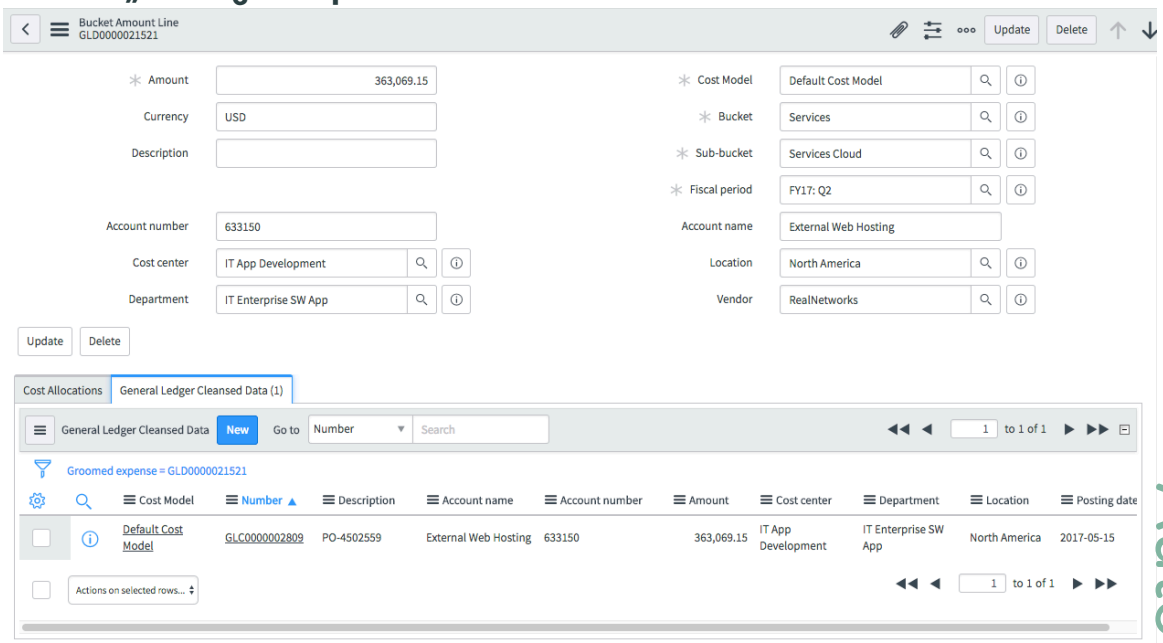
Erforderliche Rolle: cost_transparency_admin, cost_transparency_analyst

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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“



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“.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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.
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“]

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	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**.

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)

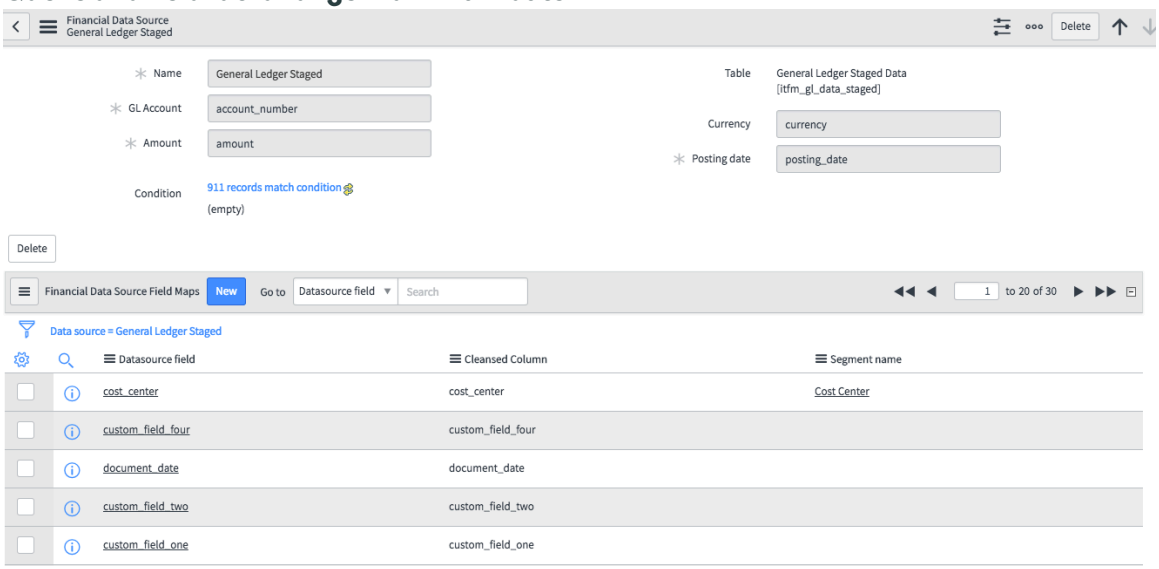
In der folgenden Tabelle sind die Standardfeldzuordnungen aufgeführt, die mit jeder Datenquelle bereitgestellt werden. Sie können die Standardzuordnung so ändern, dass sie auf ein anderes Segment oder eine andere Spalte verweist. Beispielsweise wird die Spalte „Kostenstelle“ standardmäßig dem Kostenstellen-Namen [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.

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

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]

Quelle und Feldzuordnungen für Finanzdaten



Erstellen Sie 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**an.
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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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 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.

Erstellen Sie eine Datenquellenfeldzuordnung – 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**an.
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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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.
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]

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
Geschäftsanwendung	Geschäftsanwendung [cmdb_ci_business_app]
Serviceangebot	Serviceangebot [service_offering]
Server	Server [cmdb_ci_server]
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**an.
   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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
Von Finanzplanung verwendet	Kontrollkästchen, um das Segment in der Finanzplanung verfügbar zu machen.
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.

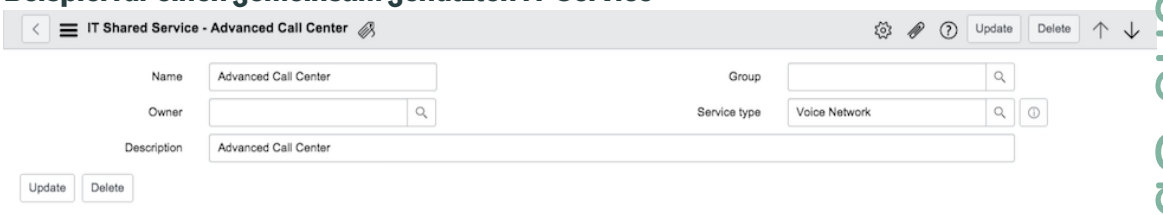
Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Finanzmodellierung** > **Hierarchie der Segmente** > **IT Shared Services**an.
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**.

Finanzmanagement-Workbench – Legacy

Die Financial Management-Workbench bietet Finanzadministratoren eine grafische Oberfläche zum Zuteilen von Ausgaben.

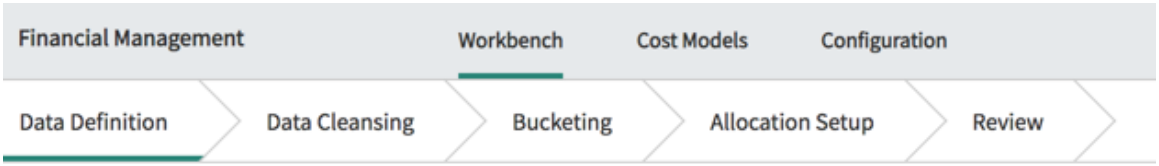
Automatische Übersetzung

© 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 über auf die Workbench 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 Datendefinitionsphase – 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 Datenbereinigungsphase – 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 Setup-Phase für Zuteilung – 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 Die Phase „Zuteilungsprüfung“ – 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.

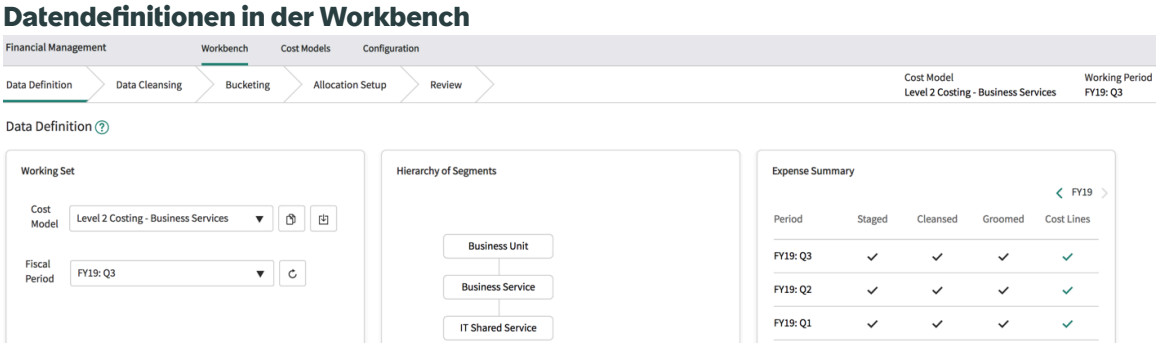
Die Datendefinitionsphase – Legacy

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.

Klonen Sie ein Kostenmodell in der Workbench – 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 Zurich 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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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**an.
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.

Ausgabenzusammenfassung: 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 Datenbereinigungsphase – Legacy

In der Phase „Datenbereinigung“ können Sie die Ausgaben bereinigen, die Sie in die Anwendung importiert haben.

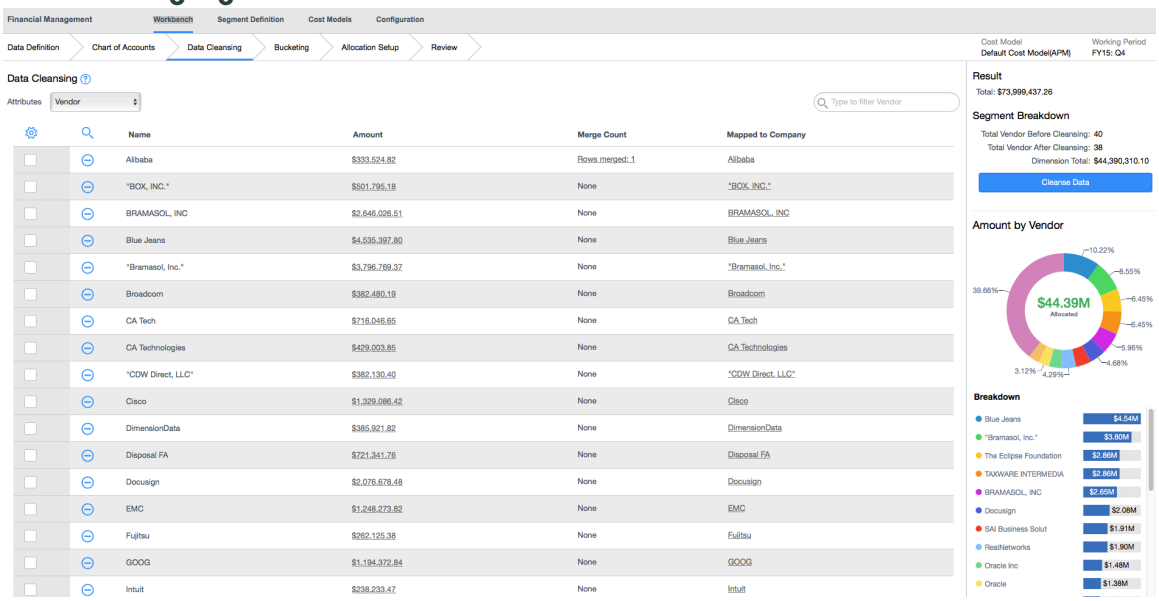
Auf der Seite „Datenbereinigung“ werden die von Ihnen importierten Ausgaben in Ausgabenzeilen angezeigt, die nach einem der folgenden Segmente gruppiert sind: Lieferanten, Kostenstellen, Abteilungen und Standorte. Beginnend mit Istanbul kann die Datenbereinigung für benutzerdefinierte Felder durchgeführt 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:

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

- Importierte Ausgaben überprüfen
- Ausgabenzeilen zusammenführen
- Ausgaben Datensätzen im ausgewählten Segment zuordnen

Datenbereinigung in der Workbench



Überprüfen Sie die Ausgaben vor der Bereinigung – 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.

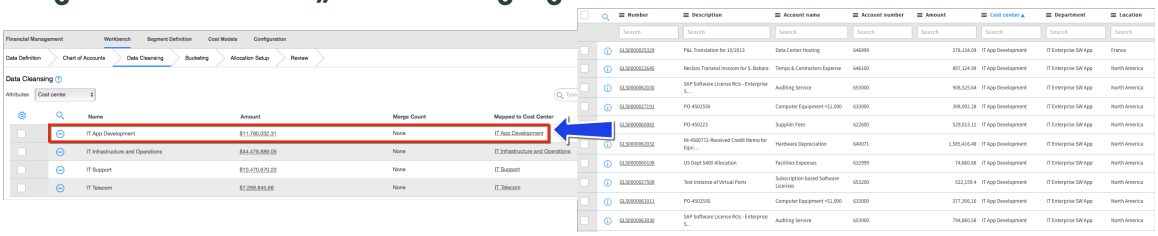
Eine Ausgabenzeile ist kein Datensatz im System, sondern eine zusammengefasste Ansicht der Ausgaben in der Tabelle „Bereitgestellte Hauptbuchdaten“, die den gleichen

Automatische Übersetzung

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

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.

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**.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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. 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.

Ordnen Sie Segmentdatensätze Ausgabenzeilen zu – 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.

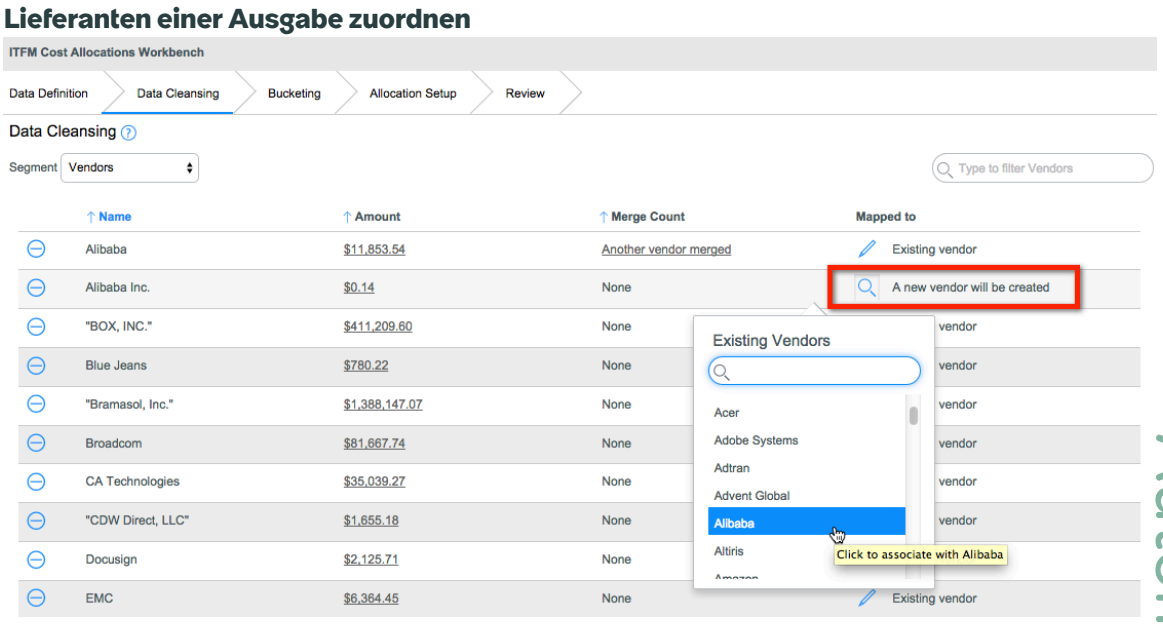
Wenn keine Übereinstimmung gefunden wird und Sie keinen Datensatz erstellen möchten, können Sie der Ausgabe manuell einen vorhandenen Datensatz zuordnen:

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.

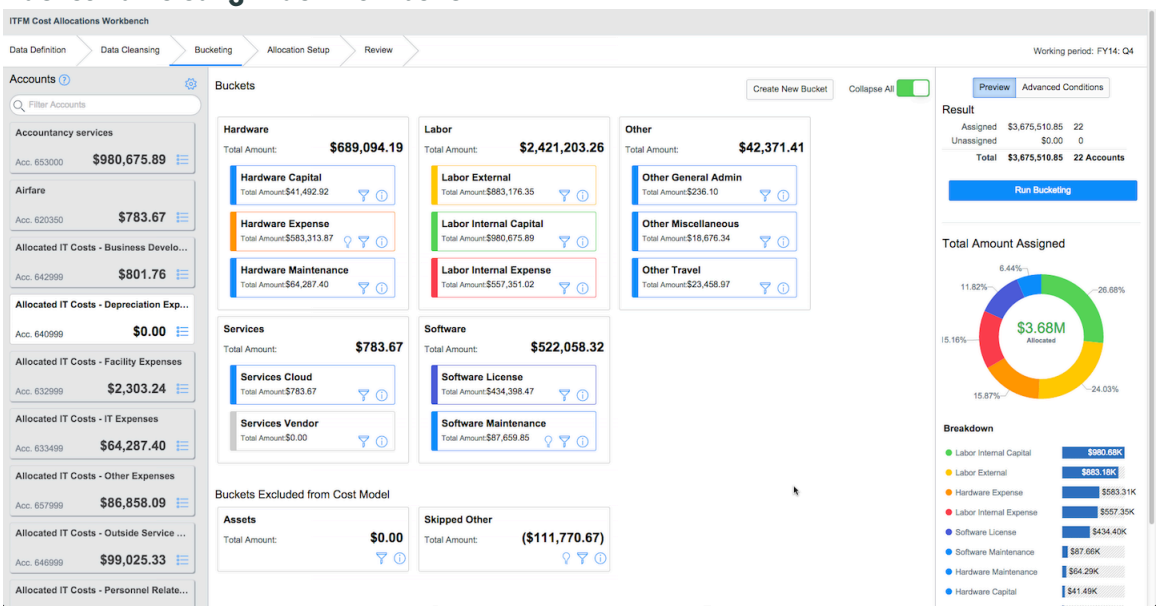
Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Bucket-Zuweisungsphase können Sie:

- 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



Account-Details 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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 ist mit dem Bucket-Formular identisch, auf das Sie über zugreifen können **Finanzen** > **Kostenmodell** > **Account-Buckets**an. 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**.

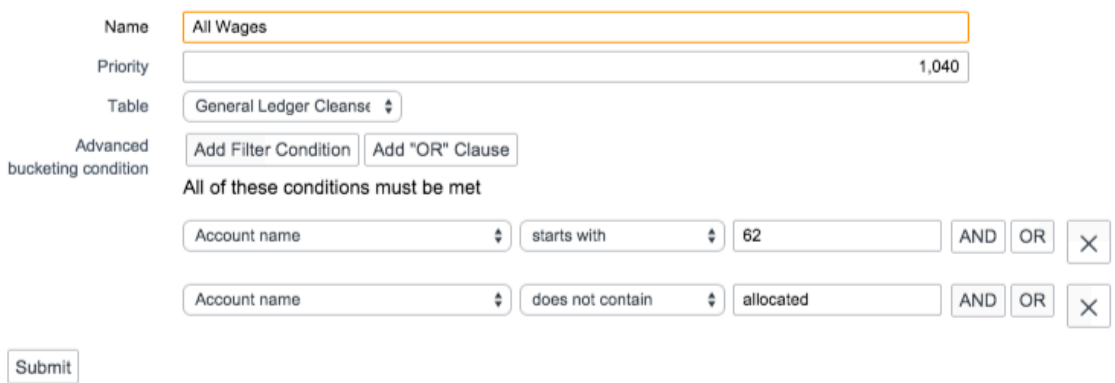
Vorbereitungen

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.

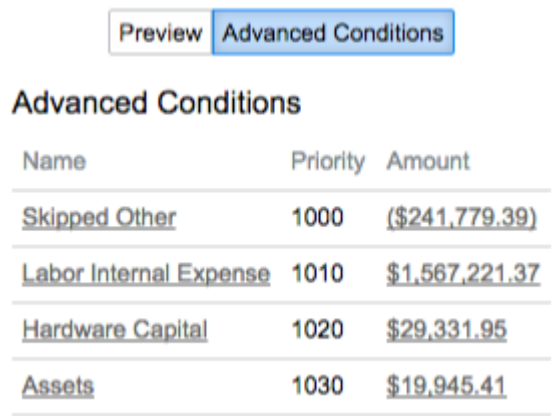
Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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“



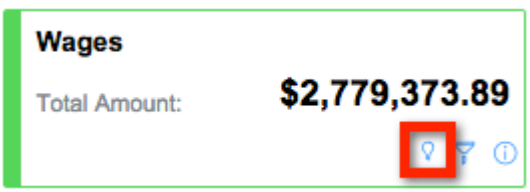
Nächste Maßnahme

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



Erstellen Sie bereinigte Positionen für Kostenmodelle ohne Datenquelle – 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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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**an.
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 platzieren – 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

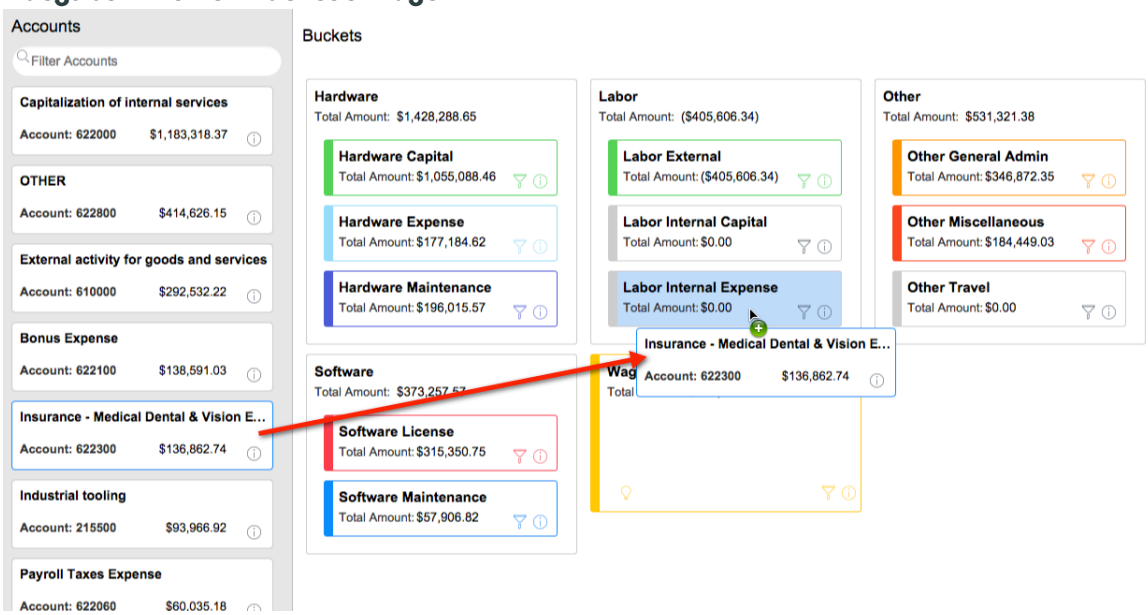
Prozedur

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



Überprüfen Sie Bucket-Zuweisungen, und führen Sie Bucketing – Legacy aus

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

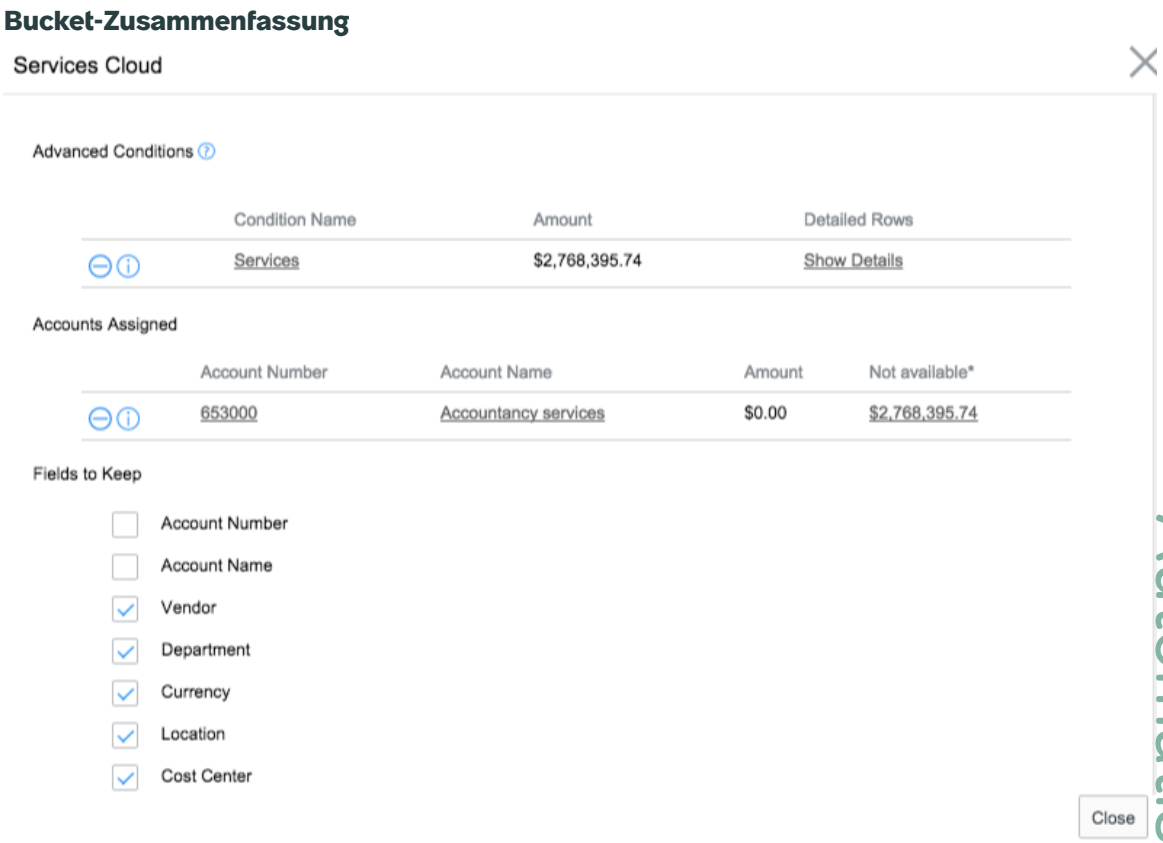
Erforderliche Rolle: cost_transparency_admin oder cost_transparency_analyst

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.



Automatische Übersetzung

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.

Setup-Phase für Zuteilung – 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.

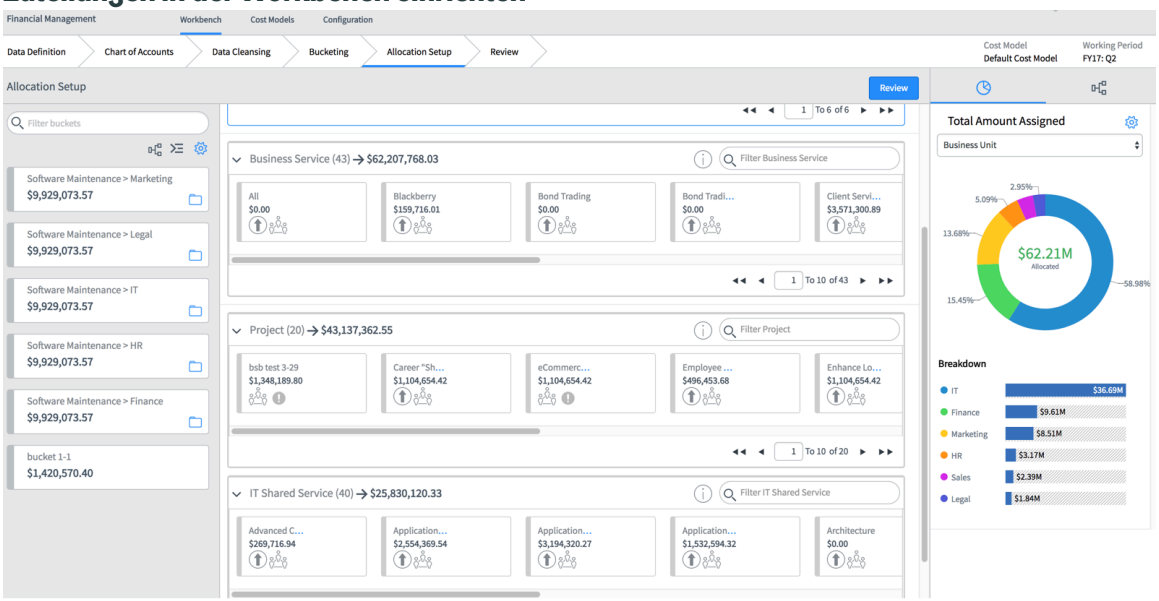
In der Phase „Zuordnungseinrichtung“ können Sie folgende Aktionen durchführen:

- 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.

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

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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.

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

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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.
   - 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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.

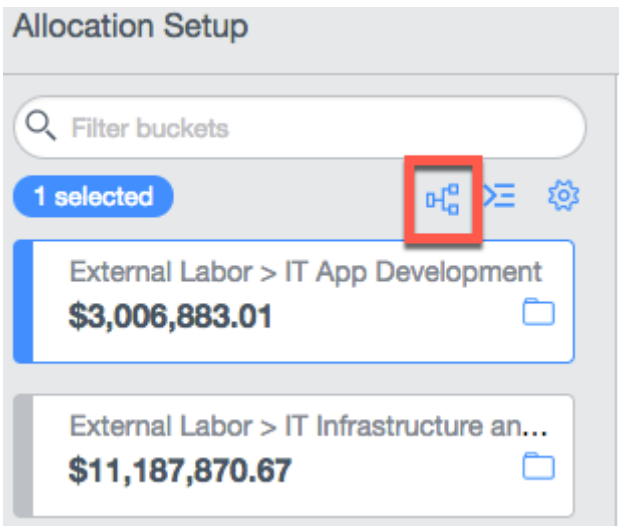
  Nachdem Sie einen Bucket basierend auf der **gewichteten** Methode aufgeteilt haben, können Sie ihn nicht weiter aufteilen.

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.

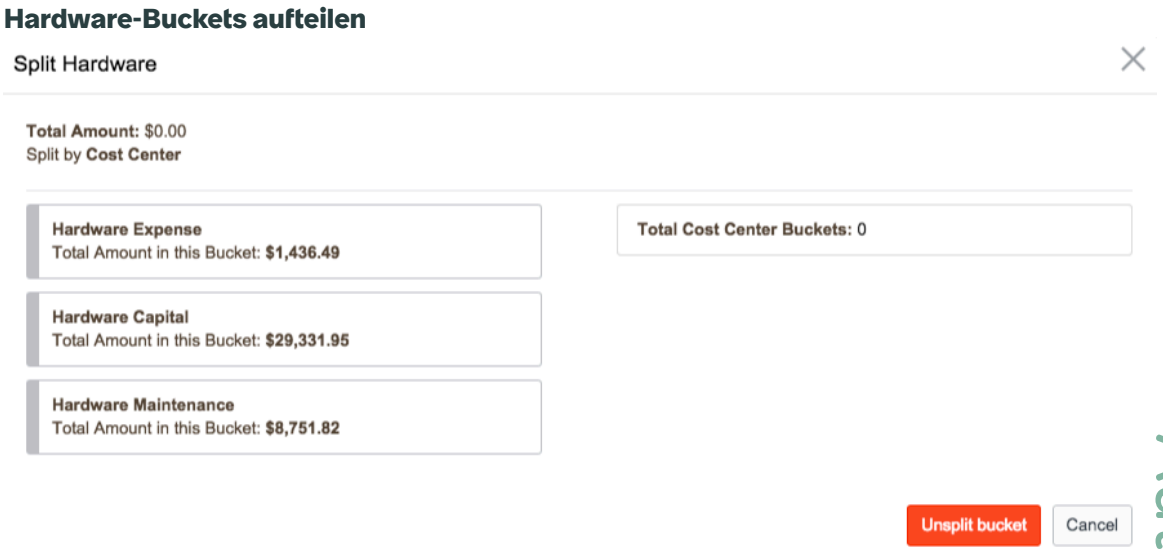
Bucket aufteilen



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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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**.

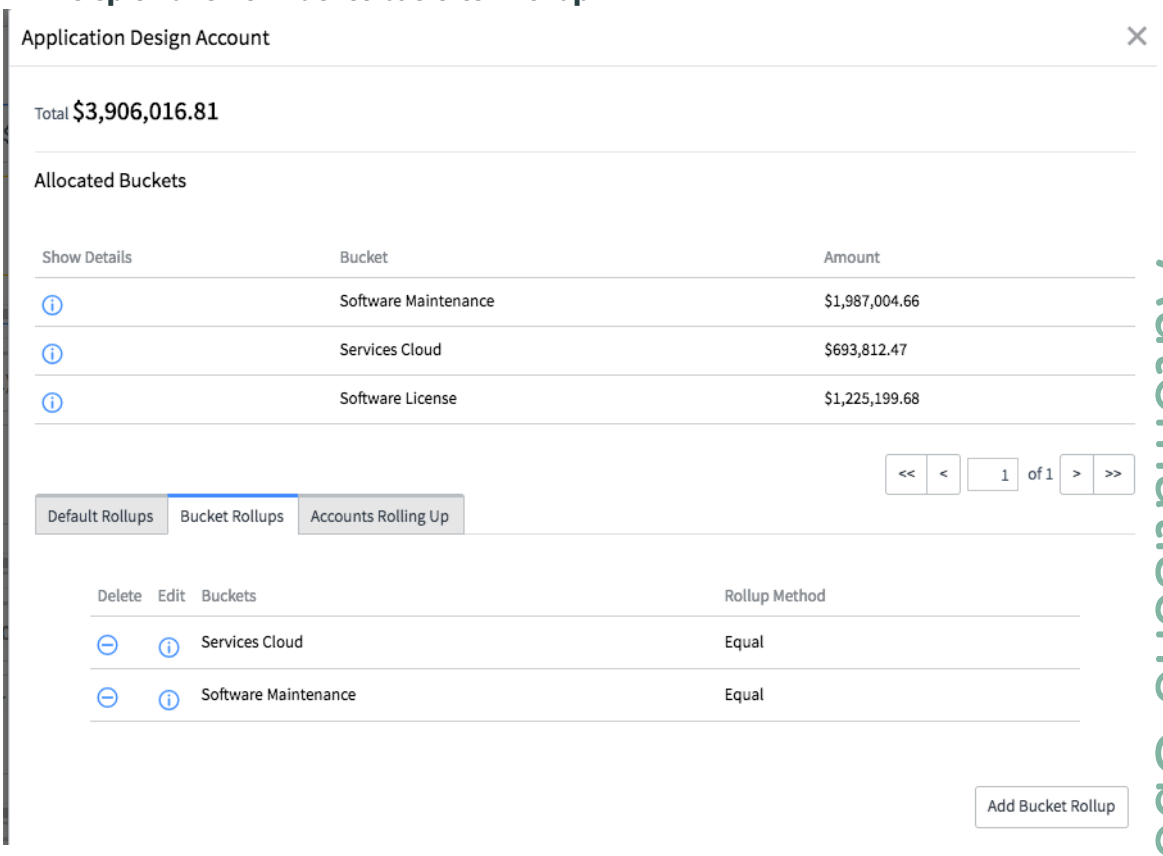
   Sie können einen solchen Bucket-basierten Rollup mit den Methoden „Keine“, „Gleich“, „Manuell“, „Gewichtet“ oder „Geskriptet“ durchführen.

© 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 anzuzeigen **Aus Account-Segment** , **An Account-Segment** , Rollup-Metrik und Typdetails einer solchen Zuteilung.

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

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 den Hyperlink für den Namen eines Kontos.

   Das Popup mit der Kontoübersicht wird angezeigt und zeigt:
   - 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. Klicken Sie zum Entfernen eines der Accounts auf das Löschsymbol ( ).
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

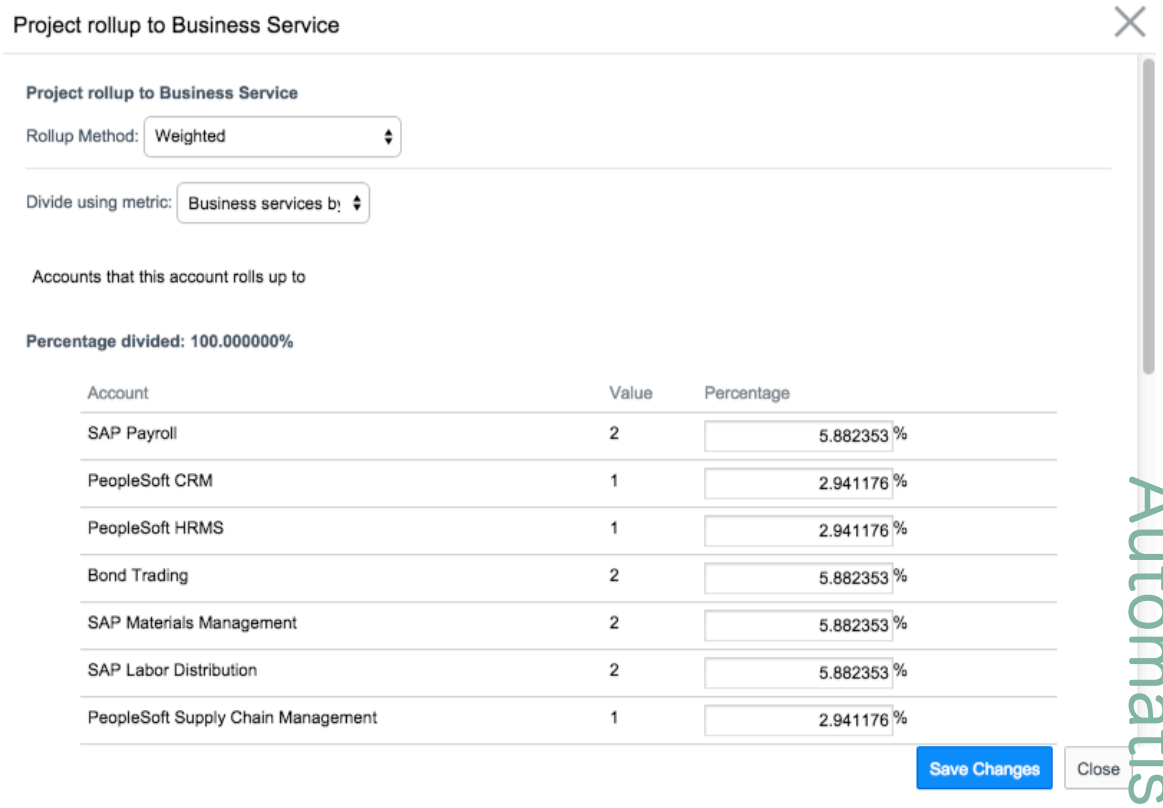
1. Klicken Sie auf das Informationssymbol ( ) eines Segments.
2. Wählen Sie in der Auswahlliste **Rollup-Methode** die Option **Gewichtet** aus.

   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 haben. Sie können alle diese Rollups in

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	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 zu einem 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 konfiguriert ist Gesamtgewichtung , Sie können einen Bucket nicht mit dieser gewichteten Metrik aufteilen.

3. Wählen Sie in der Auswahlliste **Aufteilen auf** ein Segment aus.
4. Wenn Sie eine gewichtete Methode ausgewählt haben, wählen Sie eine vorkonfigurierte Metrik aus der aus **Teilen Sie mithilfe von Metrik** Auswahlliste.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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

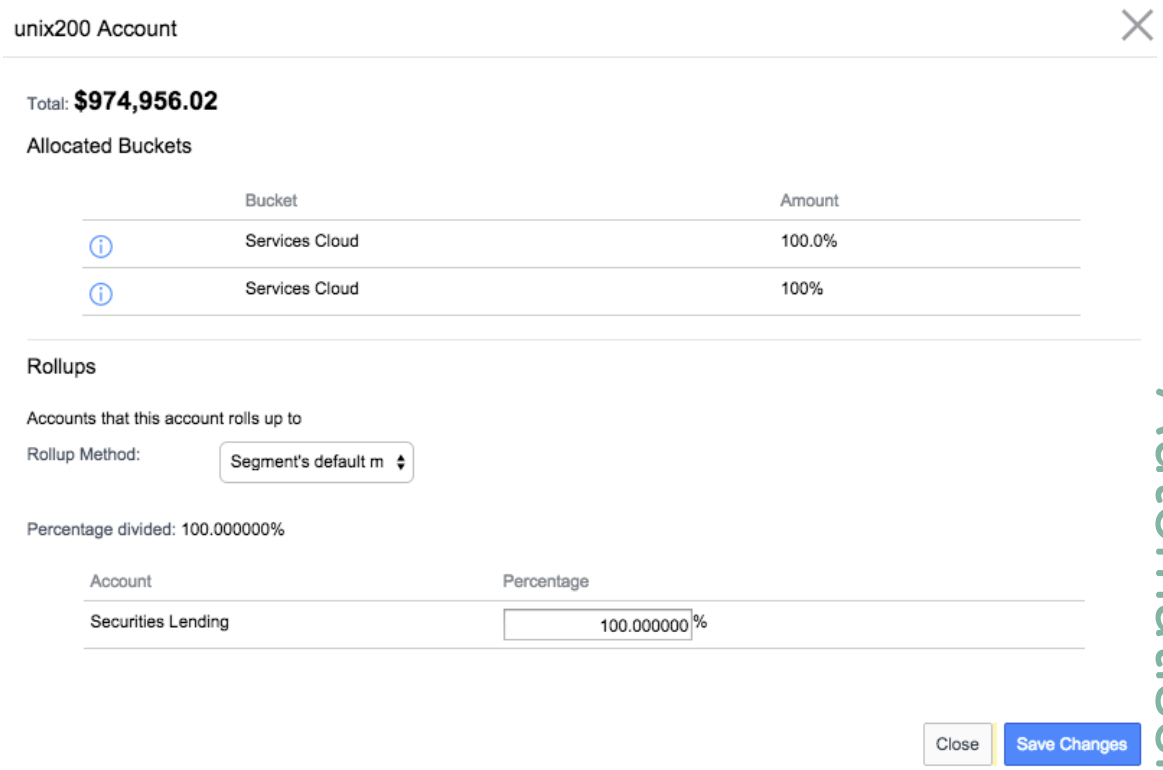
Prozedur

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 sowohl im Ringdiagramm als auch in der Segmenthierarchie Daten aus den neuen Regeln, die Sie in der Workbench erstellt haben, und alle vorhandenen Regeln, die Sie zuvor erstellt haben. Sie können die bereits vorhandenen Regeln deaktivieren, genannt **Anwenderregeln** , Damit nur die Berechnungen aus Ihren neu erstellten Regeln angezeigt werden.

Prozedur

1. Auf der **Vorschau** Wählen Sie auf der Registerkarte ein Segment aus **Zugewiesener Gesamtbetrag** Liste, um die Zuteilung 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 sollen, wenn Sie Änderungen vornehmen, klicken Sie auf das Zahnradsymbol ( ) In einem Account, um die Zuteilungszusammenfassung anzuzeigen, und klicken Sie auf **Automatisch Aktualisieren** Umschalter.

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 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 rückgängig machen – 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.

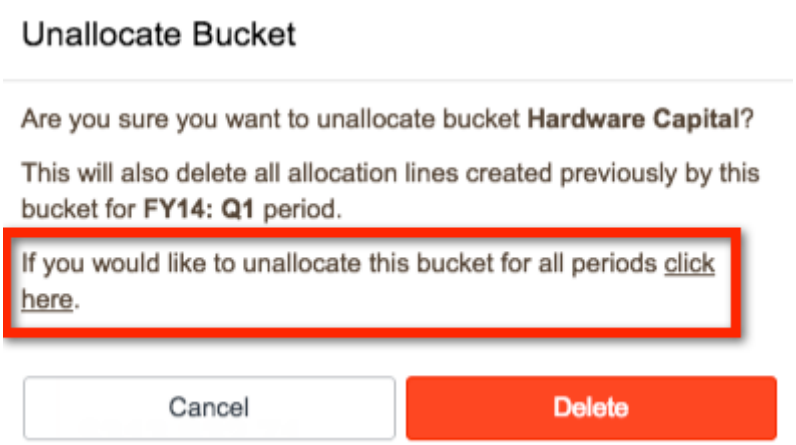
2. Führen Sie die folgenden Aktionen aus, um Bucket-Zuweisungen für einen einzelnen Bucket rückgängig zu machen und vorhandene Zuteilungsposten für diese Arbeitsgeschäftsperiode zu löschen:

   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.

Die Phase „Zuteilungsprüfung“ – Legacy

In der Phase „Zuordnungsprüfung“ können Sie die Zuteilungseinrichtung überprüfen, bevor Sie die Zuteilungen verarbeiten.

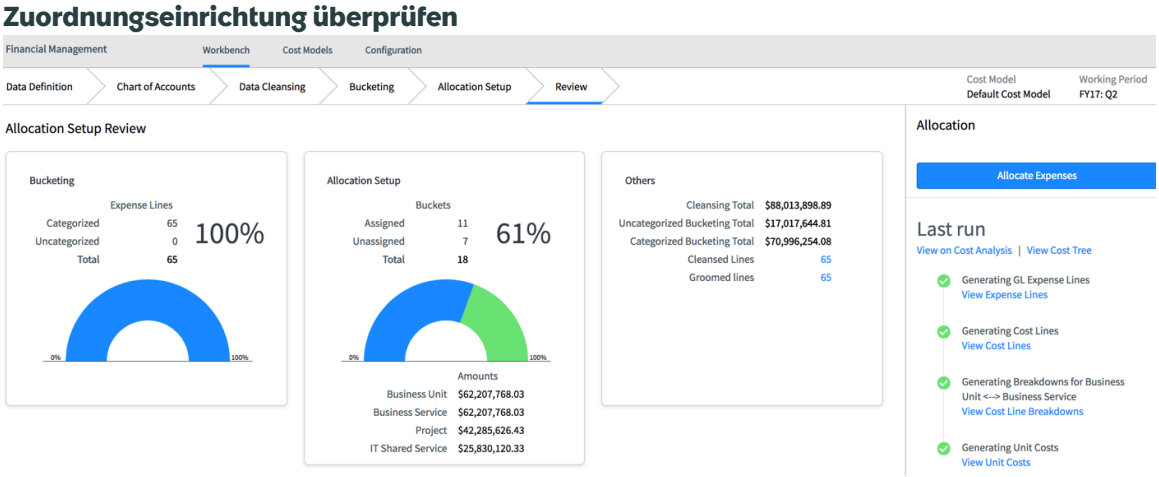
Prüfung der Zuordnungseinrichtung

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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Zurich 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 Zurich 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**.

Ordnen Sie Ausgaben mit der Workbench zu – 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.

Ergebnis

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.

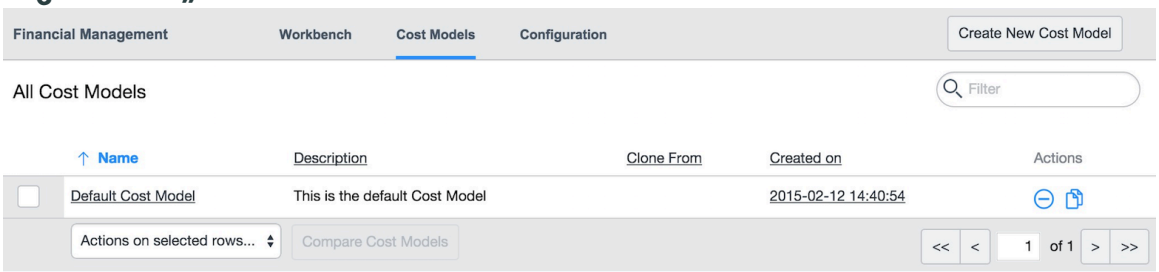
Wichtig:

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“



Verbindliche Kostenmodelle 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.

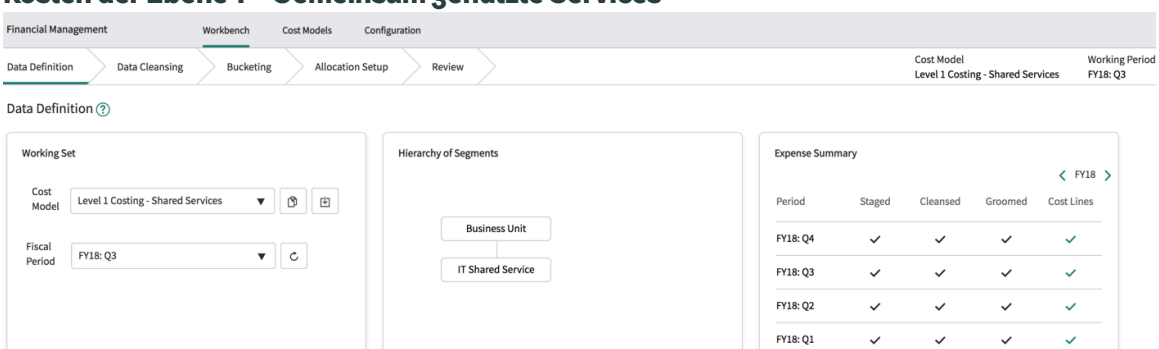
Wichtig:

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

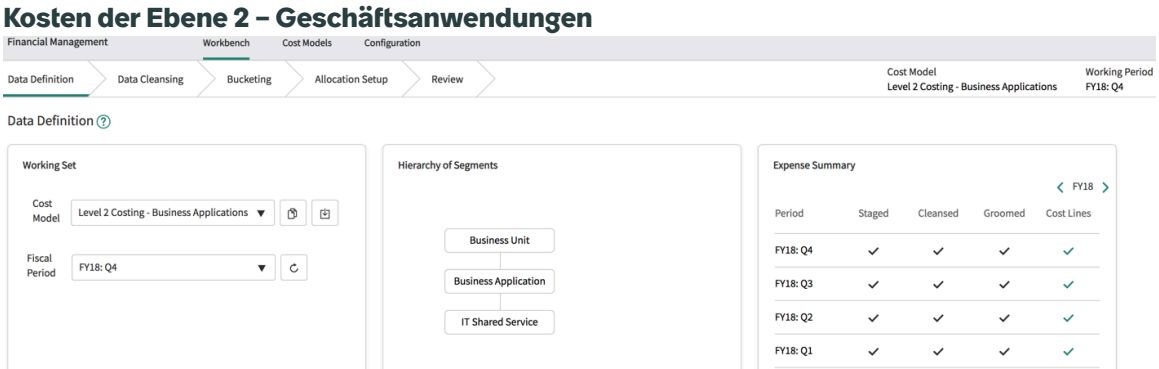


Automatische Übersetzung

© 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. Enterprise-Architektur(Früher APM) Die Tabelle „Geschäftsanwendung“ [cmdb_ci_Business_App] ist die Quelle von 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 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)

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

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 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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: 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

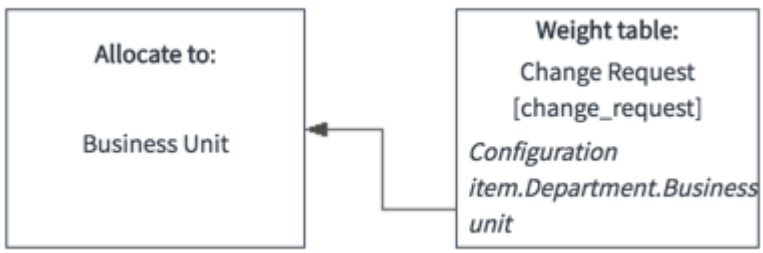
„Gemeinsam genutzter IT-Service: Computing-Leistung“ ist ein Kostensammelcontainer, der alle Beträge enthält, die für die Bereitstellung grundlegender Elemente ausgegeben werden, deren Wartung Kosten verursacht, die jedoch möglicherweise nie tatsächlich eingesetzt werden, wie z. B. Einrichtungen oder 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



- 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.

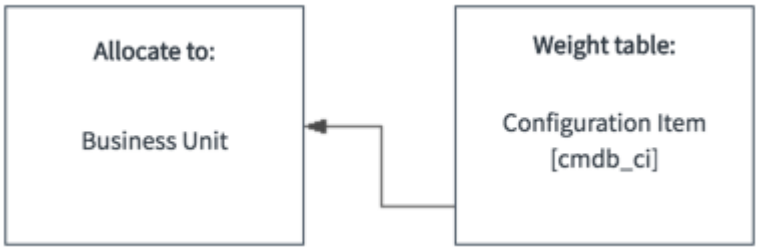
  - Start der Dauer: Tatsächlicher Start.
  - Ende der Dauer: Tatsächliches Ende.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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)

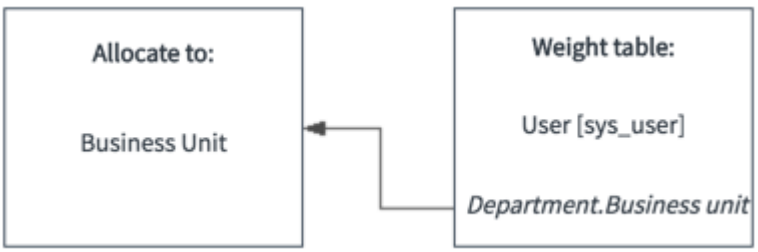


- Die CMDB [CMDB_ci] bietet eine Liste aller Konfigurationselemente und ihrer zugehörigen Abteilung.
- Die Tabelle „Abteilung“ [cmn_department] enthält eine Liste aller Abteilungen und ihrer zugehörigen Geschäftsbereiche.
- Die vorgegebene Metrik zählt die Konfigurationselemente pro Geschäftsbereich 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:

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.

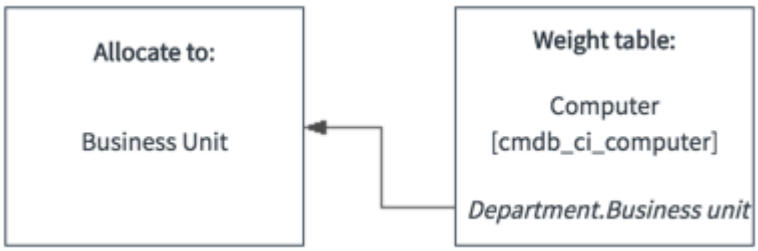
  Filterkriterien: Nur aktive Benutzer zählen.

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:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Units on Computer count (Basierend auf Computeranzahl den Geschäftsbereichen zuteilen)

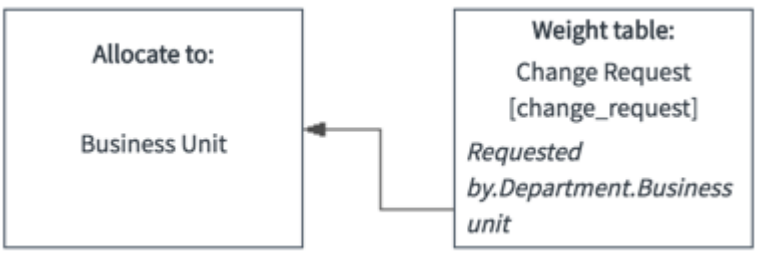


- Die Tabelle „Computer“ [cmdb_ci_computer] enthält eine Liste aller Computernamen und ihrer zugehörigen Abteilungen.
- Die Tabelle „Abteilung“ [cmn_department] enthält eine Liste aller Abteilungen und ihrer zugehörigen Geschäftsbereiche.
- Die vorgegebene Metrik zählt die Computer pro Geschäftsbereich 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:

Allocate to Business Unit on Change Request volume (Basierend auf Change-Anforderungsvolumen dem Geschäftsbereich zuteilen)



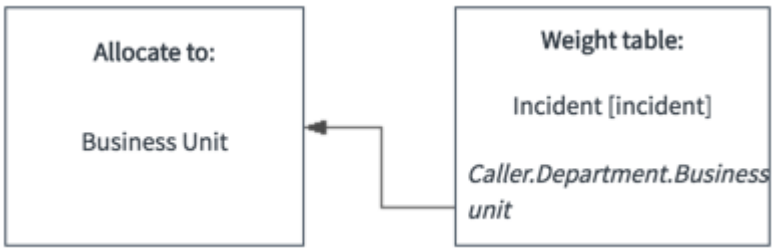
- Die Tabelle „Change Request“ [change_request] enthält eine Liste aller Change-Anforderungen und der anfordernden Personen.
- Die Tabelle „Abteilung“ [cmn_department] enthält eine Liste aller Abteilungen und ihrer zugehörigen Geschäftsbereiche.
- Die vorgegebene Metrik zählt die Anzahl der Change-Anforderung 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:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 based on Incident volume (Basierend auf Incident-Volumen dem Geschäftsbereich zuteilen)

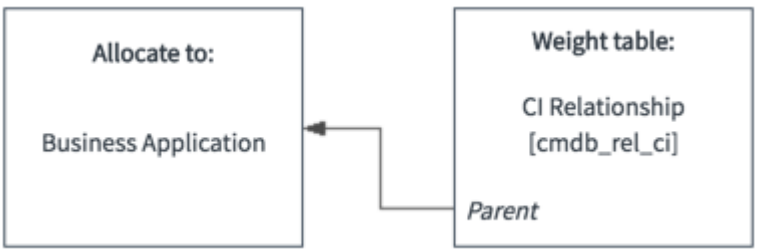


- Die Tabelle „Incident“ [incident.list] enthält eine Liste aller Incidents und der zugehörigen betroffenen Personen.
- Die Tabelle „Anrufer“ [users [ITIL view]] enthält eine Liste aller Abteilungen und ihrer zugehörigen Geschäftsbereiche.
- Die vorgegebene Metrik zählt die Incidents pro Geschäftsbereich (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:

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.

Verbindliche Kostenmodelle für Business Services und Business Capabilities – 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.

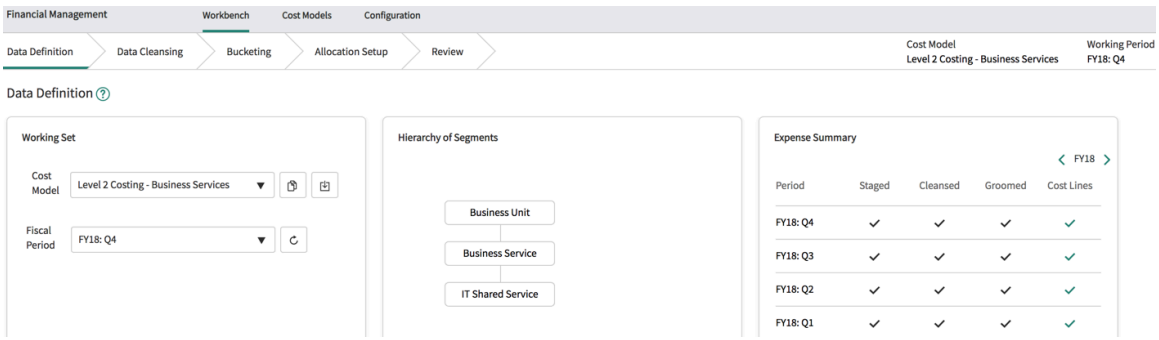
Wichtig:

Diese Funktion ist nur verfügbar, wenn Sie eine ITBM Analyst-Lizenz besitzen.

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

Kostenmodell „Kosten der Ebene 2 – Business-Services“

Kostenmodell „Kosten der Ebene 2 – Business-Services“



Das Kostenmodell bietet:

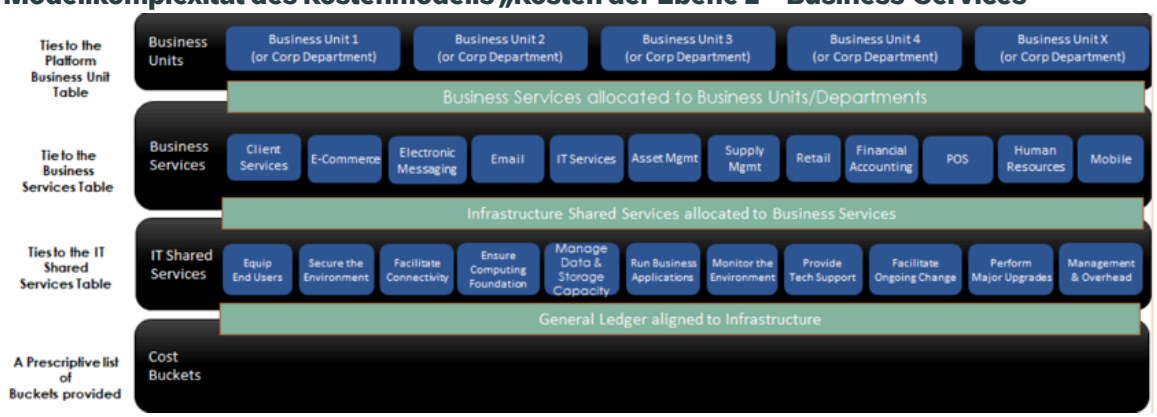
- Kosten der Geschäftsaktivierung: Die Ausgaben der IT, um sicherzustellen, dass das Unternehmen an Transformationsinitiativen ausgerichtet ist.
- Kosten für die Unterstützung jedes Business Service in geschäftlicher Hinsicht: Die Kosten für die Bereitstellung von Business Services.

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.

Spezifikationen des Kostenmodells „Kosten der Ebene 2 – Business-Services“:

Modellkomplexität des Kostenmodells „Kosten der Ebene 2 – Business-Services“



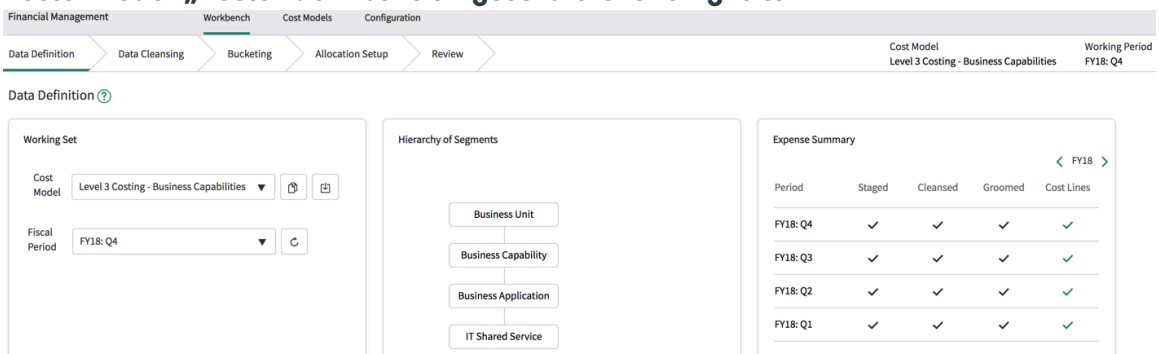
- Die Kosten-Bucket-Ebene ist an die ITFM-Bucket-Tabelle [itfm_bucket] gebunden. Kosten-Buckets sind modellspezifisch.
- Segmentkonten für gemeinsam genutzte IT-Services (die zweite Ebene in diesem Modell) werden aus der Tabelle „Gemeinsam genutzter IT-Service“ [itfm_shared_service] bezogen.
- Segmentkonten 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.

Automatische Übersetzung

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

Kostenmodell „Kosten der Ebene 3 – geschäftliche Fähigkeiten“

Kostenmodell „Kosten der Ebene 3 – geschäftliche Fähigkeiten“



Das Kostenmodell bietet:

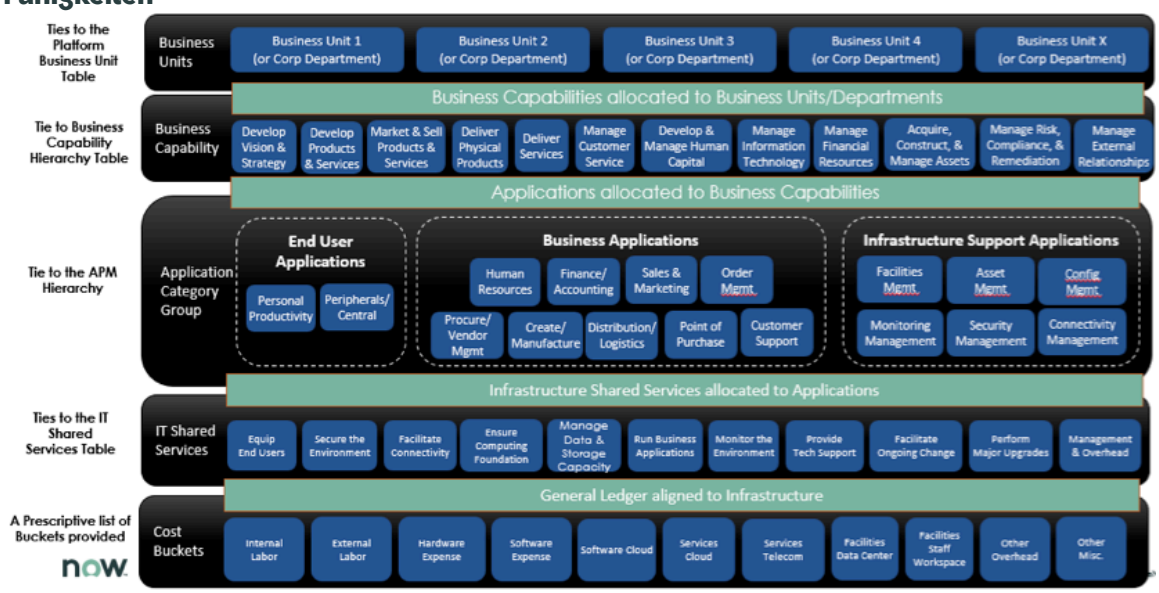
- Kosten der Geschäftsaktivierung: Die Ausgaben der IT, um sicherzustellen, dass das Unternehmen an Transformationsinitiativen ausgerichtet ist.
- Kosten zur Unterstützung der einzelnen Geschäftsfähigkeiten in geschäftlicher Hinsicht: Die Kosten der Innovation.

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“:

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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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-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:

- 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, des zugehörigen Geschäftsinhabers und der 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.

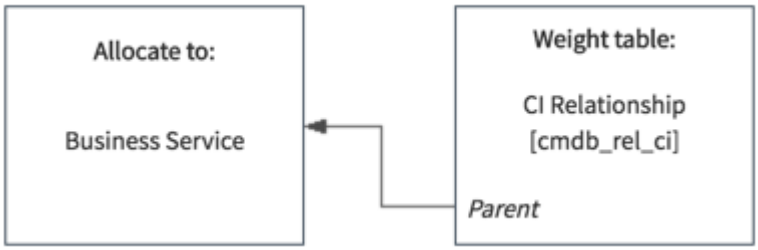
Das vorkonfigurierte Kostenmodell beginnt mit der Gewichtung „Gleich“ für das nächste Segment. Verbindliche Metriken sind für ausgereiftere Lösungen verfügbar.

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:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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.

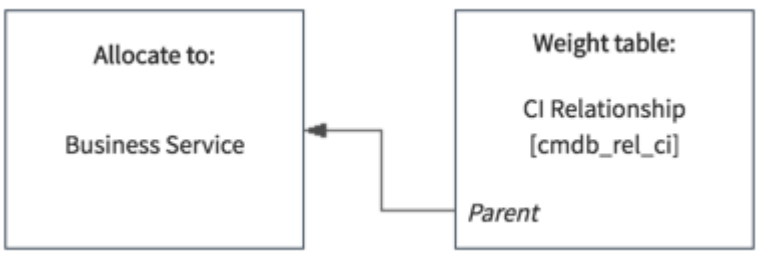
  Die Gewichtungstabelle erzwingt die Lebensdauer der folgenden Metrik.

  - Filter: Child.Class ist nicht „Business Service“ und Typ ist „Abhängig von::Verwendet von“.
  - Start der Dauer: Tatsächlicher Start.
  - Ende der Dauer: Tatsächliches Ende.

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:

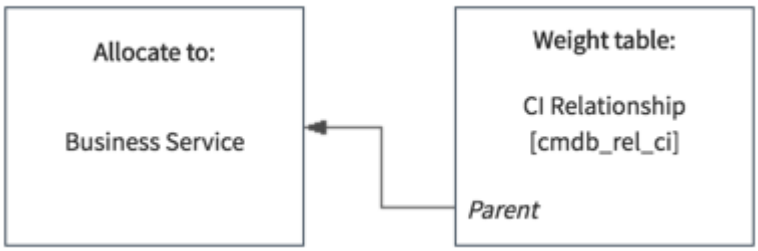
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

- 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.

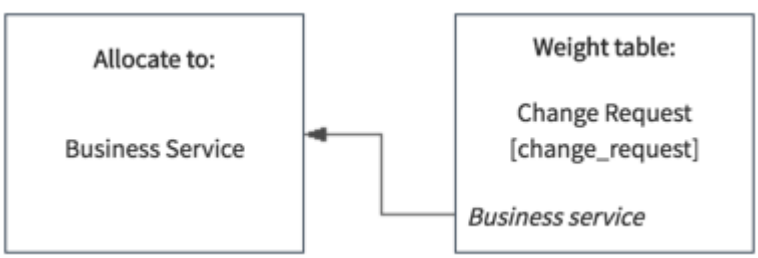
  Die Gewichtungstabelle erzwingt die Lebensdauer der folgenden Metrik:

  - 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



© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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.

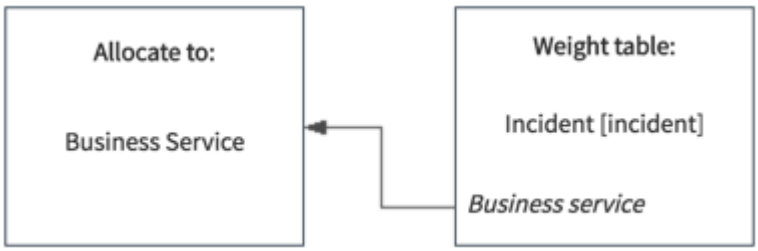
  Die Gewichtungstabelle erzwingt die Lebensdauer der folgenden Metrik:

  - 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



- 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.

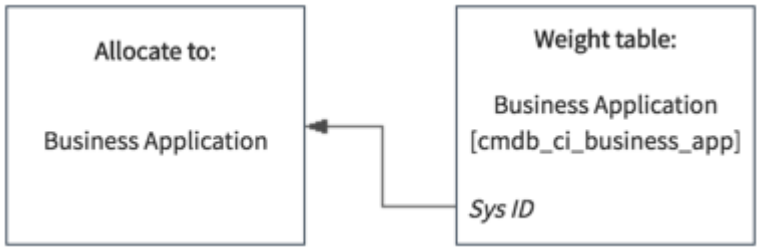
Vorgegebene Metriken – Gemeinsam genutzte IT-Services zu Geschäftsanwendungen

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:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 der Anzahl aktiver Benutzer der Anwendung zuteilen

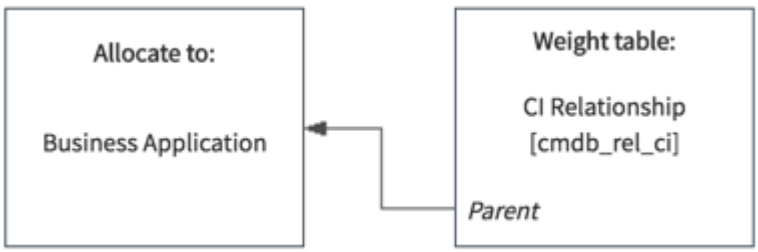


- Die Tabelle „Geschäftsanwendung“ [cmdb _ci_ business_app] bietet eine Liste aller Geschäftsanwendungen.
- Die vorgegebene Metrik summiert die aktiven Benutzer und gewichtet die Kosten entsprechend der empfangenden Anwendungen nach **Sys-ID**.

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.
- 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
```


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

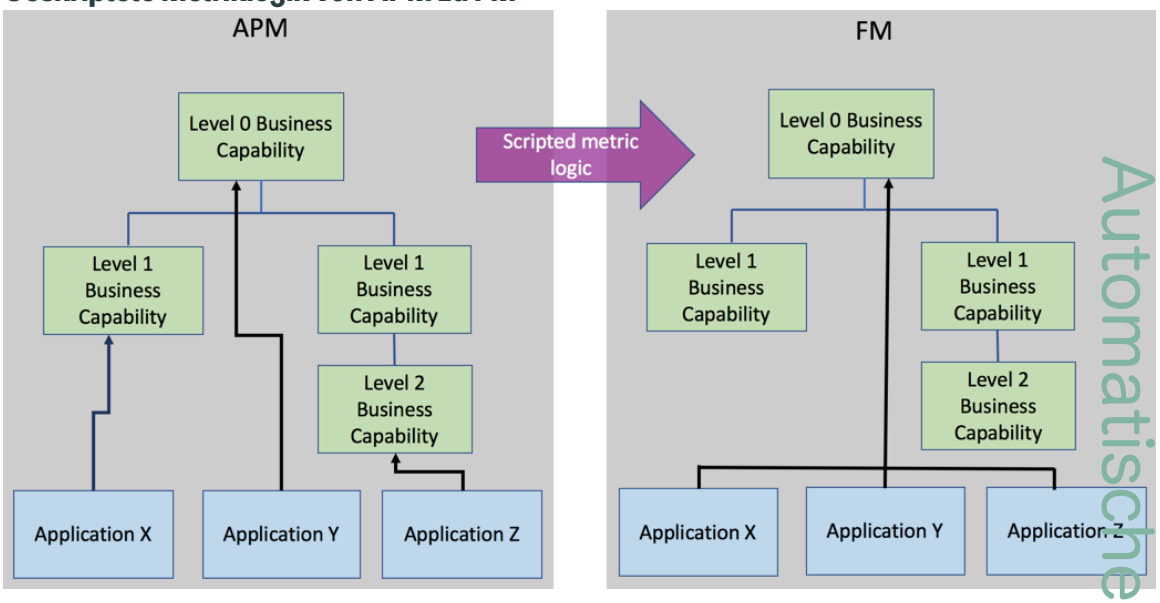
```
//
// The API is called for each fiscal period and stored in weight Maps table which is in turn used
 in allocation.
// 'inputObject'  is available in the script to have access to fiscal period and from Account id.
// The  from account id is applicable only for "Allocate From" is part of metric setup 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;
 }
 return retObj;
}
```


© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 „Business Capability“ [cmdb_ci_Business_Capability] enthält eine Liste aller Business Capabilities 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, obwohl Anwendungen in vorhanden sind Enterprise-Architektur(Früher Anwendungs-Portfoliomanagement) Kann Fähigkeiten auf untergeordneter Ebene zugewiesen werden.

Geskriptete Metriklogik von APM zu FM



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.

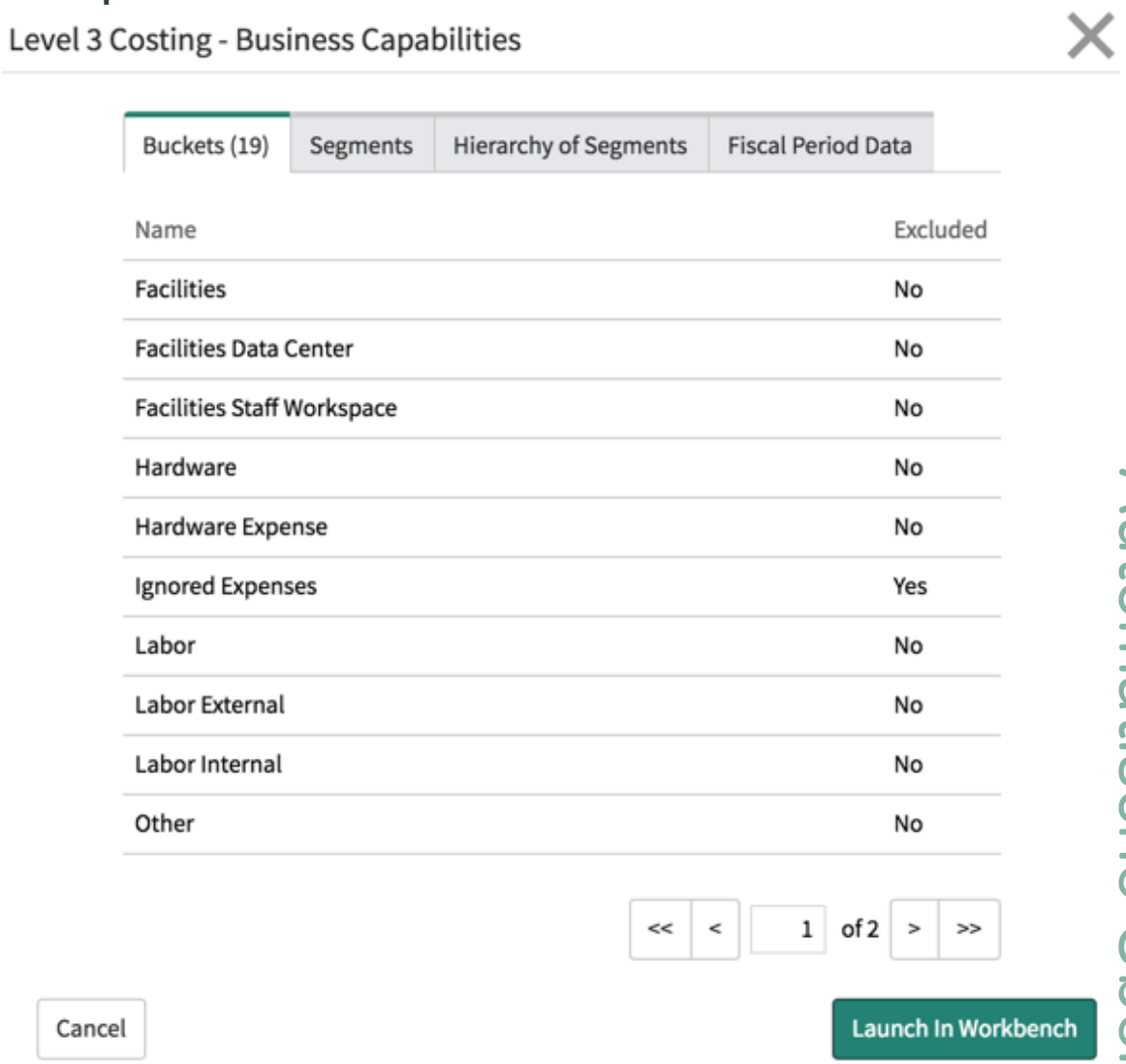
   Ein Fenster mit diesen Registerkarten wird angezeigt:

   - **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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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.

Kostenmodell löschen – 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:

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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** .

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 Zuteilungen aufgeschlüsselt 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 Unterbucket. 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 Kostenmodelle auch ändern, indem Sie ein neues Modell aus der auswählen **Aktuelles Kostenmodell** Oder **Vorgeschlagenes Kostenmodell** Listen auf beiden Seiten.

Kostenmodell klonen – Legacy

Wenn Sie ein Kostenmodell basierend auf einem vorhandenen erstellen möchten, können Sie ein Kostenmodell klonen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

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 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**an.
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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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 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:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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**: 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.

Konfigurieren Sie allgemeine Einstellungen – 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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. **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.

Konfigurieren Sie die Hauptberichtseinstellungen – Legacy

Konfigurieren Sie Einstellungen für Ihren Hauptfinanzbericht, einschließlich der darzustellenden Kostenmodelle und Geschäftsperioden.

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 aus **Hauptkostenmodell** Liste.
   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**.

Zuteilungspositionen 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.

Faktoringtipps für Protokolle für fehlendes Geld – Legacy

Der Fehlertyp und die möglichen Ursachen und Lösungstipps helfen Ihnen, die Fehler einfach zu beheben.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Geldverlustanalyse ist eine erweiterte und verbesserte Version der Funktionalität des Zuteilungsprotokolls, das vor Madrid verfügbar war.

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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
			rückgängig machen“ (). **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 oder Transaktionssegment oder prozentuale Zuteilung).	Füllen Sie die fehlenden Pflichtinformationen aus, z. B. das Transaktionskonto, das Transaktionssegment, die prozentuale Zuteilung. 1. Klicken Sie auf den Link, um zum Formular

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
			„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 Auswahlliste **Account** aus. **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.

Geldverlustprotokolle und Lösungen (Fortsetzung)

Kategorie	Bedingung	Ursache	Aktion
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} %, was weniger als 100 % ist.	In der manuellen Zuteilung von {Test-Bucket} beträgt die Summe der Zuteilungsprozentsätze 70 %.	Korrigieren Sie die Zuteilungsprozentsätze in den Bucket-Zuteilungskonten. 1. Klicken Sie auf den Link, um zur Liste „Konten für 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.

Geldverlustprotokolle und Lösungen (Fortsetzung)

Kategorie	Bedingung	Ursache	Aktion
			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 ist {1}, was mehr als 100 ist.	Bucket-Aufteilung für {Test-Bucket}: Die Summe der Aufteilungsprozentsätze beträgt 120 %.	Kontakt Kundenservice und Support
Segment-Rollup	Segment-Rollup: „{0}“: Zielsegment befindet sich nicht in Hierarchie: {1}	Der Rollup des Segments {Test Segment} hat ein beschädigtes Zielsegment, das sich	Definieren Sie den Rollup für das Segment 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.

Geldverlustprotokolle und Lösungen (Fortsetzung)

Kategorie	Bedingung	Ursache	Aktion
		nicht in der Hierarchie befindet.	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 **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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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 **Rollup-Methode** aus. 5. Klicken Sie auf **Änderungen speichern**.
Segment-Rollup	Segment-Rollup: „{0}“: Gewichteter Rollup wurde ausgewählt, es	Der Rollup des Segments {Test Segment} hat eine beschädigte Metrik.	Definieren Sie den Rollup für das Segment 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
	wurde jedoch keine Metrik angegeben.		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-Methode** die Option **Gewichtet** aus. 5. Klicken Sie auf **Änderungen speichern**.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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 „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}“: 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-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}) 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. **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 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** und wählen Sie das Zielsegment in der Auswahlliste

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
			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	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
	wurde jedoch 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

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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}“: – 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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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: „{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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 zum Formular „Überschreibung von 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“.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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}“: 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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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}“: 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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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: 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	Einer der Prozentwerte für ein fehlendes Rollup-Argument bzw. einen	Korrigieren Sie den Rollup-Betrag im 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
	oder einen ungültigen Prozentwert für die geskriptete Rollup-Überschreibung für Konto {1} geteilt.	fehlenden Rollup-Wert erhält den Wert Null oder ist ungültig.	„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: 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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
			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“. **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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
			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. 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 an.
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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
			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. **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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
			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 **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-

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
			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 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-

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
			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 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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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: 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. **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

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

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 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 verwenden Enterprise-Architektur(Früher Anwendungs-Portfoliomanagement) Oder Service-Portfoliomanagement (SPM) können Sie eines der folgenden Kostenmodelle verwenden, die von der von Ihnen verwendeten Anwendung abhängen:

- Geschäftsanwendungskosten
- Serviceangebotskosten

Erstellen Sie ein Kostenmodell aus dem Kostenmodell-Formular – 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 Datendefinitionsphase – Legacy auswählen, wenn Sie Zuteilungen einrichten. Sie können auch ein Kostenmodell in der Workbench klonen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Finanzmodellierung** > **Kostenmodelle** > **Alle**an.
2. Klicken Sie auf **Neu**.
3. Füllen Sie die Formularfelder aus (siehe 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 „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 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	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 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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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**.

      - 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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.

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 Zurich 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.

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

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**an.
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**.
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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Engine hat die Zuteilungen bereits für die Geschäftsperioden ausgeführt, die in der Liste angezeigt werden.

9. Klicken Sie auf **OK**.
10. Navigieren Sie zu , um die Stückkosten anzuzeigen **Finanzmodellierung** > **Kostenmodelllinien** > **Kosten pro Einheit**an.

    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 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**an.
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.

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

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“ [Itfm_gl_data_groomed].
   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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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: 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

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

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

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.

Konto-Buckets erstellen

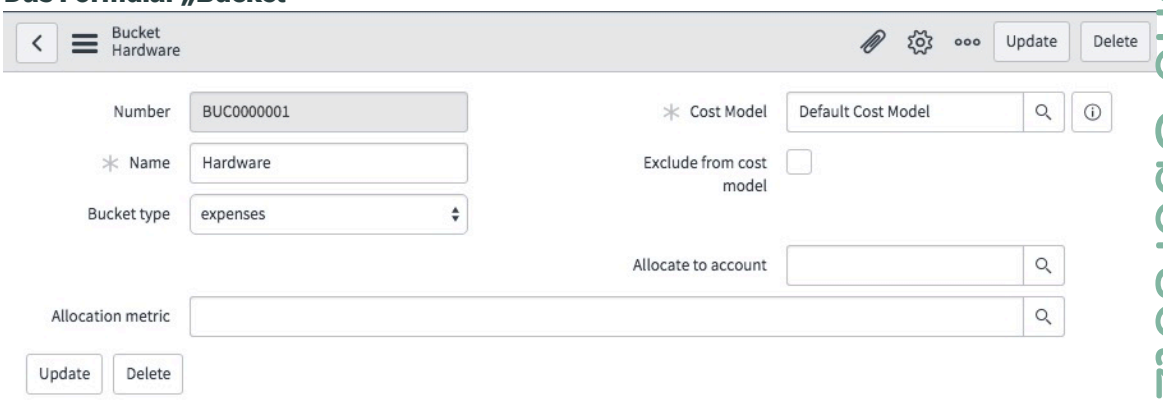
Sie können Konto-Buckets in der Workbench erstellen, Sie können sie jedoch auch mit dem Bucket-Formular erstellen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: cost_transparency_admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Finanzmodellierung** > **Kostenmodelle** > **Buckets**an.
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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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.

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

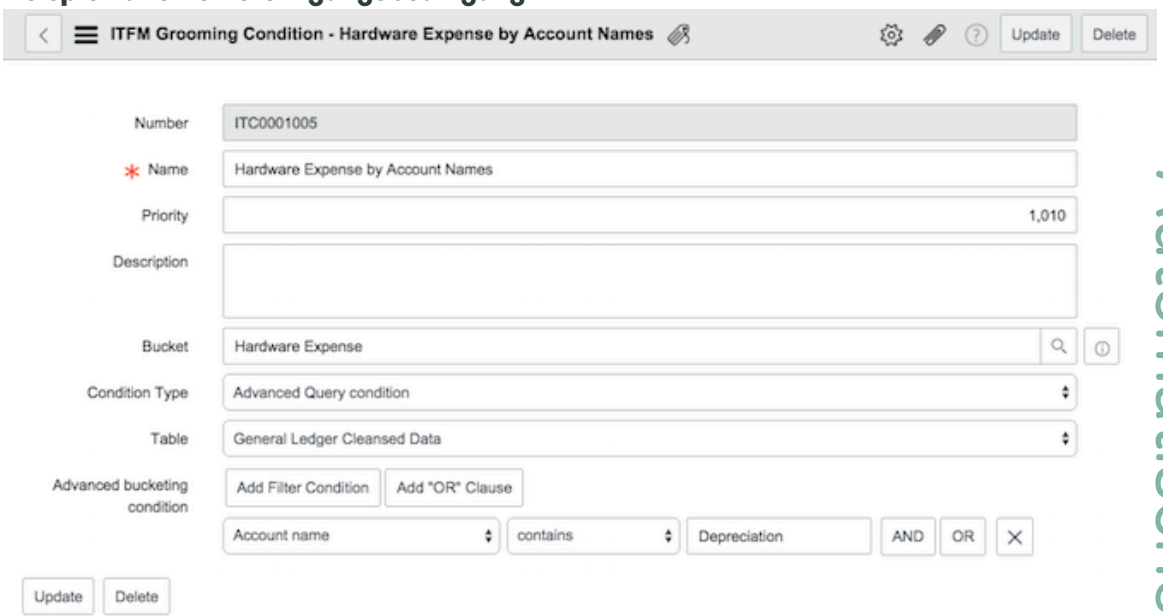
Hinweis: Bereinigungsbedingungen werden automatisch in der Workbench erstellt.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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** > **Kostenmodelle** > **Bereinigungsbedingungen**an.
   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**.

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.

Automatische Übersetzung

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

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 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

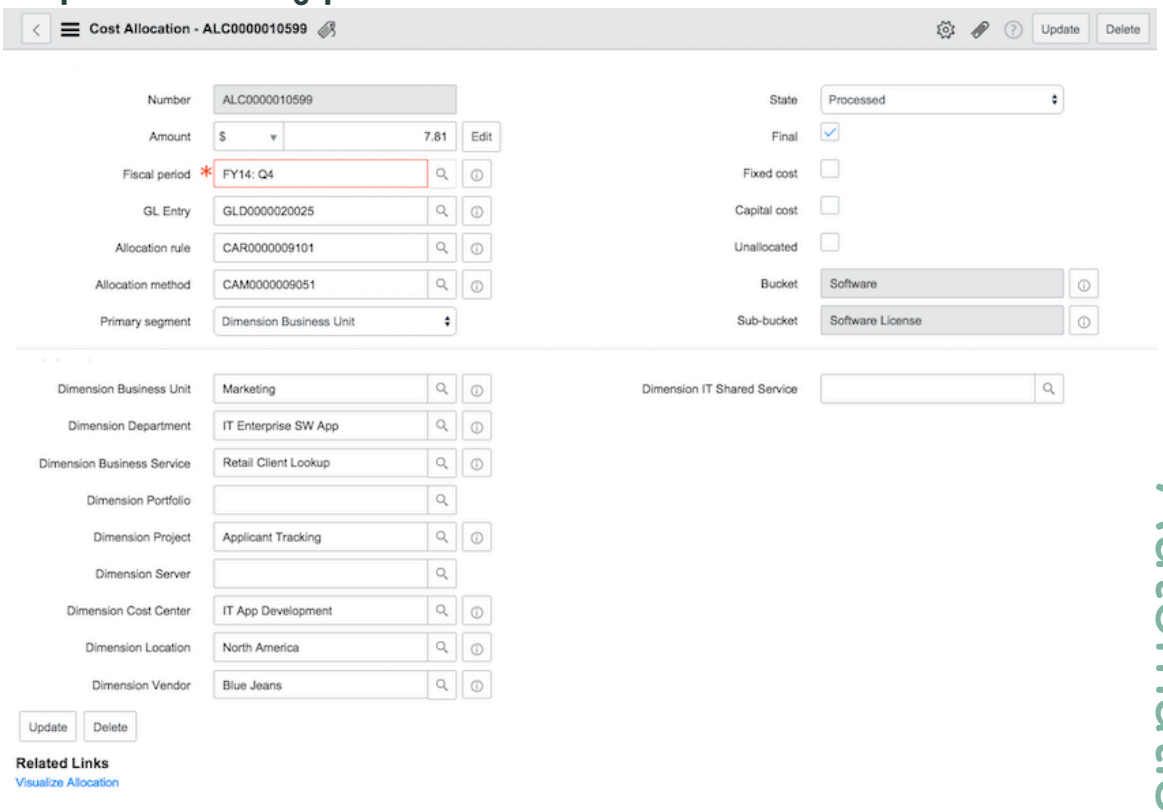
Erforderliche Rolle: cost_transparency_admin

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**an.
     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**an.
     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.
Geschäftsjahr	Die Geschäftsperiode Geschäftsperiode Diese Ausgabe gehört zu.
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.

Finanzmanagement-Beispielzuteilungen – Legacy

Die Demodaten, die mit der Anwendung Financial Management verfügbar sind, bieten Beispiele für Kostenzuteilungen, mit denen Sie Zuteilungsregeln, -methoden und -metriken modellieren 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.

Nach Anzahl der Server zuteilen

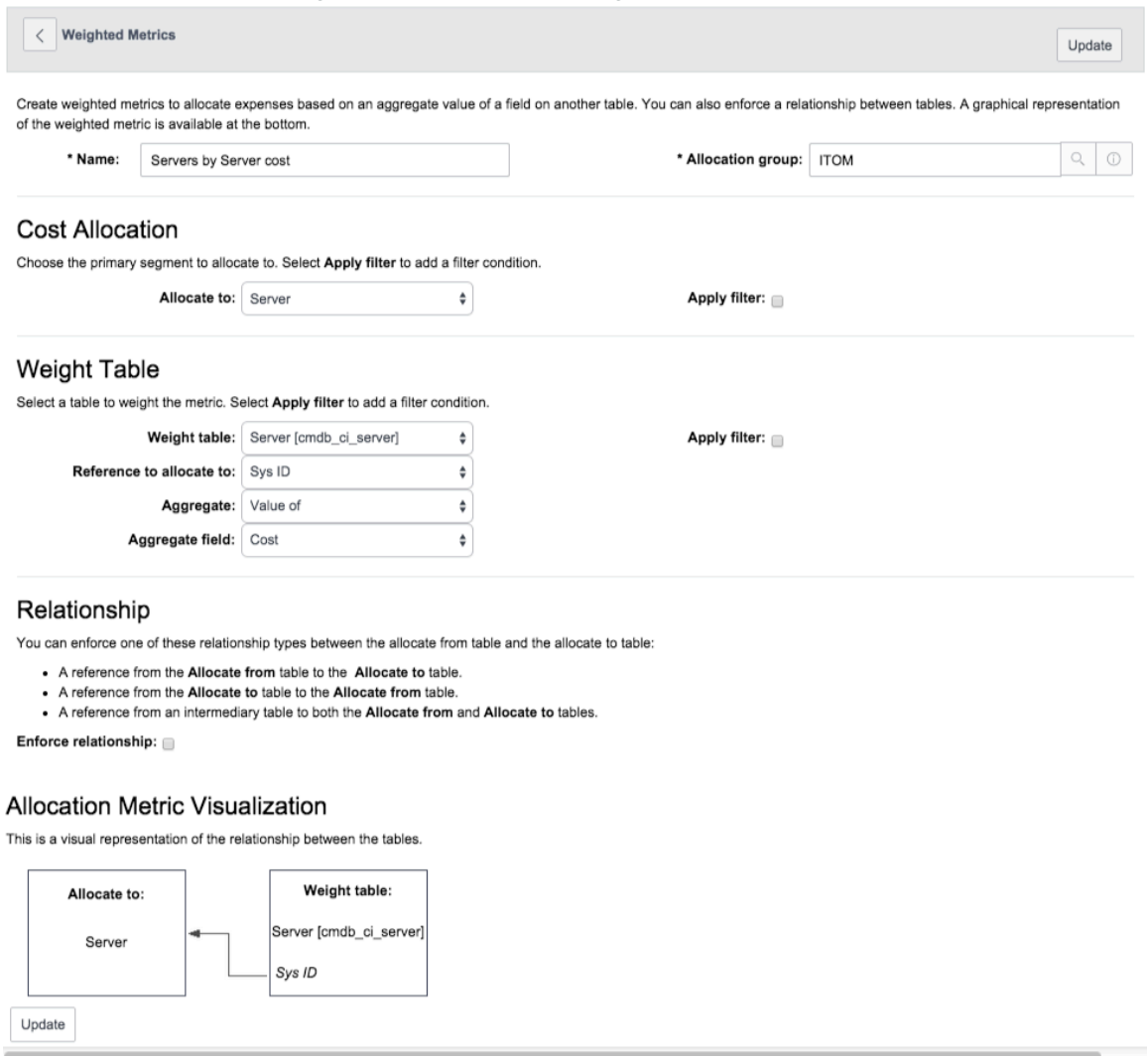
Diese gewichtete Zuteilungsmetrik teilt Ausgaben Servern basierend auf den Serverkosten zu.

- **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



Metrikgewichtungszuordnungen – Legacy

Gewichtungszuordnungen werden für jede Metrik für jede in der Eigenschaft com.glide.fiscal_calendar.fiscal_unit festgelegte Geschäftseinheit 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.

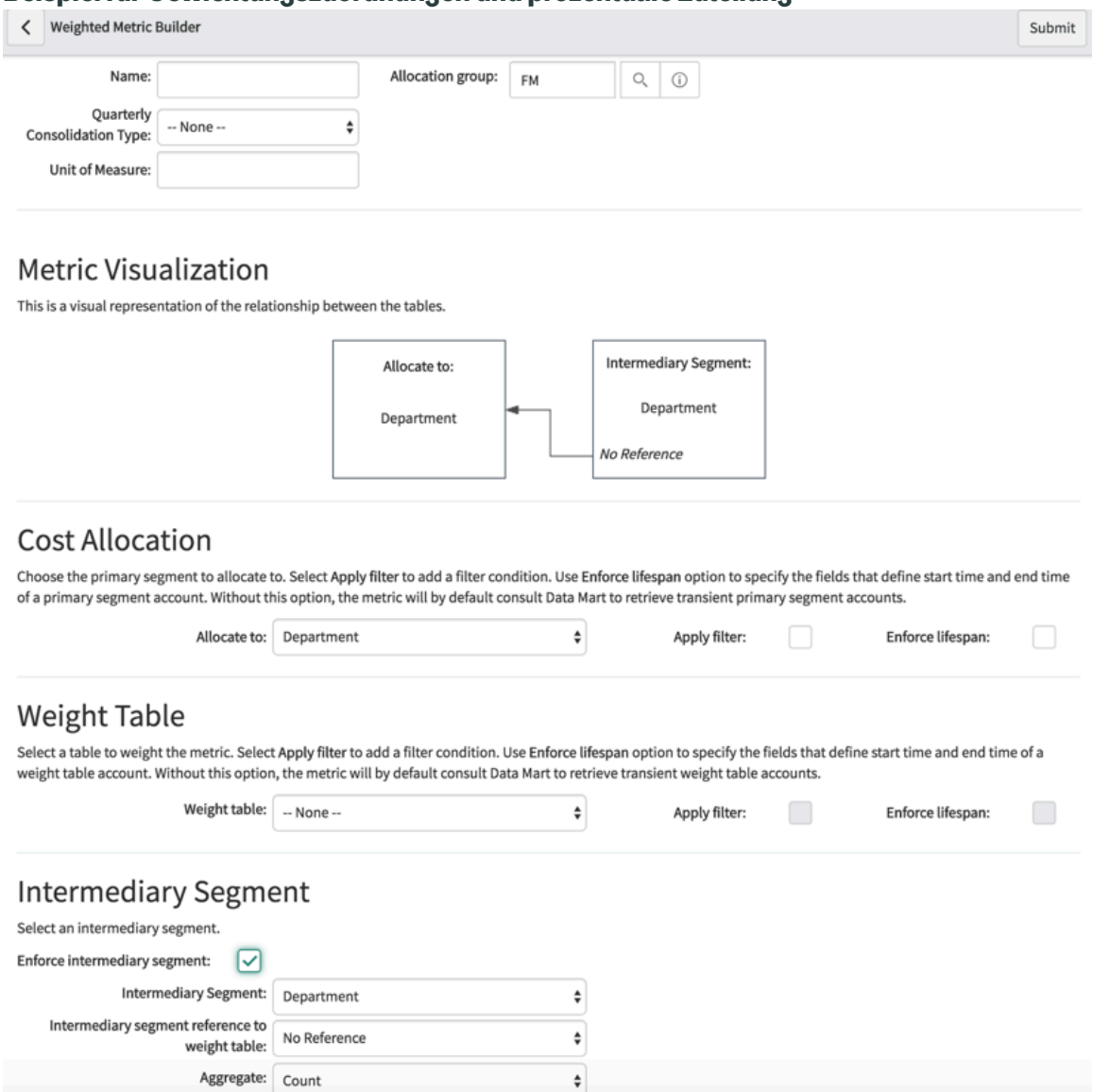
Die Gewichtungszuordnung ist in JSON und enthält die gewichteten Aufgliederungen, um Konten für eine Metrik zuzuteilen. Zuteilung oder Rollup basierend auf gewichteten Metriken funktioniert nur, wenn für eine bestimmte Geschäftsperiode die richtige Gewichtszuordnung generiert wird.

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:

Beispiel für Gewichtungszuordnungen und prozentuale 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.

Verwenden Sie die Kostenanalyse, um die Zuteilung des Betrags „Legacy“ anzuzeigen

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.

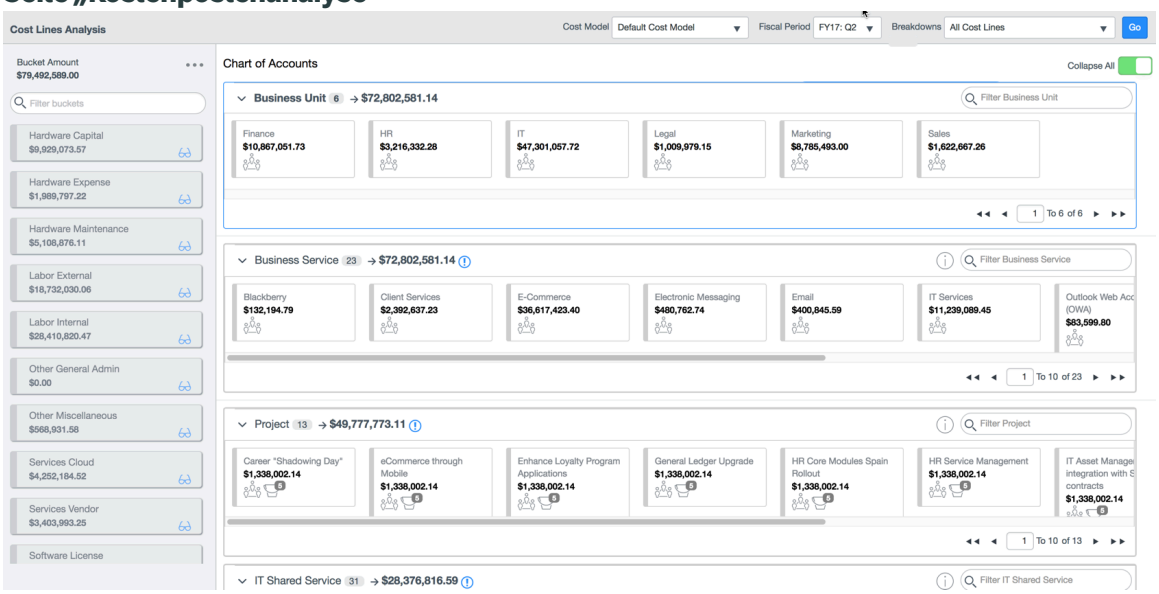
Die Kostenanalyse ist ein effektives Showback-Reporting-Tool, mit dem Sie die zugeteilten Kosten anzeigen können. Nachdem die Zuteilungs-Engine ausgeführt wurde, können Analysten mithilfe der Kostenanalyse validieren, ob die Zuteilungsregeln den erwarteten Betrag zugeteilt haben.

Prozedur

Navigieren zu **Finanzmodellierung** > **Workbench**an.

Sie können auch zu navigieren **Finanzmodellierung** > **Kostenanalyse**an.

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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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.
- **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** > **Geschäftsperioden**an.
2. Öffnen Sie eine der Geschäftsperioden (Feldbeschreibungen finden Sie in der Tabelle), um sie anzuzeigen, zu ändern oder zu deaktivieren.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 „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

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.

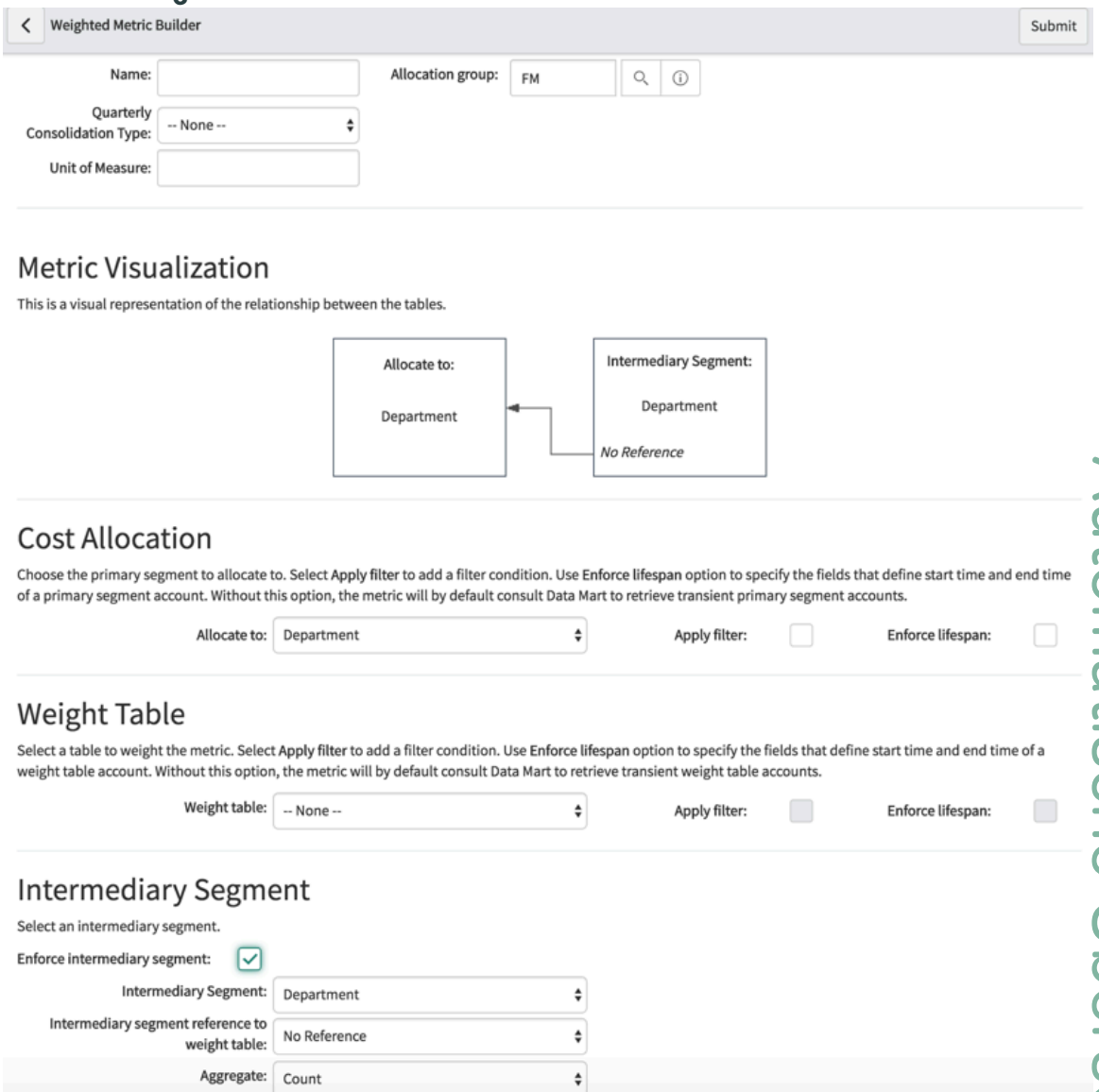
Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Finanzmodellierung** > **Verbrauchsmetriken** > **Gewichtete Metrik erstellen**an.
2. Füllen Sie im Formular die Felder aus.

   Eine grafische Darstellung der gewichteten Zuteilung wird im Abschnitt **Metrik-Visualisierung** angezeigt. Wenn Sie Änderungen am Formular vornehmen, wird die Grafik dynamisch 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.

Generator für gewichtete Metrik



Formular „Gewichtete Metrik“

Feld	Beschreibung
Name	Beschreibender Name der Metrik.
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
Zuweisen zu	Segment in der Hierarchie, für das Zuteilungen verarbeitet werden. Sie können auf Felder in zugehörigen Tabellen zugreifen und der Verweis 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.

Feld	Beschreibung
	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. 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	○ **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.

Abschnitt „Beziehung“ 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**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	○ **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 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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	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 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 für Gesamtgewicht“ 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 „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.

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**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 eine Vorschau der Gewichtungszuordnung anzuzeigen, die Sie erstellt haben, klicken Sie auf die Schaltfläche **Gewichtszuordnung in der Vorschau anzeigen**.

Vorschau der Gewichtungszuordnung anzeigen – 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.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Finanzmodellierung** > **Verbrauchsmetriken** > **Vorschau auf Gewichtszuordnungen**an.
   a. Alternativ können Sie zu navigieren **Finanzmodellierung** > **Verbrauchsmetriken** > **Alle Metriken**an.
   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 Geschäftsperiode aus Von Die **Geschäftsperiode** Liste.
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.

Erstellen Sie geskriptete Zuteilungsmetriken – Legacy

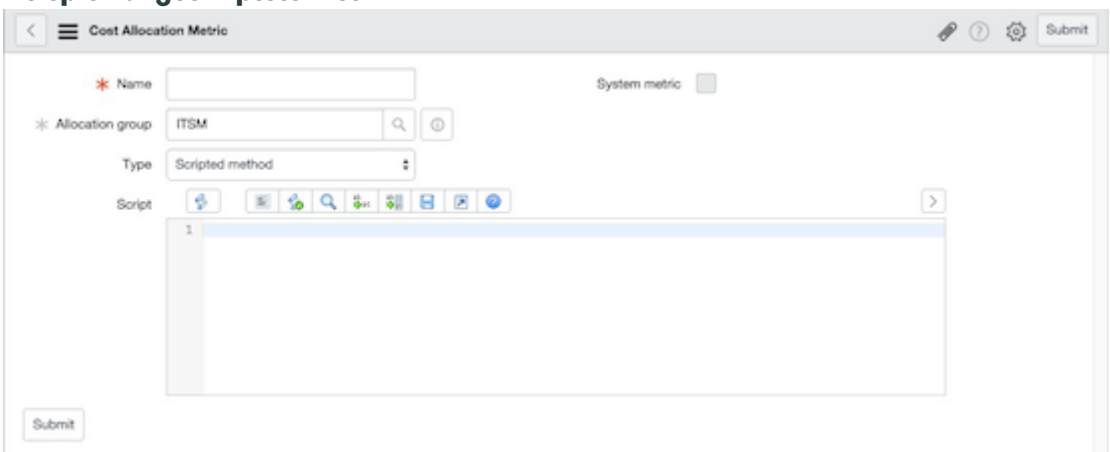
Sie können geskriptete Metriken und Methoden mit dem Standardformular „Kostenzuordnungsmetrik“ erstellen.

© 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: 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**an.
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**.

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 „geskriptete Metrik“

Feld	Beschreibung
Kostenzuordnungsmethoden	Methoden, die die Metrik verwenden. Sie können der zugehörigen Liste Methoden hinzufügen oder

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	zum Methodenformular navigieren und die gerade erstellte Metrik auswählen.

Hinweis: Sie können keine Regel löschen, auf die von einem gesperrten Zuteilungsposten verwiesen wird.

Finanzielle Gebühren: 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 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 Finanzgebühren – Legacy

Es gibt mehrere Komponenten der Anwendung Financial Charging, die Sie einrichten müssen, bevor Sie die Showback-Funktion für einen Business Service verwenden 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.

Wichtig:

Diese Funktion ist nur verfügbar, wenn Sie eine ITBM Analyst-Lizenz besitzen.

Nächste Schritte

Als ersten Schritt müssen Sie dies tun Definieren Sie einen Service . 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.

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**an.
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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 „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.

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**an.
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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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 Definieren Sie einen Service .
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 „Verbrauchsaufforderungselement“

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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	Preislistenklasse im Feld **Preisbasis** auswählen.

Abschnitt „Servicerechnung“ des Formulars „Verbrauchsaufforderungselement“

Feld	Beschreibung
Servicebesitzer	Benutzer, der den Business Service besitzt und die Nutzungsanweisungselemente anzeigt. 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**.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 **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**.

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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** > **Anweisungselemente**an.
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.

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 Definieren Sie einen Service .
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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 „Untersegment“ des Formulars „Kostenmodell-Anweisungselement“

Feld	Beschreibung
Untergeordnetes Segment	Sekundäres Segment für das ausgewählte Segment. 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 „Servicegebühr“ des Formulars „Kostenmodell-Statement-Element“

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**an.
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.
Business Service	Business Service, der das Anweisungselement als konfiguriertes Element 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.

Feld	Beschreibung
	Sie können Erstellen Sie einen Service .
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 „Servicekataloganweisung“

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. ○ **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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	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

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.

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

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.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Finanzkosten** > **Administration** > **Anweisungselement-Drilldowns**an.
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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 „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 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

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

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**an.
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.
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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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.

Servicegebühr: 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.

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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** > **Serviceverrechnung** > **Konsole**an.

   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 Servicegebührenpositionen anzeigen, die basierend auf dem Anweisungselement generiert wurden, indem Sie zu navigieren **Finanzkosten** > **Serviceverrechnung** > **Servicegebührzeilen**an. 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.
     - **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.

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

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.

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“:

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

- **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**an.
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.

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

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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.

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-

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

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**an.
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. ○ 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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	○ 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 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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.
Einheitspreis	Preis, mit dem der Berichterstellungseinheit eine Einheit des Elements berechnet wird.

Automatische Übersetzung

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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Finanzkosten** > **Showback** > **Showback generieren**an.
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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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.

Nächste Maßnahme

Nachdem Sie die Showback-Anweisung veröffentlicht haben, kann der Showback-Benutzer die Showback-Anweisung in Meine Showback-Anweisungen anzeigen.

Zeigen Sie meine Showback-Anweisungen als Showback-Anwender an – 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**an.
2. Zeigen Sie die Liste der Showback-Anweisungen an, die Ihnen 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.

- **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**an.
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.
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:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	○ **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**.

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.

Zeigen Sie meine Anweisungselemente als Serviceverantwortlicher an – 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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**an.
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.

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

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

Listet die Aufgliederungsdetails der Gesamtkosten des Anweisungselements oder der Geschäftsbereiche für den letzten Zeitraum auf.

Showback-Dashboard für Geschäftsbereichsbesitzer – 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).

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

Finanzmanagement Lösungen für Performance Analytics and Reporting– Legacy

Lösungen für Performance Analytics and Reporting enthalten vorkonfigurierte Dashboards. Diese Dashboards enthalten Visualisierungen handlungsrelevanter Daten, mit denen Sie Ihre Geschäftsprozesse und -praktiken optimieren 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: 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.

Lösungen für Performance Analytics and Reporting

Platform Analytics Datenvisualisierungen verwenden Performance Analytics *Indikator*Daten, die Ihnen Daten im Zeitverlauf anzeigen, damit Sie Ihre Geschäftsprozesse analysieren und Verbesserungsbereiche identifizieren können. Mit Lösungen für Performance Analytics and Reporting können Sie mit einem minimalen Setup den Mehrwert von Performance Analytics für Ihre Anwendung nutzen. Sie können auch jederzeit eigene Objekte erstellen.

Um die Lösung für zu aktivieren Finanzmanagement , Kann ein Administrator zu navigieren **Performance Analytics** > **Geführtes Setup**an. Klicken Sie auf **Erste Schritte**, und scrollen Sie dann zum Abschnitt für Finanzmanagement . 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: Zum Nachverfolgen der Gesamtausgaben von Geschäftsanwendungen** > **ITFM-Dashboards mit Vorschriftcharakter** Um auf die verbindlichen Dashboards zuzugreifen.

Zugehörige Informationen

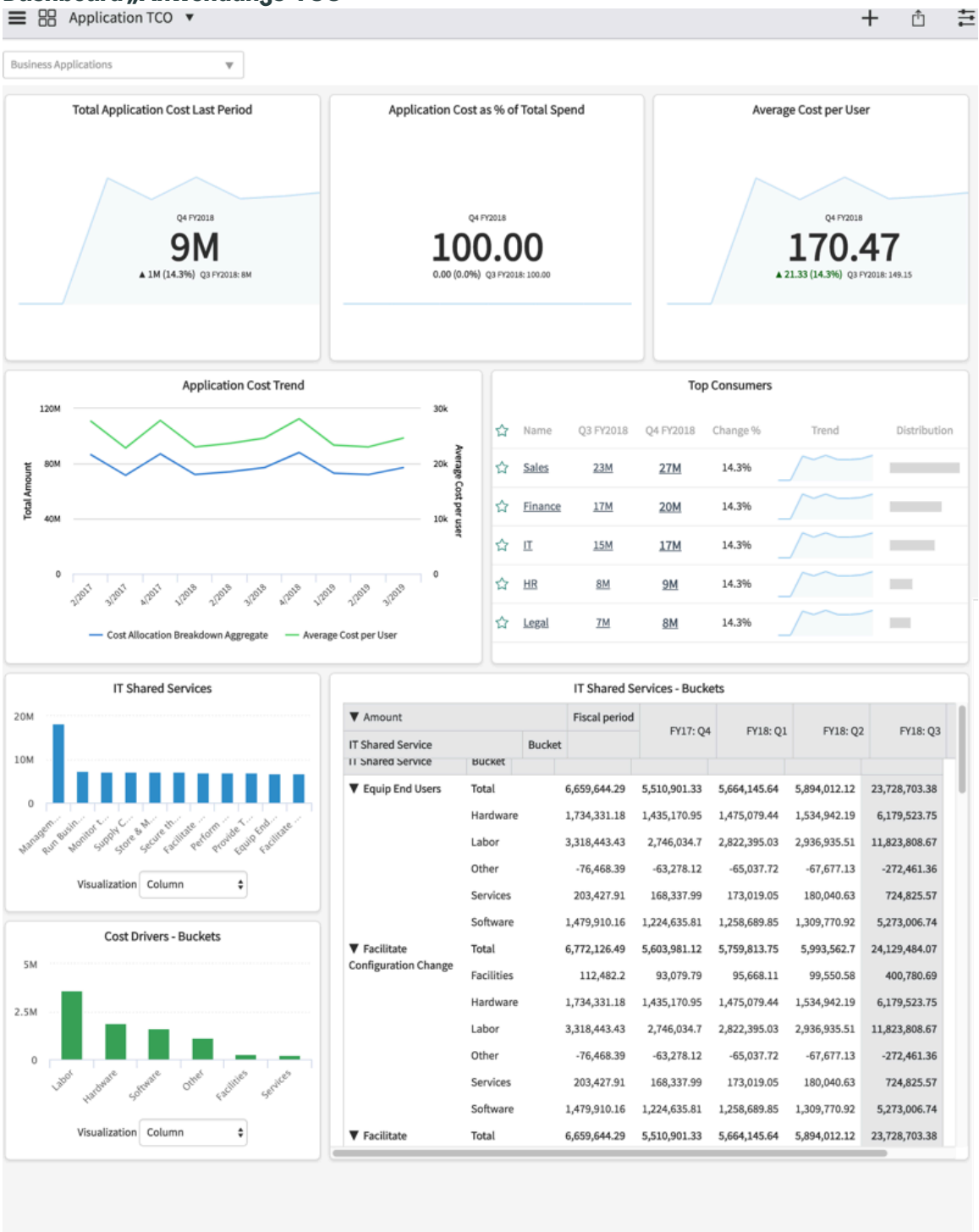
Performance Analytics-Abonnement aktivieren

Finanzmanagement Anwendungs-TCO-Dashboard – Legacy

Das Dashboard „Gesamtbetriebskosten für Anwendungen“ bietet einen Einblick in eine Geschäftsanwendung und ermöglicht Ihnen, den Gesamtbetrag der Ausgaben für die Anwendung in der letzten Geschäftsperiode zu ermitteln. Sie können auch die aktuellen Betriebskosten mit den in der letzten Geschäftsperiode angefallenen Kosten vergleichen und so die zukünftigen Ausgaben 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.

Dashboard „Anwendungs-TCO“



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

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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.

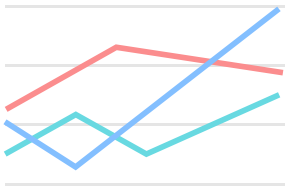
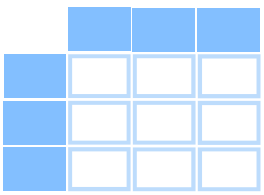
Aufgliederungen

Geschäftsanwendungen.

Datenvisualisierungen

Das TCO-Dashboard für Anwendungen enthält die folgenden Visualisierungen:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
Kostentrend der Anwendung	Position 	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 „Geschäftsanwendungskosten“ bietet eine Ansicht der Geschäftsleitung über die Gesamtausgaben für Geschäftsanwendungen, die für ein Quartal und ein Jahr bis heute 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.	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
Administrator: Zum Nachverfolgen des für eine 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.

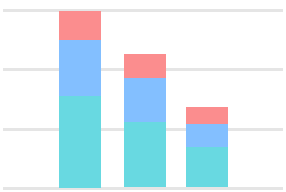
Durchschnittliche Kosten pro Anwender # Anwendung

Durchschnittlichen Kosten von Anwendungen, die von einem Benutzer verwendet werden.

Aufgliederungen

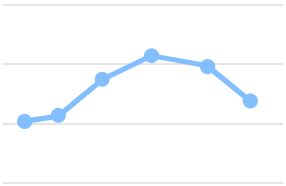
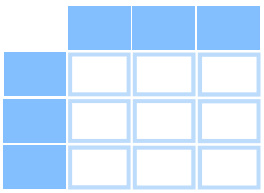
- Geschäftsbereich.
- Geschäftsanwendungen.
- Buckets – Anwendungskosten.

Datenvisualisierungen

Titel	Typ	Beschreibung
Geschäftsanwendungskosten mit Treibern	Balken 	Zeigt den Betrag an, den jedes Konto in der Geschäftsanwendung aus verschiedenen Buckets (Kostenpools) verbraucht.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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.

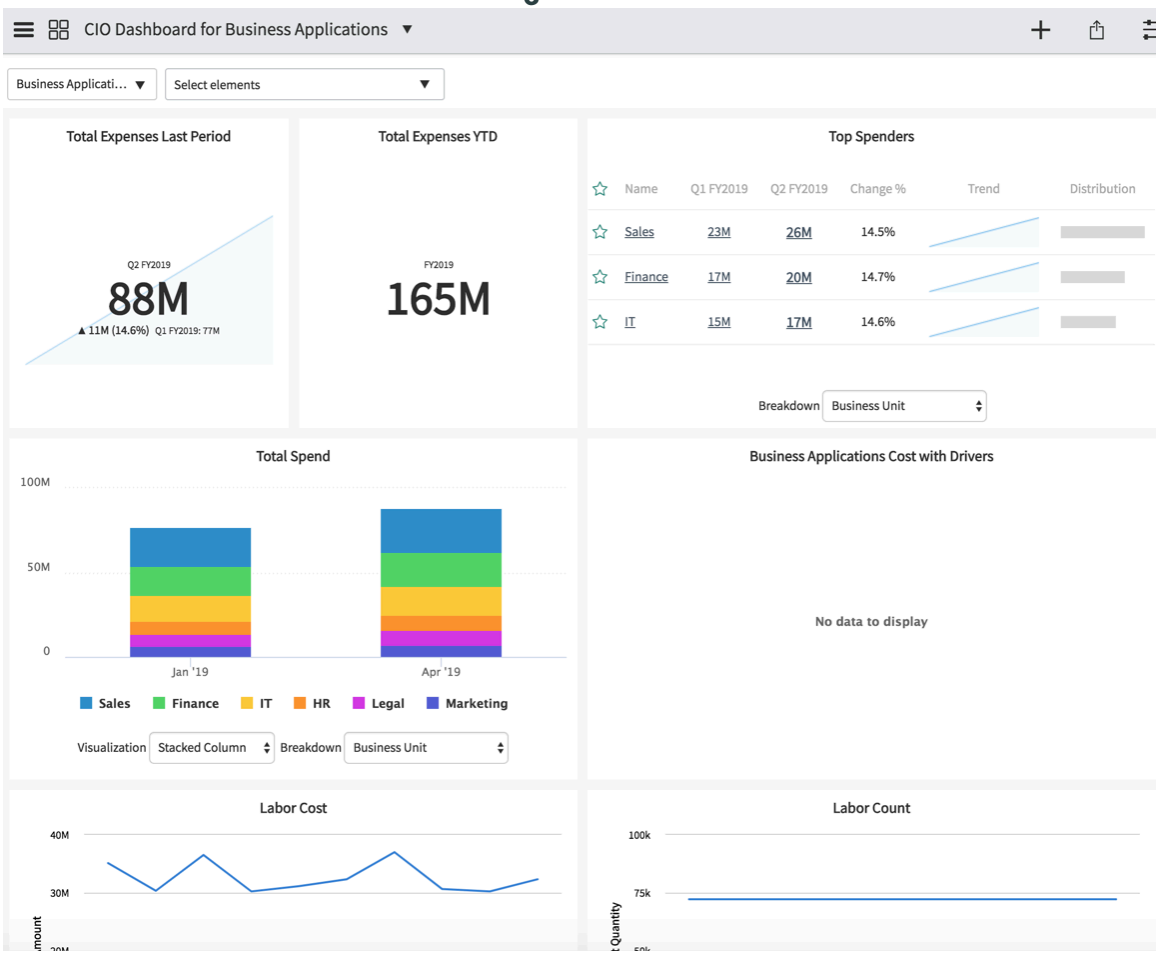
Finanzmanagement CIO-Dashboard für Geschäftsanwendungen – Legacy

Das CIO-Dashboard misst die Echtzeitleistung von Geschäftsanwendungen und bietet genaue, aktuelle Daten in einer leicht einsehbarer Form, um Ihre Entscheidungen zu unterstützen.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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.

Durchschnittliche Kosten pro Anwender # Anwendung

Durchschnittlichen Kosten von Anwendungen, die von einem Benutzer verwendet werden.

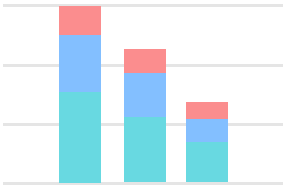
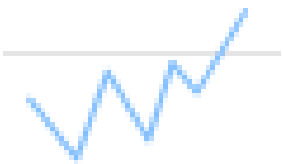
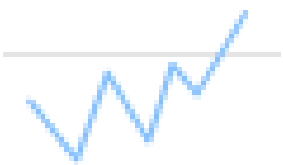
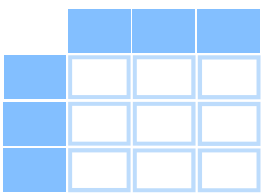
Automatische Übersetzung

© 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.

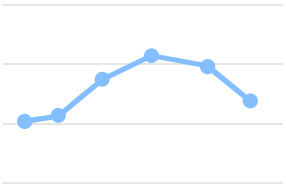
Aufgliederungen

- 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 „Shared 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.

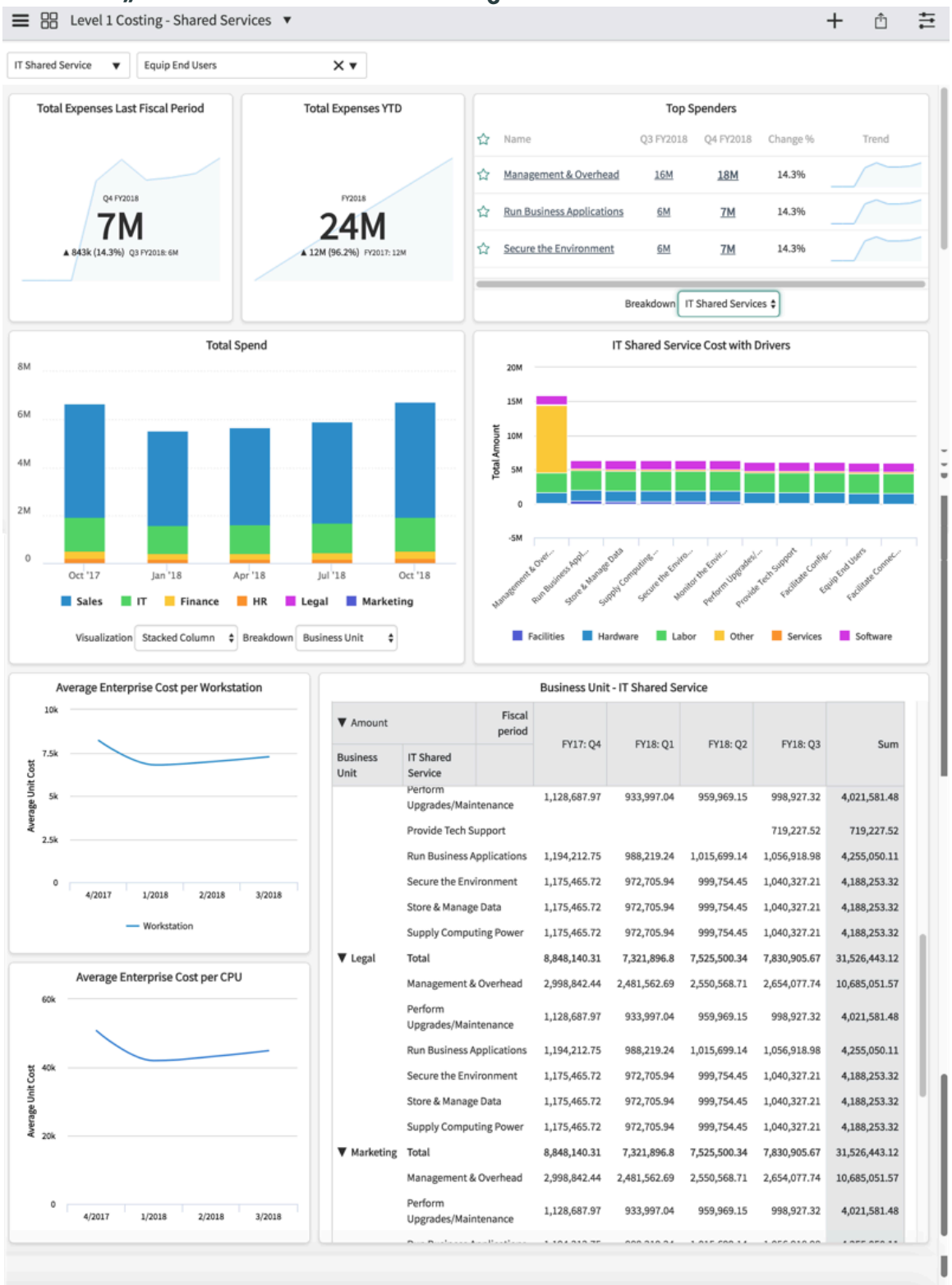
Das Dashboard bietet Einblick in die Kosten der IT-Infrastruktur, unterstützt die Kommunikation mit dem Unternehmen, listet die Kosten für gemeinsam genutzte Services auf und erleichtert die Analyse des Trends für das zukünftige Wachstum.

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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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“



Automatische Übersetzung

Endbenutzer und Rollen

Endanwender und Ziel	Erforderliche Rolle
Analyst von Financial Modeling: Zur Nachverfolgung der Gesamtausgaben von Geschäftsanwendungen. Administrator: Zum Nachverfolgen der IT-	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
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

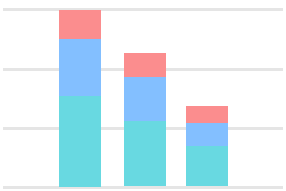
Der Indikator sammelt pro Geschäftsquartal zusammengefasste Daten, für die ein Rollup von den gemeinsam genutzten IT-Services zum Geschäftsbereich des Kostenmodells der Ebene 1 durchgeführt wurde.

Aufgliederungen

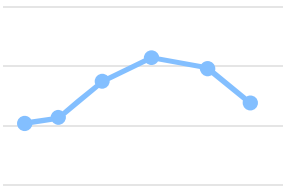
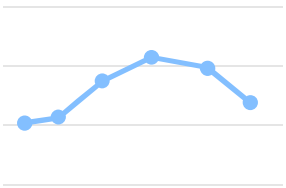
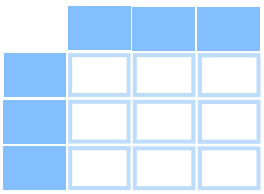
- Geschäftsbereich.
- Gemeinsam genutzte IT-Services.

Datenvisualisierungen

Das Dashboard „Kosten der Ebene 1 – gemeinsam genutzte Services“ enthält die folgenden Visualisierungen:

Titel	Typ	Beschreibung
Kosten für IT Shared Services mit Treibern	Balken 	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 „Geschäftsanwendungen“ – Legacy

Das Dashboard „Kosten der Ebene 2 – Geschäftsanwendungen“ bietet einen Überblick über die Gesamtausgaben für Geschäftsanwendungen, die für ein Quartal und ein Jahr bis heute 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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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.	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
Administrator: Zum Nachverfolgen des für eine 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.

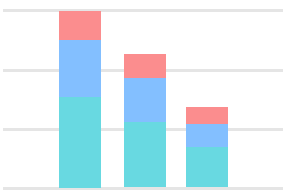
Durchschnittliche Kosten pro Anwender # Anwendung

Durchschnittlichen Kosten von Anwendungen, die von einem Benutzer verwendet werden.

Aufgliederungen

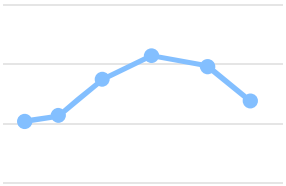
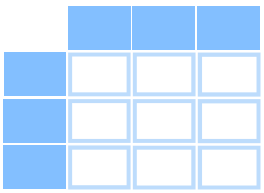
- Geschäftsbereich.
- Geschäftsanwendungen.
- Buckets – Anwendungskosten.

Datenvisualisierungen

Titel	Typ	Beschreibung
Geschäftsanwendungskosten mit Treibern	Balken 	Zeigt den Betrag an, den jedes Konto in der Geschäftsanwendung aus verschiedenen Buckets (Kostenpools) verbraucht.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 – Business-Services-Dashboard – Legacy

Das Dashboard „Kosten der Ebene 2 – Business-Services“ bietet einen Einblick in die Kosten für die Aktivierung eines Business-Service und die Ausrichtung an den Geschäftsfähigkeiten eines Unternehmens. 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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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: Zum Nachverfolgen des Betrags, der	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
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“.

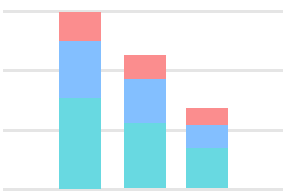
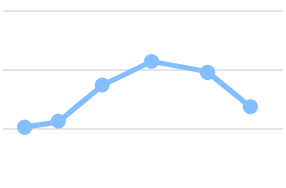
Aufgliederung der Gesamtausgaben pro Geschäftsquartal # Business Service-Kostenmodell

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

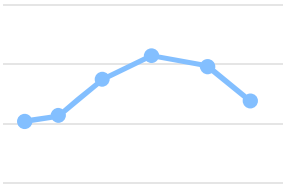
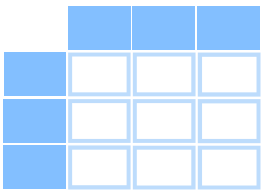
- Geschäftsbereich.
- Business Service.

Datenvisualisierungen

Titel	Typ	Beschreibung
Business-Services mit Treibern	Balken 	Zeigt den Gesamtbetrag an, der für Business Services ausgegeben wurde, gestapelt nach Buckets, aus denen der Betrag zugeteilt wird.
Durchschnittliche Enterprise-Kosten pro Workstation	Spline 	Zeigt den Trend der durchschnittlichen Stückkosten pro Workstation für die letzten vier Quartale 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.

Titel	Typ	Beschreibung
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 einen Überblick über die Gesamtausgaben, die für ein Quartal und ein Jahr bis heute in die Geschäftsbereiche oder Geschäftsfähigkeiten zurückgeführt werden. 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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Geschäftsanwendungen.	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
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.

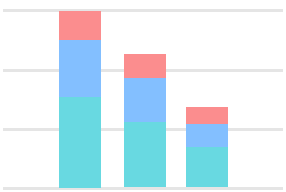
Durchschnittliche Kosten pro Anwender

Formel zur Berechnung der durchschnittlichen Kosten von Geschäftsfähigkeiten pro Benutzer.

Aufgliederungen

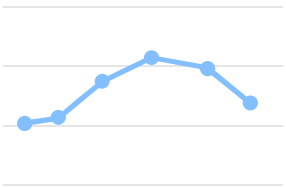
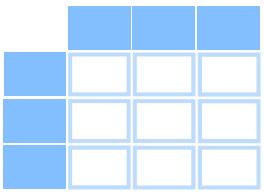
- Geschäftsbereich.
- Geschäftsfähigkeit.

Datenvisualisierungen

Titel	Typ	Beschreibung
Business Capabilities mit Treibern	Balken 	Zeigt den Gesamtbetrag an, der für Geschäftsfähigkeiten ausgegeben wurde, gestapelt nach Buckets (Kostenpools), aus denen der Betrag zugeteilt 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.

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

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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**an.
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.

   Im angezeigten Dialogfeld „Installationsdetails überprüfen“ werden alle Abhängigkeiten aufgeführt, die zusammen mit Ihrer 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 die Beispieldatensätze, die Anwendungsfunktionen für allgemeine Anwendungsfälle beschreiben. Laden Sie die Demodaten, wenn Sie die Anwendung zum ersten Mal auf einer Entwicklungs- oder Testinstanz installieren.
6. Wählen Sie **Installieren** aus.

Zugehörige Informationen

Liste der Plugins (Zurich)

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 .

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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 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..

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

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**an.
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.
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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

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**an.
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 Beschreibungen des Business Case-Felds in Formular „Bedarf“ Dokumentationsthema.
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

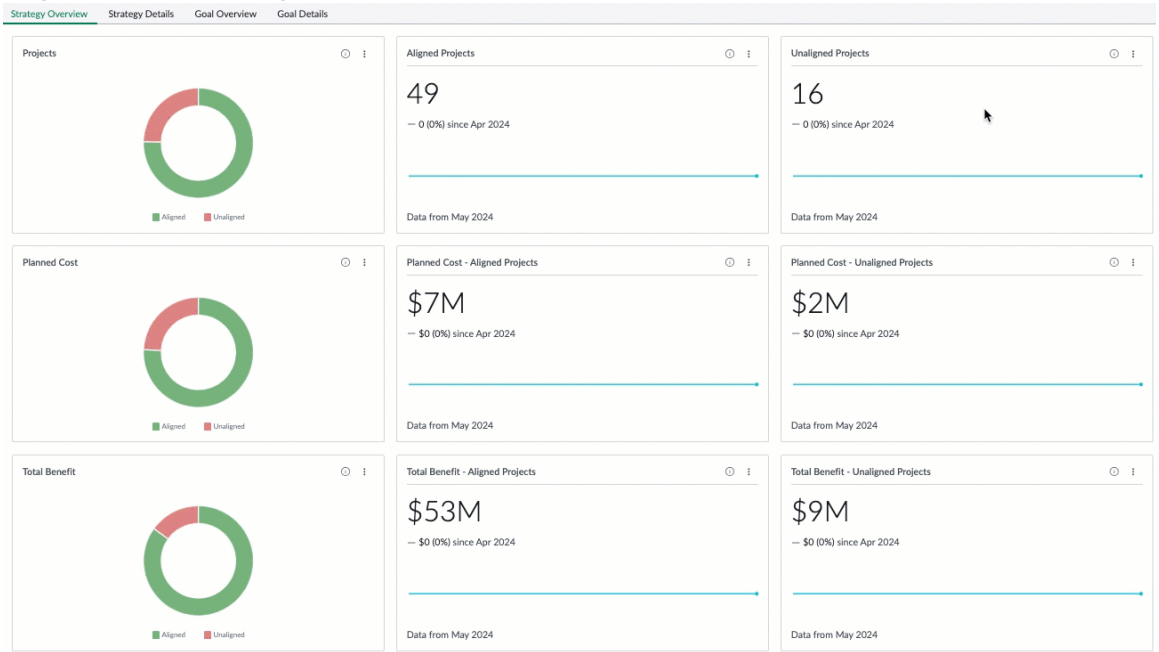
Das Tracking strategischer Ausgaben für PPM-Dashboard bietet Business-Planern eine umfassende Visualisierung, mit deren Hilfe sie nachvollziehen können, wie sich der Trend bei den geplanten Kosten, tatsächlichen Kosten und Vorteilen für Projekte, die auf die Ziele und Strategien des Unternehmens ausgerichtet sind, im Laufe der Zeit entwickelt. Das Dashboard hilft Ihnen, die finanzielle Leistung Ihrer Organisation genau zu verstehen.

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

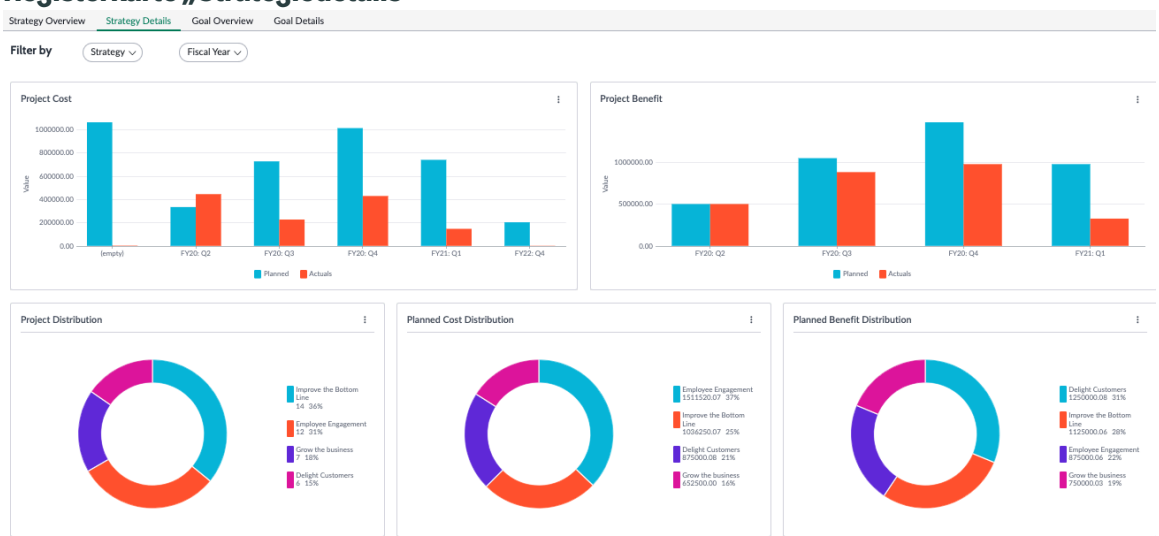
Hinweis: Ab Version 1,1.0, die Tracking strategischer Ausgaben für PPM Dashboard ist im Next Experience UI Framework verfügbar, auf das zugegriffen werden kann, indem Sie zu navigieren **Alle** > **Tracking strategischer Ausgaben für PPM** > **Analytics**an.

Sie können die Gesamtausgaben analysieren und Detailinformationen dazu anzeigen, welche Faktoren zu den Kosten beitragen und welche Abteilungen und Geschäftsbereiche Finanzmittel ausgeben.

Registerkarte „Strategieübersicht“



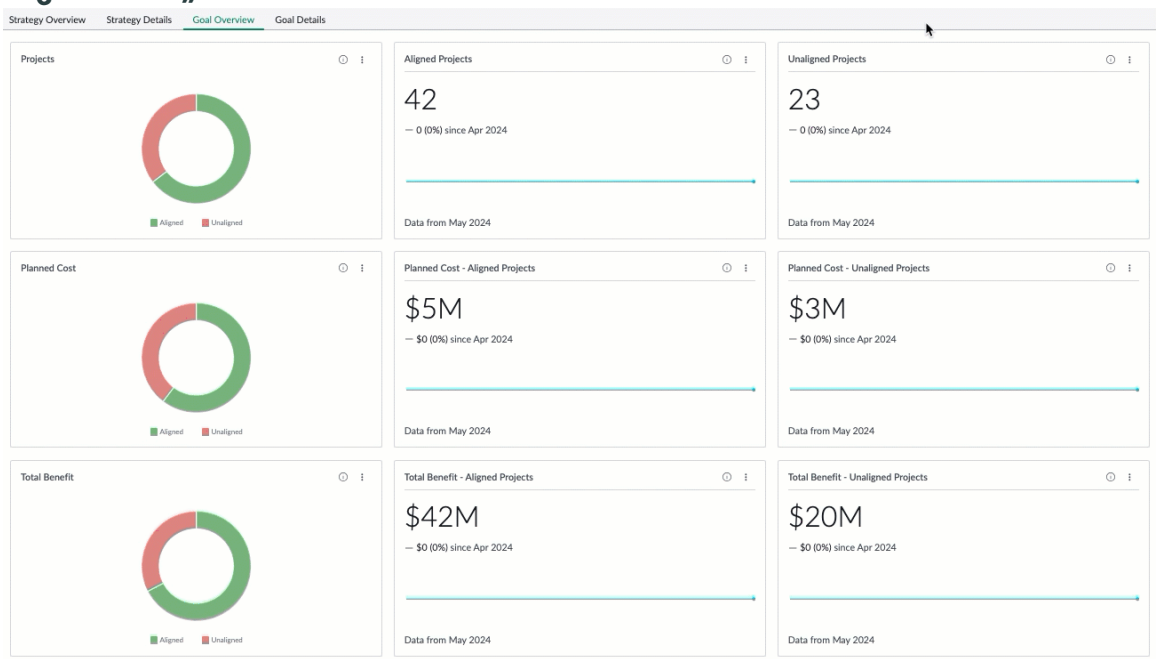
Registerkarte „Strategiedetails“



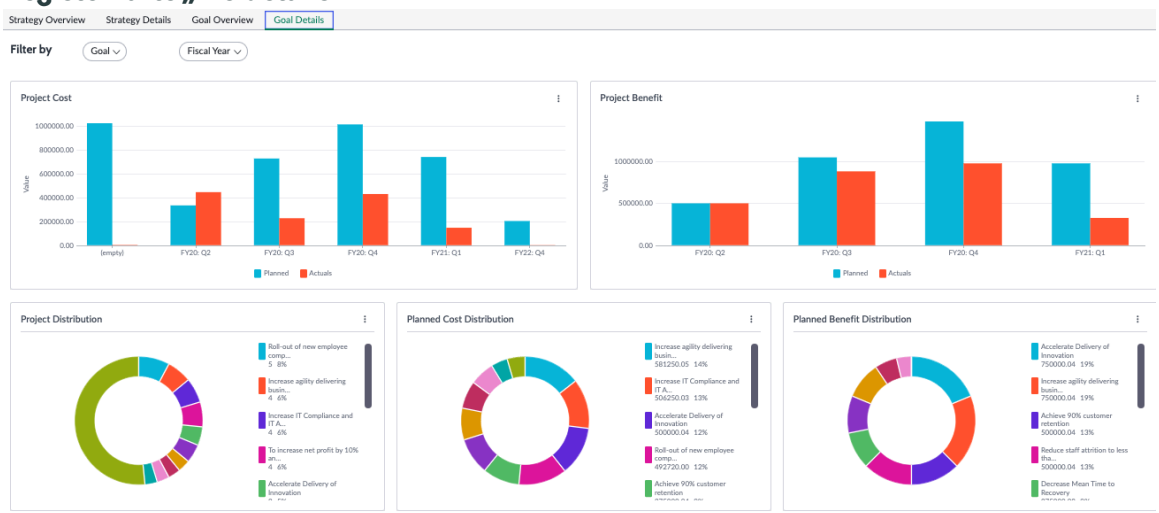
Automatische Übersetzung

© 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

Gesamtleistungsbetrag für alle Projekte, die an Zielen ausgerichtet sind.

Gesamtvorteile - nicht ausgerichtete Projekte

Gesamtleistungsbetrag für alle Projekte, die nicht an Zielen ausgerichtet sind.

Istwerte

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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.

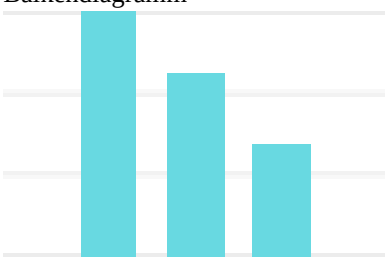
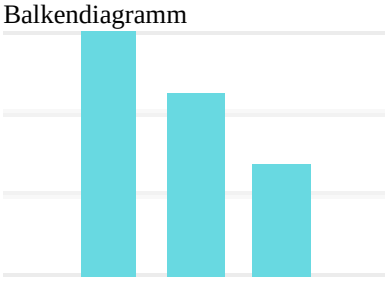
Aufgliederungen

Das Dashboard enthält folgende Aufgliederungen:

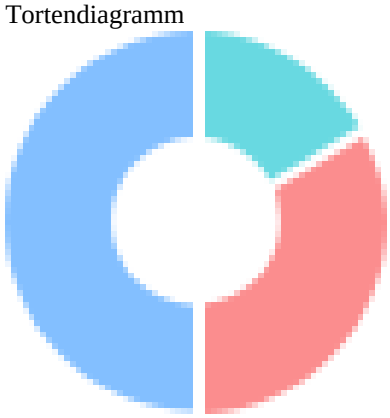
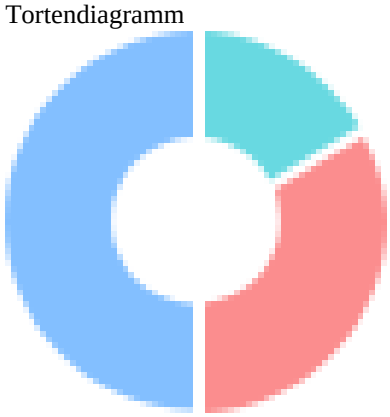
- Strategie
- Ziel
- Projektkosten
- Project Benefit (Projektvorteil)
- Ist-Werte

Datenvisualisierungen

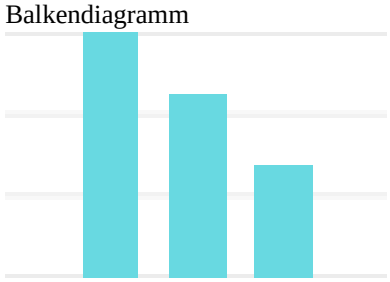
Das Dashboard enthält die folgenden Visualisierungen für Strategien:

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.

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

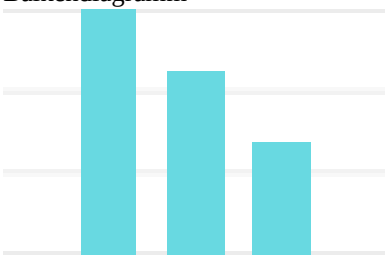
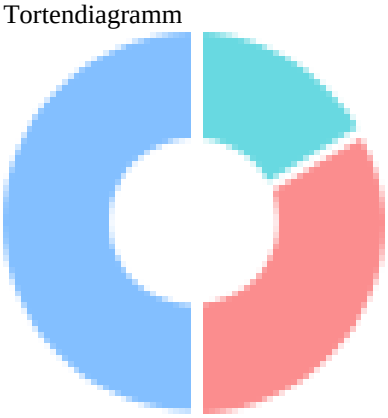
Titel	Typ	Beschreibung
Project Distribution (Projektverteilung)	Tortendiagramm 	Aufgliederung der Verteilung von Projekten nach Strategie.
Planned Cost Distribution (Verteilung geplanter Kosten)	Tortendiagramm 	Aufgliederung der Verteilung geplanter Kosten von Projekten nach Strategie.
Planned Benefit 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 Lösungen für Performance Analytics and Reporting

Lösungen für Performance Analytics and Reporting enthalten vorkonfigurierte Dashboards. Diese Dashboards enthalten Visualisierungen handlungsrelevanter Daten, mit denen Sie Ihre Geschäftsprozesse und -praktiken optimieren können.

Platform Analytics Datenvisualisierungen verwenden Performance Analytics *Indikator*Daten, die Ihnen Daten im Zeitverlauf anzeigen, damit Sie Ihre Geschäftsprozesse analysieren und Verbesserungsbereiche identifizieren können. Mit Lösungen für Performance Analytics and Reporting können Sie mit einem minimalen Setup den Mehrwert von Performance Analytics für Ihre Anwendung nutzen. Sie können auch jederzeit eigene Objekte erstellen.

Um die Lösung für zu aktivieren Projekt-Portfoliomanagement, Melden Sie sich als Administrator an, und navigieren Sie zu **Performance Analytics** > **Geführtes Setup**an. 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**an.
- **Projekt** > **Programme** > **Programmdashboard**an.
- **Self-Service** > **Dashboards**an. Suchen Sie mithilfe des Suchfelds nach **PMO-Dashboard**.
- **Zeitnachweise** > **Zeitnachweisportal** > **Zeitnachweis-Dashboard**an.

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 Lösungen für Performance Analytics and Reporting 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, ist die frühere Lösung weiterhin vorhanden und kann weiterhin verwendet werden. Sie können auch die neuere Version aktivieren, ohne Daten aus vorhandenen Indikatoren

Automatische Übersetzung

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

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

Performance Analytics-Abonnement aktivieren

PMO-Dashboard

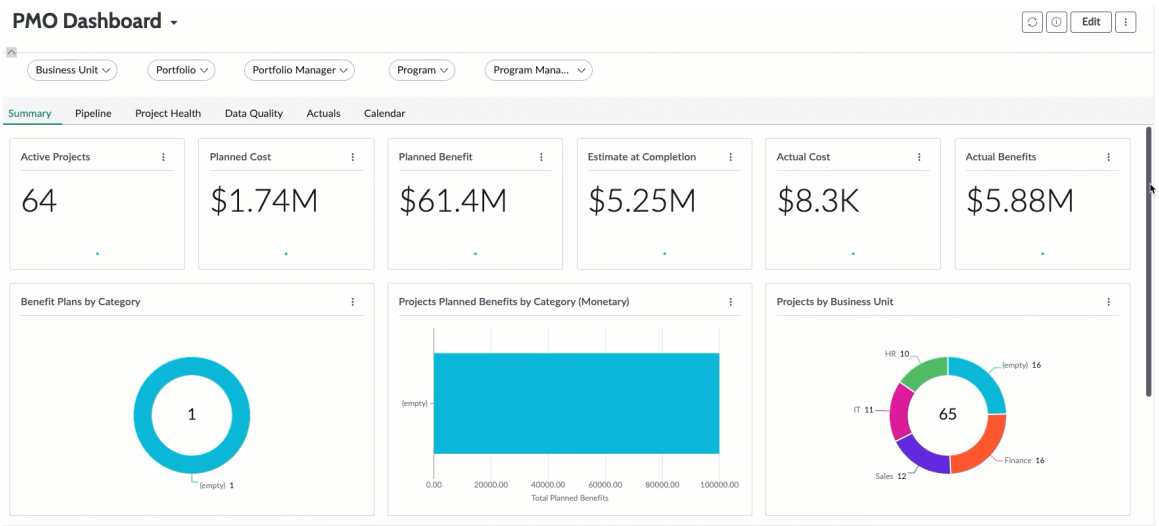
Das PMO-Dashboard stellt Portfolio- und Programmmanagern umfassende Berichte bereit. Das Dashboard verwendet Platform Analytics Dient zur Bereitstellung eines Trends von Verlaufsdaten und regelmäßigen Berichten. Das Dashboard bietet einen Überblick über Ihre Investitionen, eine Pipeline-Ansicht bevorstehender Erfassungen und eine Kalenderansicht mit Datumsangaben anstehender Ereignisse.

Hinweis: Das PMO-Dashboard ist im Next Experience-UI-Framework verfügbar, auf das über zugegriffen werden kann **Analytics-Portfolio** . In der Next Experience werden diese Funktionen nicht unterstützt:

- **Pipeline-Details** Bereich in **Pipeline** Registerkarte.
- **Hervorhebung basierend auf** Listen Sie und auf **Zeigen Sie alle Datensätze an** Link in **Kalender** Registerkarte.

PMO-Dashboard in Next Experience-UI

Diese Animation zeigt alle Datenvisualisierungen auf der Registerkarte „PMO-Dashboard“ nach Registerkarte. Sie werden im Abschnitt „Datenvisualisierungen“ dieses Themas beschrieben.



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 seinen Programmen und die Aktionen, die ausgeführt werden sollten.	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.

Endanwender und Ziel	Erforderliche Rolle
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.

PPM – Anzahl der Projekte mit verpassten Meilensteinen

Anzahl der aktiven Projekte, die einen Meilenstein mit geplantem Enddatum vor heute aufweisen.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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.

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 – 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

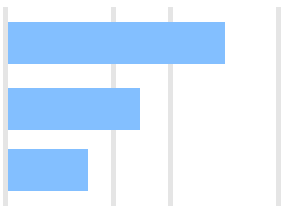
- Geschäftsbereich
- Bedarfskategorie
- Bedarfsmanager
- Bedarfsstatus
- Bedarfstyp
- Abteilung
- Auswirkung
- Portfolio
- Portfolio-Manager
- Priorität
- Programm
- Programmmanager
- T-Shirt-Größe
- Ausführungstyp
- Investmentklasse
- Investitionstyp
- Projektmanager
- Projektphase

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

- Projektstatus
- Projektstatus
- Integrität gesamt

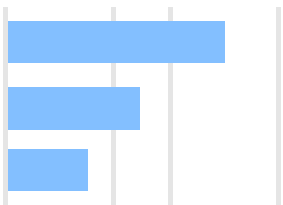
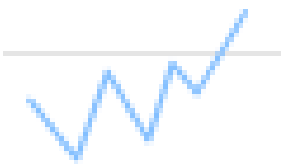
Datenvisualisierungen

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.
Projekte nach Geschäftsbereich	Tortendiagramm 	Aufgliederung der Anzahl von aktiven Projekten in den einzelnen Geschäftsbereichen.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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.
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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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.
Bedarfe – Kein Startdatum	Einzelne Punktzahl 	Anzahl der aktiven Bedarfe ohne Startdatum.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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.
Bedarfe – Keine finanziellen Vorteile	Einzelne Punktzahl 	Anzahl der aktiven Bedarfe ohne finanziellen Vorteil bzw. mit finanziellem Vorteil gleich 0.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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.
Projekte – Kein Manager	Einzelne Punktzahl 	Anzahl der aktiven Projekte ohne zugeordneten Projektmanager.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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.
Projekte – Keine Budgetkosten	Einzelne Punktzahl 	Anzahl der aktiven Projekte mit Budgetkosten gleich 0.

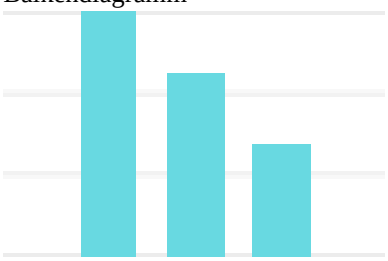
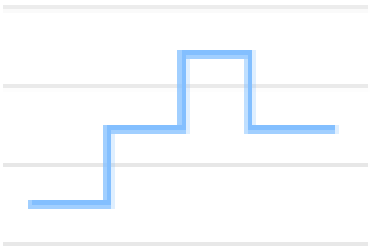
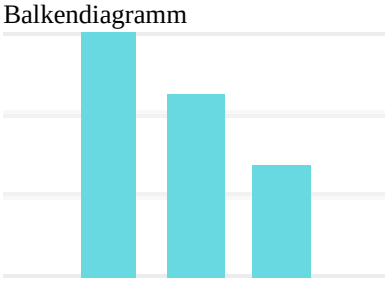
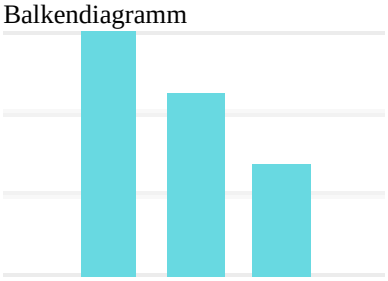
Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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.
Projekte – Kein Programm	Einzelne Punktzahl 	Anzahl der aktiven Projekte ohne zugeordnetes Programm.

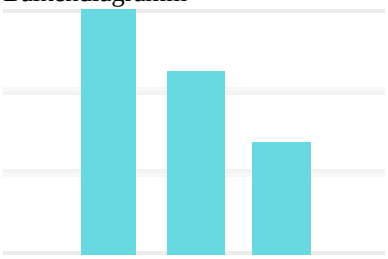
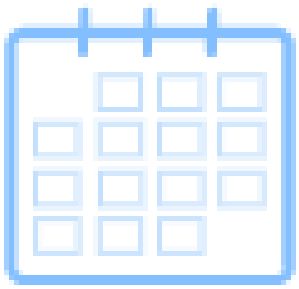
Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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.
Nichtmonetäre geplante vs. tatsächliche Vorteile	Balkendiagramm 	Vergleich der gesamten geplanten und tatsächlichen nicht finanziellen Vorteile für aktive Projekte, gruppiert nach Geschäftsperiode.

Automatische Übersetzung

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

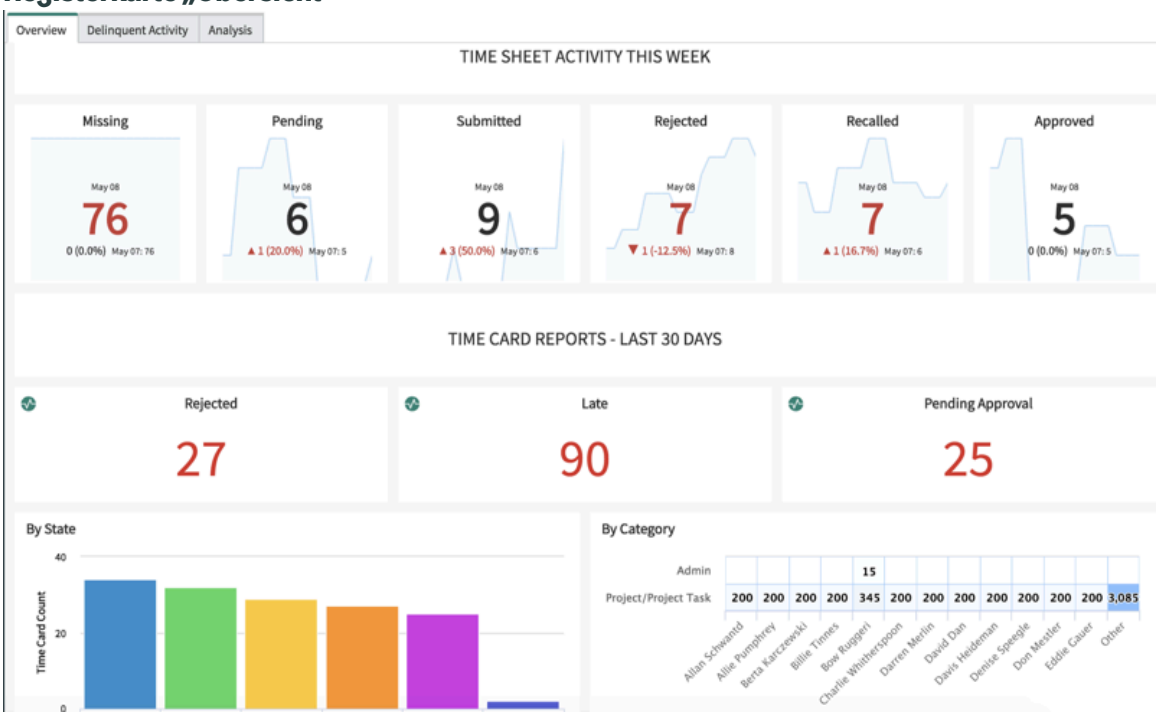
Titel	Typ	Beschreibung
Monetäre geplante vs. tatsächliche Vorteile nach Kategorie	Balkendiagramm 	Vergleich der gesamten geplanten und tatsächlichen finanziellen Vorteile in den einzelnen Vorteilsplankategorien für aktive Projekte.
Projektabschlusskalender	Kalender 	Kalenderansicht der geplanten Enddaten von Projekten, Projektaufgaben und Meilensteinen.

Analytics Zeitnachweis

Der Analytics-Zeitnachweis bietet umfassende Zeitnachweisaktivitäten und Berichte an die Zeitkartengenehmiger und Zeitkartenanwender. 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.

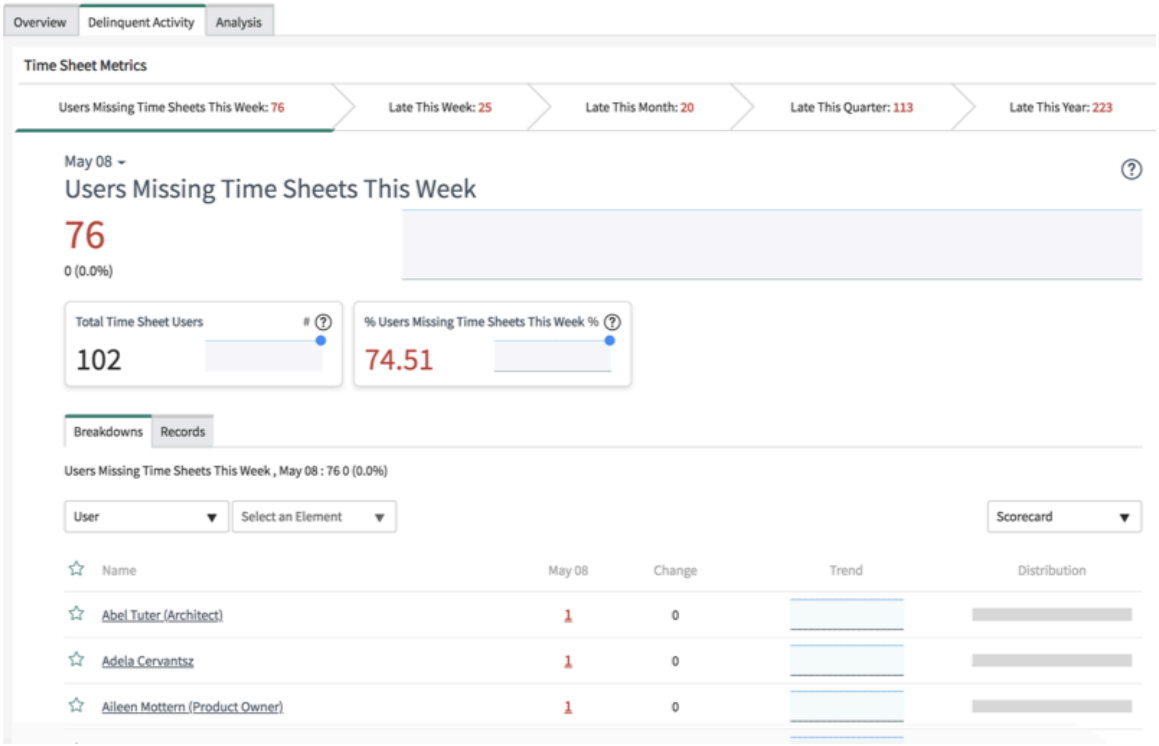
Wichtig: Beginnend mit Zurich Release, **Zeitnachweis-Dashboard** Wird umbenannt in **Analytics-Zeitnachweis** Für neue Kunden.

Registerkarte „Übersicht“

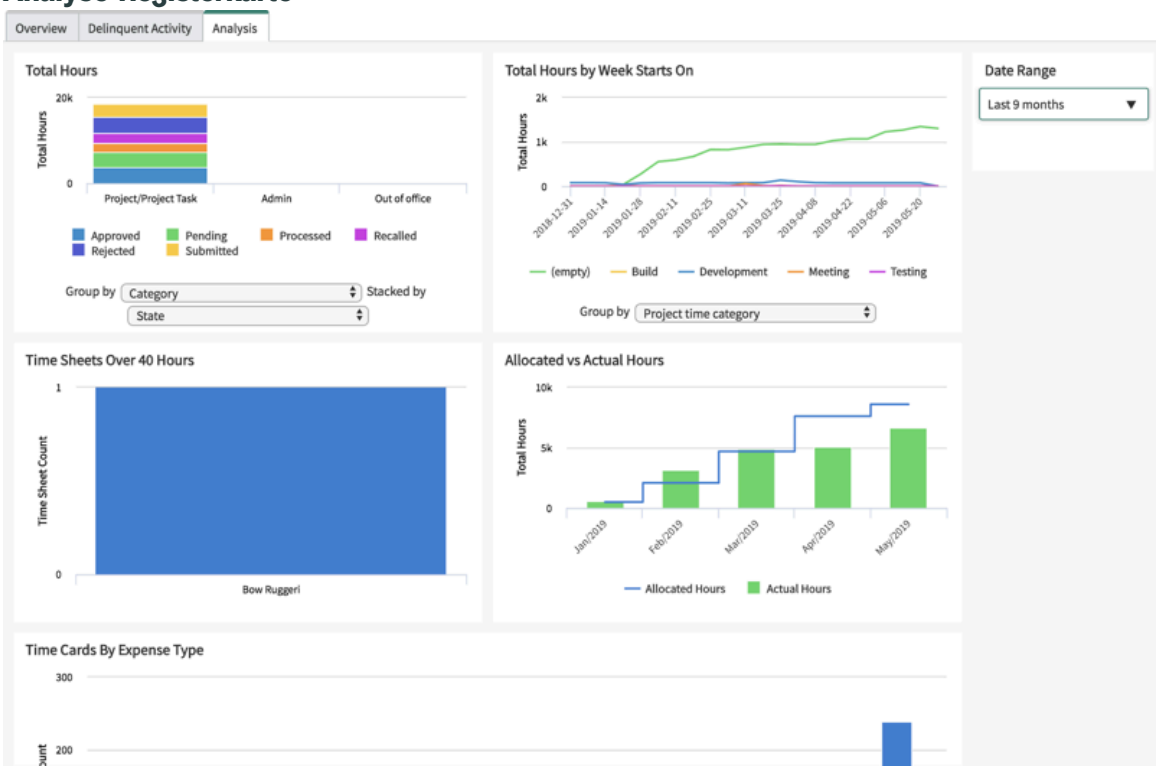


© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

Registerkarte „Überfällige Aktivität“



Analyse-Registerkarte



Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

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.

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

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

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.

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

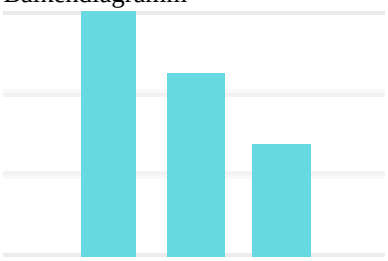
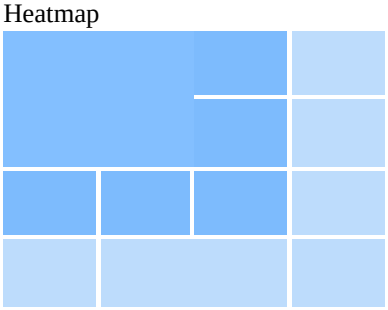
Anzahl der diese Woche eingereichten Stundennachweise. Der Indikator enthält Stundennachweise für die aktuelle Woche, die sich im Status „Eingereicht“ befinden.

Aufgliederungen

- Benutzer
- Manager
- Abteilung
- Kostenstelle
- Portfolio
- Programm
- Projekt

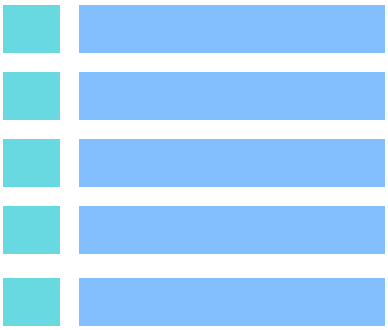
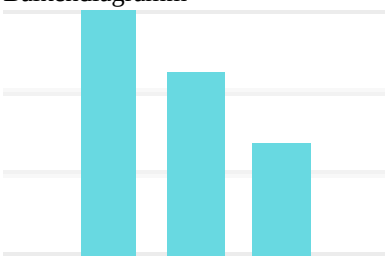
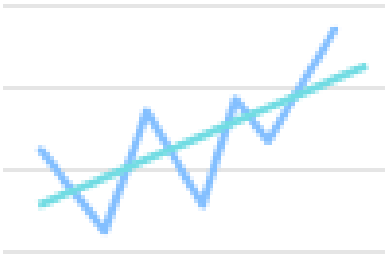
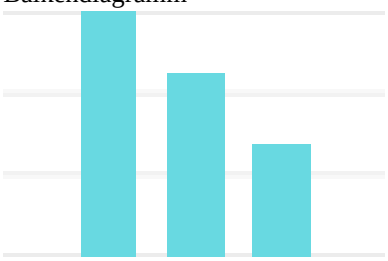
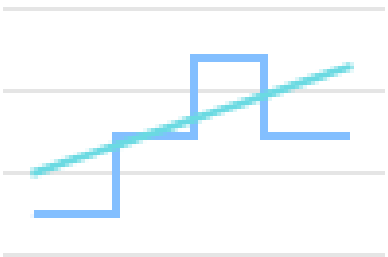
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

Datenvisualisierungen

Titel	Typ	Beschreibung
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.
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.

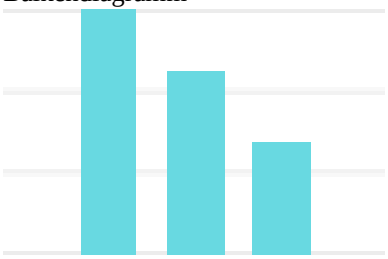
Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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.
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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
Zeitkarten nach Ausgabentyp	Balkendiagramm 	Zeitkarten, gruppiert nach Ausgabenarten: Investitionskosten (Capex) und Betriebskosten (Opex).

Projekt-Portfoliomanagement – Referenz

Referenzthemen enthalten Informationen zu Domänentrennung, Schnellstarttests, Rollenzugriff für Geschäftsakteure und anderen im Zusammenhang mit Projekt-Portfoliomanagement.

Mit installierte Komponenten Projekt-Portfoliomanagement(PPM) Standard

Bei der Aktivierung des PPM Standard-Plugins werden mehrere Komponenten installiert.

Demodaten sind mit PPM Standard 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.

Mit PPM Standard installierte Plugins (Projekt-Portfoliomanagement)

Bei Aktivierung des PPM Standard-Plugins werden mehrere Plugins installiert, wenn 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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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.

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	Ermöglicht Administratoren, Gruppen oder einzelnen Benutzern konfigurierte Fähigkeiten, die sog. Kompetenzen, 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.

Plugin-Name	Beschreibung
[com.snc.skills_management]	
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.

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	Vorteilsplan bzw. Leistungsplan für die potenziellen Vorteile, die durch das Projekt oder den Bedarf entstehen 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
[benefit_plan]	
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.
Konfiguration Der Eingehenden Ist-Werte [sn_invst_pln_inbound_actuals_config]	Importieren Sie Projektcodes aus ERP-Systemen, und ordnen Sie sie SPM zu.
Eingehende Kostenzeilen [sn_invst_pln_inbound_actuals]	Importieren Sie Kostenzeilen aus ERP-Systemen in SPM.

Tabellen von Project Portfolio Suite

Mit Project Portfolio Suite werden folgende Tabellen hinzugefügt.

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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.

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	Alle Beziehungen zwischen einem Portfolio und den einzelnen Projekten im 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.

Tabelle	Beschreibung
[pm_m2m_portfolio_project]	
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 [project_template_task]	Aufgaben in Projektvorlagen.
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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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
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:

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	• Von Benutzern erstellte Kalendereereignisse 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.
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	Diese Tabelle wird nicht verwendet.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
[resource_report_chart]	
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.
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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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 [time_sheet_policy]	Speichert alle Stundennachweisrichtlinien.
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	Speichert Importsätze, die Sie in die Instanz importiert 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.

Tabelle	Beschreibung
[imp_rate_model_line]	

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 Financial Management hinzugefügt wird.	• it_demand_user • it_project_manager • it_project_user • portfolio_manager • 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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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
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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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, durchschnittliche tägliche VZÄ-Stunden/Stunden pro Personentag und Stundensätze aktualisieren.	• resource_user • timecard_approver • skill_admin • rate_model_user
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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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
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-Anwender 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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 sind aktiviert, wenn eine Business-Stakeholder-Rolle als Mitarbeitender in Bedarfen hinzugefügt wird.

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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 (Fortsetzung)

Bezeichnung	Tabellenname
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.

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

Automatische Übersetzung

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

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 , Programm und Portfolio überprüfen	Validiert den Gesamtbetrag des geplanten Kosten-Rollups von Projekt und Bedarf zum Portfolio.	Madrid
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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

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
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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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
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

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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 (Fortsetzung)

Test	Beschreibung	Freigabeversion
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

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-	Validieren Sie, dass der Ressourcenplan eines Projekts vom Status „Geplant“ zum Status „Abgeschlossen“ verschoben werden kann.	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: Ressourcenmanagement-Tests zur Überprüfung der Test-Suite für Ressourcenplan-Flows (Fortsetzung)

Test	Beschreibung	Release-Version
Flows vom Status „Geplant“ zum Status „Abgeschlossen“		
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 zugeordneten Stunden auf null gesetzt, und die tatsächlichen Stunden bleiben erhalten. • Die verfügbaren und zugeordneten Stunden für Ressourcen werden in den Aggregattabellen aktualisiert.	Orlando
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:	Orlando

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Status des Ressourcenplans wird auf „Abgeschlossen“ aktualisiert. • Zuteilungen werden nicht gelöscht. • Das Enddatum der Zuordnung wird auf das Abschlussdatum aktualisiert.	
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 der Zeitkarte identisch sind)	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
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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

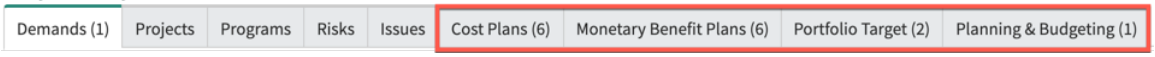
Schnellstarttests

Zugehörige Listen für Finanzdaten hinzugefügt

Mit PPM Standard werden den Formularen „Projekt“ und „Portfolio“ mehrere zugehörige Listen hinzugefügt.

Zugehörige Listen im Formular „Portfolio“

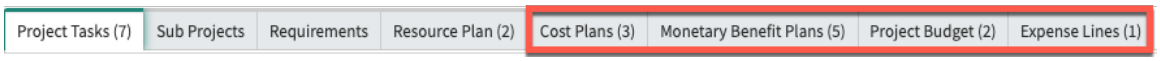
Zugehörige Listen für Finanzdaten im Formular „Portfolio“



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	Planung und Budgetierung des Projekts. Weitere Informationen finden Sie unter #unique_950.

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	Budget des Projekts. Weitere Informationen finden Sie unter #unique_950.
Kostenzeilen	Zusammengefasste tatsächliche Kosten, die einer bestimmten Quelle zugeordnet sind, z. B. einem Benutzer, einem Anlagegut oder einem Konfigurationselement.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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-Benchmarks

Die ServiceNow® SPM-Benchmarks Die Anwendung bietet Ihnen einen Einblick in die Branchendurchschnitte Ihrer Kollegen. Verwenden Sie Ihre Leistungskennzahlen (Key Performance Indicators, KPIs), um Ihre Leistung mit globalen Benchmarks zu vergleichen, was zu einer verbesserten Leistung für Ihr Unternehmen beiträgt.

Erste Schritte mit SPM-Benchmarking Dieses Video bietet einen Überblick darüber, wie Sie mit beginnen können SPM-Benchmarks.

SPM-Benchmarks erkunden

Die SPM-Benchmarks Die Anwendung bietet einen klaren Einblick in Ihre Leistungskennzahlen (Key Performance Indicators, KPIs) und Trends und bietet vergleichende Einblicke im Vergleich zum Branchendurchschnitt Ihrer Kollegen. Es ermöglicht Ihnen, tiefere Einblicke zu erhalten, indem Sie Ihre Leistung mit Ihren Kollegen basierend auf Branche, Größe oder Region vergleichen.

Schlüsselfunktionen

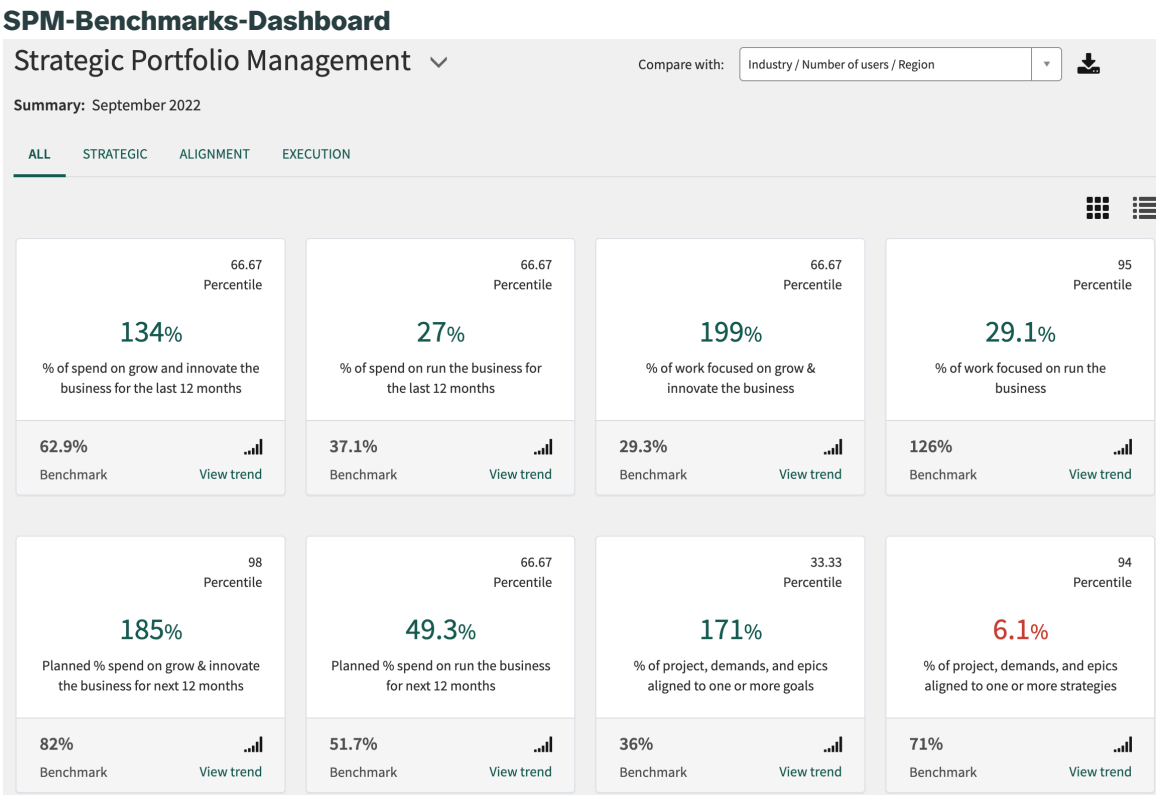
- 15 verfügbare KPIs (6 strategische KPIs, 5 Ausrichtung und 4 Ausführung).
- Möglichkeit, KPI-Definitionen an Anpassungen anzupassen.
- ServiceNow® Benchmarks Dashboard in ServiceNow® Serviceportal(Für Mobilgeräte geeignet).
- Möglichkeit zum Herunterladen von KPI-Berichten.
- E-Mail-Benachrichtigung, 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.
- Rollen auf Basis von Produktkategorien zwecks Einschränkung des Datenzugriffs
- Integration mit ServiceNow® Performance Analytics Für tägliche Datensammlung und Drilldown – Bei KPI-Daten ausgefallen.

SPM-Benchmarks-Dashboard

Zeigen Sie an, und erfahren Sie mehr über SPM-Benchmarks Dashboard-Funktionen.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 SPM-Benchmarks Mit dem Dashboard können Sie Folgendes tun.

Zeigen Sie KPIs an

Sie können die KPIs in den folgenden Kategorien anzeigen.

- Die **Alle** Auf der Registerkarte wird die Liste aller KPIs angezeigt, die Sie aktiviert haben.
- Die **Strategisch** Die Registerkarte zeigt die Liste aller strategischen KPIs an, für die Sie sich angemeldet haben.
- Die **Ausrichtung** Die Registerkarte zeigt die Liste aller Ausrichtungs-KPIs an, für die Sie sich angemeldet haben.
- Die **Ausführung** Die Registerkarte zeigt die Liste aller Ausführungs-KPIs an, für die Sie sich angemeldet haben.

Ändern Sie die KPI-Ansicht

Sie können ändern, wie die KPIs im Dashboard angezeigt werden.

- Klicken Sie auf das Kartenansichtssymbol ( ), um Ihre KPIs in einer Kartenansicht anzuzeigen.
- Klicken Sie auf das Listenansichtssymbol ( ), um Ihre KPIs in einer Listenansicht anzuzeigen.

Wählen Sie Vergleichsdaten aus

Sie können den Bereich auswählen, in dem Sie Ihre Daten vergleichen möchten, indem Sie die Dropdown-Liste Vergleichen mit 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.

- **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 SPM-Benchmarks Die Anwendung vermittelt Ihnen ein allgemeines Verständnis Ihrer 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

Verwenden Sie die Dropdown-Liste Vergleichen mit auf der SPM-Benchmarks Dashboard, filtern Sie die Benchmarks-Ergebnisse nach Branche, ServiceNow Anwendergröße oder geografische Region, um die Ergebnisse für Ihre Organisation relevanter zu machen.

- Die Branche wird basierend auf dem Standardbranchencode im Account-Datensatz des Unternehmens ermittelt.
- Die Anzahl der Anwender wird durch die Anzahl von bestimmt ServiceNow Aktive Anwender im Unternehmen. Sie können Ihr Unternehmen mit ähnlichen Größen vergleichen ServiceNow Implementierungen, um ein Verständnis über Ihr Unternehmen zu erhalten.
- 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 die letzten sechs Monate des Verlaufs anzeigen.

Verwenden Sie die Trenddaten, um zu bestimmen, was gut funktioniert und was verbessert werden muss.

Berichte

SPM-Benchmarks Berichte werden monatlich aktualisiert, die im PDF-Format heruntergeladen werden können. 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 für die Einrichtung erforderlich ist SPM-Benchmarks Um die vergleichenden Verständnisse Ihrer Leistungskennzahlen (KPIs) anzuzeigen.

Verwenden Sie die folgenden Schritte als Richtlinien für den Setup-Prozess für SPM-Benchmarks.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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. Installieren Sie SPM-Benchmarks. Weitere Informationen finden Sie unter SPM-Benchmarks installieren.
2. Aktivieren Sie die SPM-Benchmarks. Weitere Informationen finden Sie unter SPM-Benchmarks aktivieren.

Zugehörige Informationen

Benchmark-KPI (ITSM) verknüpfen oder anpassen

SPM-Benchmarks installieren

Als Administrator können Sie installieren SPM-Benchmarks Anwendung (sn_spm_bm) aus dem ServiceNow® Store.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 Berechtigung für abrufen ServiceNow Produkt oder Anwendung an.
- Überprüfen Sie SPM-Benchmarking Anwendungsliste in ServiceNow Store Informationen zu Abhängigkeiten, Lizenzierungs- oder Abonnementanforderungen und Release-Kompatibilität.

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.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemanwendungen** > **Alle verfügbaren Anwendungen** > **Alle**an.
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 „Installationsdetails überprüfen“ werden alle Abhängigkeiten aufgeführt, die zusammen mit Ihrer 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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-Benchmarks aktivieren

Aktivieren Sie für SPM-Benchmarks Um an teilzunehmen SPM-Benchmarks Datensammlung für Strategisches Portfoliomanagement KPIs.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_bm_client.benchmark_admin

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Sie können die deaktivieren SPM-Benchmarks Jederzeit.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Benchmarks** > **Setup**an.
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 wählen, ob Sie abwählen möchten SPM-Benchmarks Jederzeit. Zum Abwählen von Benchmarks als Ganzes, einschließlich, aber nicht beschränkt auf SPM-Benchmarks, Navigieren Sie zu **Alle** > **Benchmarks** > **Setup** Und klicken Sie auf **Deaktivieren Sie ServiceNow-Benchmarks** .

Passen Sie an SPM-Benchmarks KPIs

Sie können die KPI-Informationen anpassen, die in angezeigt werden sollen SPM-Benchmarks Dashboard.

Sie können verwenden SPM-Benchmarks Anwendung, um Folgendes zu tun:

- Wählen Sie Ihre KPIs aus Aus der Liste der verfügbaren KPIs basierend auf Ihren Organisationsanforderungen.
- Ändern Sie eine KPI-Formel Zum Anpassen der Details zu Ihrem Organisationsbedarf.

Zugehörige Informationen

Benchmarks-Dashboard (ITSM)

Wählen Sie Ihre KPIs aus

Basierend auf Ihren Anforderungen können Sie die Leistungskennzahlen (KPIs) auswählen, die Sie in verwenden möchten SPM-Benchmarks Anwendung.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Benchmarks** > **Administration** > **Setup**an.
2. Wählen Sie Aus **Strategisches Portfoliomanagement** Um die Liste von anzuzeigen SPM-Benchmarks KPIs.
3. Wählen Sie die KPIs aus, die Sie für Ihre Organisation benötigen.

Zugehörige Informationen

Benchmarks aktivieren (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.

Automatische Übersetzung

Ändern Sie eine KPI-Formel

Zeigen Sie die Formel für Leistungskennzahlen (KPIs) an, und ändern Sie sie entsprechend Ihren Anforderungen und Analysekriterien.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Benchmarks** > **Administration** > **Kategorie**an.
2. Wählen Sie in der Liste Benchmark-Indikatorkategorien die Option aus **Strategisches Portfoliomanagement** .
3. Wählen Sie eine Gruppe aus, die den KPI enthält, den Sie bearbeiten möchten **Benchmark-Indikatorgruppen** .
4. Klicken Sie auf den KPI, den Sie bearbeiten möchten, 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 bereitzustellen SPM-Benchmarks Wie die 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 von einer Instanz aus ein • Aktivieren oder deaktivieren Sie das Benchmarks-Programm • Indikatoren aktivieren, deaktivieren oder ändern (einschließlich Änderung der Performance Analytics-Indikatorquelle, des Skripts und der Bedingungen für KPIs, die keine anwendungsspezifischen Rollen erfordern) • Empfangen von E-Mail-Benachrichtigungen über die	Keine

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	Verfügbarkeit neuer aggregierter Monatsdaten • Alle Funktionen der Rollen „Benchmarks-Betrachter“ und „Benchmarks-Empfehlungen“	
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 angegeben **Relativer Start** Und **Relatives Ende** Felder. Die Erfassungszeit gilt für einen Monat basierend auf der GMT-Zeitzone.
SPM-Benchmark-Datensammlung	Sammelt Punktzahlen für Indikatoren im Zusammenhang mit APW Und PPM, wie in angegeben **Relativer Start** Und **Relatives Ende** Felder. Die Erfassungszeit gilt für einen Monat basierend auf der GMT-Zeitzone.

SPM-Benchmarks-KPIs

Die Strategisches Portfoliomanagement KPIs sind leistungsanalytische Indikatoren, die die Nutzungsanzahldaten erfassen. Strategische KPIs, Ausrichtung und Ausführung sind standardmäßig in verfügbar SPM-Benchmarks Anwendung.

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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
% 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 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 Projektplanungselemente und Epic-Planungselemente) * 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.

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 mit dem Sprint abgeschlossenen Story Points vs. 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 das Planen und Verwalten von Investitionen, indem Sie Investitionsentitäten wie Geschäftsbereichen, Produkten, Teams usw. Mittel zuweisen. 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: Beginnend mit Rome Release, Investitionsfinanzierung Wird in gefunden ServiceNow Store. 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.

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:

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

- 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

Sie können installieren Investitionsfinanzierung Anwendung (sn_invst_pln_v2) von ServiceNow Store Wenn Sie die Administratorrolle innehaben.

Vorbereitungen
Vergewissern Sie sich, dass die Anwendung und alle zugehörigen Store-Anwendungen über gültige Berechtigungen für ServiceNow verfügen. Weitere Informationen finden Sie unter Berechtigung für abrufen ServiceNow Produkt oder Anwendung an.

Erforderliche Rolle: Administrator

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird
Investitionsfinanzierung aktiviert diese zugehörigen Plugins, sofern sie nicht bereits aktiv 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	Aktiviert Widgets auf den Dashboard-Seiten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 (Fortsetzung)

Plugin	Beschreibung
[com.snc.app.widgets]	
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**an.
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 ServiceNow Store Website, um alle verfügbaren Apps anzuzeigen und Informationen zum Senden von Anforderungen an den Store zu erhalten. Kumulative Informationen zu Release-Hinweisen für alle veröffentlichten Apps finden Sie unter ServiceNow Store Release-Hinweise zum Versionsverlauf an.
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**.

Ergebnis

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

- Rollen
- Tabellen

Weitere Informationen finden Sie unter Mit Investitionsfinanzierung installierte Komponenten.

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 .

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

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.
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	Speichert verschiedene Status von Finanzierungen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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_invst_pln_invst_funding_state]	
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**an.
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**.

Aktualisieren Sie Referenzen aus Legacy Investitionsfinanzierung Tabellen zum Speichern von Tabellen

Nach der Migration Ihrer Legacy-Version Investitionsfinanzierung Daten müssen Sie die Referenztabellen für aktualisieren **Investition** Und **Finanzierungsentität** Felder aus Legacy Investitionsfinanzierung Tabellen für ServiceNow Store Anwendungstabellen in den erforderlichen Tabellen.

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**an.
2. Aktualisieren Sie die Referenztabellen aus Legacy Investitionsfinanzierung Tabellen für die Store-Anwendung für **Investition** Und **Finanzierungsentität** Felder 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 Definieren von Geschäftskalendern .

Informationen zum Generieren eines Geschäftskalenders finden Sie unter Generieren Sie einen Geschäftskalender .

Investitionsfinanzierung-Einstellungen festlegen

Als Administrator können Sie globale Standardeinstellungen für die Investitionsfinanzierung-Einstellungen festlegen, die sich auf das Finanzierungsverhalten auswirken.

Vorbereitungen

Rolle erforderlich: sn_invst_pln_investment_admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Investitionsfinanzierung** > **Setup** > **Einstellungen**an.
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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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_invst_pln_v2.investment_admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Investitionsfinanzierung** > **Setup** > **Investitionsentitäten**an.
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.
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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	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**.

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

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

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**an.
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**.

Ergebnis
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**an.
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**.

Ergebnis
Der zugehörige Link **Investitionen hinzufügen/anzeigen** wird im Formular des Investitionsziels zur direkten Navigation zur Seite „Mein Kapital“ angezeigt.

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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** > **Investition auf oberster Ebene**an.
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. 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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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_invst_pln_v2.investment_planner

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Investitionsfinanzierung** > **Investition auf oberster Ebene**an.
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**.

Ergebnis
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

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Investitionsfinanzierung** > **Mein Kapital**an.
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

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	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.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Investitionsfinanzierung** > **Mein Kapital**an.
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:

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	○ **Ausführen**: Investition zur Aufrechterhaltung des vorhandenen Geschäfts. ○ **Change**: Investition zur Umsetzung einer Änderung im Unternehmen.

Abschnitt der Registerkarte „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.
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.

Automatische Übersetzung

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

- 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 Mitbesitzern bei Investitionen auf oberster Ebene: sn_invst_pln_v2.investment_planner
- Für die Verwaltung von Mitbesitzern in meinen Fonds: sn_invst_pln_v2.investment_user, sn_invst_pln_v2.investment_planner

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**an. **b.** Klicken Sie auf eine Investitionskachel.
So öffnen Sie „Mein Kapital“	**a.** Navigieren zu **Alle** > **Investitionsfinanzierung** > **Mein Kapital**an. **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**.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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**an.
2. Klicken Sie auf eine Investitionskarte, um die Investition zu öffnen, für die Sie Mittel benötigen.

   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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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. 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.

Ergebnis

- 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.

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**an.
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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 in der Liste **Kapital zuweisen** die eingehenden Anforderungen aus, denen Sie Mittel zuweisen möchten.
6. Klicken Sie auf **Planen**.

Ergebnis

- 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.

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**an.
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

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

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.

   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.

Ergebnis

- Mittel werden ausgewählten Investitionen für den angegebenen Zeitraum zugewiesen.
- Der Status der finanzierten Investitionen ändert sich in „Finanziert“.

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

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.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Investitionsfinanzierung** > **Mein Kapital**an.
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.

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

Ergebnis

- 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**an.
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.

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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**an.
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.

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**an.
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**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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 .

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 In PowerPoint exportieren Add-in-Funktionen.

Konfigurieren



Installieren und konfigurieren Sie In PowerPoint exportieren Add-in.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 In PowerPoint exportieren Dient zum Generieren und Herunterladen Ihres Projektstatusberichts.

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 in Strategisches Portfoliomanagement -forum auf der ServiceNow Community
- Known Error-Portal nach Artikeln zu bekannten Fehlern durchsuchen
- Kontakt Kundenservice und Support

In PowerPoint exportieren erkunden

Die In PowerPoint exportieren Mit der Anwendung können Sie Ihren Projektstatusbericht generieren und herunterladen. Verwenden Sie diese Datei, um Stakeholdern oder Teams Ihren Projektstatusbericht 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 einen zu erstellen Microsoft PowerPoint Vorlage.

Berichtsvorlagentypen

Berichtstyp	Beschreibung
Text	Generiert einen Textformatbericht.
Tabelle	Generiert einen Tabellenformatbericht.
Liniendiagramm	Generiert einen Liniendiagrammbericht.
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 für die Installation von In PowerPoint exportieren Anwendung in Ihrer Instanz und konfigurieren Sie sie in Microsoft PowerPoint.

Konfigurations-Workflow

Verwenden Sie die folgenden Schritte als Richtlinien zum Konfigurieren und Installieren von ServiceNow Add-in für Microsoft PowerPoint Nachdem Sie heruntergeladen haben In PowerPoint exportieren Anwendung aus dem ServiceNow Store.

1. Installieren 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 zugehörige Tabellen und Formulare für geskriptete Elemente.
3. Laden Sie die Manifestdatei aus Ihrer Instanz in herunter, und geben Sie sie für Ihren frei Microsoft Office 365 Account-Manager. Weitere Informationen finden Sie unter Laden Sie die Manifestdatei aus Ihrer Instanz herunter.
4. Konfigurieren Sie In PowerPoint exportieren Add-in für Microsoft PowerPoint. Weitere Informationen finden Sie unter Konfigurieren Sie In PowerPoint exportieren Add-in für Microsoft PowerPoint.

In PowerPoint exportieren für Strategisches Portfoliomanagement installieren

Sie können installieren In PowerPoint exportieren für Strategisches Portfoliomanagement Anwendung (sn_ppt), wenn Sie die Administratorrolle innehaben. Die Anwendung enthält Demodaten 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 Installationen ServiceNow® Store Anwendungen und Plugins, falls sie nicht bereits installiert 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**an.
2. Suchen Sie nach In PowerPoint exportieren für Strategisches Portfoliomanagement Anwendung (sn_ppm_ppt_Export) Mithilfe der Filterkriterien und der Suchleiste.

   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 „Installationsdetails überprüfen“ werden alle Abhängigkeiten aufgeführt, die zusammen mit Ihrer 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 die Beispieldatensätze, die Anwendungsfunktionen für allgemeine Anwendungsfälle beschreiben. Laden Sie die Demodaten, wenn Sie die Anwendung zum ersten Mal auf einer Entwicklungs- oder Testinstanz installieren.
6. Wählen Sie **Installieren** aus.

Ergebnis

Die folgenden Komponenten werden mit der Installation von installiert In PowerPoint exportieren für Strategisches Portfoliomanagement Anwendung.

- Rollen
- Tabellen

Weitere Informationen finden Sie unter Mit In PowerPoint exportieren für Strategisches Portfoliomanagement 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.

Verwalten Sie zugehörige Tabellen und Formulare für geskriptete Elemente

Verwalten Sie **Zugehörige Tabellen** Und **Geskriptete Elemente** Komponenten, die zum Erstellen von erforderlich sind Microsoft PowerPoint Vorlage.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_ppt_Export.ppt_admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **PowerPoint-Verwaltung** > **PowerPoint-Berichtstypen**an.
2. Wählen Sie den Berichtsnamen aus.

Option	Bezeichnung
Zu verwalten **Zugehörige Tabellen**	Sie können eine anwenderdefinierte Remote-Tabelle oder eine untergeordnete Tabelle aus der übergeordneten Tabelle hinzufügen. **a.** In **Zugehörige Tabellen** Komponente, wählen Sie aus **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 Remote-Tabelle hinzu: **i.** Erstellen Sie eine Remote-Tabelle . **ii.** Wählen Sie die erforderliche Remote-Tabelle aus der Liste aus. **iii.** Wählen Sie aus **Aktivieren Sie das anwenderdefinierte Skript** Option. **iv.** Schreiben Sie im Feld Anwenderdefiniertes Skript den Code, um eine Verbindung zwischen der Remote-Tabelle und der Haupttabelle herzustellen. **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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
Zu verwalten Geskriptete Elemente	**a.** In **Geskriptete Elemente** Komponente, wählen Sie aus **Neu** . **b.** Füllen Sie die Felder im Formular „geskriptete Elemente“ aus. Eine Be–schreibung der Feldwerte finden Sie un–ter Formular „geskriptete Elemente“. **c.** Wählen Sie **Absenden**.

3. Wählen Sie **Aktualisieren**.

Laden Sie die Manifestdatei herunter

Konfigurieren Sie die Anwenderrollen, und laden Sie die Add-in-Manifestdatei herunter, um zu verwenden In PowerPoint exportieren Add-in für Microsoft PowerPoint.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_ppt_Export.ppt_admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **ServiceNow-Add-ins für Office** > **Office-Add-in-Manifeste**an.
2. Klicken Sie Auf **Vorlagen für ServiceNow** .

   Hinweis: Überprüfen Sie **Vorlagen für ServiceNow** Beschreibung, mit der abgeglichen werden soll **PowerPoint-Plugin für ServiceNow** Um sicherzustellen, dass die richtige Manifestdatei ausgewählt ist.

3. Klicken Sie Auf **Manifest Herunterladen** Zum Herunterladen der Add-in-Datei.

Nächste Maßnahme

- Teilen Sie manifest.xml Datei mit Microsoft Office 365 Account-Manager an Laden Sie die Manifestdatei für Microsoft Office 365-Anwender hoch Zum Aktivieren von In PowerPoint exportieren Add-in für Microsoft PowerPoint.

  Alternativ können Sie das Add-in zu Testzwecken mit einem der folgenden Prozesse seitenladen.

  - 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 von erforderlich sind In PowerPoint exportieren Add-in für Browserversion von Microsoft PowerPoint, Siehe KB1171422 artikel in Now Support Knowledge Base.

Konfigurieren Sie In PowerPoint exportieren Add-in für Microsoft PowerPoint

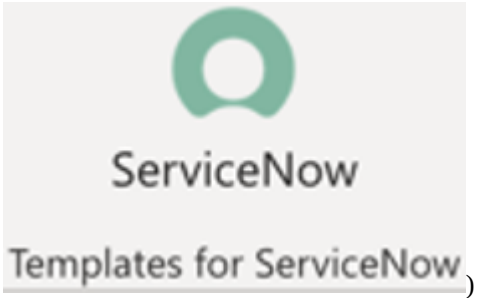
Konfigurieren Sie In PowerPoint exportieren Fügen Sie in hinzu Microsoft PowerPoint Dient zur Interaktion mit Ihrer Instanz und zum Abrufen der Daten, die zum Generieren und Herunterladen Ihrer Projektstatusberichte erforderlich sind.

© 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.

Vorbereitungen

- Überprüfen Sie, ob In PowerPoint exportieren Das Add-in ist für aktiviert Microsoft PowerPoint. Wenn nicht, Laden Sie die Manifestdatei herunter Und wenden Sie sich an Ihren Microsoft Office 365 Account-Manager.
- Erforderliche Rolle: sn_ppt_Export.ppt_admin oder sn_ppt_Export.ppt_user.

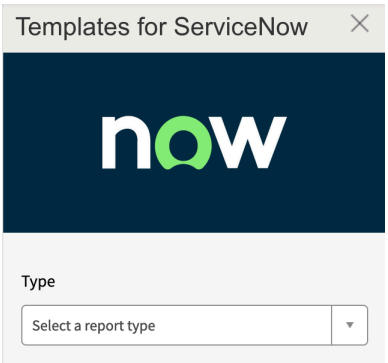
Prozedur

1. Öffnen Sie Ihren Microsoft PowerPoint Anwendung und wählen Sie aus ServiceNow Add-in-Symbol (

) Auf **Startseite** Registerkarte.
Ein Bereich mit einer Anmeldeoption für den Zugriff auf wird angezeigt ServiceNow Instanz.
2. Wählen Sie **Anmelden**.
3. Geben Sie ein ServiceNow Instanz-Anmeldeinformationen und wählen Sie aus **Melden Sie sich an** .
Eine Eingabeaufforderung, die den Zugriff auf Ihre Instanz anfordert, mit Details wie dem Instanznamen wird angezeigt.
4. Überprüfen Sie Ihre Instanzdetails, und wählen Sie aus **Zulassen** .

Ergebnis

Die Zielseite des Add-ins wird im rechten Bereich angezeigt.



Hinweis: Weitere Informationen zu den zusätzlichen Konfigurationsschritten, die zum Aktivieren von erforderlich sind In PowerPoint exportieren Add-in für die Browserversion von Microsoft PowerPoint, Siehe KB1171422 artikel in Now Support Knowledge Base.

Nächste Maßnahme

Erstellen Sie einen Microsoft PowerPoint Vorlage.

In PowerPoint exportieren verwenden

Verwenden Sie In PowerPoint exportieren Add-in für Microsoft PowerPoint Dient zum Erstellen einer Vorlage zum Generieren von Berichten.

Hinweis: Beim Erstellen einer Vorlage werden alle von Ihnen verwendeten Formatierungsoptionen wie Schriftstil, Schriftgröße, Hintergrundfarbe usw. beim Generieren eines Berichts 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.

Automatische Übersetzung

1. Erstellen Sie einen Microsoft PowerPoint Vorlage. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie einen Microsoft PowerPoint Vorlage.
2. Laden Sie ein hoch Microsoft PowerPoint Vorlage für Ihren ServiceNow Instanz. Weitere Informationen finden Sie unter Laden Sie Ihr hoch Microsoft PowerPoint Vorlage.
3. Laden Sie einen Projektstatusbericht mithilfe der erstellten Vorlage herunter. Weitere Informationen finden Sie unter Laden Sie einen Projektstatusbericht herunter.

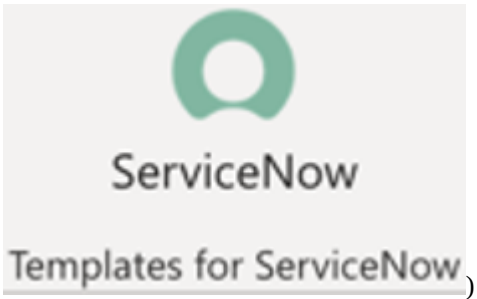
Erstellen Sie einen Microsoft PowerPoint Vorlage

Konfigurieren Sie In PowerPoint exportieren Fügen Sie in hinzu Microsoft PowerPoint Dient zur Interaktion mit Ihrer Instanz und zum Abrufen der Daten, die zum Generieren und Herunterladen Ihrer Statusberichte erforderlich sind. Erstellen Sie eine eigene anwenderdefinierte Vorlage mit den erforderlichen Daten, um basierend auf den Berichterstellungsanforderungen Ihrer Organisation einen Bericht zu generieren.

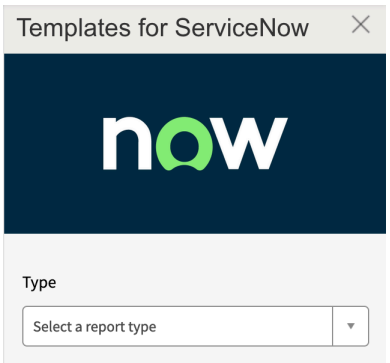
Vorbereitungen

- Lassen Sie uns Ihre Instanz mit verbinden Microsoft PowerPoint Verwenden Sie die Add-in-Anmeldung, und erstellen Sie eine Vorlage Portfolioplanung Dient zum Generieren eines Berichts für Epic-Details.
- Erforderliche Rolle: sn_ppt_Export.ppt_user

Prozedur

1. Öffnen Sie Ihren Microsoft PowerPoint Anwendung und wählen Sie aus ServiceNow Add-in-Symbol (

) Auf **Startseite** Registerkarte.
Ein Seitenbereich mit einer Anmeldeoption für den Zugriff auf wird angezeigt ServiceNow Instanz.
2. Wählen Sie **Anmelden**.
3. Geben Sie ein ServiceNow Instanz-Anmeldeinformationen und wählen Sie aus **Melden Sie sich an** .
Eine Eingabeaufforderung mit Ihren Instanzdetails wird angezeigt.
4. Überprüfen Sie Ihre Instanzdetails, und wählen Sie aus **Zulassen** .
Die Zielseite des Add-ins wird im Seitenbereich angezeigt.



5. Wählen Sie Aus **Persönlicher Portfoliobericht** Aus der Liste Typ.

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

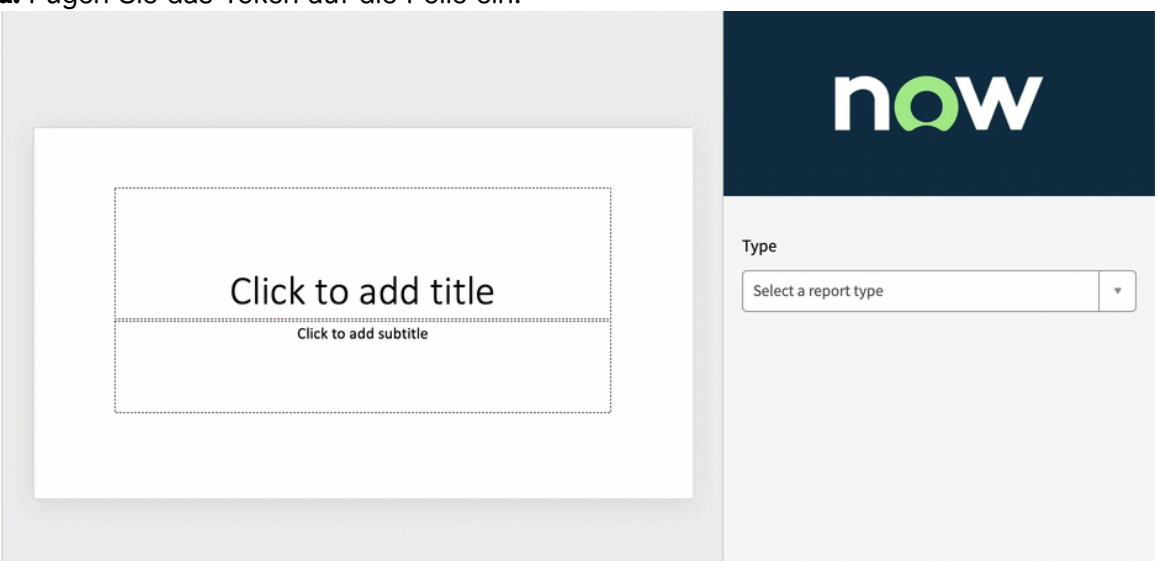
Wählen Sie den Datentyp aus, den Sie ausfüllen möchten.

- Text: Texteinträge aus der übergeordneten Tabelle. Beispiel: Portfolioname, Besitzername usw.
- Tabelle: Tabelleneinträge, die mit zugeordnet wurden Zugehörige Tabellen .
- Repeater: Zum Ausfüllen zusätzlicher Details für jeden der ausgewählten Datensätze.
- Linien- und Balkendiagramm: Diagrammeinträge, die mit zugeordnet sind Geskriptete Elemente .

Hinweis: Beim Erstellen einer Vorlage können Sie:

- Ändern Sie die Schriftgröße und -Farbe für die Tokenwerte, um sie in Ihrem Statusbericht wiederzugeben.
- Bewegen Sie sich um das Token, um sie in einem erforderlichen Format zu platzieren.
- Fügen Sie Ihre anwenderdefinierten Logos oder Organisationslogos auf den Folien hinzu.
- Ändern Sie die Größe der Diagrammtoken gemäß der Anforderung.

6. So füllen Sie den Portfolionamen auf der ersten Folie aus:
   a. Wählen Sie Aus **Text** Aus dem Datentyp.
   b. Filtern Sie die Spaltenliste, um den Namen zu suchen, und wählen Sie ihn aus. Im nachfolgenden leeren Textfeld wird ein Tokenwert generiert, der den Portfolionamen darstellt.
   c. Wählen Sie aus **Text kopieren** Schaltfläche zum Kopieren des Tokens.
   d. Fügen Sie das Token auf die Folie ein.



Fügen Sie eine neue Folie zu hinzu Microsoft PowerPoint Fügen Sie eine Tabelle mit drei Spalten und zwei Zeilen ein, um die Epics mit ihren Nummern, Status und Fälligkeitsdatum zu generieren.

7. So füllen Sie Epics-Details wie Nummern, Status und Fälligkeitsdatum 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 Zielseite des Add-ins die Option aus **Tabelle** Aus der Datenliste.

   Verwenden Sie **Zurück** (← Back) Schaltfläche, um zur Zielseite des Add-ins zurückzukehren.

b. Wählen Sie Aus **Epic** Aus der zugehörigen Tabellenliste.

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.

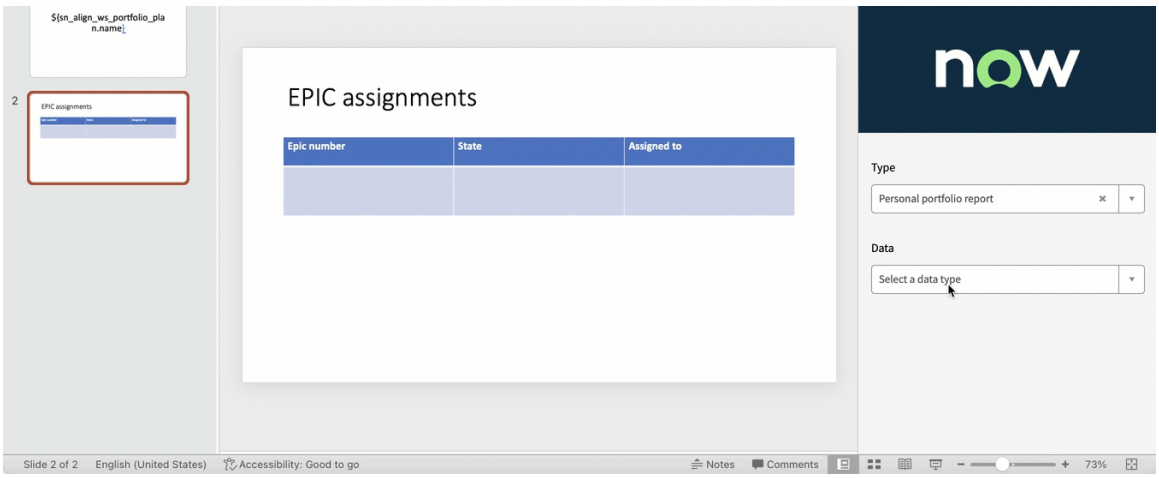
   Hier wählen wir Epics aus, die sich entweder im Status „bereit“ oder „in Bearbeitung“ befinden und eine Frist am 30. April haben.

f. Wählen Sie **Weiter**.

g. Wählen Sie Aus **Nummer** Aus der Spaltenliste.

h. Kopieren Sie den Tokenwert, und fügen Sie ihn in die Tabelle ein.

i. Kopieren Sie auf ähnliche Weise die Tokenwerte von, und fügen Sie sie ein **Status** Und **Zugewiesen an** Felder aus der Spaltenliste.



Fügen Sie eine neue Folie zu hinzu Microsoft PowerPoint.

8. So füllen Sie die erforderlichen Details für jeden der ausgewählten Datensätze aus:

a. Wählen Sie auf der Zielseite des Add-ins die Option aus **Tabelle** Aus der Datenliste.

   Verwenden Sie **Zurück** (← Back) Schaltfläche, um zur Zielseite des Add-ins zurückzukehren.

b. Wählen Sie Aus **Repeater** Aus der Datenliste.

c. Wählen Sie Aus **Epic** Aus der zugehörigen Tabellenliste.

d. Fügen Sie den erforderlichen Filter mithilfe der Filteroption hinzu, und wählen Sie aus **Als Nächstes** .

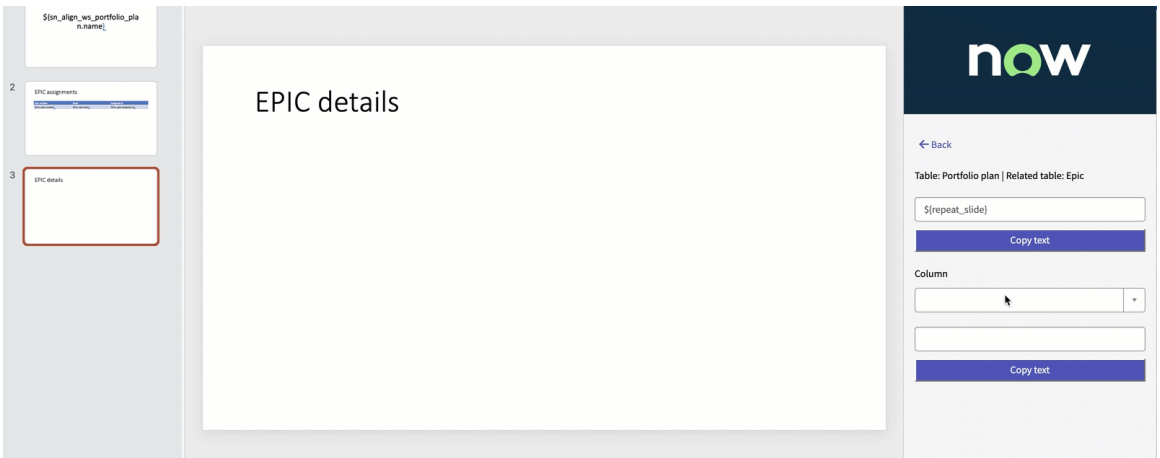
Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 die erforderlichen Felder aus, um das Token zu kopieren und in die 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 eine neue Folie zu hinzu Microsoft PowerPoint.

9. So füllen Sie ein Linien- oder Balkendiagramm aus:

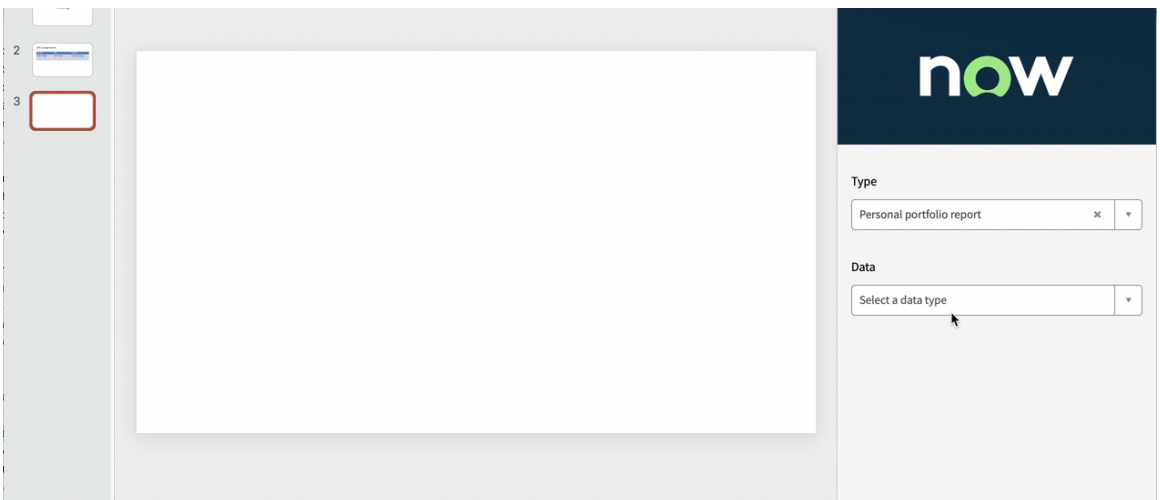
a. Wählen Sie auf der Zielseite des Add-ins die Option aus **Liniendiagramm** Oder **Balkendiagramm** Aus der Datenliste.

Verwenden Sie **Zurück** (Back) Schaltfläche, um zur Zielseite des Add-ins zurückzukehren.

b. Wählen Sie in der Liste Diagramm auswählen (definiert mit geskripteten Elementen) ein Diagramm aus, das Sie für Ihren Bericht ausfüllen möchten, und wählen Sie aus **Als Nächstes** .

c. Wählen Sie aus **In Zwischenablage kopieren** Schaltfläche zum Kopieren des Diagramm-Tokens.

d. Fügen Sie das Token in eine 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.

10. Speichern Sie Microsoft PowerPoint Datei in .Pptx Formatieren Sie mit maximal 50 Folien und einer Dateigröße von nicht mehr als 15 MB.

> **Hinweis:** Die In PowerPoint exportieren für Strategisches Portfoliomanagement Die Anwendung enthält Standardvorlagen, die Sie zum Generieren von Berichten und als Referenz zum Erstellen von Vorlagen verwenden können.

Laden Sie Ihr hoch Microsoft PowerPoint Vorlage

Laden Sie die neueste Vorlage in Ihre Instanz hoch, um den Statusbericht als zu generieren und herunterzuladen Microsoft PowerPoint Datei.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_ppt_Export.ppt_user

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **PowerPoint-Verwaltung** > **PowerPoint-Vorlagen**an.
2. Wählen Sie einen Datensatz aus, um die neueste Vorlage anzuhängen.
3. Wählen Sie das Symbol Anhänge verwalten ( ).
4. Wählen Sie Aus **Wählen Sie die Datei aus** Zum Durchsuchen und Hochladen der Vorlage.

> **Hinweis:** Sie können nur eine Vorlage verwenden (.Pptx) Gleichzeitig mit einer maximalen Dateigröße von 15 MB. Löschen Sie die vorhandene Vorlage, um sie hochzuladen und eine neue zu verwenden.

5. Schließen Sie das Dialogfeld, und wählen Sie aus **Aktualisieren** Im Formular.

Nächste Maßnahme

Laden Sie einen Projektstatusbericht herunter.

Laden Sie einen Projektstatusbericht herunter

Laden Sie Ihre Projekte und Projektstatusberichte als herunter Microsoft PowerPoint Datei, 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. Um Ihren Statusbericht für herunterzuladen Enterprise-Architektur(Früher Anwendungs-Portfoliomanagement) , Siehe Daten exportieren nach Microsoft PowerPoint .
2. Um Ihren Statusbericht für herunterzuladen Projektarbeitsbereich, Siehe Exportieren Sie einen Projektstatusbericht nach Microsoft PowerPoint Von Projektarbeitsbereich.
3. Um Ihr Projekt von herunterzuladen Projektarbeitsbereich, Siehe Exportieren Sie ein Projekt aus 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. Um Ihren Statusbericht für herunterzuladen Strategische Planung, Siehe Exportieren Sie den Portfolioplanstatus oder die Roadmap nach Microsoft PowerPoint.
5. Um Ihren Statusbericht für herunterzuladen Portfolioplanung, Siehe Exportieren Sie den Portfolioplanstatus oder die Roadmap nach Microsoft PowerPoint.

Ergebnis
Ihr Bericht wird als heruntergeladen Microsoft PowerPoint Datei mit der Projektnummer und dem Statusberichtsdatum als Dateiname.

In PowerPoint exportieren – Referenz

Referenzthemen enthalten zusätzliche Details zu In PowerPoint exportieren Wie Felder, Tabellen, Rollen und einige Richtlinien.

Mit In PowerPoint exportieren für Strategisches Portfoliomanagement installierte Komponenten

Bei der Aktivierung von werden verschiedene Arten von Komponenten installiert In PowerPoint exportieren für Strategisches Portfoliomanagement(sn_ppt) Add-in, einschließlich Anwenderrollen und -Tabellen.

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 erforderlich sind Microsoft PowerPoint Vorlagen. • Weisen Sie diese Rolle vertraulich zu, da es sich um eine Rolle mit hoher Sicherheit für handelt In PowerPoint exportieren Anwendung mit Zugriff zum Ändern des Quellcodes für geskriptete Elemente.	sn_ppt_Export.ppt_user
In PowerPoint exportieren für Strategisches Portfoliomanagement-Anwender [sn_ppt_Export.ppt_user]	• Erstellen Sie eine Vorlage, und laden Sie sie in die hoch ServiceNow Projektstatusbericht instand setzen, generieren und herunterladen.	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
	• Standardmäßig wird diese Rolle Anwendern mit der Rolle „project_user“ zugewiesen.	

Installierte Tabellen

Tabelle	Beschreibung
PowerPoint-Zellenformatierer [sn_ppt_Export_ppt_cell_formatter]	Speichert die Farbeigenschaften für Text, Texthintergrund, Tabellenzelle und Formfüllung.
PowerPoint-Element [sn_ppt_Export_ppt_Element]	Speichert die erforderlichen Elemente zum Generieren von Microsoft PowerPoint Vorlage.
PowerPoint-Formatierer [sn_ppt_Export_ppt_formatter]	Speichert die Textformatierungsoptionen.
PowerPoint-Formatierer-Zuordnung [sn_ppt_Export_ppt_formatter_Mapping]	Speichert die Formatzuordnung für die Token.
PowerPoint-Berichtstyp [sn_ppt_Export_ppt_Report_type]	Speichert Berichtstypen, die zum Generieren eines Berichts verwendet werden können.
PowerPoint-Vorlage [sn_ppt_Export_ppt_template]	Speichert die für die Vorlagen erforderlichen Metadaten.
PPT-Serviceanforderungsprotokoll [sn_ppt_Export_ppt_poi_Service_Request_log]	Speichert Serviceanforderungsprotokolle.
Zugehörige Tabelle [sn_ppt_Export_ppt_related_table]	Speichert zugehörige Tabellen für einen Bericht.
Geskriptetes Element [sn_ppt_Export_ppt_scripted_Element]	Speichert die unterstützten Diagrammtypen, z. B. 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, als die der Projektstatusbericht exportiert werden soll Microsoft PowerPoint.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 „zugehörige Tabelle“

Feld	Beschreibung
Name	Name der untergeordneten Tabelle.
Übergeordnete Beziehungsspalte	Die Beziehung zwischen übergeordneten und untergeordneten Tabellen. Weitere Informationen zum Verwalten zugehöriger Tabellen finden Sie unter Verwalten Sie zugehörige Tabellen und Formulare für geskriptete Elemente.

Formular „geskriptete Elemente“

Verwenden Sie das Formular Geskriptete Elemente, um das Datenskript zum Abrufen von Daten für einen komplexen Berichtstyp wie Liniendiagramm oder Balkendiagramm zu definieren.

Formular „geskriptete Elemente“

Feld	Beschreibung
Name	Name für das Element.
Typ	Diagrammtyp (Liniendiagramm oder Balkendiagramm), den Sie generieren möchten. Nachdem der erforderliche Diagrammtyp ausgewählt wurde, wird das vorgeschlagene Format des Codeformats für geskriptete Elemente in angezeigt **Datenskript** Feld.
Beschreibung	Beschreibung für den Bericht. (Beispiel: Vergleich von geplanten vs. Ist-Kosten.)
Datenskript	Skript zum Abrufen von Daten für den Bericht. Weitere Informationen zur Verwaltung von geskripteten Elementen finden Sie unter Verwalten Sie zugehörige Tabellen und Formulare für geskriptete Elemente.

Liniendiagrammparameter

Im Folgenden finden Sie die grundlegenden Parameter, die zum Definieren der Eigenschaften und Formatierung eines Liniendiagramms verwendet werden.

Liniendiagrammparameter

Parameter	Beschreibung	Referenzwert
@Property {String} seriesArray.properties.color: Farbe der Linie	Farbe der Linie.	Verwenden Sie Hex-Codewerte, um eine Farbe der Linie 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.

Liniendiagrammparameter (Fortsetzung)

Parameter	Beschreibung	Referenzwert
		Verwenden Sie beispielsweise den Hex-Code NR. FF0000 Für rote Farbe.
@Property {String} seriesArray.properties.type: Typ der Zeile	Typ der Position.	Weitere Informationen zu Referenzlinienformaten 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 der Markierung zur Identifizierung wichtiger Punkte 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.	Minimum inklusive: 2, Maximum inklusive: 72
@Property {String} legendPosition: 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 finden Sie die grundlegenden Parameter, die zum Definieren der Eigenschaften und Formatierung eines Balkendiagramms verwendet werden.

Balkendiagrammparameter

Parameter	Beschreibung	Referenzwert
@Property {String} barProperties.direction	Die Richtung der Darstellung der Balken im Diagramm.	Weitere Informationen zum Definieren einer Balkenrichtung finden Sie unter https://poi.apache.org/apidocs/dev/org/apache/poi/xddf/usermodel/chart/BarDirection.html .

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

Balkendiagrammparameter (Fortsetzung)

Parameter	Beschreibung	Referenzwert
@Property {String} barProperties.grouping: Gruppierung von Balken	Gruppierungsstil des Balkens im Diagramm.	Verwenden Sie Optionen wie Standard, gruppiert, Stapel. Weitere Informationen zu Balkengruppierungseigenschaften finden Sie unter https://poi.apache.org/apidocs/dev/org/apache/poi/xddf/usermodel/chart/BarGrouping.html .
@Property {Number} barProperties.Overlay	Größe der Überlappung zwischen den Balken im Diagramm.	Akzeptierter numerischer Wertbereich liegt zwischen 0 und 100.

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 hinweg oder einen hybriden Ansatz mit agilen Methoden innerhalb einer herkömmlichen Projektstruktur.

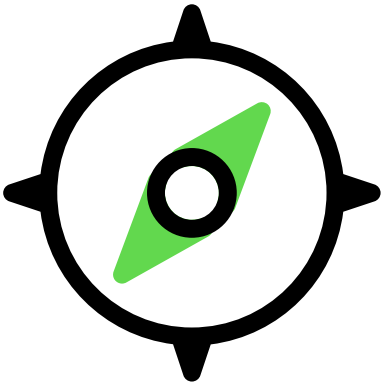
Dieses Video bietet eine Einführung in die Entwicklung der ServiceNow SPM Agile 2,0-Anwendung, einschließlich der Erstellung von Stories, der Planung von Backlogs und Sprints und der Nachverfolgung des Fortschritts

Automatische Übersetzung

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

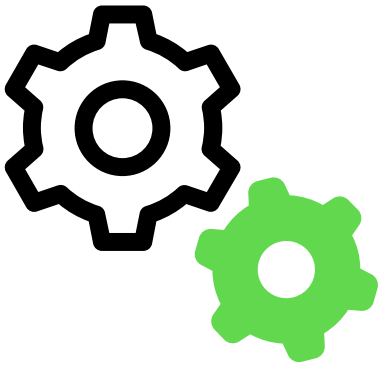
Erste Schritte

Untersuchen



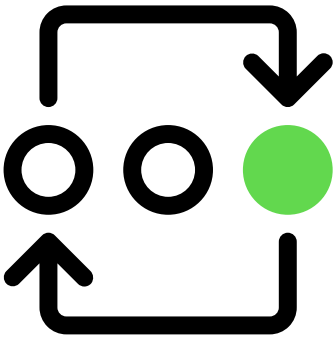
Erfahren Sie mehr über die wichtigsten Funktionen und den Geschäftsnutzen, der sich daraus ergibt Agile Development 2.0 Angebote

Einrichten



Aktivieren Sie die erforderlichen Plugins, und migrieren Sie Daten von Agile Development 1.0, Und überprüfen Sie die anwenderdefinierten Konfigurationseinstellungen

Integrieren



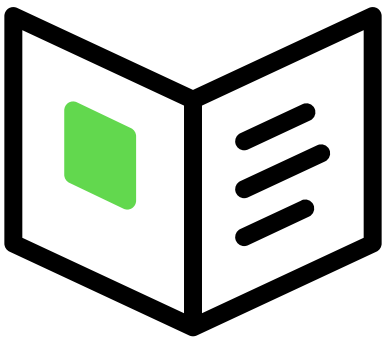
Integrieren Sie Agile Development mit Ausführungssystemen von Drittanbietern

Verwenden



Erfahren Sie, wie Sie Ihre Produktentwicklung mit verwalten Agile Development 2.0

Referenz



Rufen Sie Details zu Komponenten, Formularfeldern und allgemeinen Richtlinien ab

Problembehandlung und Hilfe

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

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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 Produkt- und projektbasierte Ansätze in Agile Development 2,0. Länge: ungefähr drei Minuten.

Agile Development 2.0 unterstützt sowohl produktbasierte als auch projektbasierte Entwicklungsbemühungen. Sehen Sie sich das Video an, um einen schnellen Überblick über diese Ansätze zu erhalten.

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

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

Automatische Übersetzung

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

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 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.

Automatische Übersetzung

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

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 die Lösung von Problemen zu melden und nachzuverfolgen, die während der Entwicklung einer neuen Funktion festgestellt werden, oder als Feedback zu vorhandenen Funktionen. Produkteigentümer überprüfen dann diese Fehler und entscheiden über die Erstellung von Storys, die den entsprechenden Zuweisungsgruppen zugewiesen werden.

Mit Agile Development – Unified Backlog, Sie können ein Selektierungstafel einrichten, um einen zentralen Backlog für Datensätze verschiedener Aufgabentypen wie 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 Backlog, Sie können ein Selektierungstafel einrichten, um einen zentralen Backlog für Datensätze verschiedener Aufgabentypen wie 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.

Am Ende des Sprints sollten alle zugehörigen Storys abgeschlossen sein. Unvollständige Storys werden in den Rückstand oder auf einen zukünftigen Sprint verschoben.

Sprintüberprüfungen

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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

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

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

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

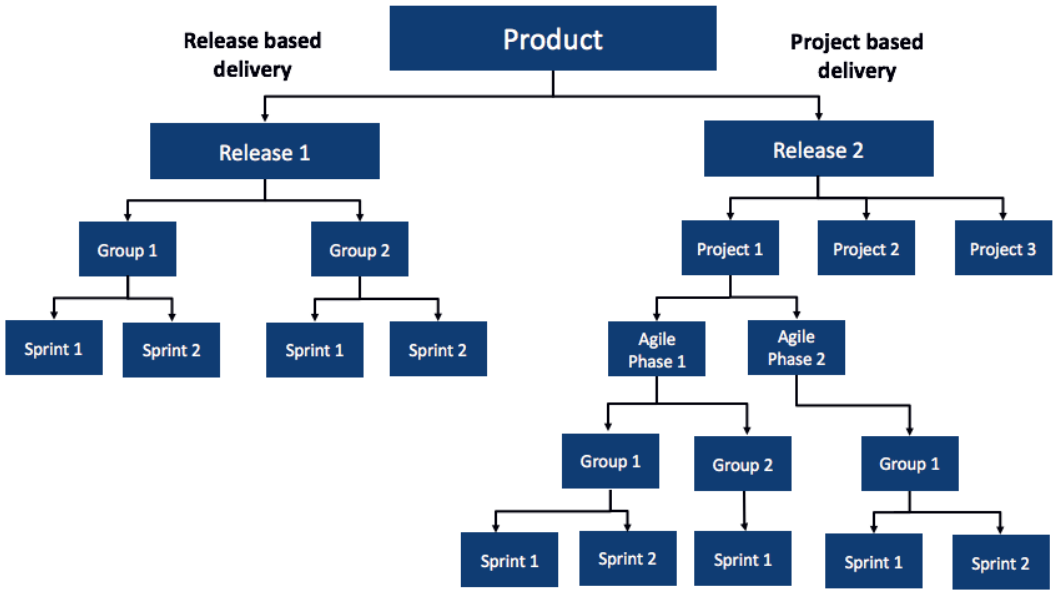
Agile Development 2.0 bietet die Flexibilität, einen einheitlichen Rückstand zu verwalten, der sowohl für releasebasierte als auch für projektbasierte Bereitstellungstypen verwendet

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

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.

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: In Agile Development 2.0, Navigieren Sie zu **Agile Development** > **Stories**an. 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

Automatische Übersetzung

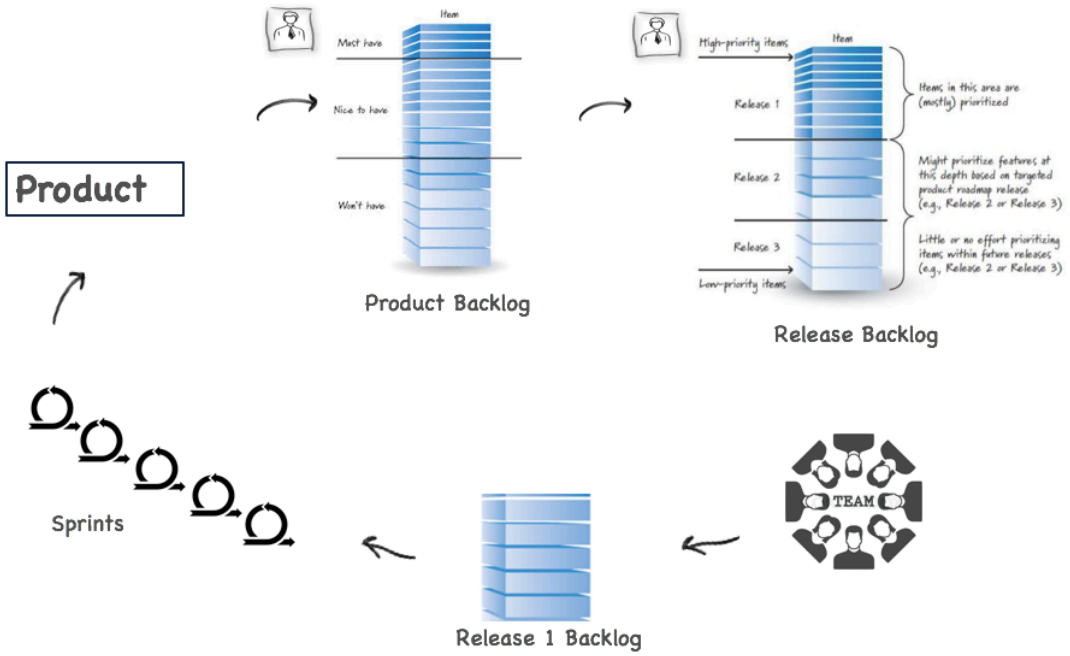
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

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**an.

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.

Automatische Übersetzung

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

Navigieren Sie in Agile Development 2.0 zu **Agile Development** > **Stories** Und wählen Sie aus **Dem Projekt zuweisen** Dient zum Zuweisen von Stories zu einem neuen oder vorhandenen Projekt.

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.

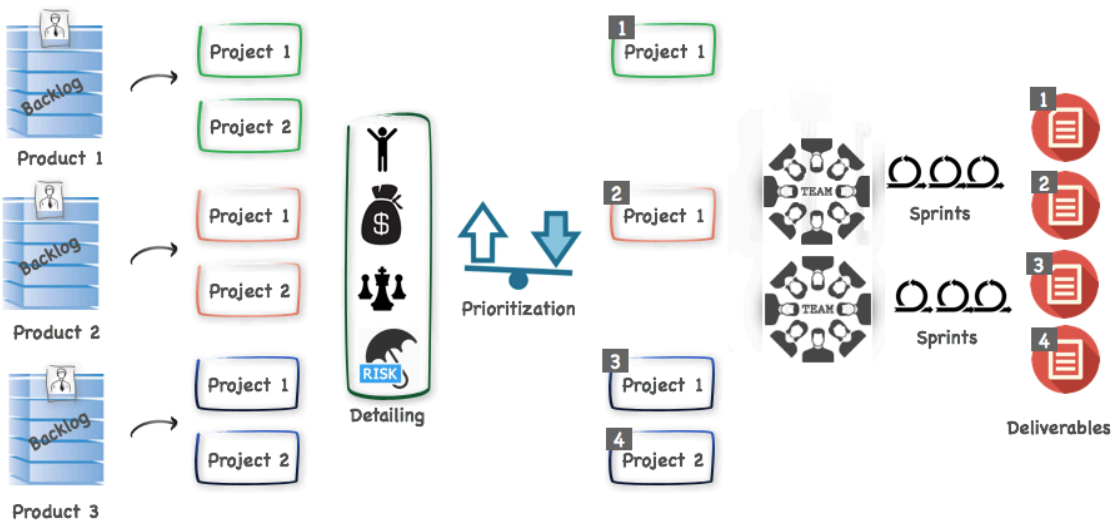
  Wählen Sie in Agile Development 2.0 die Storys, die Sie einem Release zuweisen möchten, klicken Sie auf **An Release/Gruppe zuweisen**, und geben Sie eine Zuweisungsgruppe an.

- 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**an.

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.

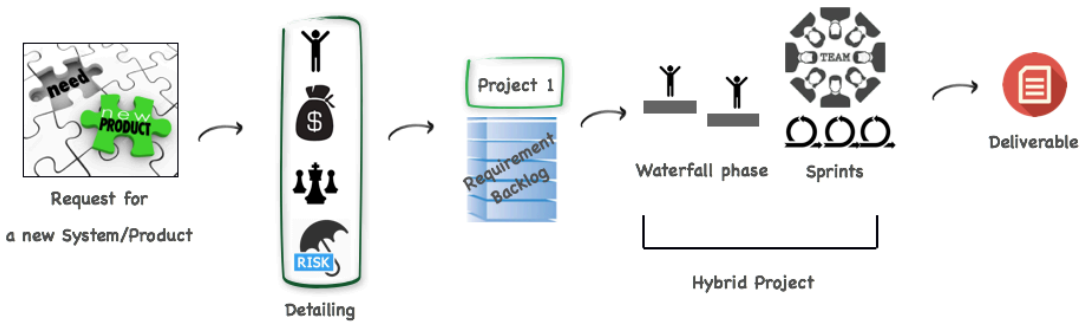
In diesem Fall wird eine Anforderung (Bedarf) für ein neues Produkt, eine neue Funktion oder ein neues System ausgelöst. Bedarfsmanager erfassen die Anforderungen in Form von Storys. Sie erfassen auch die anderen Details für den Bedarf, z. B. erforderliche Ressourcen, Kosten, Risiken und strategische 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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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.

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

Das Agile-Board 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.

Die Agile-Tafel ist in 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_Planer.

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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.

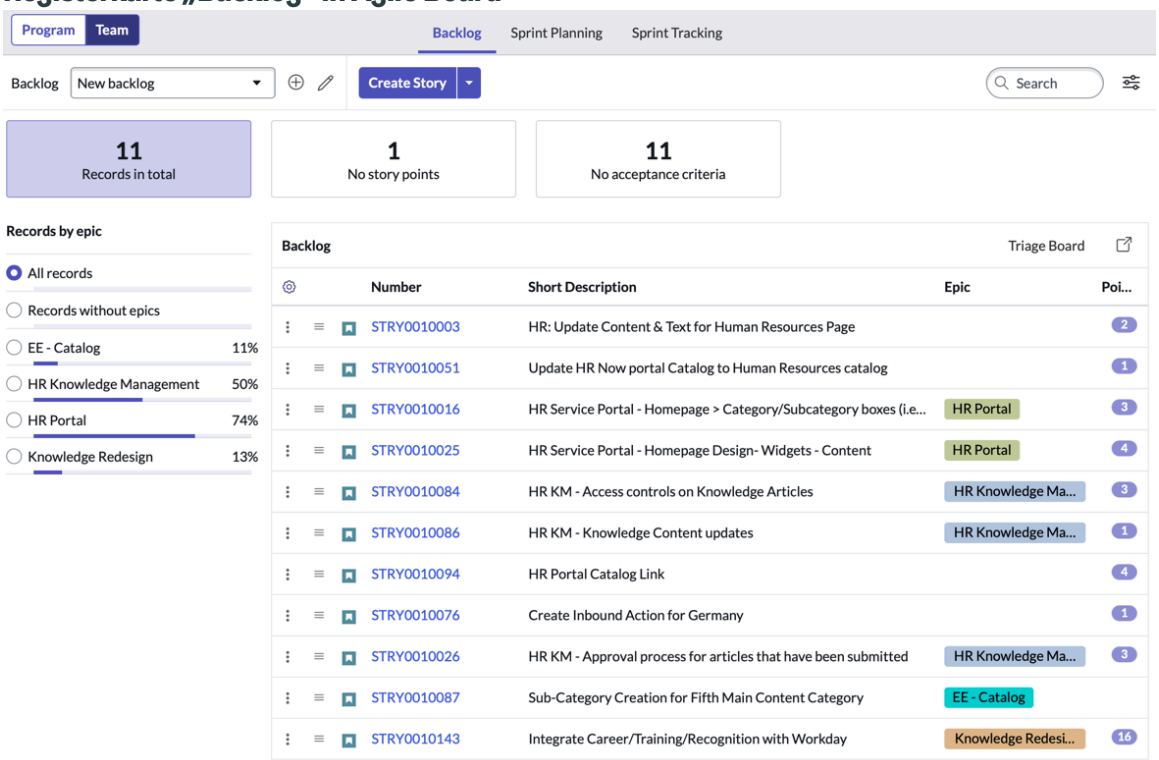
  In diesem Abschnitt werden nur die Epics aufgelistet, die zu den Stories des ausgewählten Backlogs gehören.

  - 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

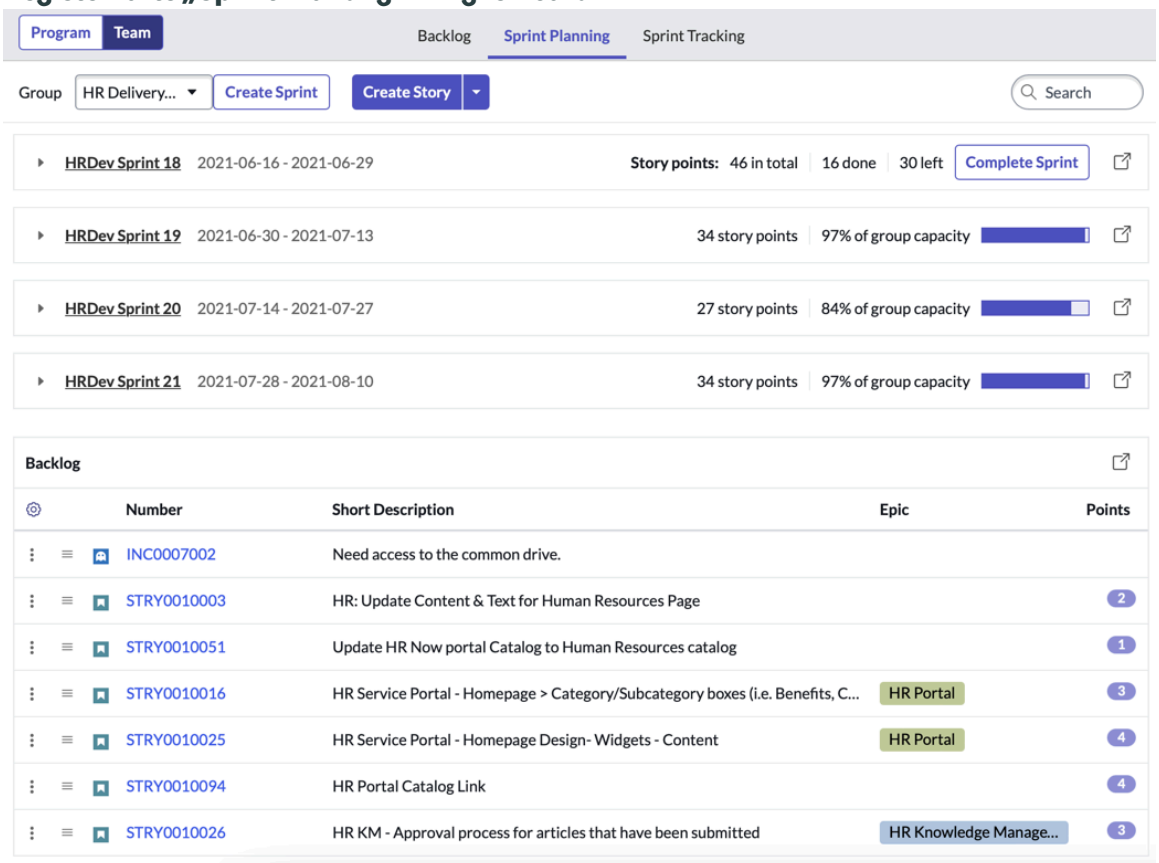
Die Registerkarte „Sprint-Planung“ des Agile Board zeigt den Teamrückstand und die Sprints als Abschnitte an, die die Liste der Storys enthalten. Mit den auf dieser Registerkarte verfügbaren Optionen können Sie Sprints erstellen, bearbeiten und planen.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 „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.
- 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

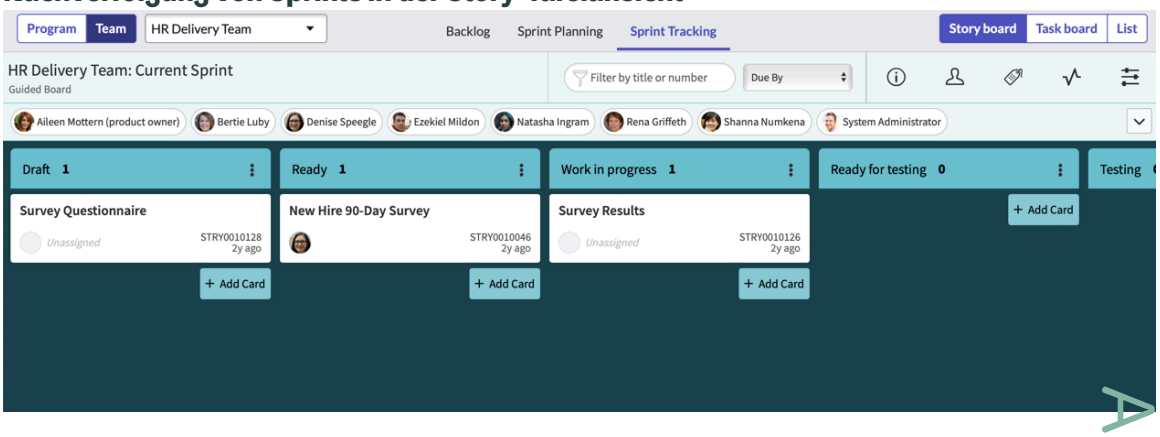
- Alle Storys des aktuellen Sprints über mehrere Spuren nachverfolgen.
- Eine Story von einer Spur in eine andere verschieben, wodurch der Status der Story aktualisiert wird.
- Storys anhand von Suchkriterien filtern.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Fortschritt von Storys für einen Sprint in Agile Development 2.0 nachverfolgen.

Nachverfolgung von Sprints in der Story-Tafelansicht



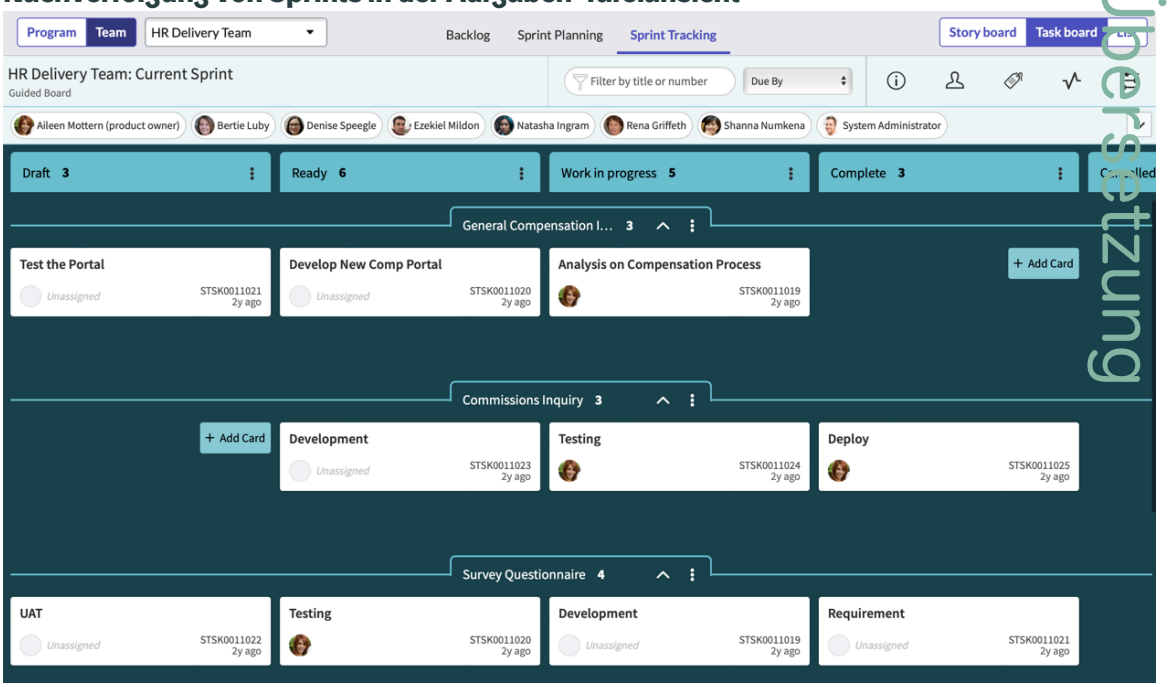
Aufgabentafel

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:

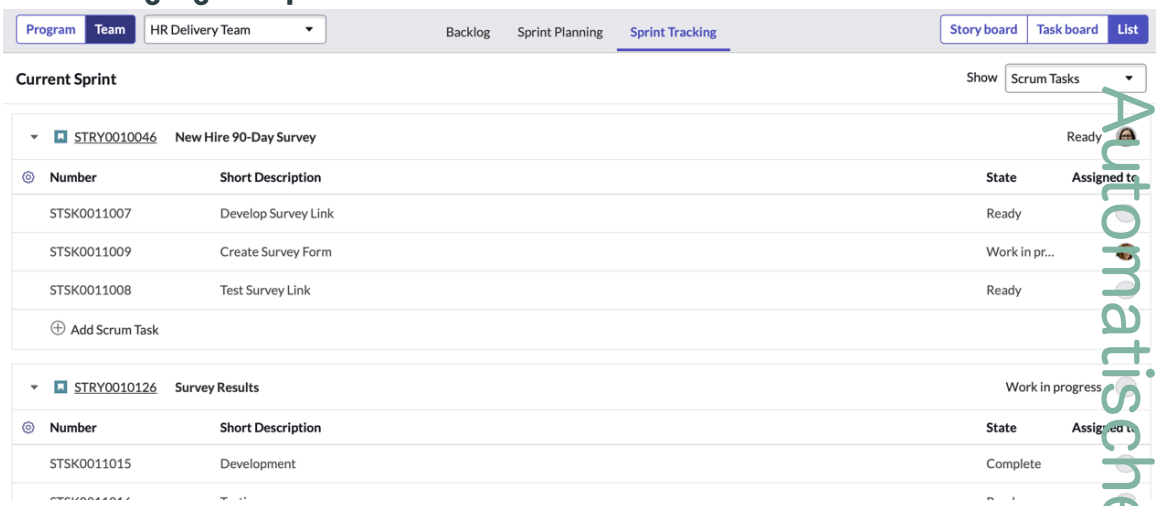
Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 und Tests hinzufügen, ohne den Kontext des Datensatzes zu verlassen.
- Status, Kurzbeschreibung und Beauftragten der Scrum-Aufgabe anzeigen.
- 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 die Lösung von Problemen zu melden und nachzuverfolgen, die während der Entwicklung einer neuen Funktion festgestellt werden, oder als Feedback zu vorhandenen 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 Anwender jedoch nur über die Rolle „Feature_user“ verfügt, kann er nur die Fehler aus dem anzeigen **Fehler** Modul von Agile Development Anwendung. Sie können 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.

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.

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 Verbesserungsanforderungen 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 Verbesserungsanforderung, 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

Automatische Übersetzung

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

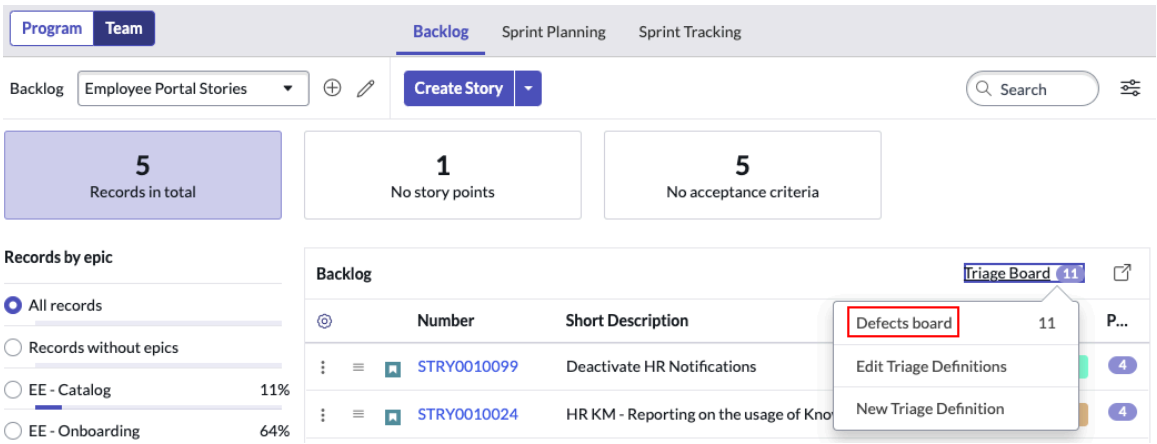
Definieren Sie Filterkriterien, und erstellen Sie Ihre Selektierungstafeln. Selektierungstafeln helfen Ihnen, Datensätze eines bestimmten Aufgabentyps anzuzeigen, was eine bessere Transparenz bietet. Sie können beispielsweise eine Selektierungstafel für Fehler und eine andere für Incidents erstellen. Die Selektierungstafel wird automatisch mit jedem neuen Datensatz aktualisiert, der den definierten Filterkriterien entspricht.

Weitere Informationen finden Sie unter Selektierungstafel in Agile Development 2.0 einrichten.

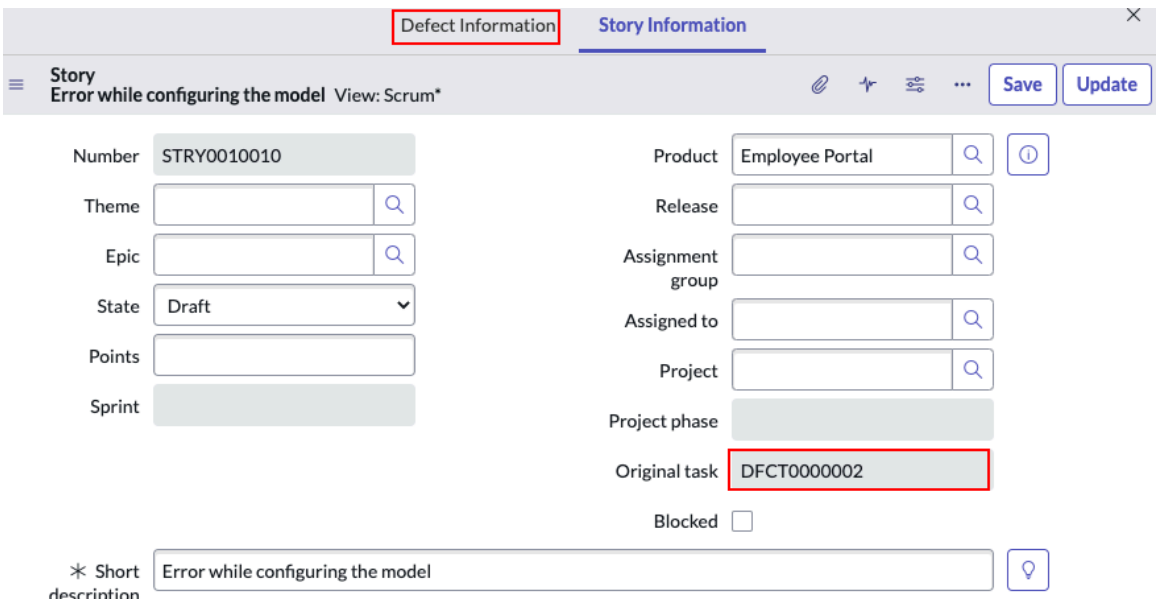
Selektierungsdatensätze

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.



Automatische Übersetzung

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

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.

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 konfigurieren

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.

Zum Öffnen Agile Development 2.0 Geführtes Setup, navigieren Sie zu **Alle** > **Agile Development** > **Geführtes Setup für Agile Development**an.

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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**an.
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 Suchen Sie Komponenten, die mit einer Anwendung installiert sind .

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

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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

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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 **Absenden**.

   Alle Anpassungen werden gelöscht und die Eigenschaft wird ebenfalls automatisch gelöscht.

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.

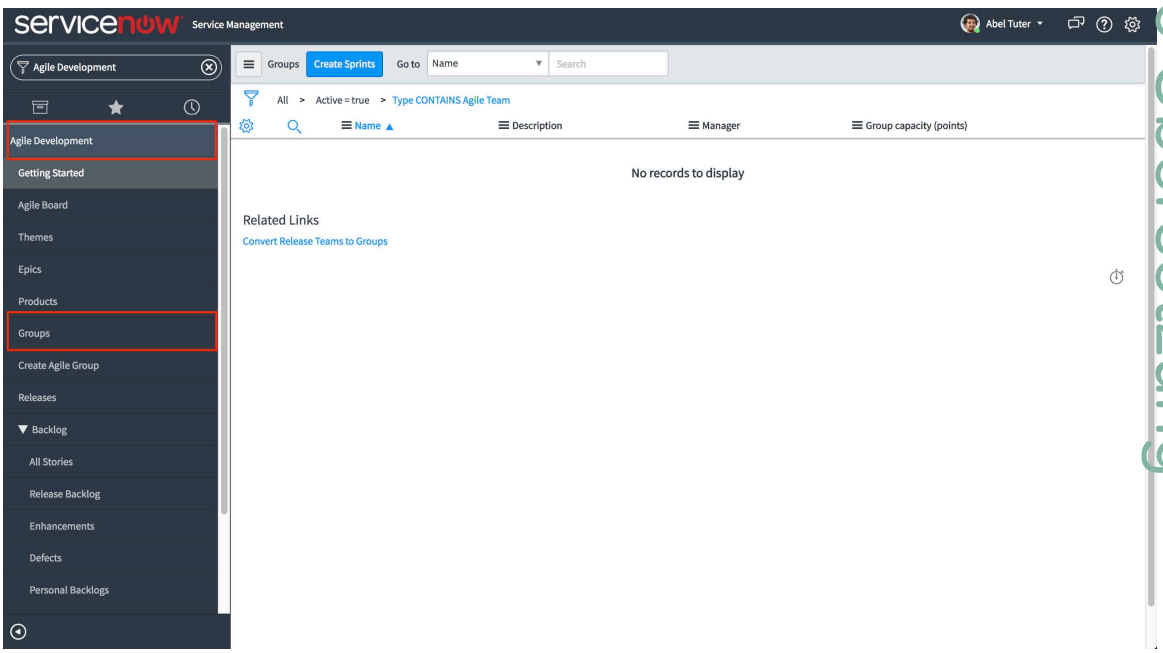
Vorbereitungen

Führen Sie das in angegebene Verfahren aus Voraussetzungen für die Konvertierung von Teams in Agile Development 2.0-Gruppen erfüllen.

Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Development** > **Gruppen**an.



   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.

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.

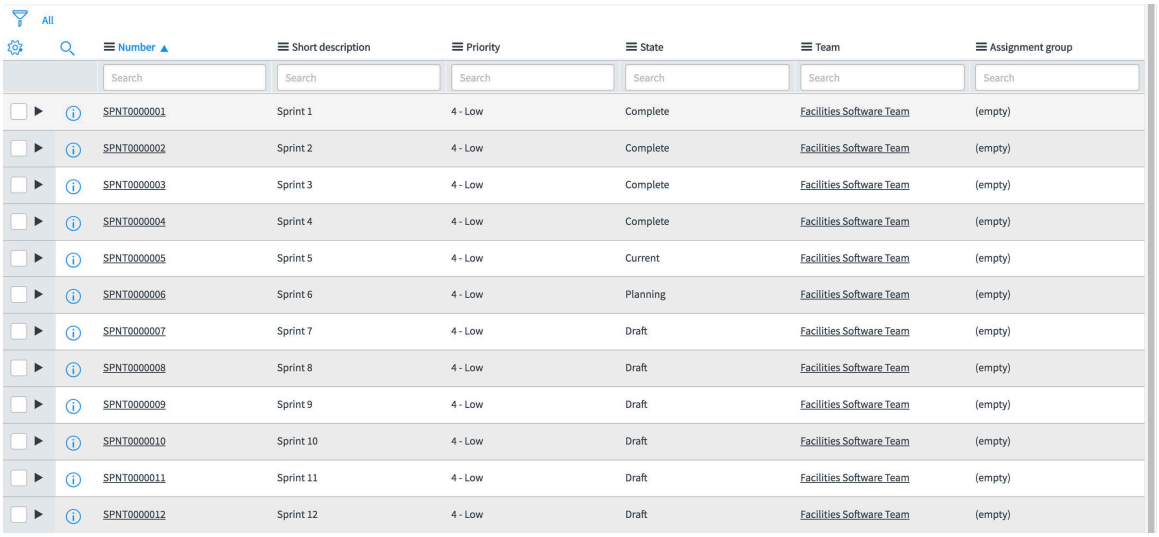
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

a. Geben Sie im 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.

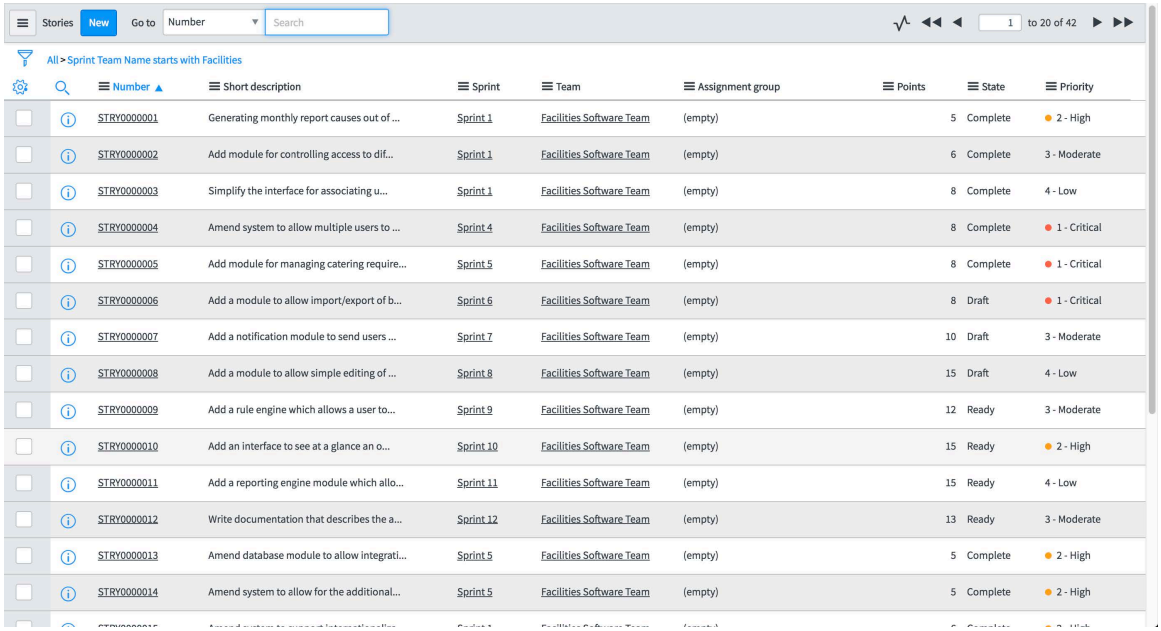
c. Anzeige **Sprint.Team** Und **Zuweisungsgruppe** Felder im Listenlayout. Das Feld **Zuweisungsgruppe** ist leer.

d. Erstellen Sie einen Screenshot des Bildschirms oder exportieren Sie diese 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.

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>



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

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.

Vorbereitungen

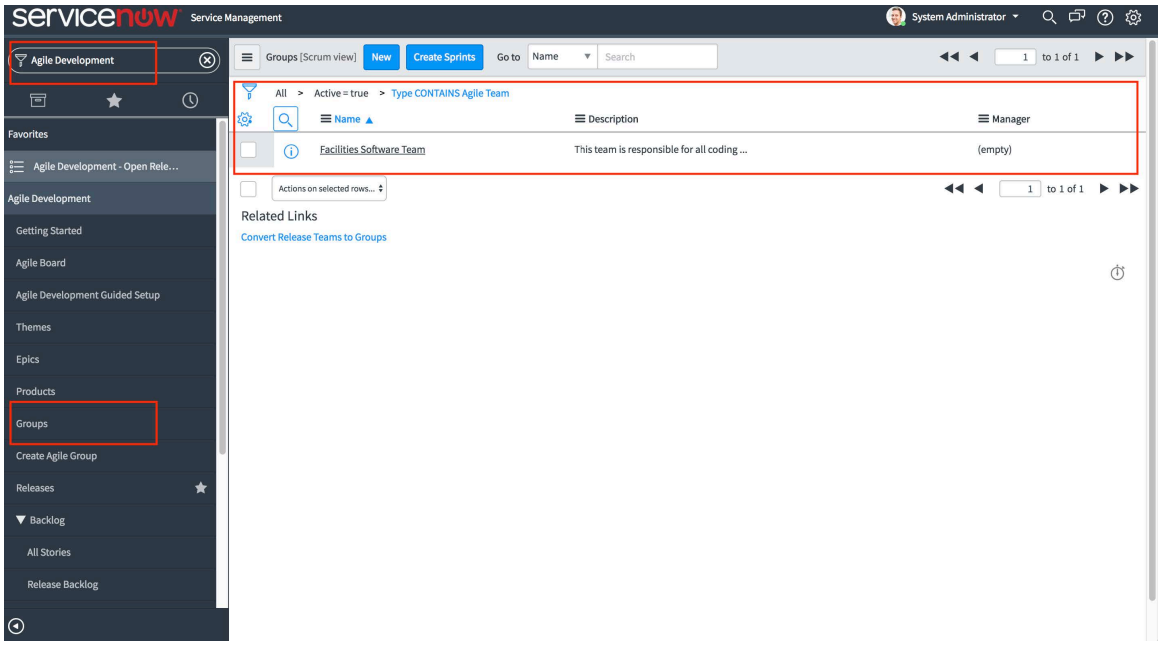
Erforderliche Rolle: Administrator

Prozedur

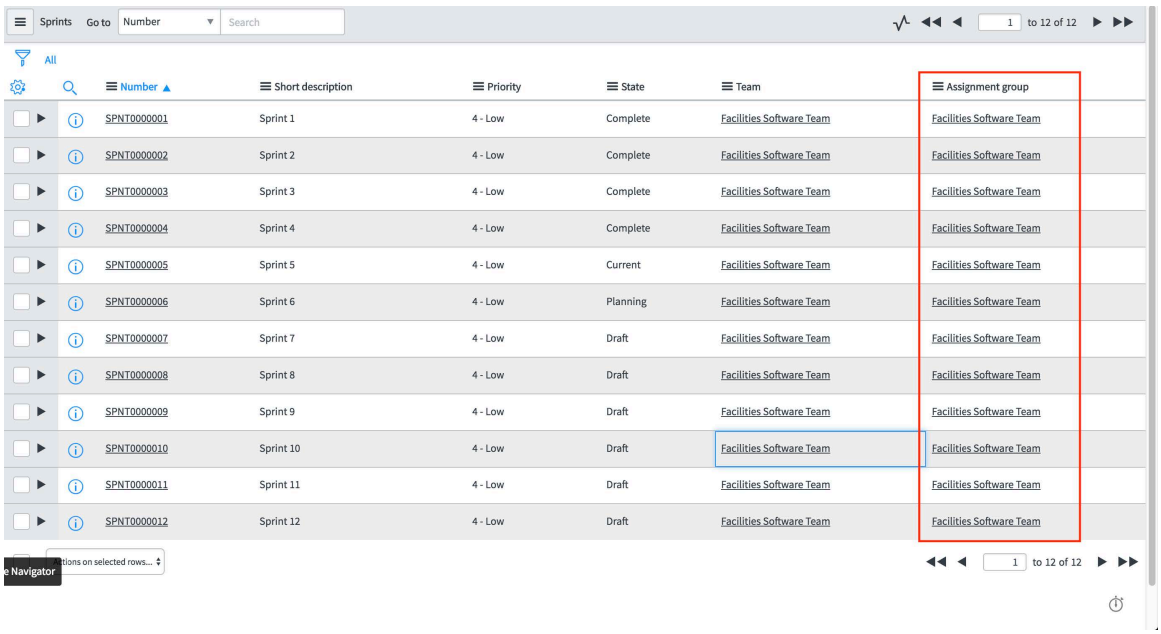
1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Development** > **Gruppen**an.
2. Stellen Sie sicher, dass das Team in eine Zuweisungsgruppe konvertiert wurde.

   Wenn hier eine Gruppe angezeigt wird, bedeutet dies, dass der Gruppentyp bereits auf „Agiles Team“ festgelegt ist.

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



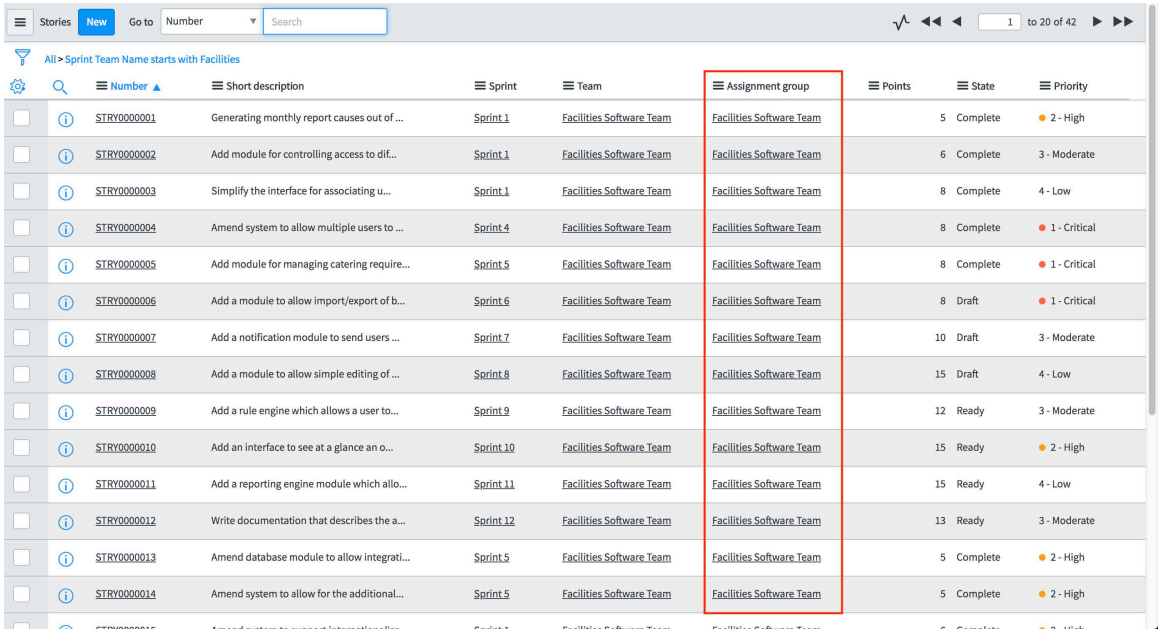
3. Stellen Sie sicher, dass die Zuweisungsgruppe für alle Sprints des Teams aktualisiert wird.
Es ist dieselbe Sprint-Liste, die Sie sich vor der Konvertierung notiert haben. Nach der Konvertierung muss in dieser Liste die Zuweisungsgruppe aktualisiert werden.



4. Stellen Sie sicher, dass die Storys, die den Sprints des Teams zugeordnet sind, mit der Zuweisungsgruppe aktualisiert wurden.

Im Folgenden finden Sie die Liste der Storys, die vor der Konvertierung in eine Gruppe notiert 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.



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 festgestellt wurde.

Es muss mit dem vor der Konvertierung identisch sein.

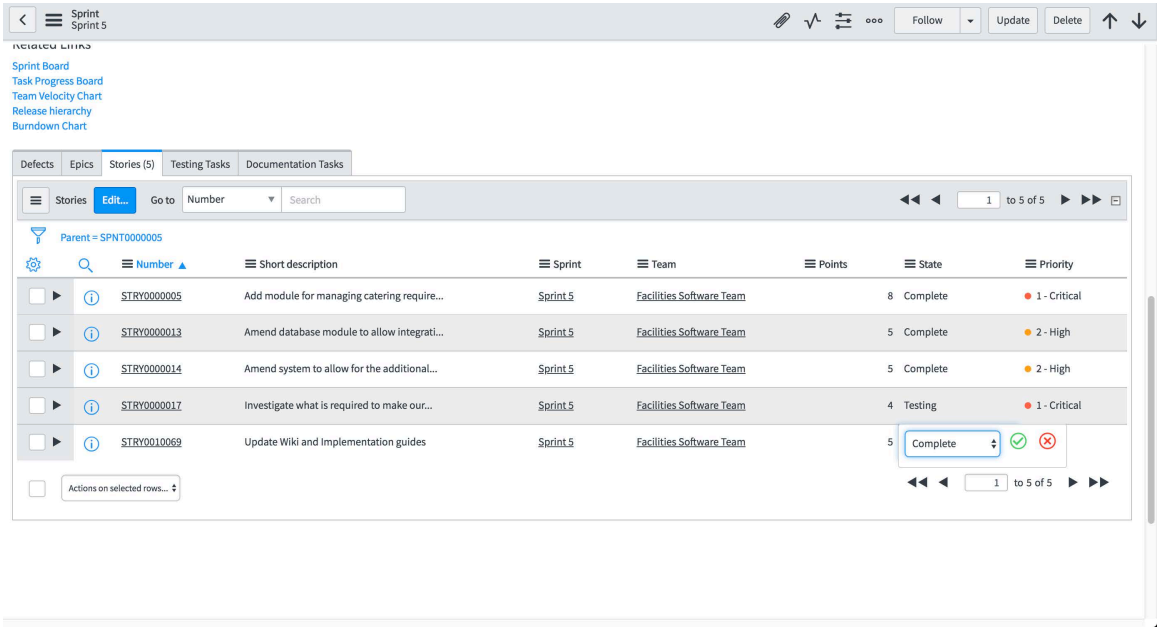
a. Öffnen Sie die Tabelle rm_sprint (rm_sprint.list) oder öffnen Sie die Zuweisungsgruppe.

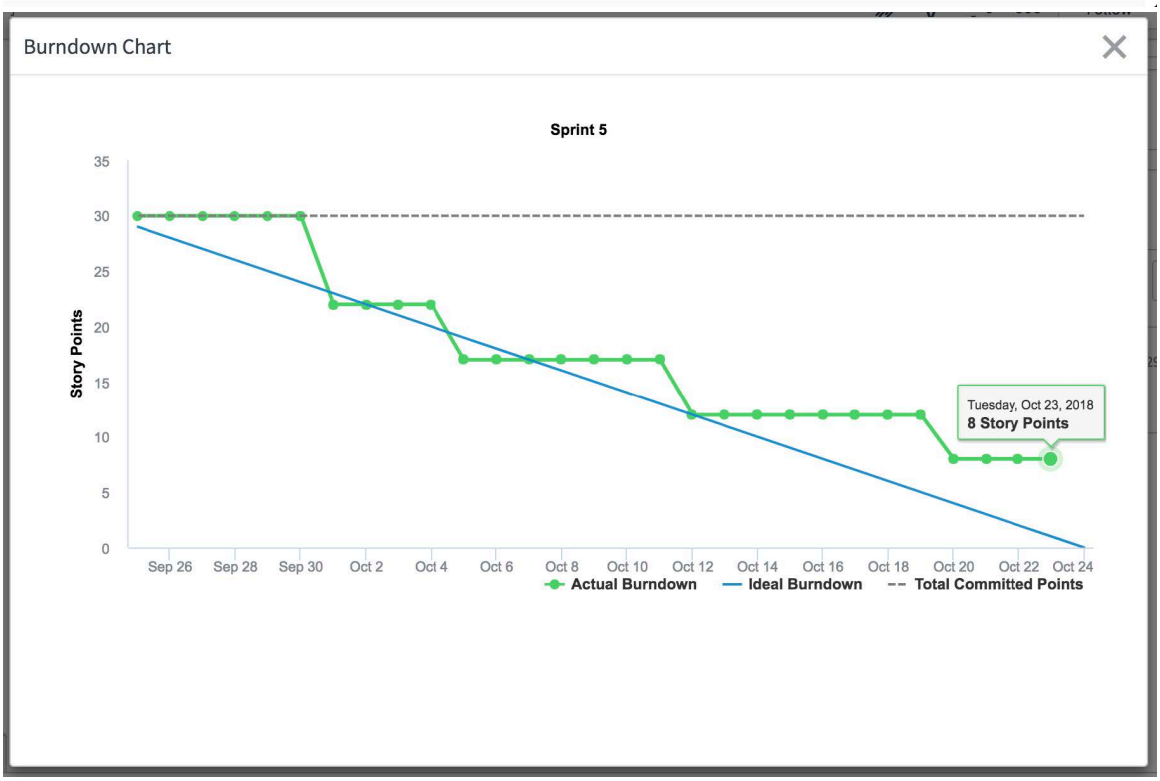
b. Klicken Sie auf den aktuellen Sprint.

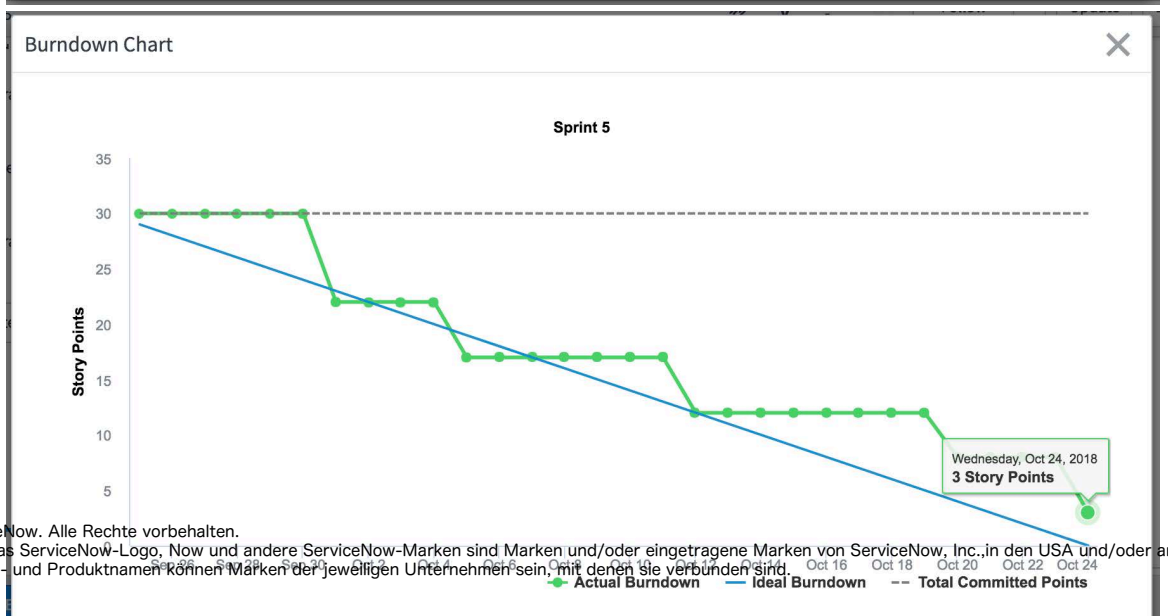
c. Markieren Sie eine WIP-Story als abgeschlossen.

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

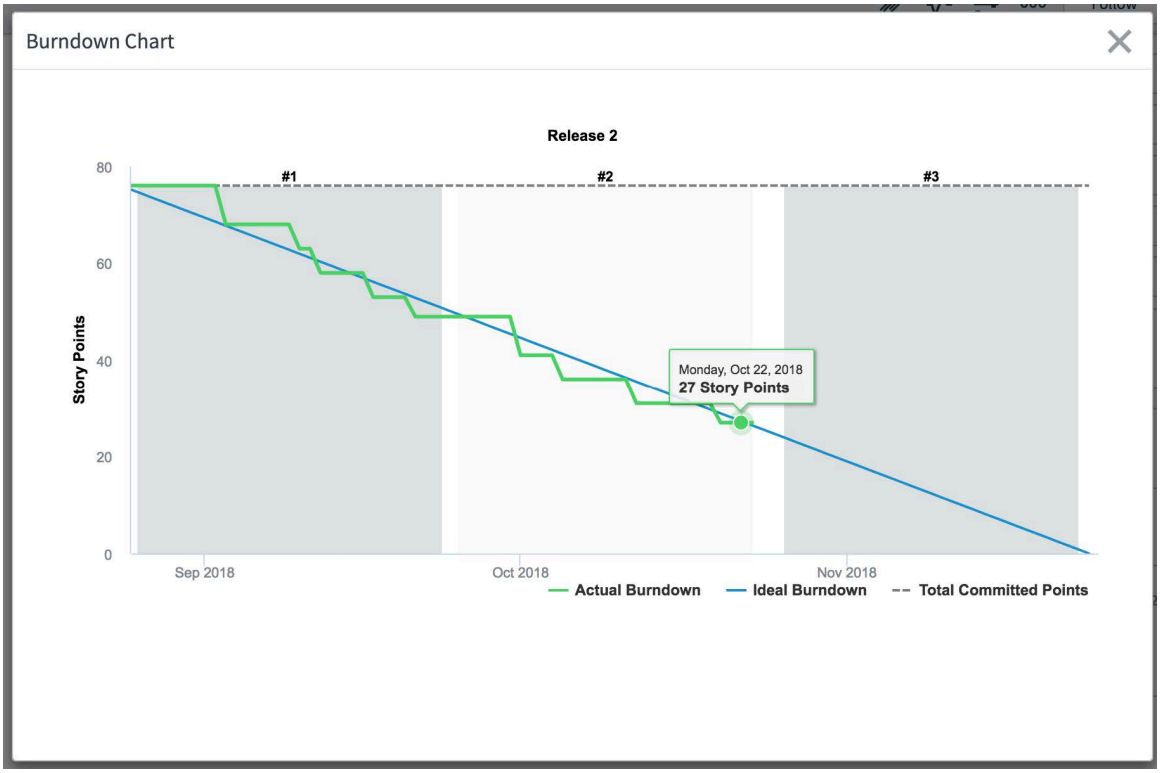
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

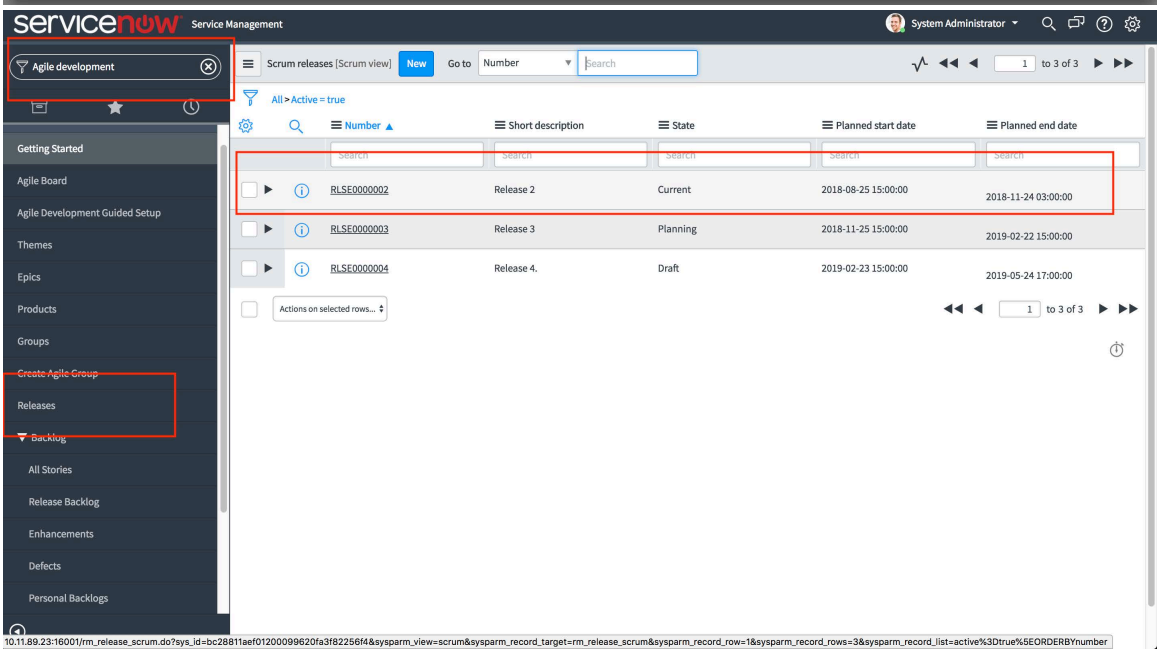
6. Sobald die Story abgeschlossen ist, muss auch der Release-Burndown korrekt aktualisiert werden.

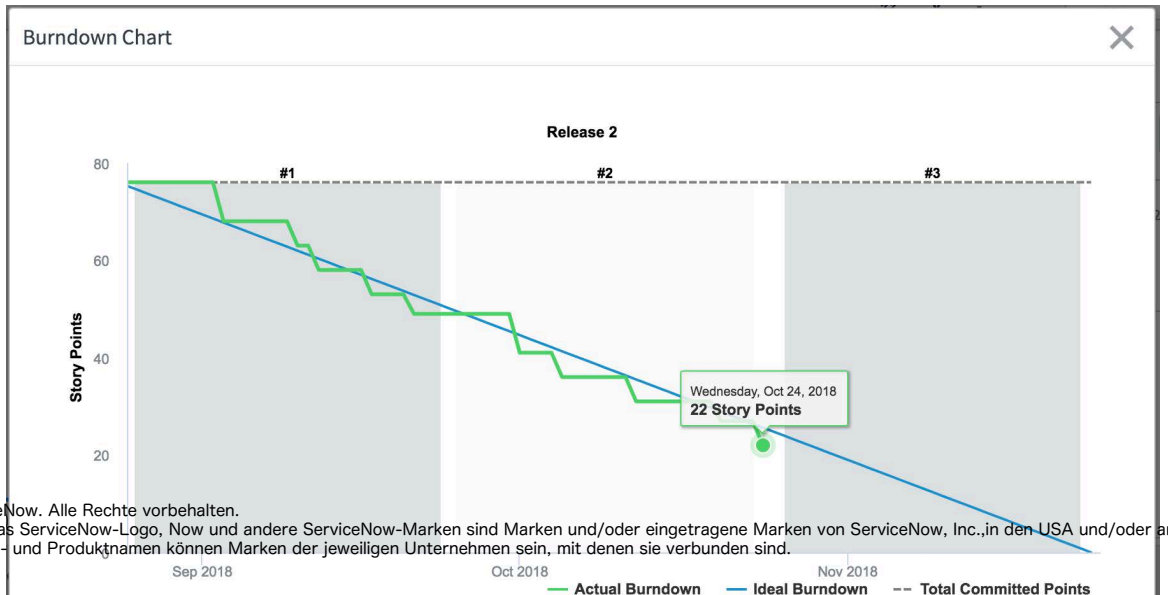
   Im folgenden Screenshot wird beispielsweise der Burndown für den aktuellen Release korrekt aktualisiert.

Automatische Übersetzung

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



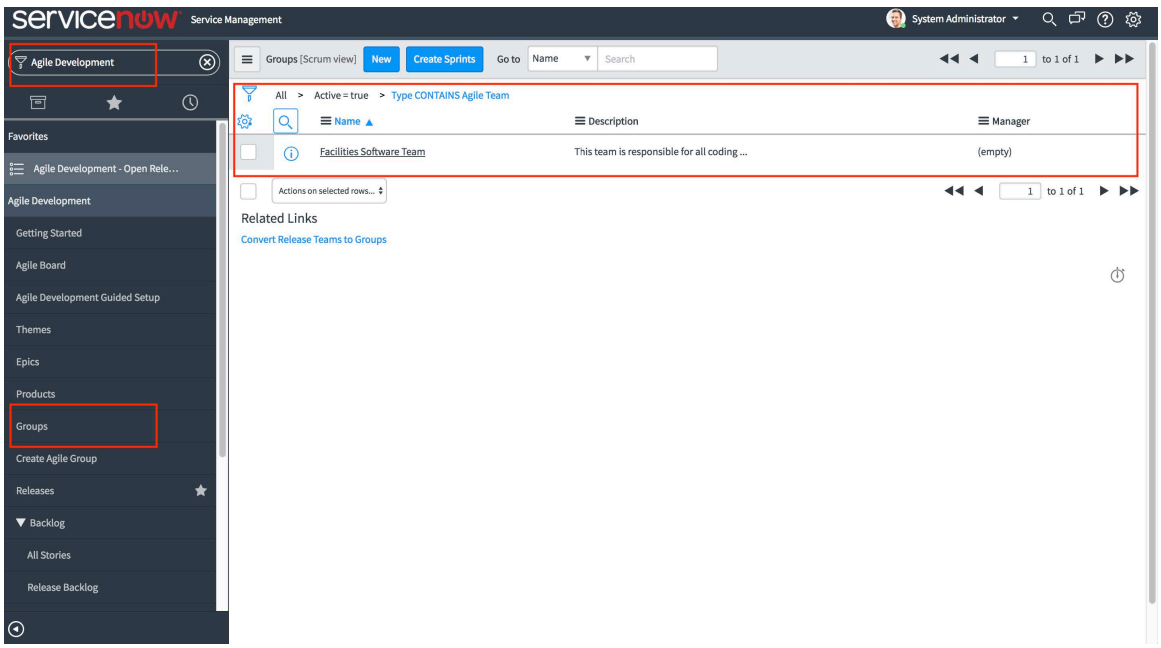




Automatische Übersetzung

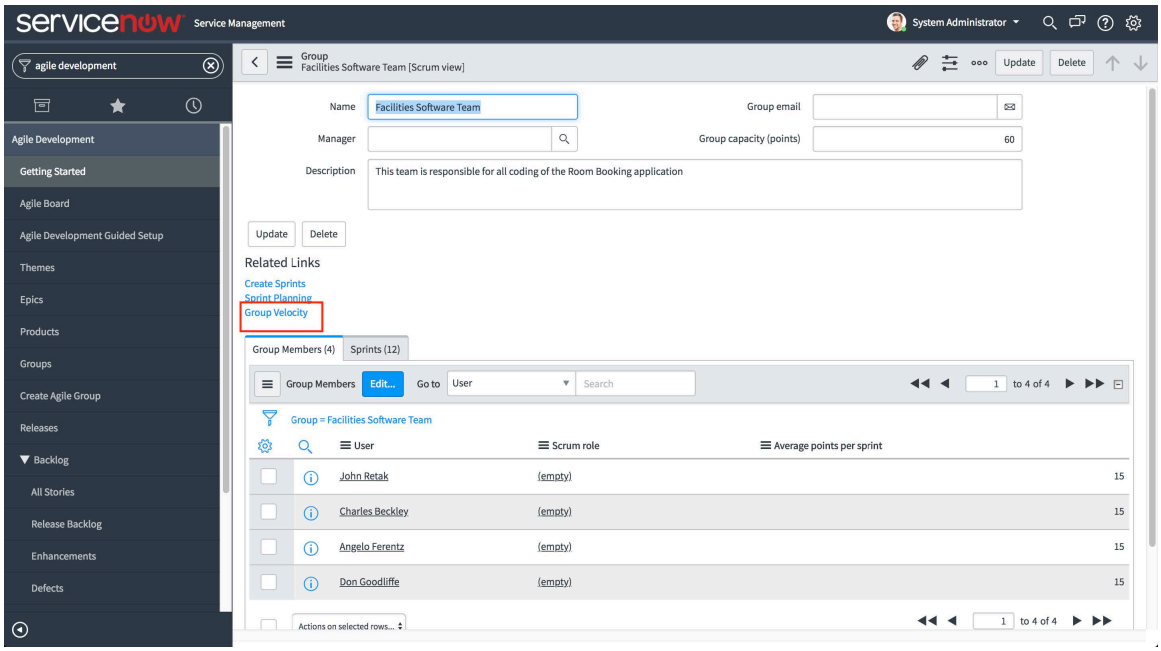
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

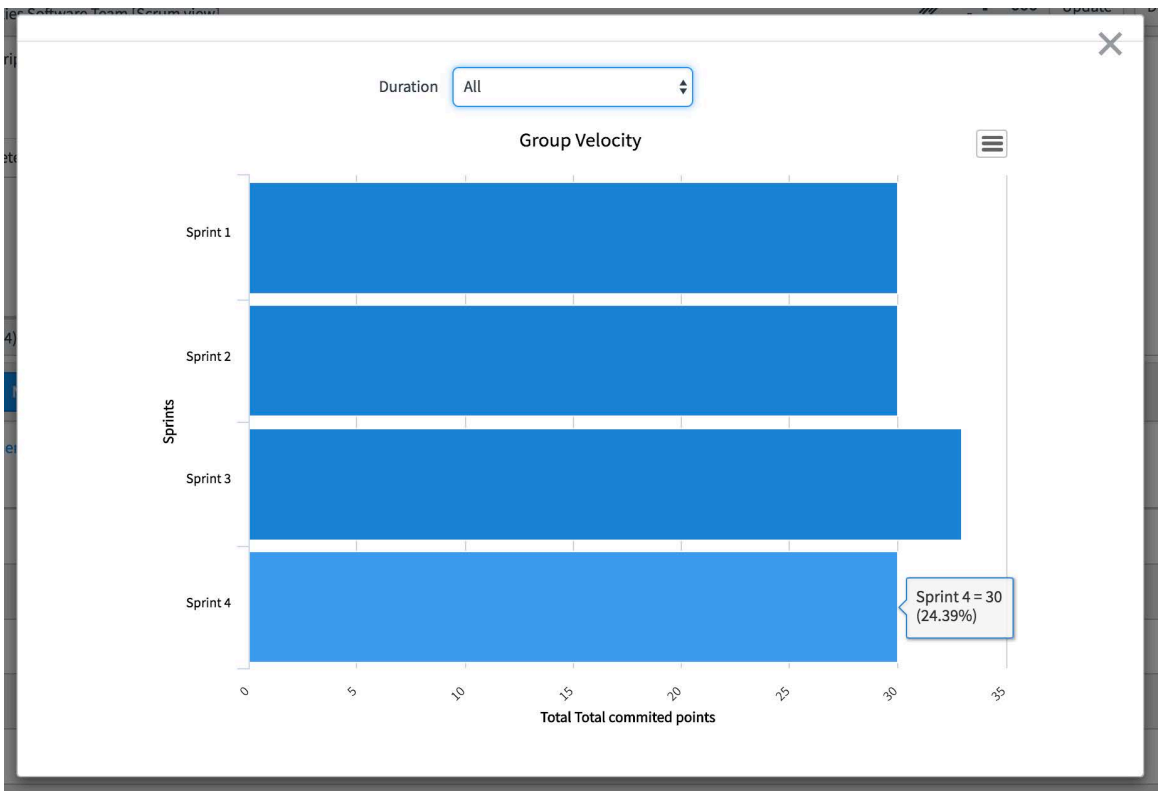
7. Für Gruppengeschwindigkeit:
   a. Navigieren zu **Agile Development** > **Gruppen**an.
   b. Überprüfen Sie die Geschwindigkeit der Gruppe. Es dürfen keine Veränderungen gegenüber vor der Konvertierung auftreten.
   c. Schließen Sie den aktuellen Sprint ab. Er muss die Geschwindigkeit der Gruppe für den abgeschlossenen Sprint zusätzlich zu den Sprints anzeigen, die vor der Konvertierung abgeschlossen wurden.



Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

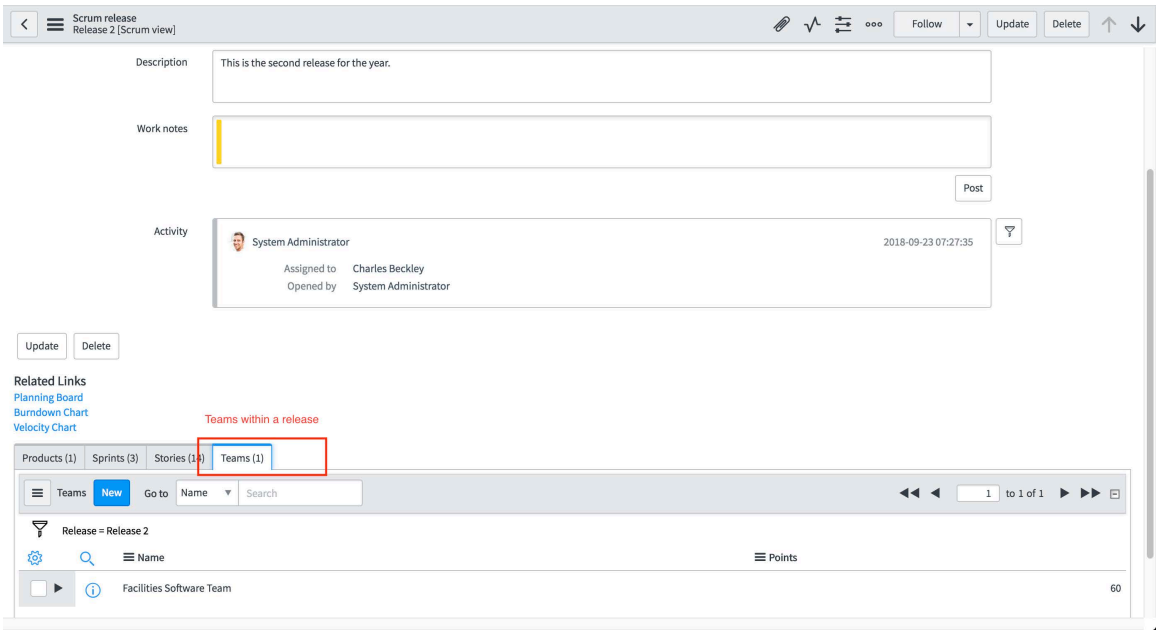
Erweiterungen des Datenmodells von Agile Development 1.0 nach Agile Development 2.0

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



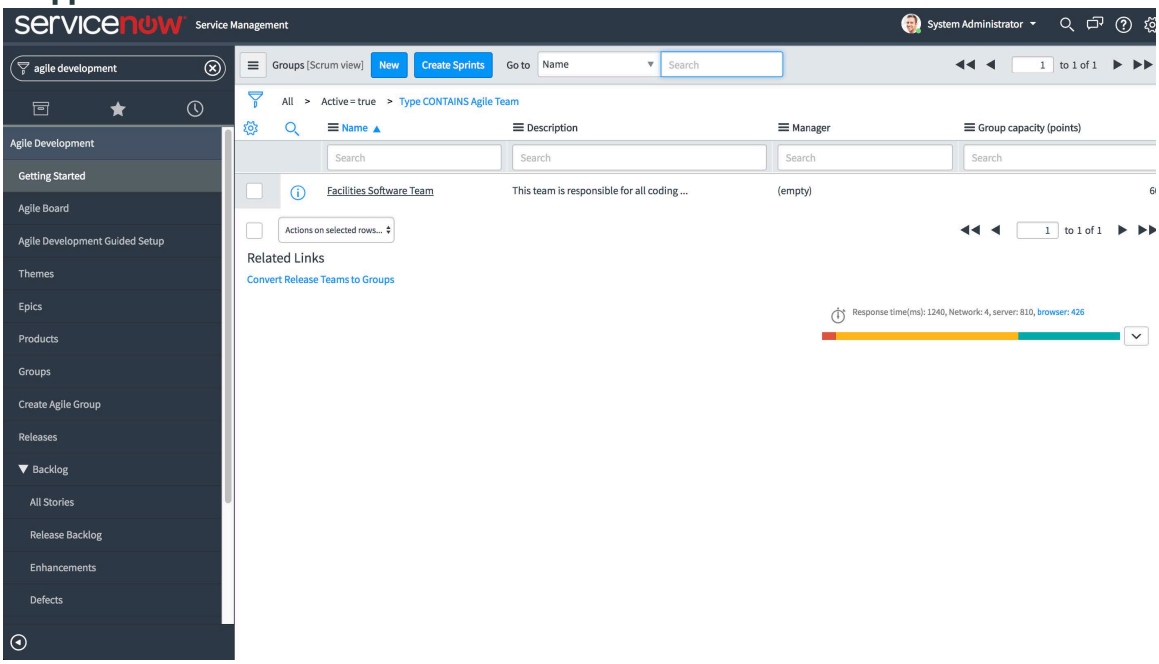
Alle anderen Aufgaben auf der Plattform, z. B. Incidents, Probleme, Changes, Projekte, hängen von der Zuweisungsgruppenentität ab, um Zuweisungen an einer Gruppe vorzunehmen. Gruppenmanager können Berichte für eine Zuweisungsgruppe ausführen, um Einblick in die Arbeit zu erhalten, die ihren Gruppen zugewiesen 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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

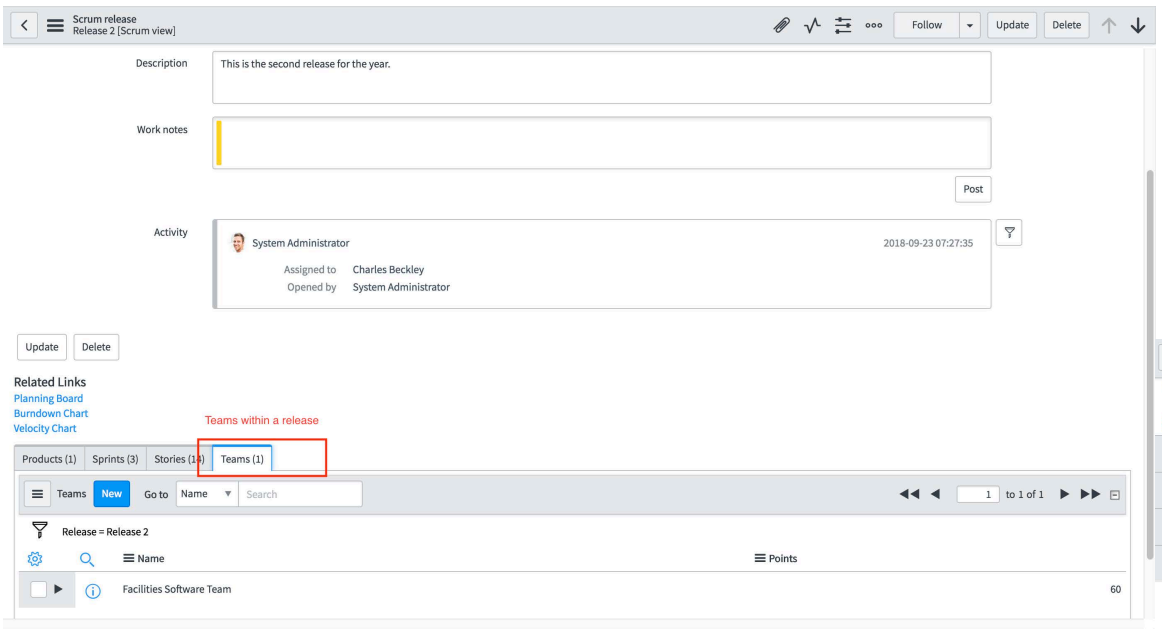


Keine Notwendigkeit, agile Teams (Gruppen) für jeden Release zu erstellen

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

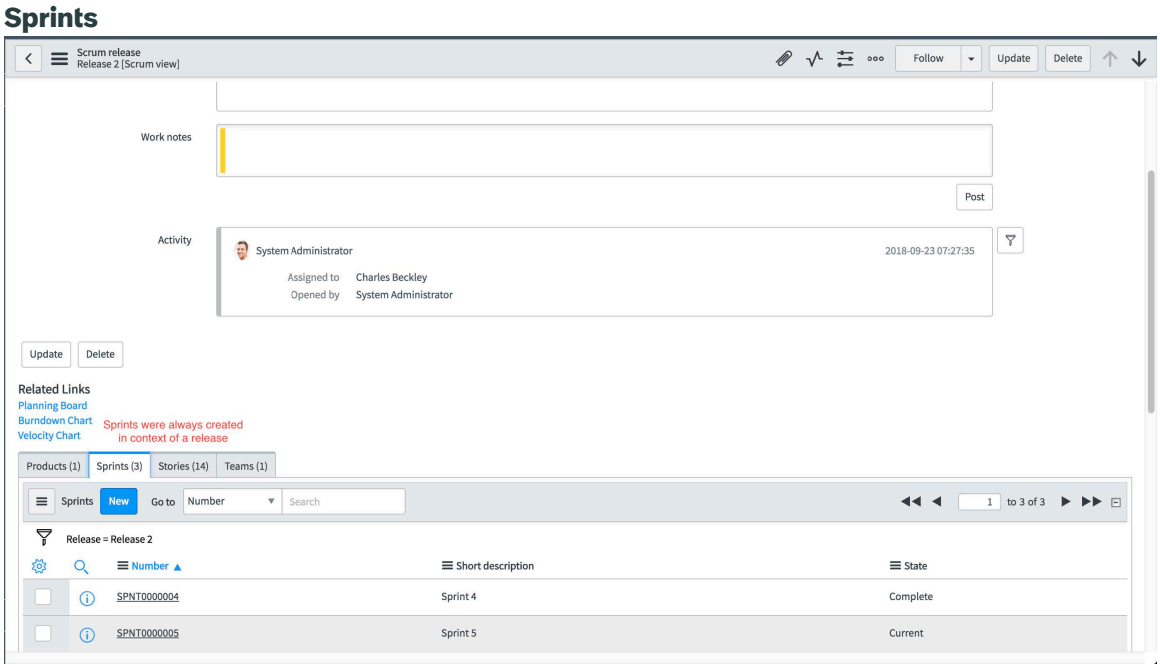


Automatische Übersetzung

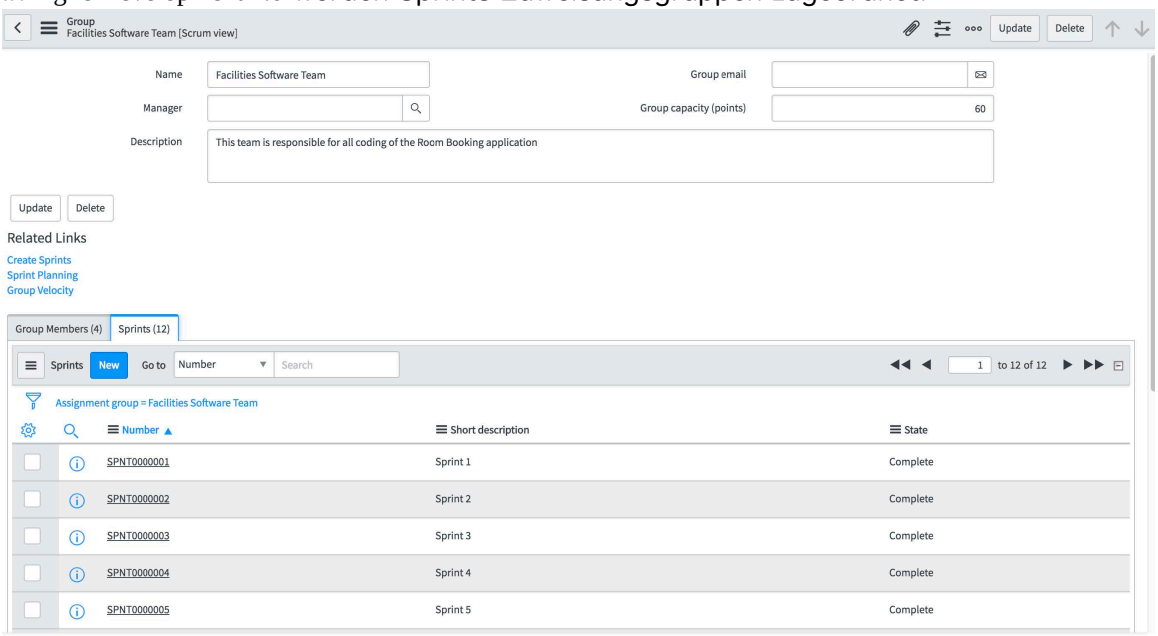
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

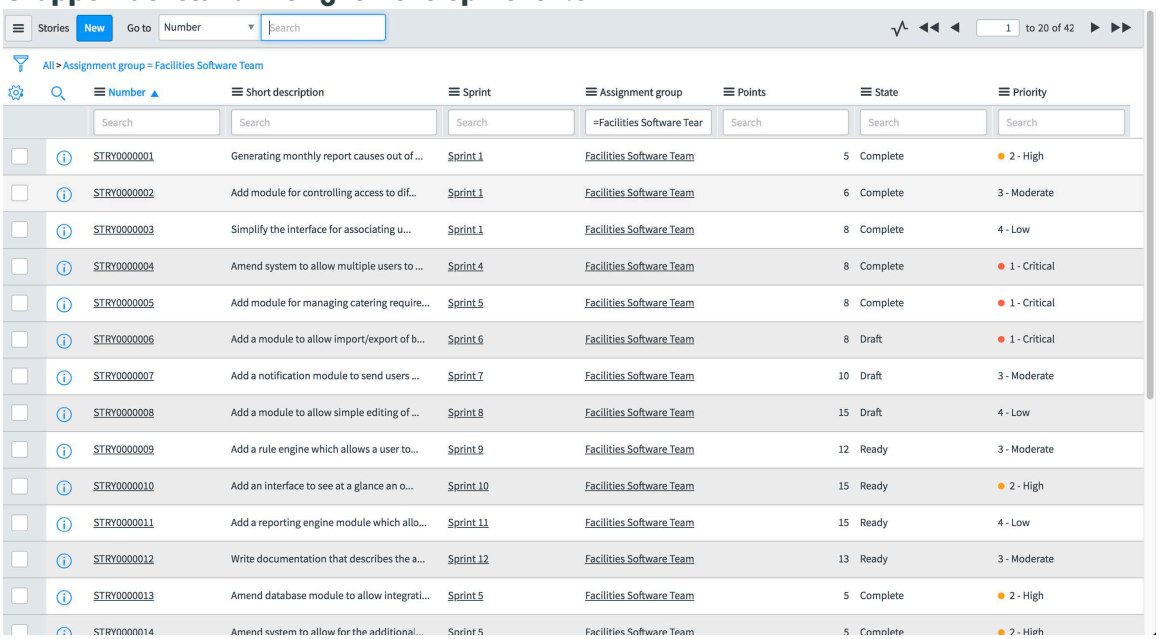
Mit Agile Development 1.0 kann ein Team nicht definiert werden, ohne einen Release zu definieren. Der Teamrückstand lässt sich daher nicht unabhängig vom Release verwalten.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
STRY0000014	Amend system to allow for the additional...	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.

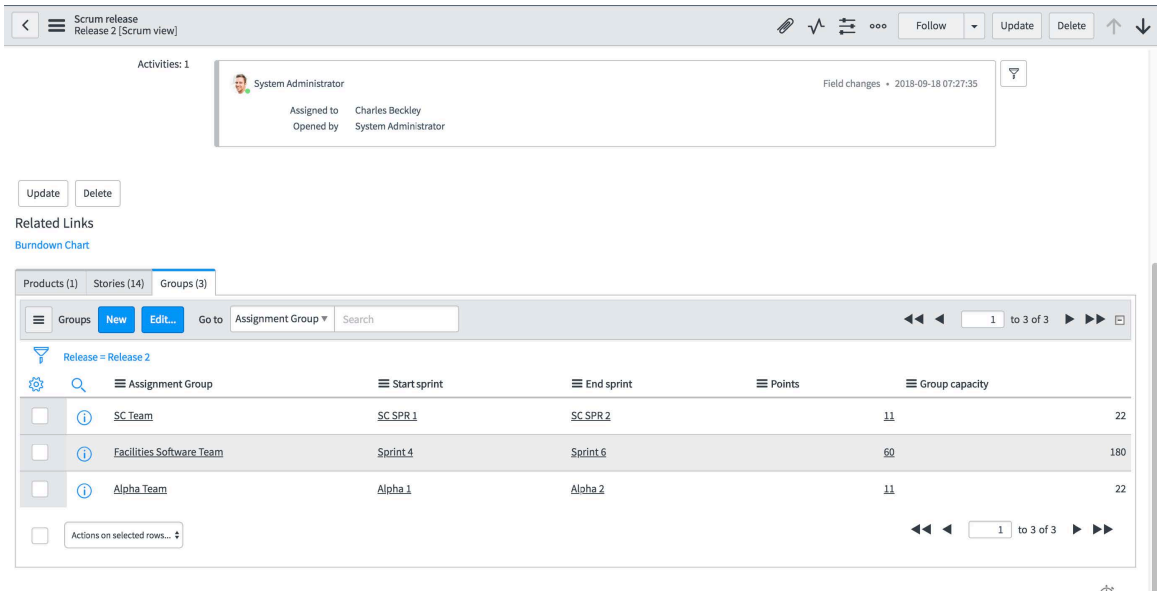
m2m_release_group

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

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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.

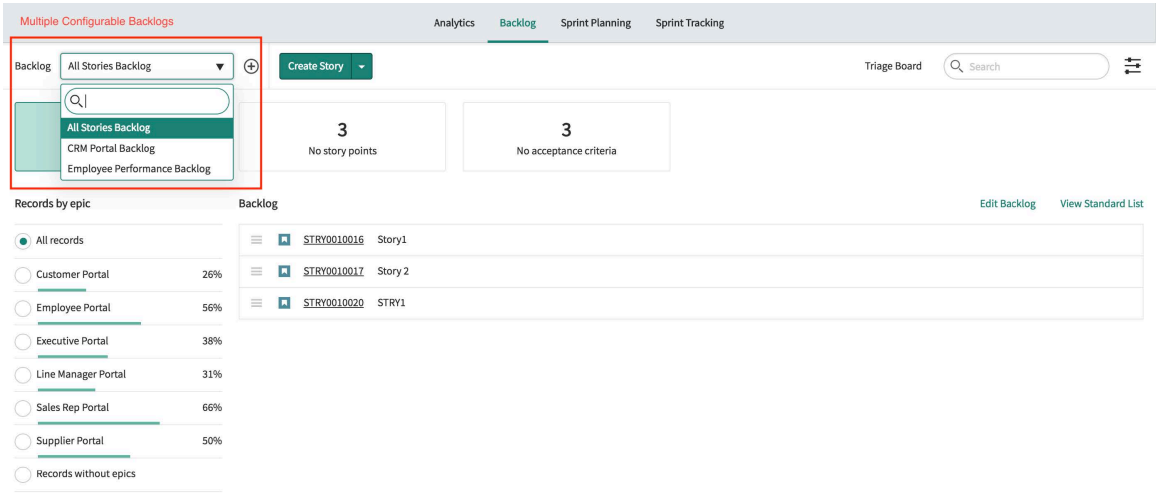
Rückstand verwalten und pflegen

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.

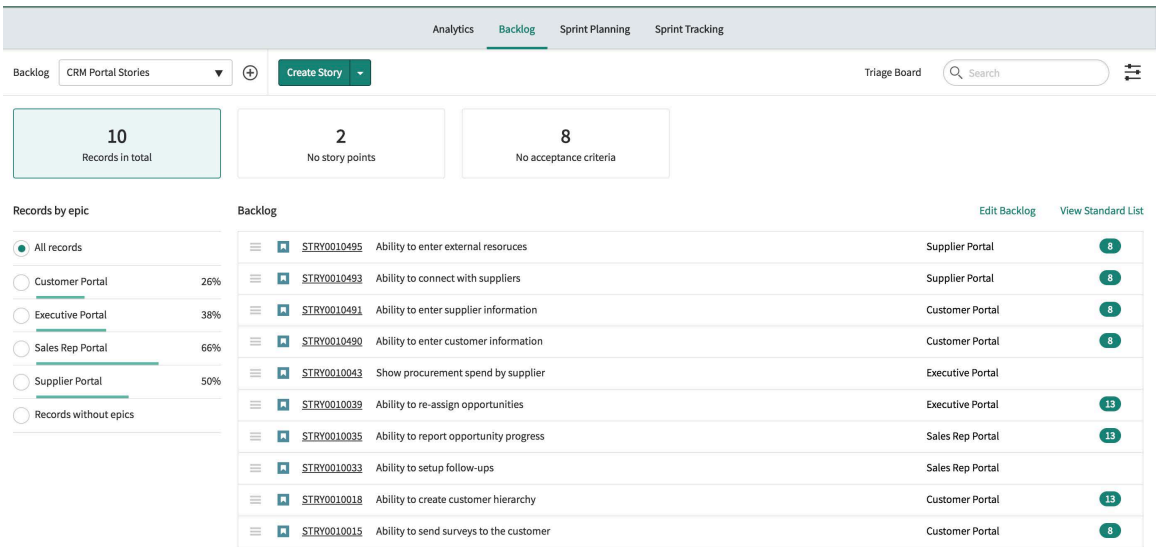
Automatische Übersetzung

© 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.

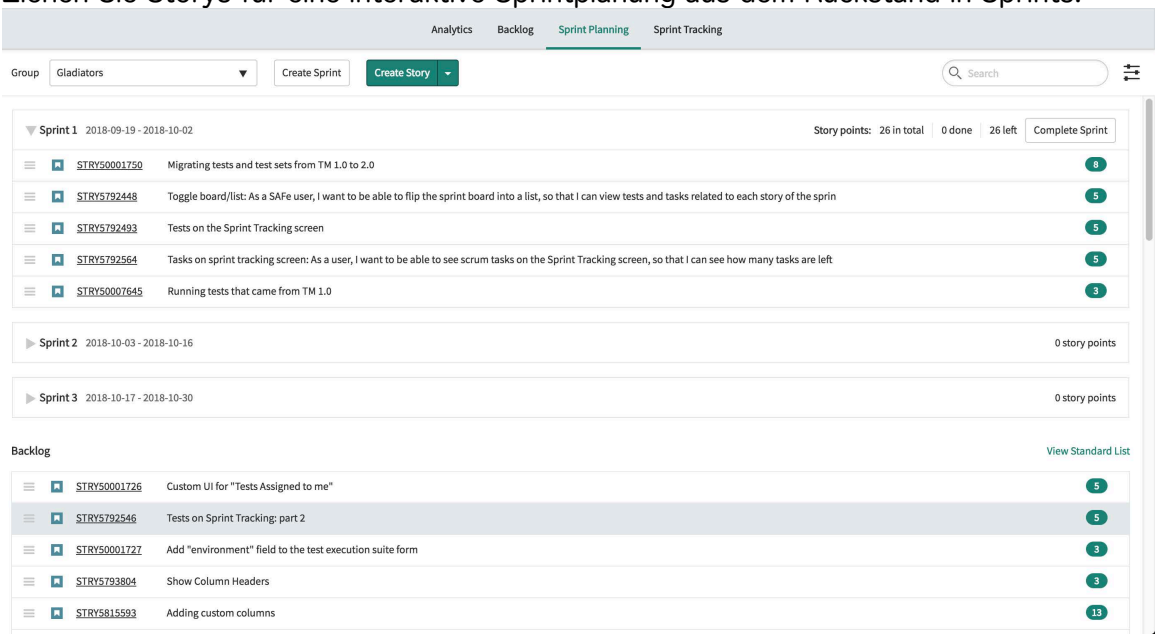


Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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.

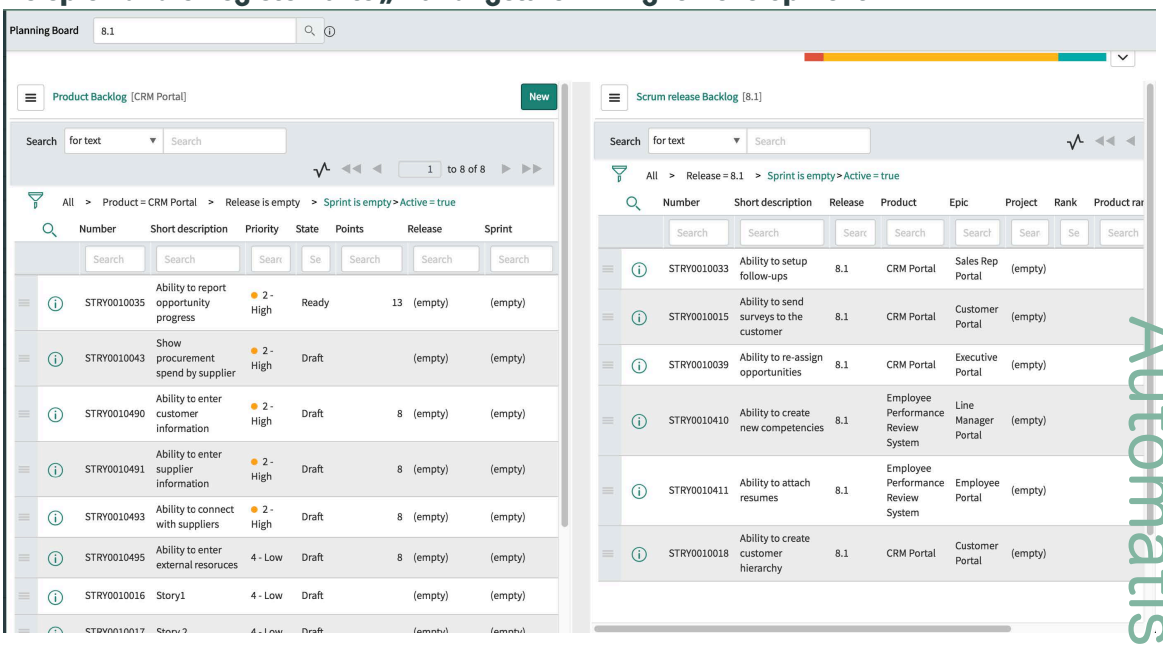


Automatische Übersetzung

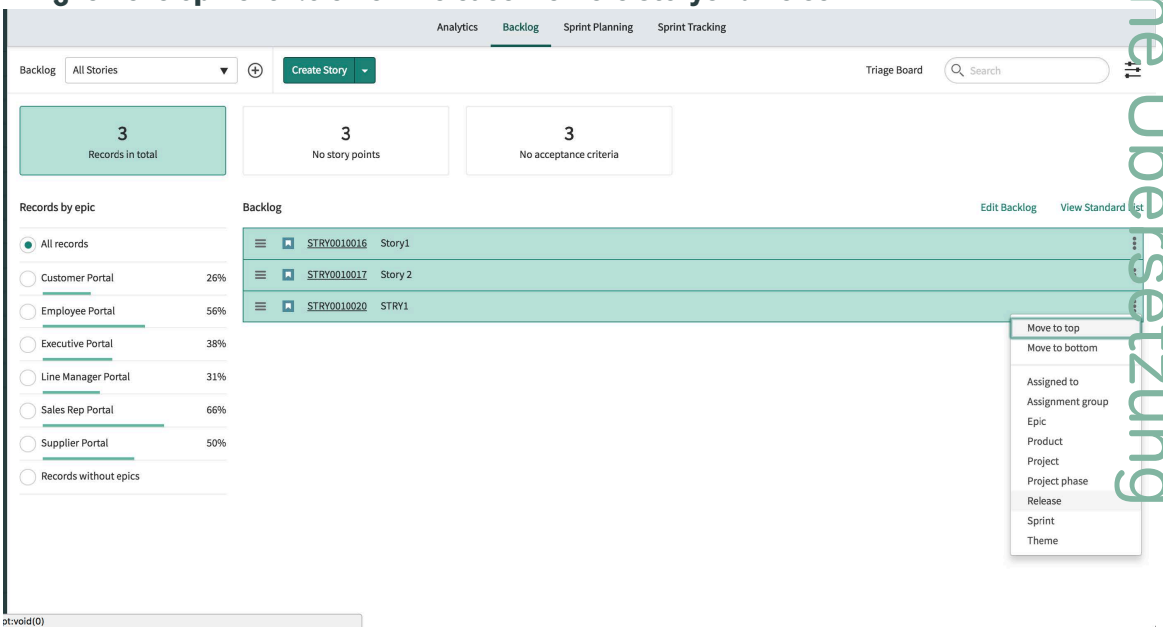
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

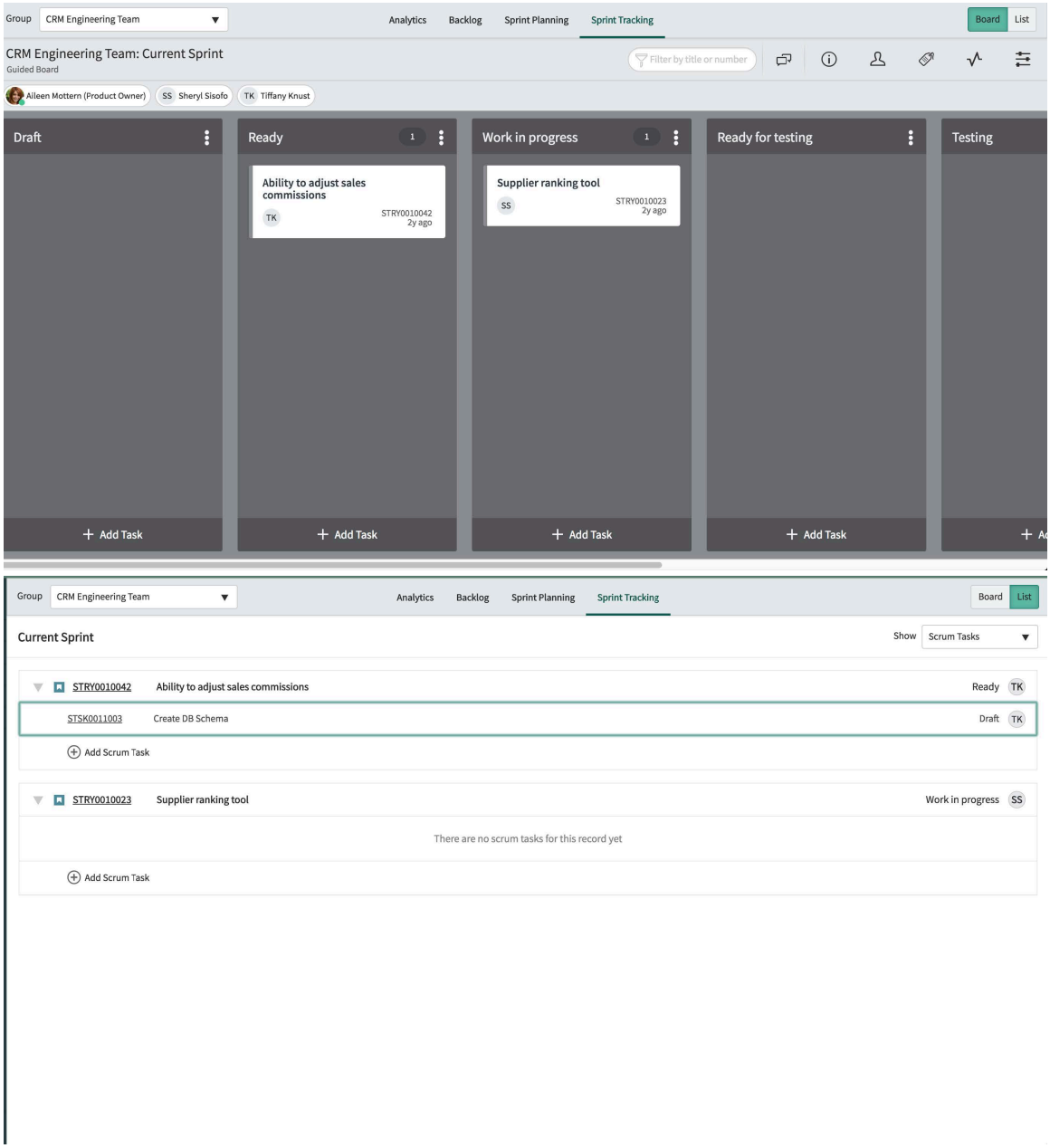


Nachverfolgung von Sprints

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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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**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,

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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_09c7f68d0a0a2c39447a64370c6851bb,
- 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,

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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_release_scrum,
- sys_ui_related_rm_sprint_scrum,
- sys_ui_related_rm_story_scrum,
- 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,

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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_437d1419ef41200099620fa3f822560c,
- sys_app_module_6d691477efb42000a7450fa3f8225612,
- sys_app_module_5697aaa0efd41000a7450fa3f8225682,
- sys_app_module_876add92ef931000a7450fa3f82256c9,
- sys_app_module_97fd7218ef541000a7450fa3f8225648,
- 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,

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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_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,
- 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**an.
2. Suchen Sie das Plugin über die Filterkriterien und die Suchleiste.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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 Suchen Sie Komponenten, die mit einer Anwendung installiert sind .

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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
Sicherstellen, dass nur ein Sprint in einer Gruppe den aktuellen Status haben kann	Verifiziert die Sprintstatus.	Madrid
Sicherstellen, dass das Enddatum des Sprints nach dem Startdatum des Sprints liegt	Verifiziert das Start- und Enddatum des Sprints.	Madrid
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:	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.

Agile Development 2.0-Schnellstart-Test-Suites (Fortsetzung)

Test	Beschreibung	Release-Version

	• Für Sprints im Status „Entwurf“ und „Planung“:
	  ○ Die Gruppenkapazität wird auf den neuen Wert aktualisiert.
	  ○ Das Feld **Gruppenkapazität kann** bearbeitet werden.
	• 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

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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, finden Sie unter Artefakte aus einem Bedarf erstellen.	Quebec
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

Agile Development 2.0 verwenden

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 2.0 zuzuordnen.

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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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** > **Releases**an.
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.

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

Automatische Übersetzung

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

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

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Development** > **Designs**an.
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**an.
2. Wählen Sie **Neu**.

   Alternativ können Sie die zugehörige Liste „Produkte“ eines Releasedatensatzes verwenden, um das Formular für ein neues Produkt zu öffnen.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 „Produkt“

Feld	Beschreibung
Name	Name des Produkts.
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

https://player.vimeo.com/video/1070078725?h=f04196c519&badge=0&autopause=0&player_id=0&app_id=58479

Ein Anwender mit der Administratorrolle kann Zuweisungsgruppen des Typs erstellen **Agiles Team** . 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 anfordern Hinzufügen Mitglieder der Gruppe.
- Bestandskunden: Wenn Sie ein Upgrade auf das Release Zurich durchgeführt haben, kann ein Benutzer mit der Rolle scrum_admin oder scrum_master der agilen Gruppe Mitglieder hinzufügen.

> **Hinweis:** Sie können diese Funktion nur auf den Administrator beschränken, indem Sie erstellen `scrum.disallow_scrum_add_group_member`Eigenschaft und setzen Sie sie auf **Wahr** . Informationen zum Erstellen einer Eigenschaft finden Sie unter Fügen Sie eine Systemeigenschaft hinzu .

Informationen zum Hinzufügen von Mitgliedern zu Gruppen finden Sie unter Mitglieder zu Zuweisungsgruppen in Agile Development 2.0 hinzufügen

Automatische Übersetzung

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

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

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

https://player.vimeo.com/video/1070078725?h=f04196c519&badge=0&autopause=0&player_id=0&app_id=58479

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Development** > **Agile Gruppe erstellen**an.
2. Füllen Sie im Formular die Felder 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.

Ergebnis

Die Agile-Zuweisungsgruppen werden in der Tabelle Gruppen [sys_user_Group] und in erstellt und gespeichert **Typ** Dieser Gruppen ist auf festgelegt **Agiles Team** .

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.

Automatische Übersetzung

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

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.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Development** > **Gruppen**an.
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**.

Ergebnis

- Das Release-Team ist als Zuweisungsgruppe von verfügbar **Agile Development** > **Gruppen**an.
- 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 Anwender, den Sie der Zuweisungsgruppe hinzufügen möchten, muss über die Rolle Scrum_user verfügen.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Development** > **Gruppen**an.
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.

Ergebnis
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 2.0 erstellen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: scrum_story_creator, scrum_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

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**an.
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.
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** Die Epic ist bereit für die Abholung durch das Produktteam. Der Produktmanager und das Scrum-Team können das Epic in Stories aufteilen. **In Arbeit** Das Entwicklungsteam arbeitet an den Stories für Epic und zeichnet die Änderungen im Feld Arbeitsnotizen auf. **Abschließen** Die Entwicklungs- und Testmaßnahmen für alle Stories und alle untergeordneten Epics für das Epic sind abgeschlossen. **Abgebrochen** 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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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.
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 Epics auch einem Projekt in zuordnen Projekt-Portfoliomanagement Aus der zugehörigen Liste Epics.

  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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
Die Datensätze der Aufgliederung des monetären Vorteilsplans werden automatisch erstellt, wenn Sie den Vorteilsplan speichern.

Prozedur
1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Development** > **Epics**an.
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 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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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.
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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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.
Funktionale Währung	Währung, die von abgerufen wird **Glide.System.Gebietsschema** Eigenschaft .
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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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** > **Epics**an.
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.
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 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**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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-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: 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**an.
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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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	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. 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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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.
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 Leistungsformulars

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	○ **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 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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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** > **Epics**an.
2. Öffnen Sie das erforderliche Epic.
3. Auswahlvorgang **Ansicht** > **Leistung** Über das Menü „zusätzliche Aktionen“ ( ).
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 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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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** > **Epics**an.
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.
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**.

Ergebnis
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 Arbeitskostenausgaben basierend auf den Ressourcenzuweisungen für Ihre Epics an.

Vorbereitungen

- Das Epic muss die Ressourcenzuweisungen haben.
- Erforderliche Rolle: sn_spm_Financial_user

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Development** > **Epics**an.
2. Wählen Sie die erforderliche Epic aus.
3. Wählen Sie aus **Generieren Sie Arbeitskosten** Zugehöriger Link.
   Aktualisieren Sie die Seite, um die generierten Arbeitskosten in der zugehörigen Liste „Kostenplan“ 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.

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

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Development** > **Stories**an.
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:

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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**: 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. ○ **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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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.
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 auf das Suchsymbol ( ) In diesem Feld, 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 auf das Suchsymbol ( ) In diesem Feld, um die vorhandenen Verbesserungsanforderungen anzuzeigen oder eine neue Erweiterung 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.

Feld	Beschreibung
	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. 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.

Ergebnis

- 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

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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**an.
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.
3. Fügen Sie den Storys mithilfe der zugehörigen Listen „Erforderliche Storys“ oder „Abhängige Storys“ Abhängigkeiten hinzu.
   - Erforderliche Stories sind die Liste aller Stories, die vor der aktuellen Story abgeschlossen sein müssen.
   - Abhängige Stories ist 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 „Scrum-Aufgabe“

Feld	Beschreibung
Nummer	Vom System generierte Nummer für die Story.
Story	Zeigt die Story an, die der Scrum-Aufgabe zugeordnet ist.
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.

5. Wählen Sie **Absenden**.

Wichtig: Wenn eine Scrum-Aufgabe unter einer Story erstellt wird, werden die Datumsfelder in der Story schreibgeschützt.

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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

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**.
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**.

Ergebnis

Ein Batch von Aufgaben der ausgewählten Typen wird mit einer Kurzbeschreibung von erstellt **Aufgabe...** Und werden 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

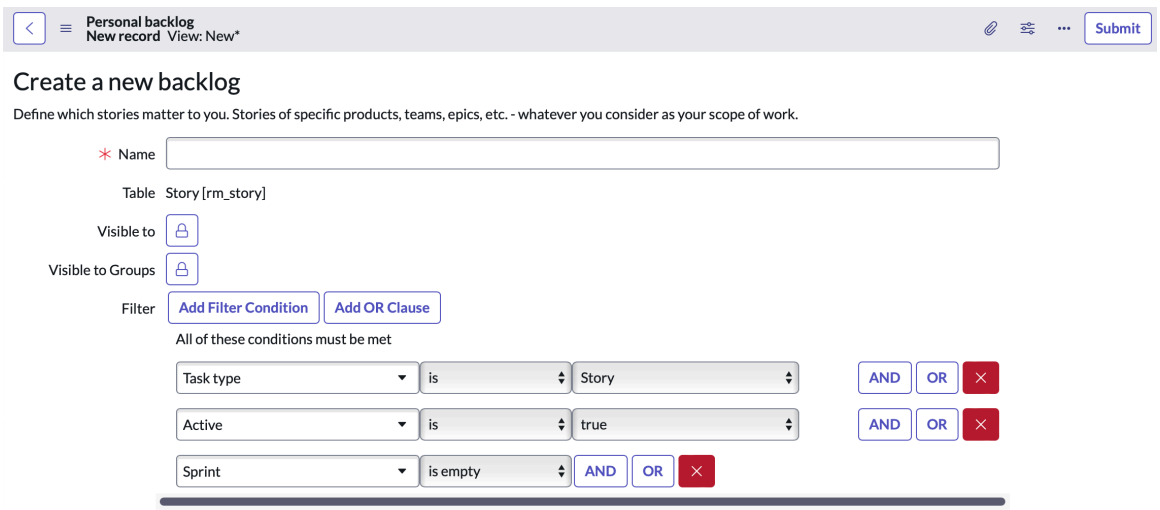
1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Development** > **Persönliche Backlogs**an.
2. Wählen Sie **Neu**.
3. Füllen Sie im Formular die Felder aus.

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 „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. 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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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_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.

Prozedur
1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Development** > **Agiles Board** > **Backlog**an.

   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.

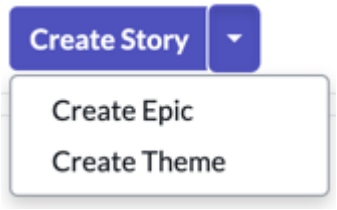
   b. Bearbeiten Sie die Story-Details und klicken Sie auf **Aktualisieren**.
   Wenn Sie schreibgeschützten Zugriff haben, können Sie das Formular „Story“ öffnen, die Story-Details jedoch nicht bearbeiten.

7. Erstellen Sie ein Epics oder ein Thema direkt auf der Registerkarte **Backlog**.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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.

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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	Beschreibung
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.

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

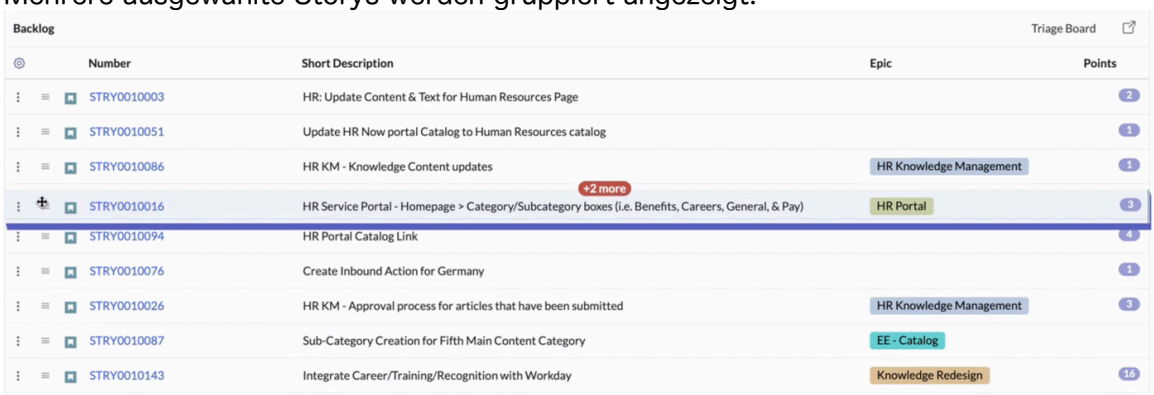
Erforderliche Rolle: scrum_admin, scrum_master, scrum_product_owner oder scrum_sprint_planner

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.
   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.

Automatische Übersetzung

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

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.

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**an.
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**.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 dem Rückstand eine neue Story hinzu.

   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**an.
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.

Ergebnis

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 angezeigt, und ihr status wird als Spuren angezeigt.

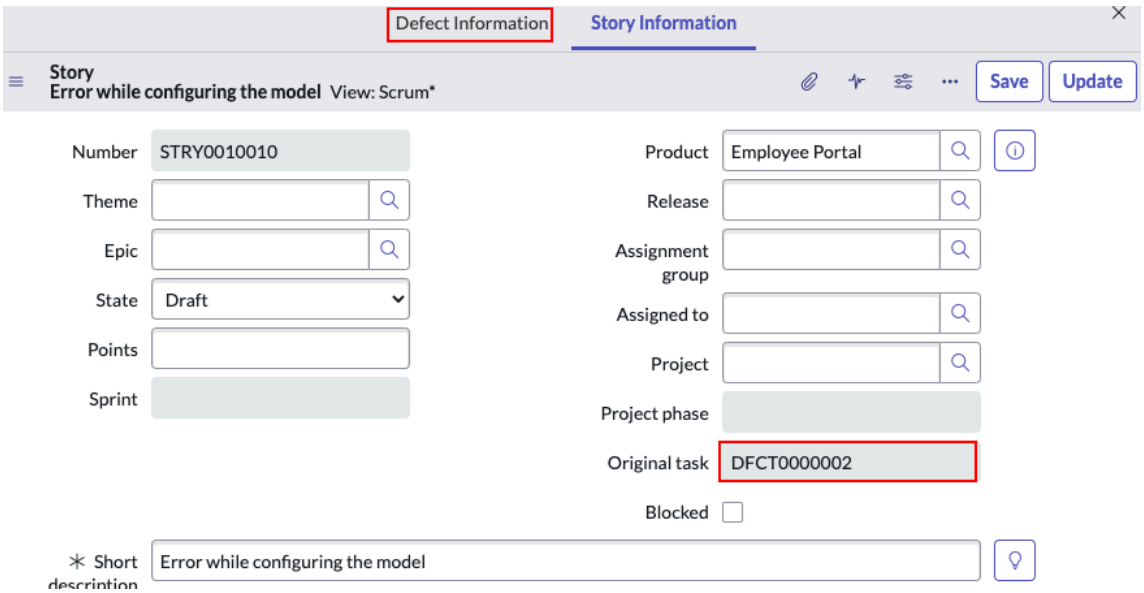
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie 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**an.
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 Sie nicht anzeigen möchten, indem Sie auswählen **Spalte Ausblenden** Über das Menü der vertikalen Spalte ( ).
6. **Wahlweise:** Zeigen Sie alle ausgeblendeten Spuren an, und ändern Sie das Tafeldesign.

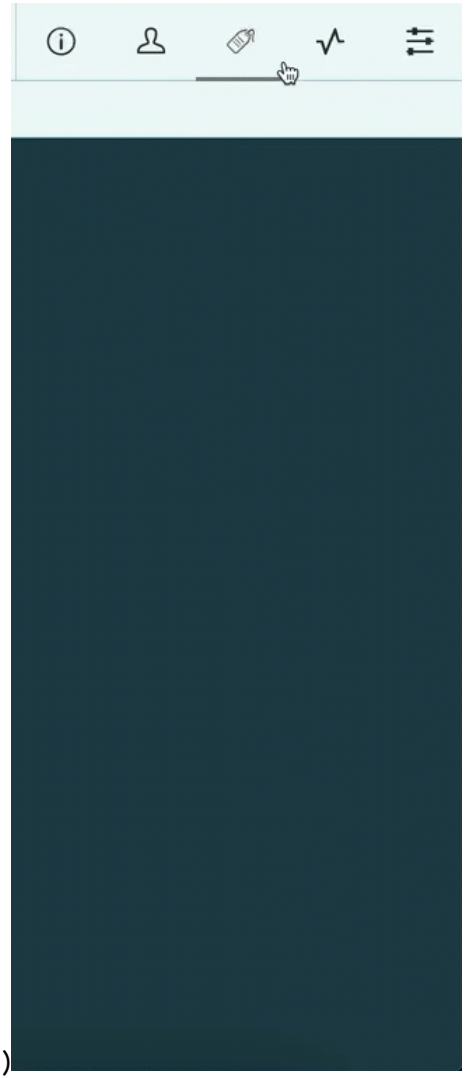
   a. Wählen Sie Aus **Konfiguration** ( ).

   b. Wählen Sie Aus **Erweiterte Einstellungen** .

   c. Wählen Sie die Spuren aus, die angezeigt werden sollen.
   Sie können die Reihenfolge der Spaltenanzeige auch 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

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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**an.
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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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**an.
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. 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 mit der Option „Personalisieren“ anpassen ().
5. Fügen Sie einer Story eine neue Scrum-Aufgabe hinzu.
   a. Wählen Sie in Schritt 3 die Option aus **Scrum-Aufgaben** .
   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 die Option aus **Tests** .
   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: Das Hinzufügen von Tests zu einer Story erfordert die Aktivierung des Plugins „Testmanagement 2,0. 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

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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. Diese Stories haben einen **Ausführen** Option neben ihrem Status. Führen Sie diese Tests aus, indem Sie jeden Testschritt ausführen und verifizieren.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Development** > **Agiles Board**an.
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 den angehaltenen Testlauf später fortsetzen möchten, finden Sie ihn unter **Testmanagement** > **Wird ausgeführt**an.
10. Nachdem Sie alle Testschritte markiert haben, wählen Sie **Fertig**.

Ergebnis

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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 ausführen Agile Development 2.0 Stories. Beheben Sie Fehler, damit die Story in den Status „Abgeschlossen“ verschoben werden kann.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: scrum_user

Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Verwenden Sie die Registerkarte Sprint-Nachverfolgung der Agile-Tafel, 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**an.
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.

Automatische Übersetzung

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

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.

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**an.
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 Behebung werden analysiert. ○ **Warten auf Genehmigung** : Der Umfang des Fehlers ist abgeschlossen, und das Team wartet auf die Genehmigung, um mit der Arbeit zu beginnen. ○ **In Arbeit** : Das Team arbeitet an der Korrektur des Fehlers. ○ **Tests/QA** : Der Tester testet die Fehlerkorrektur 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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	○ **Angehalten** : Der Fehler wird aufgrund von Blockern und bis zur weiteren Überprüfung auf „Warten“ gesetzt. ○ **Abgebrochen** : Das Team bricht die Bearbeitung dieses Fehlers ab. Dieses Feld wird automatisch auf **Entwurf** gesetzt.
Zuweisungsgruppe	Gruppe, zu der der Fehler gehört.
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.

Ergebnis
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**an.
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 entsprechend aus.

Formular „Erweiterung“

Feld	Beschreibung
Nummer	Vom System generierte Nummer für die Erweiterung.
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**.

Ergebnis
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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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**an.
2. Richten Sie eine neue Selektierungstafel ein.
   - Wenn dies Ihr erstes Selektierungstafel ist, wählen Sie aus **Triage-Board** > **Triage-Board einrichten**an.
   - Wenn Sie bereits ein Selektierungstafel haben, wählen Sie aus **Triage-Board** > **Neue Selektierungsdefinition**
3. Füllen Sie die Felder im Formular aus.

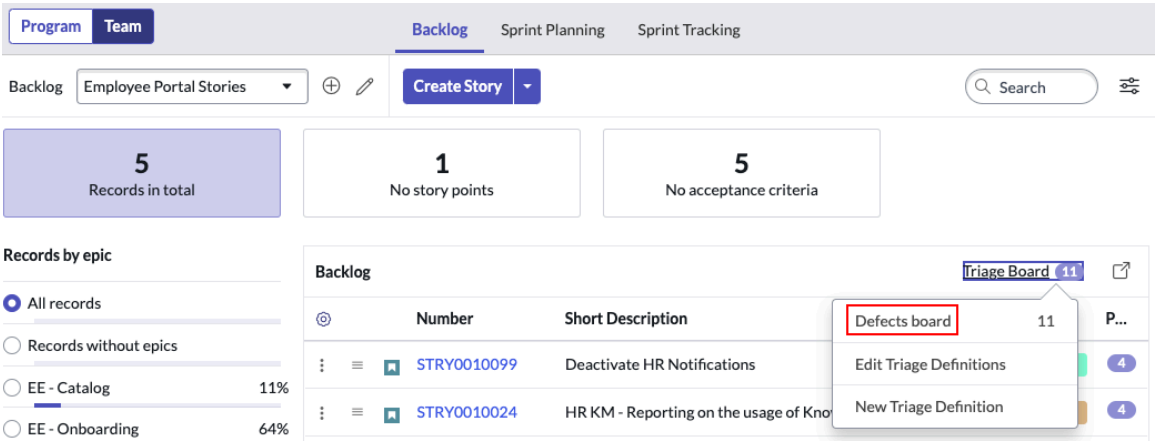
Feld	Beschreibung
Name	Name für die Selektierungstafel.
Tabelle	Tabelle, aus der Sie Datensätze für die Selektierungstafel filtern möchten.
Filter	Filterkriterien, die auf die ausgewählte Tabelle angewendet werden sollen, um die Selektierungstafel zu füllen. **Wichtig:** Entfernen Sie nicht die Standardbedingungen: **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.

Ergebnis

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

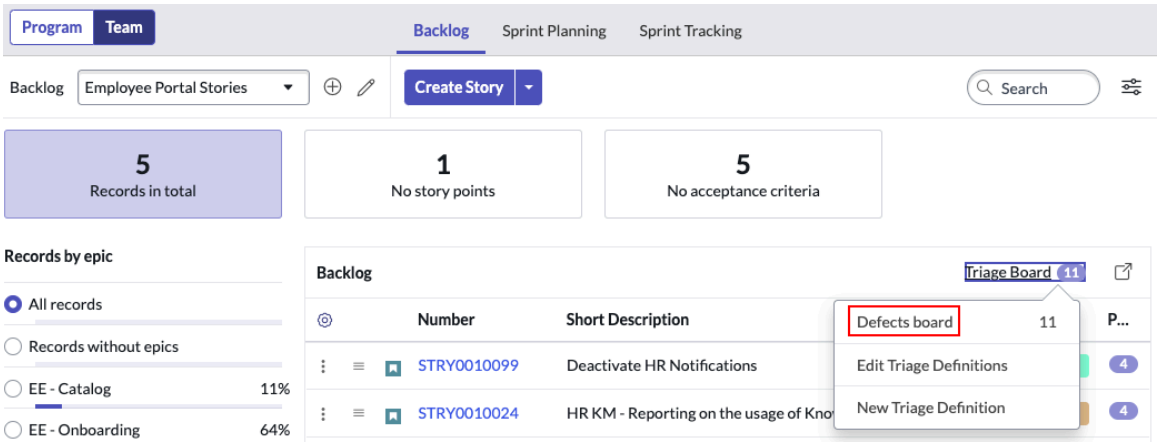
1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Development** > **Agiles Board**an.
2. Wählen Sie im Abschnitt „Rückstand“ des Agile Board im Feld **Rückstand** Ihren Produkt- oder Teamrückstand aus.

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 **Selektierungstafel** und anschließend die Selektierungstafel, deren Elemente Sie überprüfen möchten.

   Hier im Screenshot kann beispielsweise die Fehlertafel („Defects board“) ausgewählt werden.

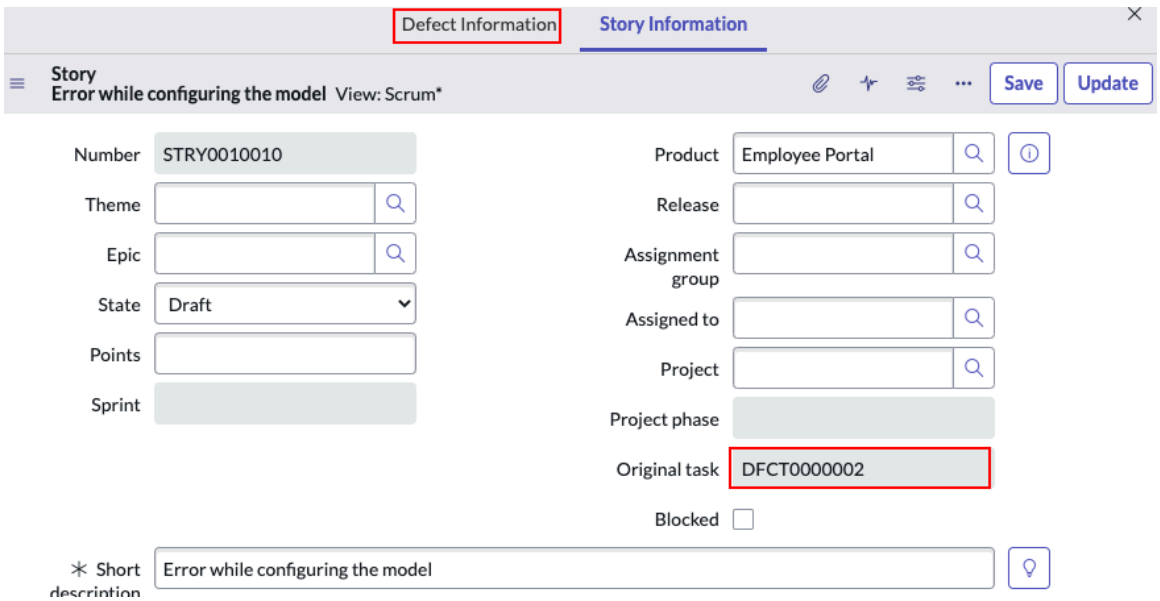


4. Überprüfen Sie die Liste, und wählen Sie diejenigen aus, die Sie dem Rückstand hinzufügen möchten.
5. Wählen Sie **Zu Rückstand hinzufügen**.

Ergebnis

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.



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.

Automatische Übersetzung

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

Dieses Video bietet einen Überblick über Scrum-Programme für Agile Development 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.

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**an.
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 Suchen Sie Komponenten, die mit einer Anwendung installiert sind .

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 .

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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-Rückstand erstellen

Kategorisieren Sie Epics in Epic-Backlogs, indem Sie einen Satz von Filtern gemäß 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 auf der Planungstafel filtern, um die Stories nur aus bestimmten Epics anzuzeigen. Sie können beispielsweise einen Backlog von Epics erstellen, deren Priorität auf „hoch“ festgelegt ist. Später in der Planungstafel können Sie sich nur 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**an. **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

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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-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**an.
2. Wählen Sie auf der Registerkarte **Programm** die Option **Backlog** aus.
   - 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**.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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: **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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Sie über die Informationen der Teams verfügen, die in das Programm aufgenommen werden sollen.

Erforderliche Rolle: it_program_manager

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**an. **b.** Klicken Sie auf **Neu**.
Über Agile Board	**a.** Navigieren zu **Agile Development** > **Agiles Board**an. **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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
Programmmanager	Manager des Programms.
Standardmäßiger Epic-Rückstand	Anfänglicher Epic-Rückstand, der auf die Planungsseite angewendet wird, wenn Sie dieses Scrum-Programm auswählen. 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**an.
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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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-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

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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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“

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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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.

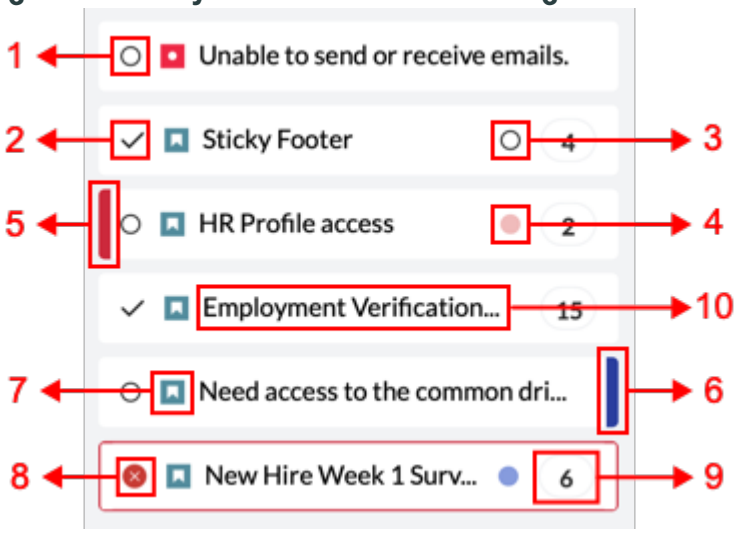
Story-Karten

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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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, 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

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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**an.
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.

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**an.
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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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.
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.

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.

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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 an.
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**an.
10. Suchen Sie nach der Anwendung Epic Progress Status for Agile 2.0, wählen Sie sie aus und klicken Sie auf **Installieren**.

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 geschätzte Abschlussdatum zeigt ein Datum mit der Abschlusswahrscheinlichkeit des Epic an.

Arbeitsfortschritt von Epics

Epics [Scrum view] | New | Search | Number | Search | 181 to 200 of 2,034

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.

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

Automatische Übersetzung

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

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 Lösung für Performance Analytics and Reporting zu erhalten, erwerben Sie ein Performance Analytics-Abonnement. Weitere Informationen finden Sie unter Performance Analytics-Abonnement aktivieren .

Zur Verwendung dieser Lösung für Performance Analytics and Reporting 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**an. 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.

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

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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 zu überprüfen, ob 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 an.
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**an.
10. Suchen Sie nach der Anwendung, wählen Sie sie aus und klicken Sie auf **Installieren**.

Ergebnis

Sie können auf zugreifen Agile Development 2.0 Dashboard von **Agile Development** > **Dashboards**an.

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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** > **Datenerfasser** > **Aufträge**an.
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 fest **Ausführen als** Feld für einen Anwender mit einer der folgenden Rollen: 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:

- 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

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 .

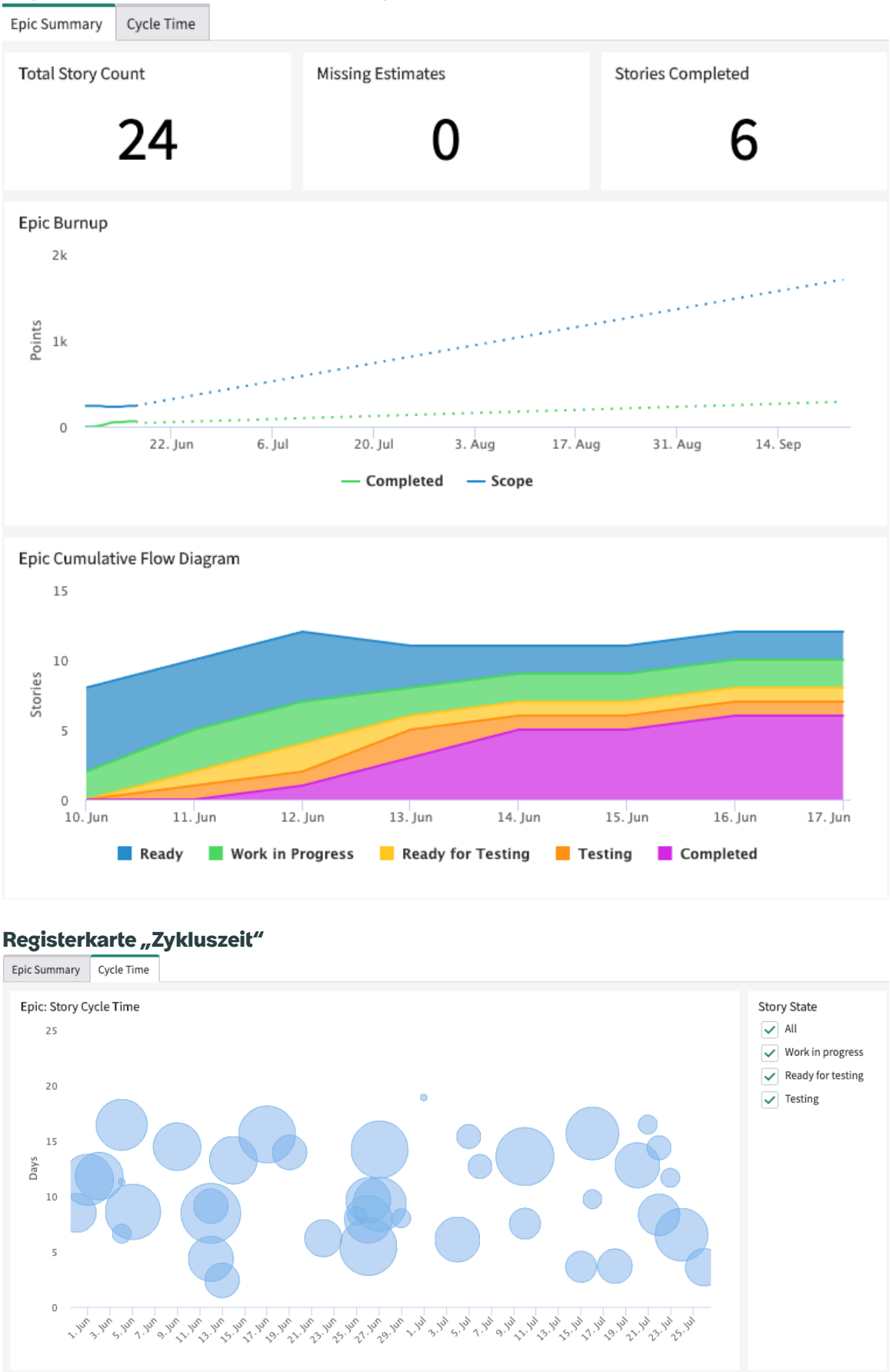
Agile 2.0 Epic-Dashboard

Analysieren Sie mithilfe des Epic-Dashboards visuell den Fortschritt der Stories einer Epic über einen bestimmten Zeitraum.

Navigieren zu **Alle** > **Agile Development** > **Dashboards** Und wählen Sie aus **Agile 2,0 Epic-Dashboard** .

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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: Epic
- Scrum: Status

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 von Performance Analytics Content Pack für Agile 2,0 durchführen, installieren Sie dieses Dashboard aus der Lösungsbibliothek, um sein 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.

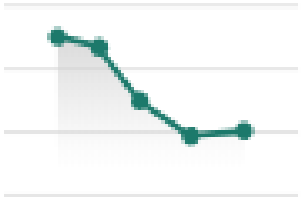
Epic-Zusammenfassung

Titel	Typ	Beschreibung
Epic-Burnup	Liniendiagramm 	Zeigt die Burnup-Trends des Epic an. Sie können schätzen, w wahrscheinlich abgeschlossen ist. Der Epic-Burnup-Bericht umfasst die folgenden Serien, die r Vorlieben ausgeblendet oder angezeigt werden können: • **Umfang**: Gibt die Größe des Epic an. • **Umfangsprognose**: Sagt basierend auf historischen Daten einer Umfangsänderung für in der Zukunft liegende Daten • **Abgeschlossen**: Gibt den Umfang der abgeschlossenen Ar • **Abgeschlossene Prognose**: Sagt den Burnup für in der Zuk Daten voraus. Gibt an, ob Sie das Epic rechtzeitig abschlie Diese Vorhersage basiert auf Verlaufsdaten. **Hinweis:** Der Schnittpunkt der Prognoseserie für „Abgeschlosse Prognoseserie für „Umfang“ stellt eine Vorhersage dafür dar, wann d abgeschlossen werden kann. Wenn sich die Reihen „Abgeschlossene „Umfangsprognose“ nicht zu überschneiden scheinen, stellt dies eine der Umfang schneller hinzugefügt wird, als die Arbeit abgeschlossen

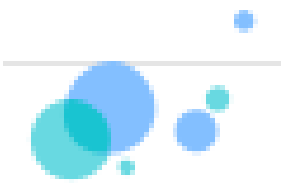
Automatische Übersetzung

© 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.

Epic-Zusammenfassung (Fortsetzung)

Titel	Typ	Beschreibung
Kumulatives Flow-Diagramm für Epic	Flächendiagramm 	Überwachen Sie den Fortschritt aller Storys Ihres Epic zwisc tatsächlichen Start- und Enddatum. Zeigen Sie die Anzahl der Storys in jedem Status an, geordn in einem Status, verbrachter Zeit in diesem Status und Verla Status. Der Bericht mit dem kumulativen Flow-Diagramm für das Epi folgenden Bereiche, die nach Ihren Vorlieben ausgeblendet o werden können: • **Bereit**: Gibt die Anzahl der Storys des Epic an, mit deren E begonnen werden kann. • **In Bearbeitung**: Gibt die Anzahl der Storys des Epic an, die Entwicklung befinden. • **Bereit für Tests**: Gibt die Anzahl der Storys des Epic an, fü Testphase beginnen kann. • **Tests**: Gibt die Anzahl der Storys des Epic an, die derzeit g • **Abgeschlossen**: Gibt die Anzahl der Storys an, die abgesch **Hinweis:** Storys im Status „Bereit“ und „Abgebrochen“ sind in d enthalten.

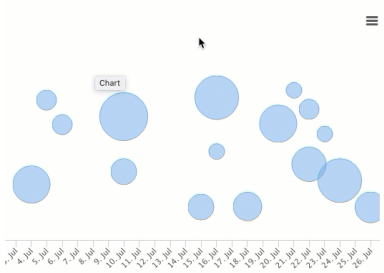
Zykluszeit

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:

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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. 

Automatische Übersetzung

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

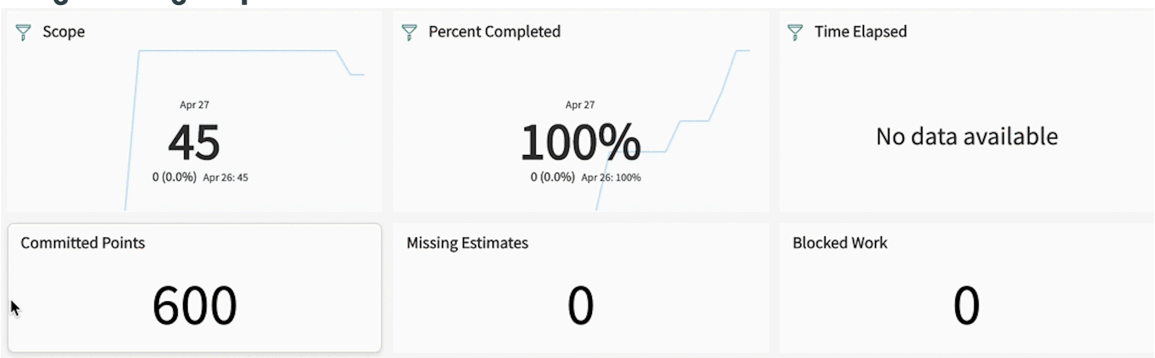
Sie können die Berichte für Burnup und kumulatives Flow-Diagramm anpassen. Weitere Informationen finden Sie unter Agile 2.0-Dashboard-Berichte anpassen.

Agile 2.0 Sprint-Dashboard

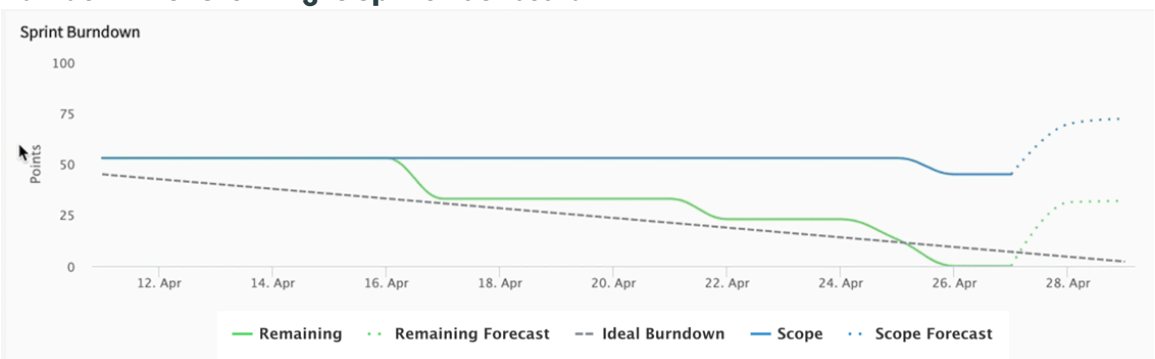
Verfolgen Sie den Fortschritt Ihrer Storys im aktuellen Sprint und prognostizieren Sie den Sprintabschluss mit dem Sprint-Dashboard.

Navigieren zu **Alle** > **Agile Development** > **Dashboards** Und wählen Sie aus **Agile 2,0 Sprint-Dashboard** .

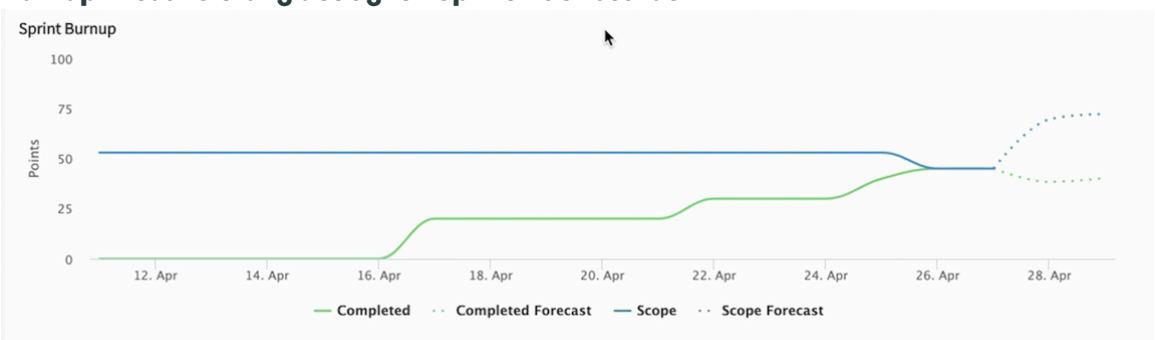
Widgets im Agile Sprint-Dashboard



Burndown-Bericht im Agile Sprint-Dashboard



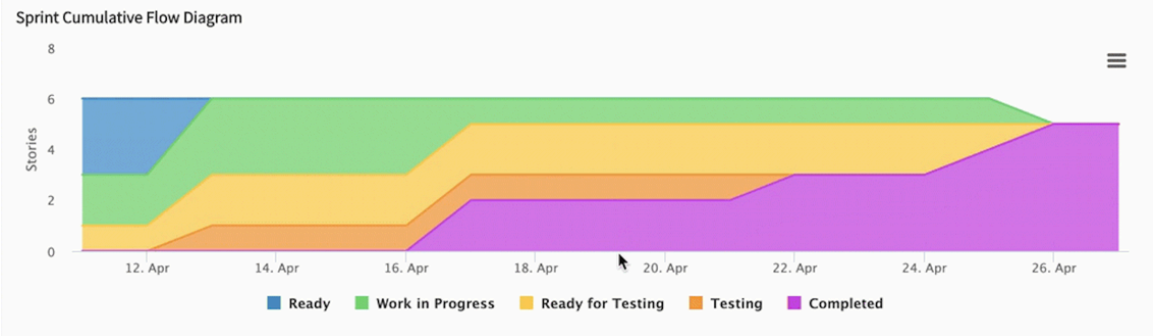
Burnup-Visualisierung des agilen Sprint-Dashboards



Automatische Übersetzung

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

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.
- 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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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)
```

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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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: Dieses Widget ist standardmäßig nicht sichtbar. Sie können es Ihrem Dashboard über Berichte hinzufügen. Weitere Informationen finden Sie unter Bearbeiten Sie ein reaktionsfähiges Dashboard .

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.

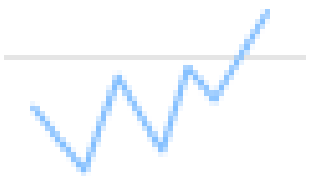
Datenvisualisierungen

Wenn Sie ein Upgrade von Version 1.0.2 oder früher von Performance Analytics Content Pack für Agile 2,0 durchführen, installieren Sie dieses Dashboard aus der Lösungsbibliothek, um sein Layout zu aktualisieren und auf die folgenden Visualisierungen zuzugreifen:

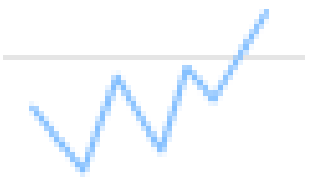
- Sprint-Burnup
- Kumulatives Flow-Diagramm für Sprint

Weitere Informationen finden Sie unter Layout von Dashboards für Agile 2.0 aktualisieren.

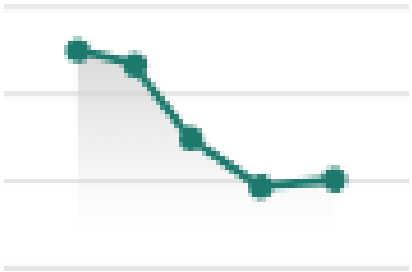
Hinweis: Für alle im Sprint-Dashboard angezeigten Berichte wird das geplante Enddatum der Sprints als Filter verwendet. Abgeschlossene Sprints werden im Diagramm nur angezeigt, wenn ihr geplantes Enddatum kleiner oder gleich dem aktuellen Datum ist.

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
		• **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. 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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. • **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

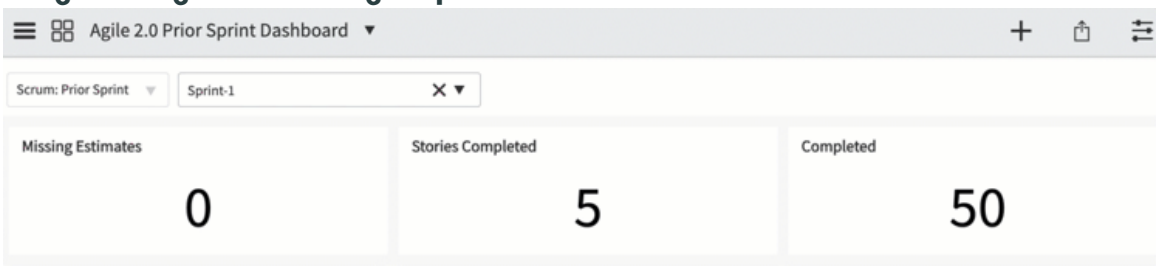
Das Vorheriger-Sprint-Dashboard bietet Datenvisualisierungen zu Umfang, aktuellem Burndown und Burnup sowie Prognosetrends früherer Sprints. Analysieren Sie die Daten und planen Sie die Arbeit für bevorstehende Sprints.

Navigieren zu **Alle** > **Agile Development** > **Dashboards** Und wählen Sie aus **Agile 2,0 – Vorheriges Sprint-Dashboard** .

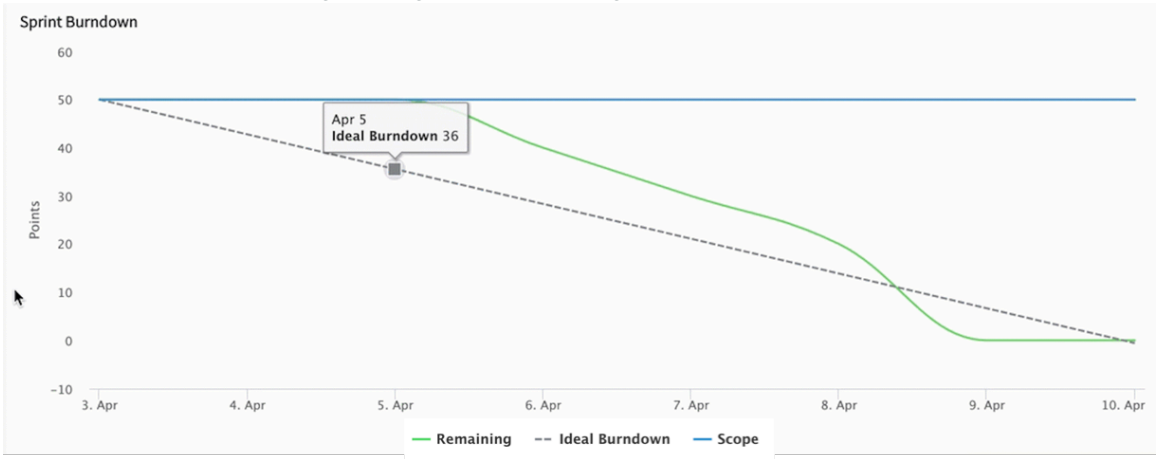
Automatische Übersetzung

© 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.

Widgets im Agile 2.0 Vorheriger-Sprint-Dashboard



Burndown-Visualisierung des Agile 2,0-Vorheriges Sprint-Dashboards



Burnup-Visualisierung des Agile 2,0-Vorheriges Sprint-Dashboards



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
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

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

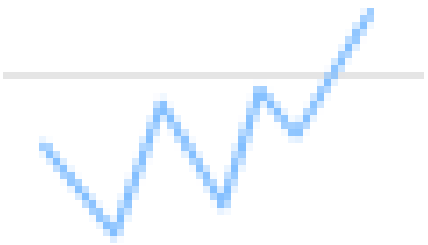
Gibt die Gesamtzahl der Storys im vorherigen Sprint an, für die keine Schätzungen vorliegen.

Automatische Übersetzung

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

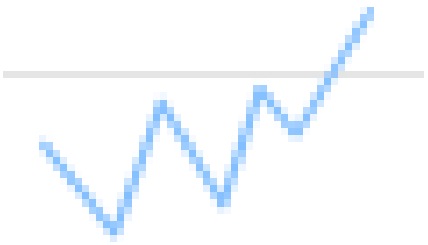
Datenvisualisierungen

Wenn Sie ein Upgrade von Version 1.0.2 oder früher von Performance Analytics Content Pack für Agile 2,0 durchführen, installieren Sie dieses Dashboard aus der Lösungsbibliothek, um sein 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. 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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
		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.

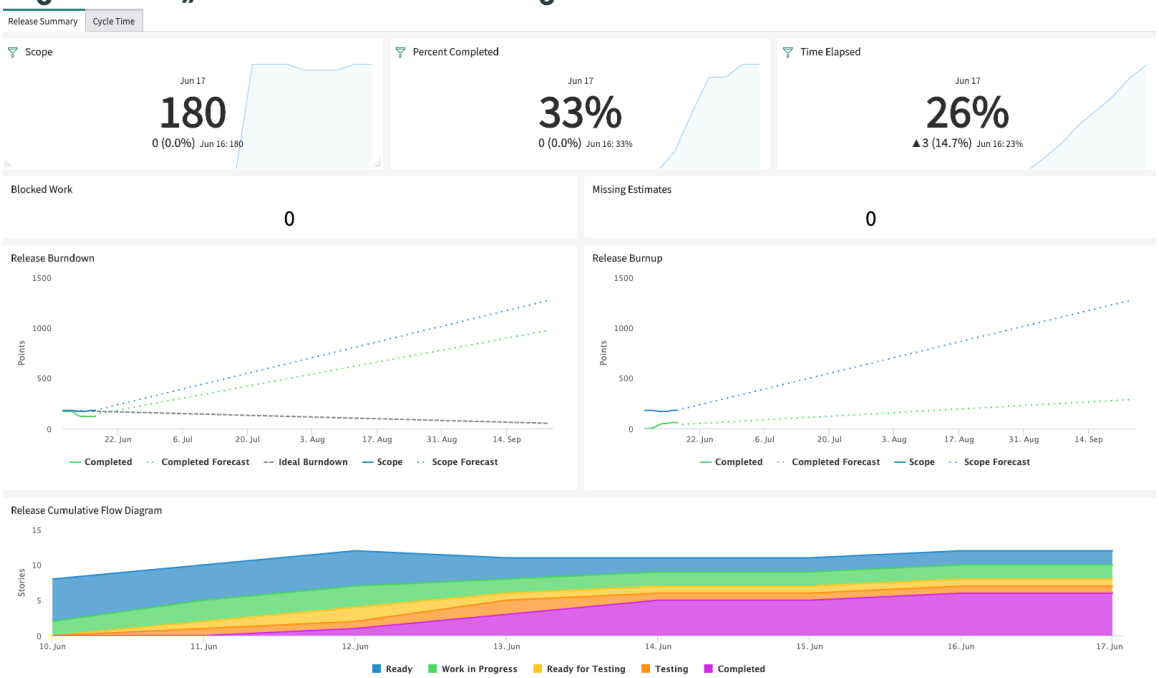
Agile 2.0 Release-Dashboard

Verfolgen Sie den Fortschritt Ihrer Stories, und analysieren Sie Umfangsänderungen im aktuellen Release mit dem Agile 2,0 Release Dashboard.

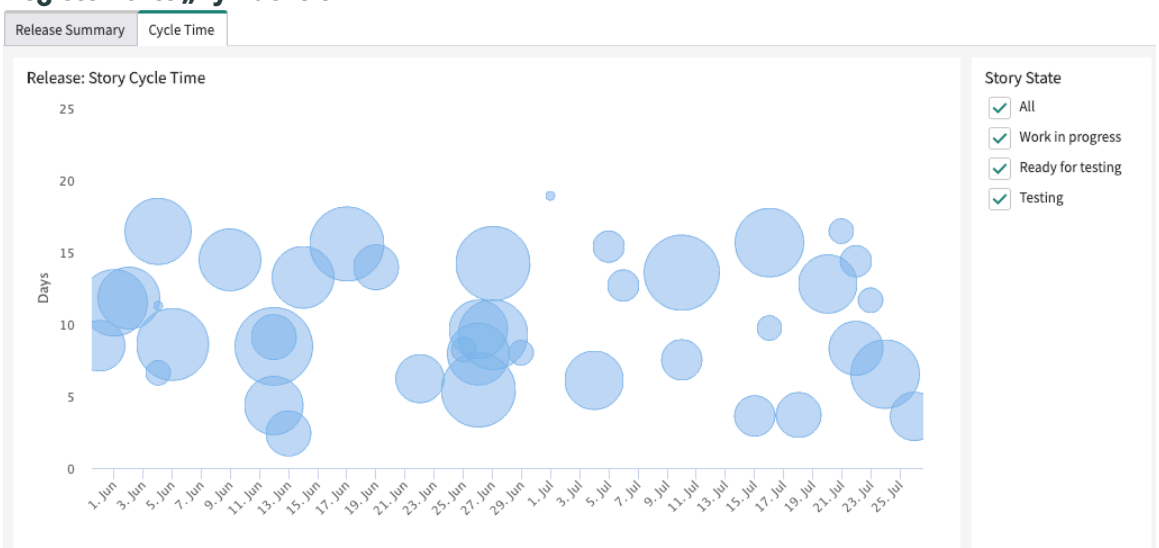
Navigieren zu **Alle** > **Agile Development** > **Dashboards** Und wählen Sie aus **Agile 2,0 Release-Dashboard** .

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 diesen Daten sind keine abgebrochenen Storys enthalten.

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,

Automatische Übersetzung

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

ob die Arbeit in einem Tempo fortschreitet, mit dem sich das Releaseziel fristgerecht erreichen lässt.

Bereich

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 von Performance Analytics Content Pack für Agile 2,0 durchführen, installieren Sie dieses Dashboard aus der Lösungsbibliothek, um sein 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:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
		• **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. • **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

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
		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-Diagramm für Release	Bereich 	Überwachen Sie den Fortschritt aller Storys Ihres Release 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 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

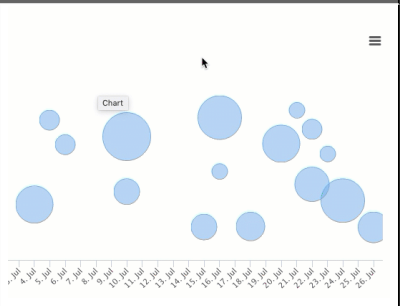
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

Zykluszeit (Fortsetzung)

Titel	Typ	Beschreibung
		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
		

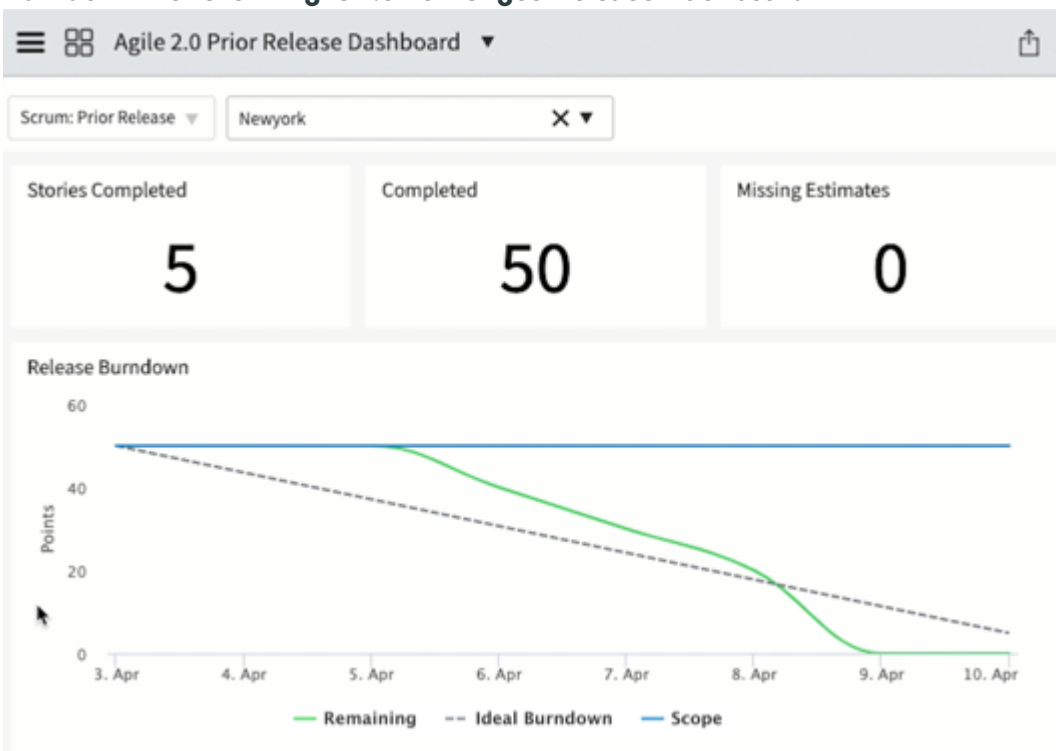
Sie können die Berichte für Burnup, Burndown und kumulatives Flow-Diagramm anpassen. Weitere Informationen finden Sie unter Agile 2.0-Dashboard-Berichte anpassen.

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 aus **Agile 2,0 – Dashboard Für Vorherige Releases** .

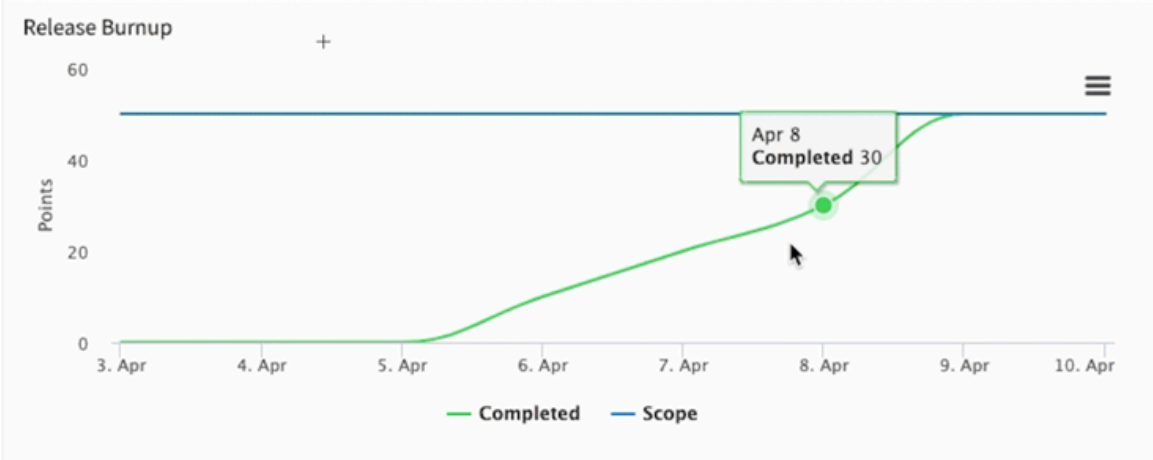
Burndown-Bericht im Agile 2.0 Vorheriges-Release-Dashboard



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 Agile 2.0 Vorheriges-Release-Dashboard



Hinweis: In diesen Daten sind keine abgebrochenen Storys enthalten.

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

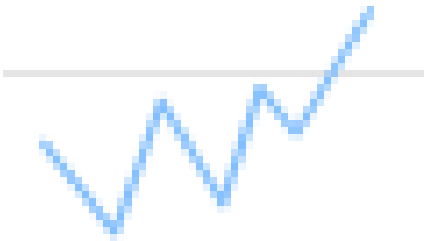
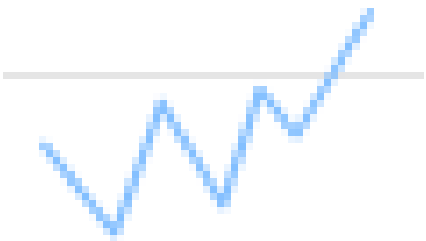
Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Gesamtzahl der Storys im Release an, für die keine Schätzungen vorliegen.

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

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
		dies, dass das Team hinter dem Zeitplan des Release lag. Wenn der aktuelle Burndown (Verbleibend) unter dem idealen Burndown liegt, bedeutet dies, dass das Team vor dem Zeitplan des Release lag.

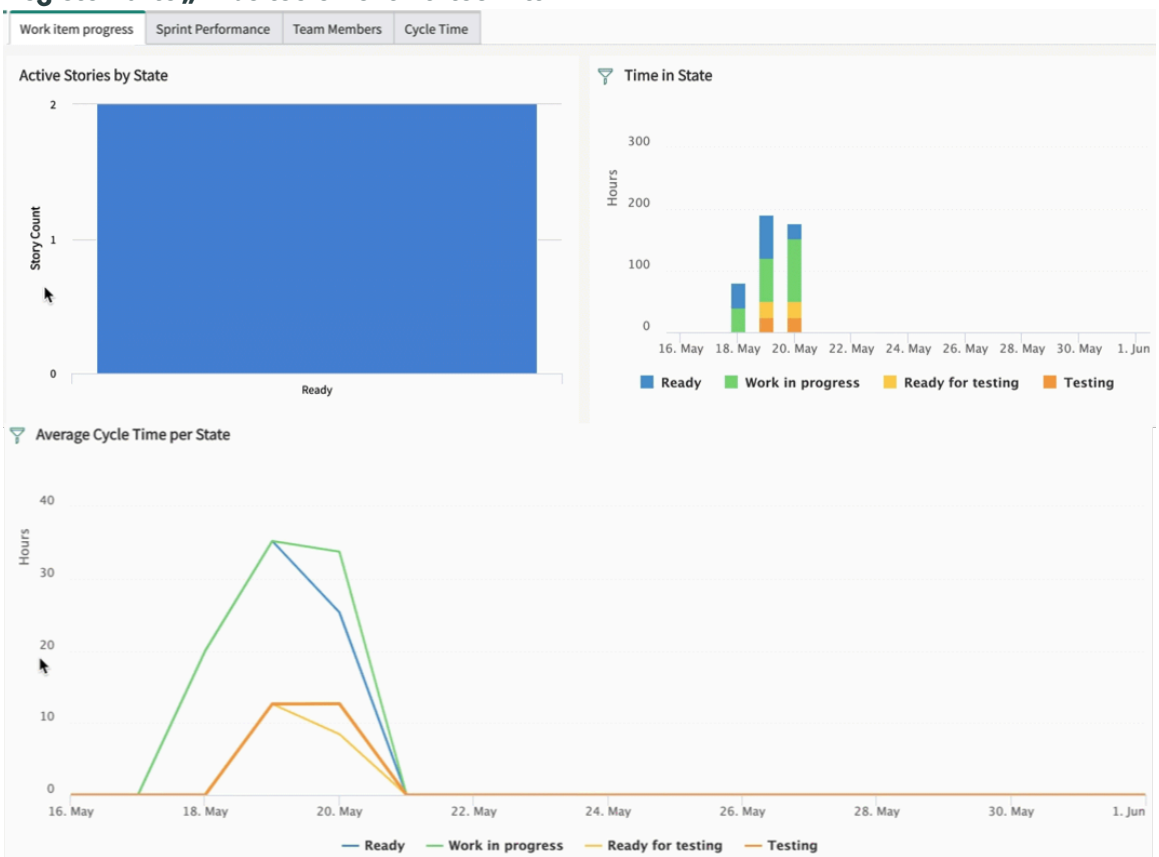
Sie können die Burnup- und Burndown-Berichte anpassen. Weitere Informationen finden Sie unter Agile 2.0-Dashboard-Berichte anpassen.

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 aus **Agile 2,0 Team-Dashboard** .

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.

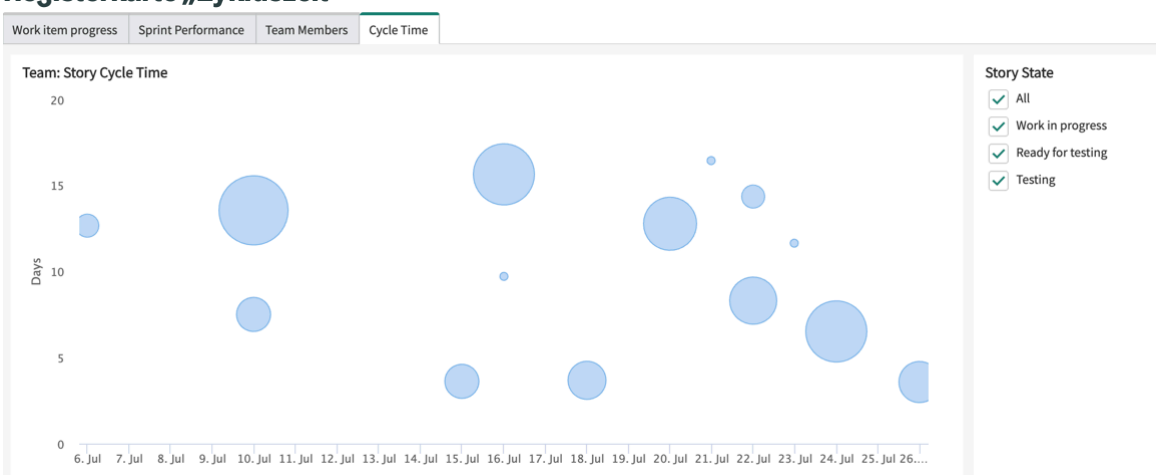
Registerkarte „Sprint-Leistung“



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

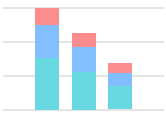
Hinweis: Für Bestandskunden, die ein Upgrade auf die neueste Version durchführen, wird die Liste der Teammitglieder auf beiden Registerkarten „Arbeitselement-Fortschritt“ und „Teammitglieder“ angezeigt, aber nur eine dieser Registerkarten zeigt exakte Informationen an. Sie können dieses Widget von der Registerkarte „Arbeitselement-Fortschritt“ entfernen, um dieses Problem zu vermeiden. Weitere Informationen zum Entfernen eines Widgets finden Sie unter Bearbeiten Sie ein reaktionsfähiges Dashboard .

Wenn Sie ein Upgrade von Version 1.0.2 oder früher von Performance Analytics Content Pack für Agile 2,0 durchführen, installieren Sie dieses Dashboard aus der Lösungsbibliothek, um sein Layout zu aktualisieren und auf die folgenden Visualisierungen zuzugreifen:

- Geschwindigkeitsverlauf
- Geschwindigkeit nach Typ
- Sprint-Abweichung
- Story-Zykluszeit

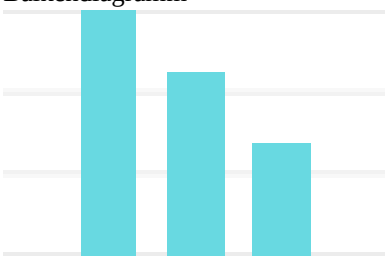
Weitere Informationen finden Sie unter Layout von Dashboards für Agile 2.0 aktualisieren.

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.

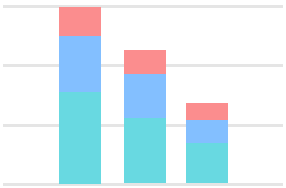
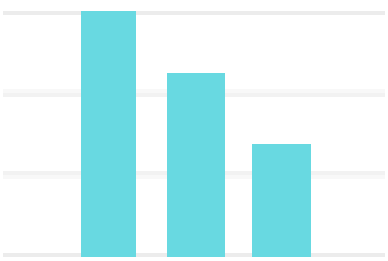
Sprint-Leistung

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

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
		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. **Hinweis:** Dieser Bericht ist standardmäßig nicht verfügbar. Sie können ihn Ihrem Dashboard über die benutzerdefinierten Scrum-Diagramme hinzufügen. Weitere Informationen finden Sie unter Bearbeiten Sie ein reaktionsfähiges Dashboard .
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.

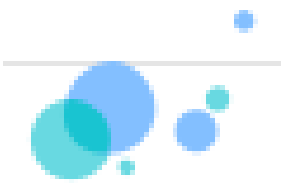
Sprint-Leistung (Fortsetzung)

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

Automatische Übersetzung

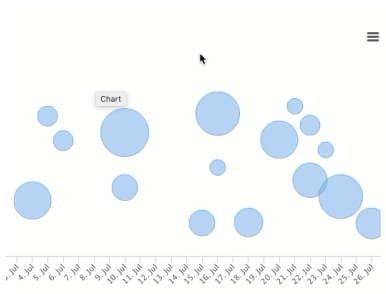
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

Zykluszeit (Fortsetzung)

Titel	Typ	Beschreibung
		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 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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
		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.  **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

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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**an.
2. Suchen Sie nach dem erforderlichen Indikator und öffnen Sie ihn.
   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**an.
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**an.
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.

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.

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

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, Atlassian Jira Integration für Agile Development 2.0 Unterstützt die Kartenkonfiguration auf Projektebene und nicht auf Instanzebene. Außerdem unterstützt die Anwendung die folgenden Projekttypen, die zugeordnet sind Jira Cloud und Jira Server:

- Klassisch
  - Scrum
  - Kanban
  - Fehlernachverfolgung
- Nächste Generation

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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: Integration mit Jira Data Center, Jira Align und anderen Atlassian Produkte sind nicht verfügbar.

Probleme werden aus Kanban-Projekten in Jira importiert

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 eine oder mehrere Jira-Tafeln hat, werden nicht alle diese Tafeln verschiedenen Agile-Gruppen zugeordnet. Das Jira-Projekt wird einer einzelnen Gruppe in zugeordnet Agile Development 2.0 Und alle Probleme dieses Projekts werden unabhängig von ihrer Zuordnung zu Tafeln einer Agile-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 Berechtigung für abrufen ServiceNow Produkt oder Anwendung an.

Führen Sie die folgenden Setup-Aufgaben 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. Verifizieren Sie das Agile Development 2.0(Com.snc.sdlc.Agile.2,0) ist aktiviert.
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 an.
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**an.
10. Suchen Sie die Anwendung über die Filterkriterien und die Suchleiste, wählen Sie sie aus und klicken Sie auf **Installieren**.

Ergebnis

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

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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, um Probleme automatisch aus Jira nach zu importieren 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.
Feldzuordnung	Speichert die Liste der Feldzuordnungen verschiedener Problemtypen für Jira-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
[sn_int_common_field_map]	
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.
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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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.

Erstellen Sie einen Jira-Verbindungsalias Für die Integration mit Agile Development 2.0

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.
   - Für Jira-Server (Vor Ort) -Anwender müssen sicherstellen, dass **Server_type** Und **Server_Version** Verbindungsattribute sind vorhanden.
2. Erstellen Anmeldeinformationen für 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 zu aktivieren Agile Development 2.0.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_jira_int.admin oder sn_jira_int.user

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Jira-Integration** > **Jira-Instanzen**an.
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 „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 Agile Development 2.0 An 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**an.
2. Öffnen Sie den Datensatz der Jira-Instanz.
3. Klicken Sie auf **Verbinden**.

Ergebnis

- 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**an.
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**.

Ergebnis

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 importiert und exportiert werden Agile Development 2.0.

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Version 1.1.1 wird die Zuordnungskonfiguration jeweils für ein Projekt 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.

Nachstehend erfahren Sie, wie Sie die Tabellen der Standardzuordnungskonfiguration eines Jira-Projekts anzeigen können.

1. Navigieren zu **Agile Jira-Integration** > **Jira-Instanzen**an.
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 Standardfeldzuordnungskonfiguration für eine Story und ein Epic aufgeführt.

Kartenkonfiguration für Epic

Feld in Jira	Feld in Agile Development
Epic Name	Kurzbeschreibung
Priorität	Priorität
Summary	Beschreibung
Status	Status

Kartenkonfiguration 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-,

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

Story- oder Sprint-Datensätzen vornehmen, automatisch in Jira und Agile Development 2.0 synchronisiert.

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.

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

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.

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**an.
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 die verlassen **Jira-Tafel** Feld leer. Alle Probleme Ihres Kanban-Projekts werden einer einzelnen 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

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**an.
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 Mehrfachauswahlfeldern 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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**an.
2. Öffnen Sie den Datensatz der Jira-Instanz.
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, um Probleme automatisch aus Jira nach zu importieren 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**an.
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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Felder vom Typ Nummer, Auswahl, Text und Datum werden für die benutzerdefinierte Zuordnungskonfiguration unterstützt.

Konfiguration der Tabellenzuordnung anpassen

Ordnen Sie ein zu Agile Development 2.0 Tabelle Ihrer Einstellungen 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

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**an.
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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 in Jira	Feld in Agile Development 2.0
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.

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 Business-Regel, um eine anwenderdefinierte anzuwenden Agile Development 2.0 Tabellenzuordnungskonfiguration.
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 einem anwenderdefinierten Element zulassen Agile Development 2.0 Tabelle.
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 des Jira-Projektbezeichners für aus Agile Development 2.0 Anwenderdefinierte Tabelle.

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, finden Sie unter Benutzerdefinierte Zuordnungskonfigurationen auf mehrere Jira-Projekte anwenden.Die folgenden Feldtypen werden für die Konfiguration der anwenderdefinierten Feldzuordnung unterstützt:

- Anzahl
- Auswahl
- Text

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

- Datum
- Identität
- Datum/Uhrzeit
- Referenz
- Liste

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Jira-Integration** > **Jira-Instanzen**an.
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 dem 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**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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:
   - 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.

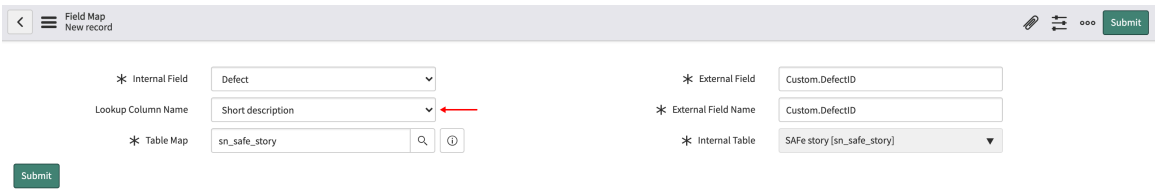
> **Wichtig:** Wenn die benutzerdefinierte Zuordnungskonfiguration ungültig ist oder das konfigurierte benutzerdefinierte Feld dem Standardbildschirmschema des Problems nicht hinzugefügt wird, funktioniert die Exportaktion nicht.

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 **Suchen Sie Nach Spaltenname** Das Feld wird während des Imports und Exports von Arbeitselementen zwischen Jira DevOps und verwendet Agile Development 2.0.

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 leer Agile Development 2.0.



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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Jira-Integration** > **Jira-Instanzen**an.
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:** Wenn kein Übergang vorhanden ist, fügen Sie die ID des Workflow-Status ein.
Name der externen Auswahl	Anzeigename des Workflow-Übergangs in Jira. **Hinweis:** Wenn 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 Kartenkonfigurationsvorlage in eine anwenderdefinierte Tabelle oder ein anwenderdefiniertes Feld hinzu, das für alle Ihre Jira-Projekte eines bestimmten Typs gilt Agile Development 2.0.

Vorbereitungen

- Jira-Projekte und -Tafeln erkennen und importieren.
- Erforderliche Rolle: sn_jira_int.user

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Jira-Integration** > **Jira-Instanzen**an.
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 Feld aus hinzu Agile Development 2.0 Zur vorhandenen Kartenkonfiguration in **Standardzuordnung** Feld.
   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



```
    }
  },


  "rm_defect": {
    "name": "Bug",
    "fields": {
      "short_description": {
        "name": "Summary"
      }
    }
  },


  "rm_epic": {
```

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Mehrfachauswahlfelder

```
{
  "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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Business-Regel, um eine anwenderdefinierte anzuwenden Agile Development 2.0 Tabellenzuordnungskonfiguration.
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 Business-Regel, um eine anwenderdefinierte anzuwenden Agile Development 2.0 Tabellenzuordnungskonfiguration

Erstellen Sie eine Business-Regel, um den Export aus Ihrer neuen anwenderdefinierten Anwendung zu ermöglichen Agile Development 2.0 Tabellenzuordnungskonfiguration Ihren Jira-Projekten.

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**an.
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 nicht aktiviert haben **Einfügen und beibehalten** Aktion in Ihrem ServiceNow Instanz, siehe 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 Fehler 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.

Feld	Beschreibung
	soll, benennen Sie diese Regel als Synchronisierungsfehler mit Jira.
Tabelle	Wählen Sie aus Agile Development 2.0 Tabelle, für die Sie die anwenderdefinierte Zuordnung erstellt haben. Beispiel: Fehler [rm_defect].

5. Klicken Sie auf **Aktualisieren**.

Import und Export von Anhängen in einem anwenderdefinierten Element zulassen Agile Development 2.0 Tabelle

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 Kartenkonfiguration hinzugefügt haben.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: admin oder sn_jira_int.admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinitionen** > **Business-Regeln**an.
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 des Jira-Projektbezeichners für aus Agile Development 2.0 Anwenderdefinierte Tabelle

Aktivieren Sie Referenzfelder für Jira-Bezeichner für Agile Development 2.0 Anwenderdefinierte Tabelle, die Sie der Kartenkonfiguration 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**an.
2. Suchen Sie in der Liste der Geschäftsregeln nach der Regel „Referenz auf externen Bezeichner füllen“ und öffnen 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.

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

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**an.
2. Öffnen Sie den Datensatz der Jira-Instanz.
3. Setzen Sie die Zuordnungen mehrerer Jira-Projekte mit einer der folgenden Methoden 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.

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**.
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 aus gewählte 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 aus gewählte Zeilen**. **d.** Klicken Sie auf **Zuordnungen zurücksetzen**.
Zuordnungen aller Projekte zurücksetzen, die zum selben Projektstil gehören	Klicken Sie im Formular „Projektstilzuordnungen“ auf **Zuordnungen zurücksetzen**.

Ergebnis

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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.
  - Die Beziehung zwischen der Story und ihrem Epic bleibt in Jira unverändert erhalten.
  - Die **Zugewiesen An** Das Feld in der Story zeigt den Anwender aus Jira nur an, wenn in ein Anwender mit derselben E-Mail-Adresse gefunden wird Agile Development 2.0.
- 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.

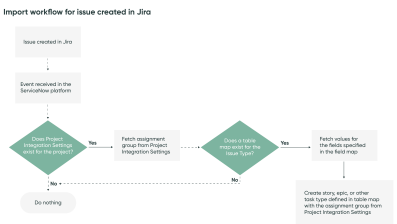
  Hinweis: Die in den Kommentaren hinzugefügten Bilder werden als Anhänge angezeigt.

- Wenn Sie ein Problem in Jira löschen, wird der entsprechende Datensatz in gelöscht Agile Development 2.0.

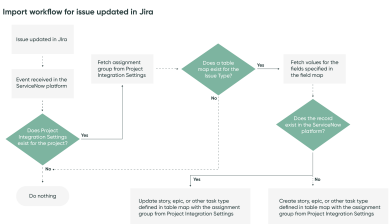
  Hinweis: Zum Löschen von Datensätzen in Agile Development 2.0, Legen Sie fest **Kann Löschen** Feld bis **Wahr** Im Anwendungszugriff der jeweiligen Tabellen. Weitere Informationen finden Sie unter Tabellendesign und Laufzeiteinstellungen .

- Wenn Sie einen Sprint in Jira starten, wird ein Sprint für die Zuweisungsgruppe in erstellt Agile Development 2.0, Wenn die Jira-Tafel in den Einstellungen für die Teamintegration konfiguriert ist.

Import-Workflow für ein in Jira erstelltes Problem



Import-Workflow für ein in Jira aktualisiertes 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.

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.
  - Aktualisiert auf **Zugewiesen An** Feld in ServiceNow Plattform wird nach Jira exportiert.
- Wenn Sie einer Story oder einem Epic einen Anhang hinzufügen, wird dem entsprechenden Problem in Jira derselbe Anhang hinzugefügt.
- 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 aktualisieren Agile Development 2.0, Das Problem wird im Jira-Projekt neu erstellt, das der aktualisierten Zuweisungsgruppe zugeordnet ist.
- Wenn Sie in einen Sprint für eine Zuweisungsgruppe erstellen Agile Development 2.0, Wird nur nach Jira exportiert, wenn Sie die Jira-Tafel in den Einstellungen für die Teamintegration 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	Sprintdaten aus Jira werden in Agile Development nur aktualisiert, wenn der Sprint in Jira aktiv ist.
Der Sprint wird nicht in importiert Agile Development 2.0.	• Vergewissern Sie sich, dass der Sprint in Jira Datumsangaben enthält. • Stellen Sie sicher, dass sich die Daten eines Sprints in Jira nicht mit einem anderen Sprint in derselben Zuweisungsgruppe in überschneiden Agile Development 2.0.
Ein Wert aus einem Feld in Jira ist in nicht ausgefüllt Agile Development 2.0.	Überprüfen Sie, ob die benutzerdefinierte Feldzuordnung konfiguriert ist.
Der Wert von **Priorität** Oder **Status** Felder aus Jira sind in nicht ausgefüllt Agile Development 2.0.	Überprüfen Sie, ob die benutzerdefinierte Workflow-Statuszuordnung konfiguriert ist.
Ein Update eines Anwenders in Jira wird in nicht aktualisiert Agile Development 2.0.	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 wird in Jira und nicht in gelöscht 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.
Für Jira-Cloud-Anwender werden beim Importieren doppelte Kommentare angezeigt.	Überprüfen Sie die zyklische Nutzlast. Stellen Sie sicher, dass die Datenschutzeinstellungen für den Verbindungsanwender aktiviert werden sollen (wird in der HTTP-Verbindung verwendet) Agile Development 2.0), um die E-Mail-Adresse in Webhook-Ereignissen sichtbar zu machen.
Das Löschen eines Projekts oder einer Tafel in Jira führt nicht zu einer Aktion in Agile Development 2.0.	Nach dem Löschen des Projekts oder der Tafel in Jira muss der Jira-Administrator die zugehörigen Stories in manuell löschen Agile Development 2.0.
Die Verwendung von Rich-Text in Jira führt zu unleserlichem Text in Agile Development 2.0.	Das in Jira verwendete Wiki-Textformat wird nicht 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.

Problem	Aktion
Wenn für ein Jira-Projekt der nächsten Generation eine Story für ein Epic in Jira erstellt wird, wird die Beziehung zwischen Story und Epic nicht in importiert Agile Development 2.0.	Nehmen Sie in Jira eine nominale Aktualisierung der Story vor, die die Epic-Beziehung zusammen mit diesem Update an den senden würde Agile Development 2.0.
Informationen zu Unteraufgaben werden weder importiert noch zwischen Jira und exportiert Agile Development 2.0.	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 Informationen finden Sie unter Konfiguration der Tabellenzuordnung anpassen.
Für ein Jira-Projekt der nächsten Generation werden Scrum-Aufgaben nicht aus exportiert Agile Development 2.0 An Jira.	Die Anwendung unterstützt nur den Import von Unteraufgaben aus Jira in Agile Development 2.0 Aber nicht der 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 „Verarbeitung“.	Importanforderungen hängen fest, da „Zuordnung zurücksetzen“ nicht als Servertyp funktioniert, da sie fälschlicherweise als „Cloud“ anstelle von „Server“ festgelegt wurde. Einige Kunden richten keine Verbindungsattribute ein, daher sind „Servertyp“ und „Serververions“ standardmäßig auf „Cloud“ bzw. „8“ festgelegt. Legen Sie Richtlinien für lokale Jira-Kunden fest, um die richtigen Verbindungsattribute zu verwenden.
Massenimport von Arbeitselementdaten schlägt mit fehl **API-Antwortgröße überschritten** Fehler.	Reduzieren Sie den Wert von *MAX_LIMIT*In der JiraConstants-Skripteinbindung, und versuchen Sie dann erneut, die Arbeitselementdaten in einem Massenimport 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 Jira-Integration mit Agile Development.

Aktivieren Sie die detaillierte Projektprotokollierung in Jira-Integration mit Agile Development

Erfahren Sie, wie Sie die Protokollierung von Integrationsprojekten in Jira aktivieren, damit Sie Details der Projektprotokolle anzeigen können.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: sn_jira_int.admin (mit Bearbeitungszugriff) oder sn_jira_int.user (mit Lesezugriff).

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

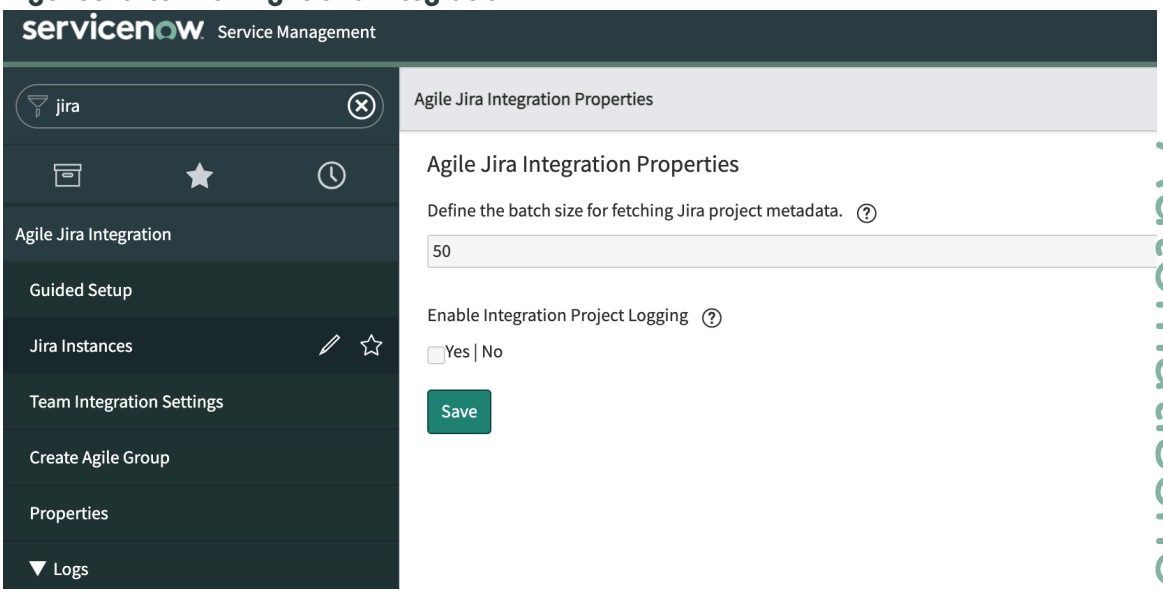
Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Aktivieren Sie die Projektprotokollierungseigenschaft in der Anwendung Agile Jira Integration.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Jira-Integration** > **Eigenschaften**an.
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.

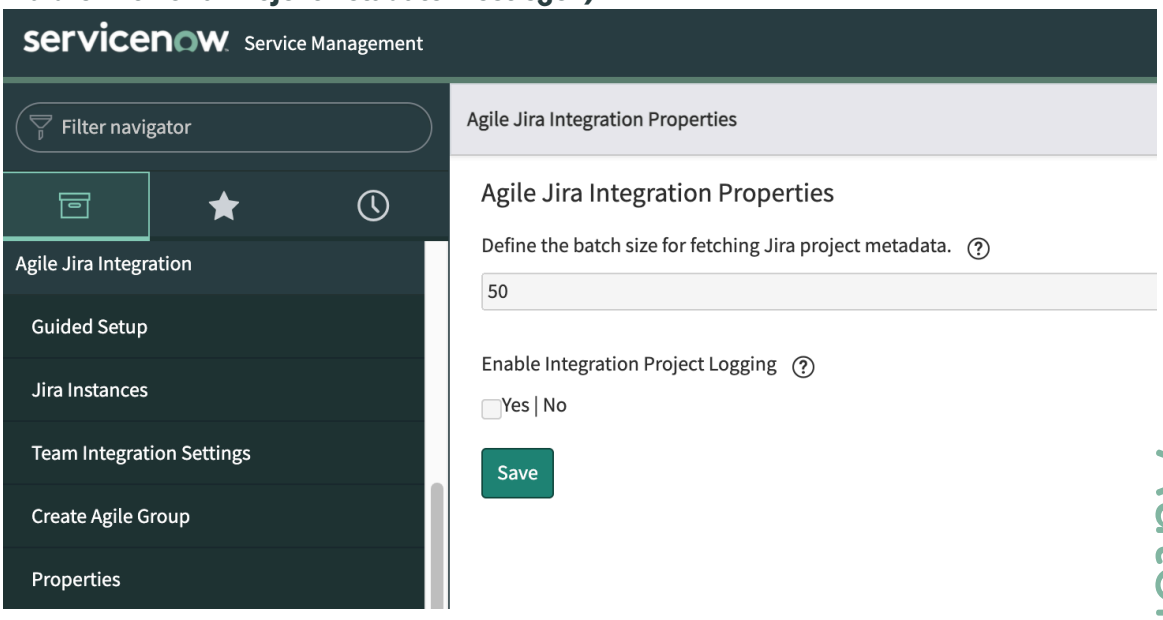
Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Jira-Integration** > **Eigenschaften**an.
2. Ändern Sie **Definieren Sie die Batch-Größe zum Abrufen von Jira-Projektmetadaten** Feldwert auf einen Wert kleiner als 50.
   Der vorgeschlagene Wertebereich liegt zwischen 5 und 50.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Durch die Integration der beiden Anwendungen.

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. Überprüfen Sie, ob Agile Development 2.0 Plugin (com.snc.sdlc.Agile.2,0) ist aktiviert.
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**an. 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 an.
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.
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**an.
10. Suchen Sie nach der Anwendung, 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.

Ergebnis
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.
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, aus denen Projekte, Teams, Bereiche und Arbeitselemente importiert werden sollen 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.

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_ADO_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.
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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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.

Die Integration zwischen wird eingerichtet Microsoft Azure DevOps Und Agile Development 2.0

Machen Sie sich mit dem Setup-Prozess von vertraut 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 Agile Development 2.0 Mit Azure DevOps.
2. Erkennen und importieren Sie verfügbare Projekte aus Azure DevOps.
3. Importieren Sie Bereich, Teams und Iterationen in Agile Development 2.0 Von Azure DevOps.
4. Richten Sie den Import und Export zwischen ein Agile Development 2.0 Und Azure DevOps.
   a. Registrieren Sie Webhooks für einen 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 aus zu importieren Azure DevOps.
6. Erstellen Sie benutzerdefinierte Zuordnungskonfigurationen für Tabellen, Felder und Workflow-Status zwischen Azure DevOps und Agile Development 2.0.

Verbindung Wird Hergestellt Agile Development 2.0 Und Azure DevOps

Stellen Sie eine Verbindung zwischen her Agile Development 2.0 Und Azure DevOps mit einem Verbindungsalias und einem Azure DevOps 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.

Erstellen Sie einen Azure DevOps Verbindungsalias

Erstellen Sie Anmeldeinformationen für die Standardauthentifizierung und eine HTTP(s)-Verbindung, die zusammen als Verbindungsalias zum Herstellen einer Verbindung mit verwendet werden Azure DevOps.

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 Standardauthentifizierung, um Anmeldeinformationen zu erstellen.
   - OAuth 2,0: Siehe Richten Sie ein Microsoft Azure DevOps Boards-Spoke mit OAuth .
   - Standardauthentifizierung: Siehe Anmeldeinformationen für Standardauthentifizierung .

     Hinweis: Verwenden Sie beim Erstellen von Anmeldeinformationen für die Standardauthentifizierung die Details Ihres persönlichen Zugriffstoken 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 Erstellen Sie eine HTTP(s)-Verbindung .

Nächste Maßnahme

Erstellen Sie einen Azure DevOps Instanz

an.

Erstellen Sie einen Azure DevOps Instanz

Erstellen Sie einen Azure DevOps Instanzdatensatz mit dem von Ihnen erstellten Verbindungsalias. Diese Instanz wird verwendet, um eine Integration zwischen herzustellen Agile Development 2.0 Und Azure DevOps.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_ado_int.admin oder sn_ado_int.user

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Azure DevOps-Integration** > **Azure DevOps-Instanzen**an.
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 im Formular die Felder 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 Suche ( ) Option zum Auswählen von Azure DevOps Version.

4. Klicken Sie auf **Absenden**.

Nächste Maßnahme

Stellen Sie eine Verbindung mit her Azure DevOps

.

Stellen Sie eine Verbindung mit her Azure DevOps

Verbinden Azure DevOps Mit Agile Development 2.0 Zum Aktivieren der Integration.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: sn_ado_int.user

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Azure DevOps-Integration** > **Azure DevOps-Instanzen**an.
2. Öffnen Sie Ihren Azure DevOps Instanzdatensatz.
3. Klicken Sie auf **Verbinden**.

Ergebnis

Wenn **Status** Feld auf der Azure DevOps Instanzdatensatz zeigt:

- **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 Azure DevOps Projekte

.

Erkennen und importieren Azure DevOps Projekte

Erkennen und importieren Sie alle verfügbaren Elemente Azure DevOps Projekte in Agile Development 2.0 Um mit der Verwendung der Integration zwischen den beiden Anwendungen 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.

Vorbereitungen

- Abschließen Verbindung wird hergestellt Agile Development Und Azure DevOpsan.
- Erforderliche Rolle: sn_ado_int.user

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Azure DevOps-Integration** > **Azure DevOps-Instanzen**an.
2. Öffnen Sie Ihren Azure DevOps Instanzdatensatz.
3. Klicken Sie auf **Projekte erkennen**.

   Mit dieser Aktion werden Anforderungen zum Importieren erstellt Azure DevOps Projekt- und Prozesszuordnungskonfiguration für alle diese Projekte. Sie können alle Importanforderungen in der zugehörigen Liste „Azure DevOps-Importanforderungen“ anzeigen. Der Ausgangsstatus dieser Anforderungen ist **Angefordert**.

Ergebnis

Sobald sich der Status jeder Importanforderung in ändert **Abgeschlossen** , Sie können sehen, dass die zugehörigen Listen davon Azure DevOps Instanz wird wie folgt ausgefüllt:

- Azure DevOps Projekte: Alle verfügbaren Projekte von Azure DevOps
- Prozesszuordnungen: Kartenkonfiguration für alle importierten Azure DevOps Projekte entsprechend dem Prozesstyp.

  Zum Beispiel Standardprozesstypen wie Agile, Basic und CMMI oder alle anwenderdefinierten Prozesstypen, die Sie für definiert haben Azure DevOps Projekte.

  Weitere Informationen zur Standardzuordnungskonfiguration von Arbeitselementen finden Sie unter Standardzuordnungskonfiguration für Azure DevOps Integration mit Agile Development 2.0.

Nächste Maßnahme

Importieren Sie Bereiche, Teams und Iterationen aus Azure DevOps

.

Standardzuordnungskonfiguration für Azure DevOps Integration mit Agile Development 2.0

Machen Sie sich mit der Standardfeldzuordnungskonfiguration verschiedener Prozesstypen vertraut Azure DevOps Und Agile Development 2.0.

Wenn Sie sich die Standardzuordnungskonfiguration für verschiedene Prozesstypen ansehen, können Sie sehen, wie Arbeitselementtypen in ausgeführt werden Azure DevOps Sind in zugeordnet Agile Development. Sie können auch sehen, wie Felder zwischen den beiden Anwendungen zugeordnet werden.

Wenn Sie verfügbare Epics, Stories und Probleme aus importieren Azure DevOps, Diese Daten werden in Tabellen gespeichert, wie in der Prozesszuordnungskonfiguration definiert.

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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Standardzuordnungskonfiguration für verschiedene Prozesstypen anzuzeigen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Navigieren zu **Agile Azure DevOps-Integration** > **Azure DevOps-Instanzen**an.
2. Öffnen Sie Ihren Azure DevOps Instanzdatensatz.
3. Öffnen Sie in der zugehörigen Liste „Prozesszuordnungen“ den Datensatz für eine Prozesszuordnung.

Sie können die Konfiguration für Feld-, Tabellen- und Auswahlzuordnungen zwischen hinzufügen oder aktualisieren Azure DevOps Und Agile Development 2.0. 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 Agile Process

Tabelle in Azure DevOps	Tabelle in Agile Development 2,0
Anwenderstory	Story [rm_Story]
Epic	Epic [rm_Epic]
Funktion	Funktion [sn_Safe_Feature]

Standardzuordnung für Basisprozess

Standardzuordnungskonfiguration für den Basisprozess

Tabelle in Azure DevOps	Tabelle in Agile Development 2,0
Problem	Story [rm_Story]
Epic	Epic [rm_Epic]

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]

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Bereiche, Teams und Iterationen aus Azure DevOps

Importieren Sie Bereiche, Teams und Iterationen von 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 Azure DevOps Projekte.
- Erforderliche Rolle: sn_ado_int.user

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Azure DevOps-Integration** > **Azure DevOps-Instanzen**an.
2. Öffnen Sie Ihren Azure DevOps Instanzdatensatz.
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 werden eingerichtet Azure DevOps Und Agile Development 2.0

.

Import und Export zwischen werden eingerichtet Azure DevOps Und Agile Development 2.0

Konfigurieren Sie die Einstellungen für Import- und Exportaktionen von Arbeitselementen zwischen Agile Development 2.0 Und Azure DevOps.

Um die Synchronisierung von Arbeitselementen zu aktivieren, registrieren Sie Webhooks für Ihren Azure DevOps Projekte und ordnen Sie zu Azure DevOps Projekte und Teams mit Zuweisungsgruppen in Agile Development 2.0.

Registrieren Sie Webhooks für einen Azure DevOps Projekt

Registrieren Sie Webhooks, um die Ereignisse von Ihrem zu abonnieren Azure DevOps Projekte bis Agile Development 2.0.

Vorbereitungen

- Erkennen und importieren Azure DevOps Projekte.
- Erforderliche Rolle: sn_ado_int.user

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Azure DevOps-Integration** > **Azure DevOps-Instanzen**an.
2. Öffnen Sie Ihren Azure DevOps-Instanzdatensatz.
3. Öffnen Sie in der zugehörigen Liste „Azure DevOps-Projekte“ einen Projektdatensatz.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 **Webhooks registrieren**.
   Wenn die Webhook-Registrierung erfolgreich ist, ändert sich das Feld **Status** im Projektformular von **Nicht Registriert** in **Registriert**.

Ergebnis

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

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**an.
2. Klicken Sie auf **Neu**.
3. Wählen Sie im Formular „Einstellungen für Team-Integration“ 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.

- 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 **Standardbereich** Wert wird bereits für einen Datensatz mit Teamintegrationseinstellungen verwendet. Er kann dann nicht für einen anderen Datensatz mit Teamintegrationseinstellungen verwendet werden, da Backlog in besteht Agile Development 2.0 Kann nicht für mehrere Zuweisungsgruppen freigegeben werden.

Stories oder Epics, die keine Zuweisungsgruppe in haben Agile Development 2.0 Wird nicht mit Azure DevOps synchronisiert. Dies liegt daran, dass Werte aus dem Datensatz der Teamintegrationseinstellung verwendet werden, um zu bestimmen, in welchem ADO-Projekt eine Story oder ein Epic projiziert wird Agile Development 2.0 Gehört zu.

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.

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**an.
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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 **Arbeitselemente importieren**.
7. Wählen Sie einen Datum- und Zeitbereich aus.
8. Klicken Sie auf **Absenden**.

> **Hinweis:** Die Massenimportaktion importiert nicht **Beschreibung** Und **Akzeptanzkriterien** Felder. Wenn diese Datensätze jedoch nach dem Import in Azure DevOps 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 **Zugewiesen an** Das Feld der Story wird basierend auf der E-Mail-Adresse des Anwenders auf den Anwender festgelegt, die pro Anwenderaccount eindeutig sein muss.

- 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.

Nächste Maßnahme

Planen Sie Aufgaben, aus denen Projekte, Teams, Bereiche und Arbeitselemente importiert werden sollen Azure DevOps

.

Planen Sie Aufgaben, aus denen Projekte, Teams, Bereiche und Arbeitselemente importiert werden sollen 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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 regelmäßige Aufgabe nicht konfigurieren, müssen Sie Projekte manuell erkennen und Bereiche und Teams importieren.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Systemdefinition** > **Geplante Aufgaben**an.
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 Felder für Azure DevOps-Projekte eines Prozesstyps.

Vorbereitungen

- Erkennen und importieren Azure DevOps Projekte.
- Erforderliche Rolle: sn_ado_int.user

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Azure DevOps-Integration** > **Azure DevOps-Instanzen**an.
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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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“

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.

Konfiguration der Tabellenzuordnung anpassen

Erstellen Sie eine anwenderdefinierte Feldzuordnungskonfiguration, um ein Feld zuzuordnen In einem Agile Development 2.0 Tabelle Für Azure DevOps-Projekte eines Prozesstyps.

Vorbereitungen

- Erkennen und importieren 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

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

- Datum
- Identität
- Datum/Uhrzeit
- Referenz
- Liste

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Azure DevOps-Integration** > **Azure DevOps-Instanzen**an.
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 dem dieses Feld erstellt wird. Dieses Feld wird basierend auf dem von Ihnen ausgewählten 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:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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.

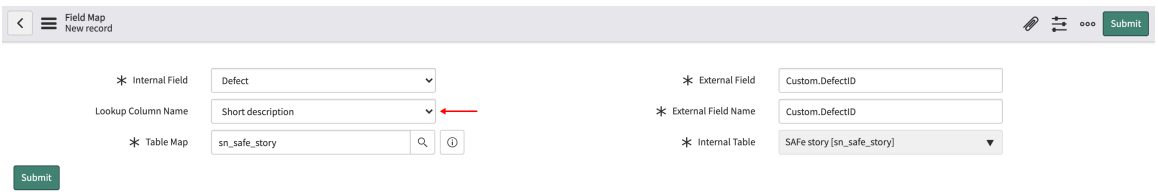
Wichtig: Wenn Ihre benutzerdefinierte Zuordnungskonfiguration ungültig ist oder die erforderlichen Felder für dieses Arbeitselement nicht zugeordnet sind, funktioniert die Export- und Importaktion nicht.

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 **Suchen Sie Nach Spaltenname** Das Feld wird während des Imports und Exports von Arbeitselementen zwischen Azure DevOps und verwendet Agile Development 2.0.

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 leer Agile Development 2.0.



Konfiguration der Statuszuordnung anpassen

Erstellen Sie eine anwenderdefinierte Statuszuordnung für ein Feld von Agile Development 2.0 Tabelle zum Zuordnen der Workflow-status Ihrer Einstellung für Azure DevOps-Projekte eines Prozesstyps.

Vorbereitungen

- Erkennen und importieren Azure DevOps Projekte.
- Erforderliche Rolle: sn_ado_int.user

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**an.
2. Öffnen Sie Ihren Azure DevOps-Instanzdatensatz.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 „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-Regel, um den Export aus Ihrer neuen anwenderdefinierten Kartenkonfiguration von zu ermöglichen Agile Development 2.0 Tabelle für Ihre Azure DevOps-Projekte.

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**an.
2. Suchen und öffnen Sie in der Liste der verfügbaren Geschäftsregeln die Regel „Story mit Azure DevOps 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. Führen Sie über das Kontextmenü ( ) den Vorgang zum Einfügen und Beibehalten für diese Geschäftsregel aus.
   Wenn Sie die nicht aktiviert haben **Einfügen und beibehalten** Aktion in Ihrem ServiceNow Instanz, siehe 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 Fehler zuordnen soll, benennen Sie diese Regel als Synchronisierungsfehler mit Azure DevOps.
Tabelle	Wählen Sie die Tabelle in aus Agile Development 2.0 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**an.
2. Suchen und öffnen Sie in der Liste der Geschäftsregeln die Regel „Anhang mit Azure 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**.

Referenzfelder für Azure DevOps-Bezeichner für eine benutzerdefinierte Tabelle füllen

Aktivieren Sie Referenzfelder für Azure DevOps-Projektbezeichner für einen Agile Development 2.0 Tabelle, die Sie der Kartenkonfiguration eines Prozesstyps 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.

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**an.
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.

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.

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

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.

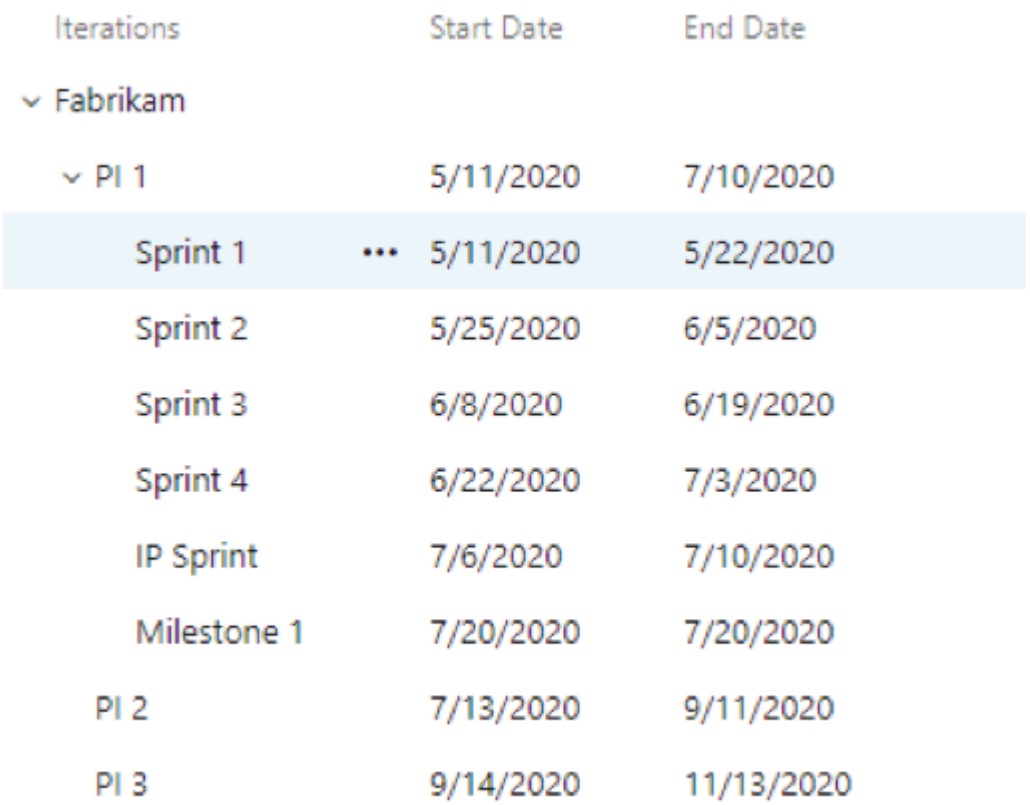
Nachdem Sie die Zuordnungskonfiguration für SAFe-Entitäten erstellt haben, importieren Sie Bereiche, Teams und Iterationen für Ihre Azure DevOps-Projekte und aktualisieren Sie die folgenden Felder. Diese Felder sind obligatorisch, wenn **Sprints synchronisieren** auf **true** festgelegt ist.

- **ART** : Wählen Sie einen agilen Release-Zug (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.

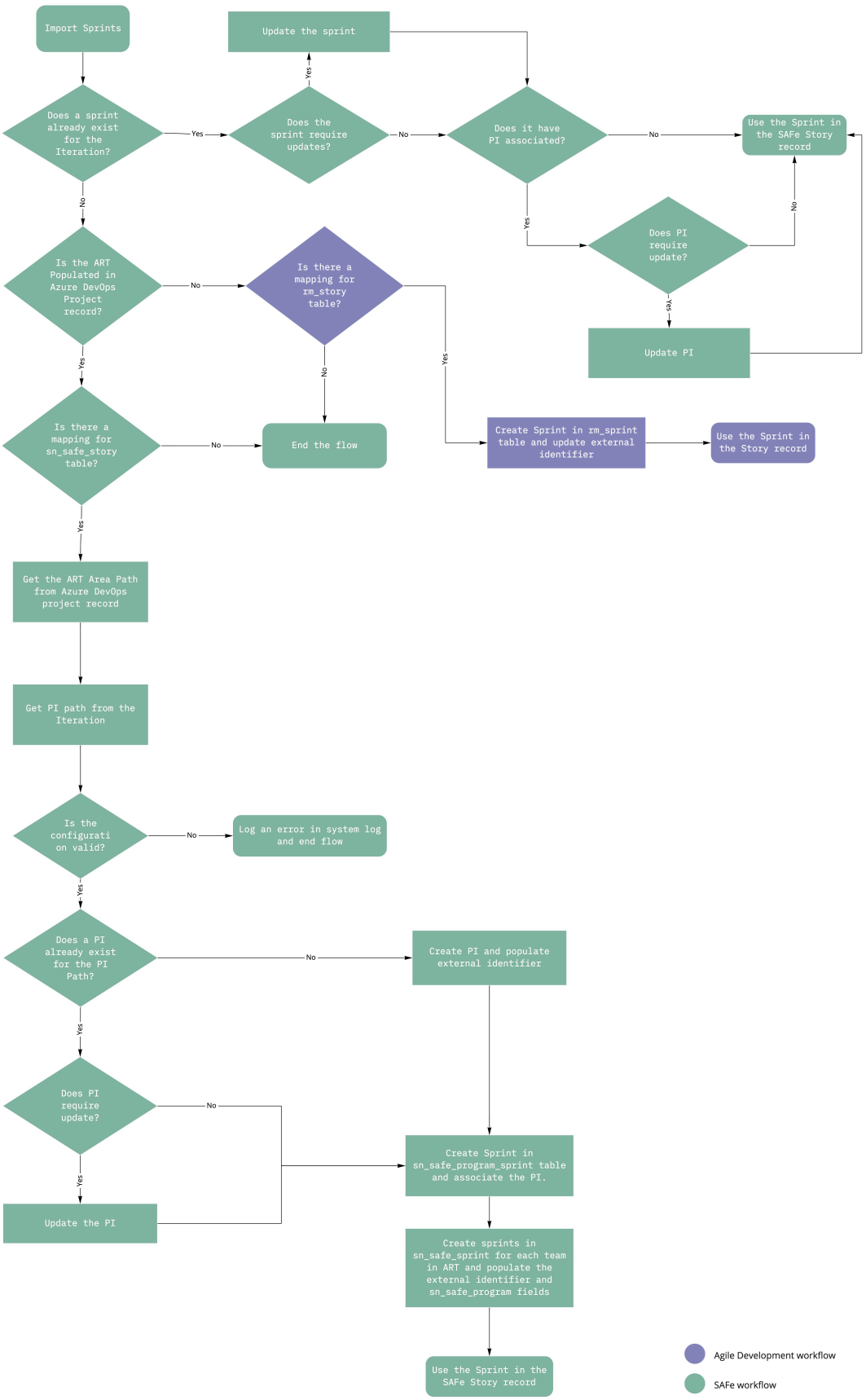
Die Anwendung identifiziert dann PI 1 automatisch als Programminkrement und Sprint 1, Sprint 2 usw. als entsprechende SAFe-Sprints in der ServiceNow-Instanz.



> **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 in importiert SAFe.	• 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 importiert SAFe.	• 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 sein SAFe Teams, die zu der für dieses Projekt ausgewählten ART gehören. Wenn nicht, fügen Sie diese hinzu SAFe Teams auf die ART UND fahren Sie mit der Erstellung von Teamintegrationseinstellungen mit diesen Safe Teams als Zuweisungsgruppen fort.
Sprints sind nicht mit verknüpft SAFe Funktionen	Funktionen können mit dem PI verknüpft werden, aber nicht mit den Sprints, da sie in nicht unterstützt werden SAFe. Wählen Sie den PI-Iterationspfad in der Funktion im Azure DevOps-Portal aus, der die Funktion mit dem PI in verknüpfen soll SAFe.

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 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 importiert und exportiert werden Agile Development 2.0.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Azure DevOps-Integration** > **Azure DevOps-Instanzen**an.
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.

Ergebnis

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 Standardzuordnungskonfiguration für Azure DevOps Integration 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.
- Alle neuen Iterationen, die in Azure DevOps erstellt wurden, erstellen keinen entsprechenden Sprint-Datensatz in Agile Development 2.0 Sofort.

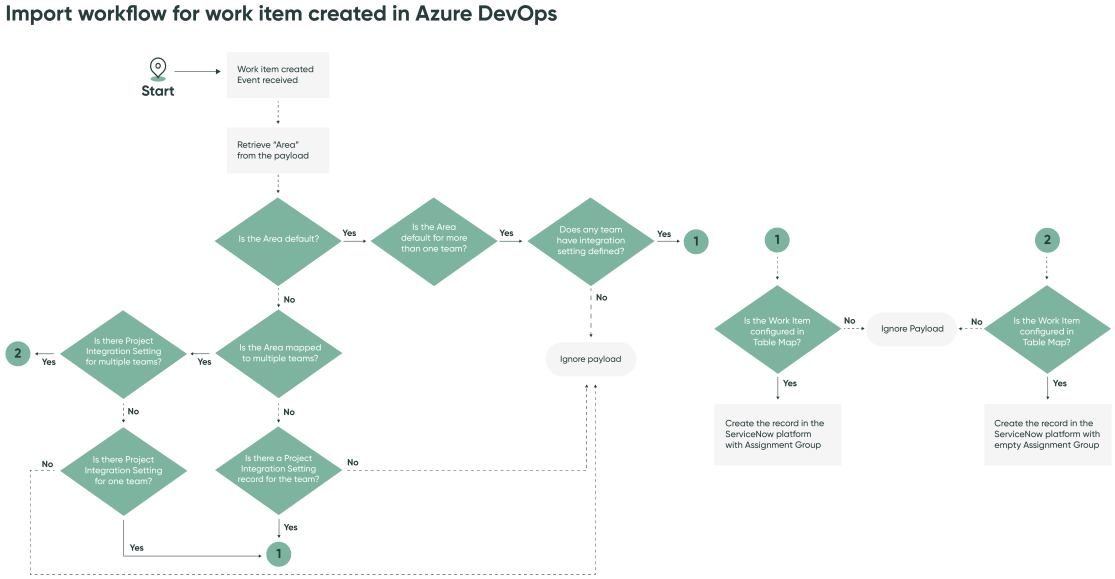
  Wenn der neuen Iteration in Azure DevOps zum ersten Mal ein Arbeitselement hinzugefügt wird, wird nur in ein entsprechender Sprint-Datensatz erstellt Agile Development 2.0. Um jederzeit konsistente Daten in den beiden Anwendungen sicherzustellen, erstellen Sie Sprints in Agile Development 2.0.
- In Agile 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 gelöscht Agile Development 2.0.
- Wenn Sie in Azure DevOps eine Iteration löschen, wird in Agile Development 2.0 der entsprechende Sprint gelöscht.

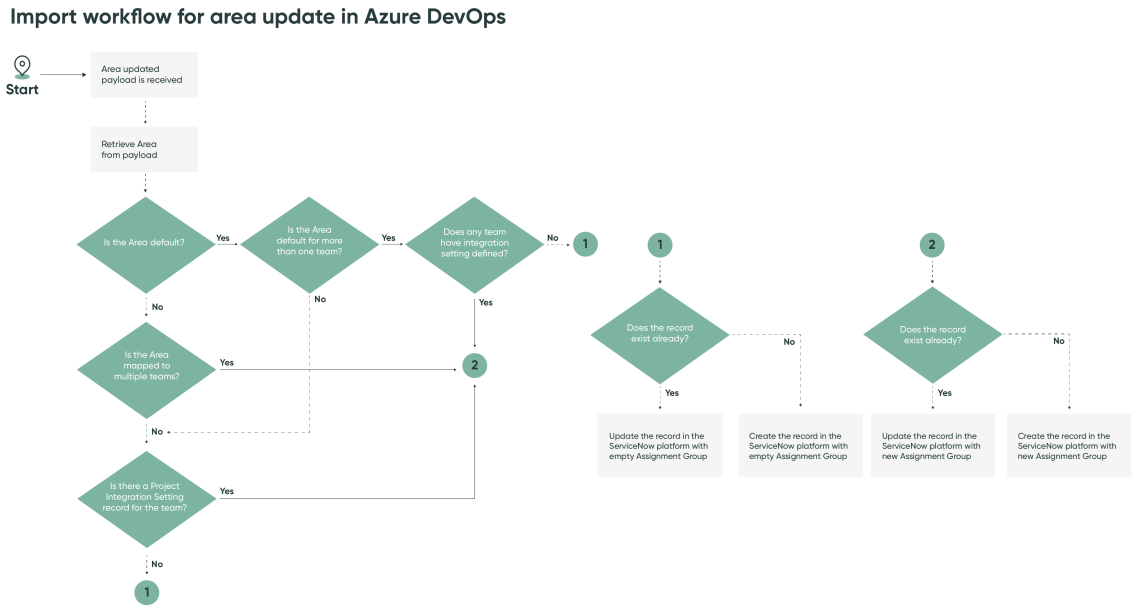
  Hinweis: Um Datensätze in Agile Development 2.0 zu löschen, setzen Sie das Feld **Löschberechtigung für andere App-Bereiche gestattet** im Anwendungszugriff der entsprechenden Tabellen auf **true**. Weitere Informationen finden Sie unter Tabellendesign und Laufzeiteinstellungen .
- Wenn Sie in Azure 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 für in Azure DevOps aktualisierte Bereiche



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.

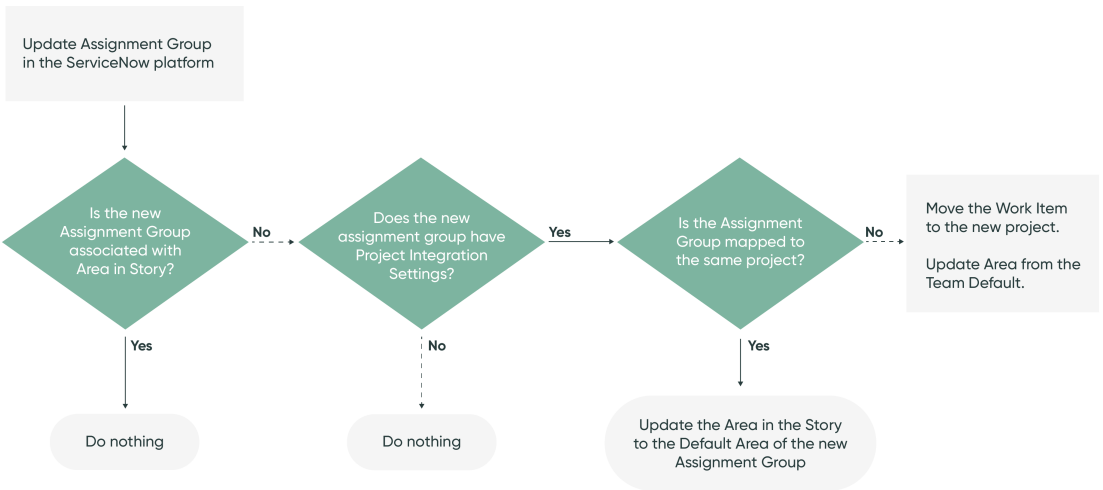
- Wenn Sie einer Story oder einem Epic einen Anhang hinzufügen, wird dem entsprechenden Arbeitselement in Azure DevOps derselbe Anhang hinzugefügt.

© 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 aktualisieren Agile Development 2.0, Nur die aktualisierten Felder werden 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 synchronisieren zwischen Agile Development 2.0 Und Azure DevOps

Sprint-Details von synchronisieren Agile Development 2.0 An Azure DevOps. Alle Änderungen in den Sprint-Details in Agile Development 2.0 Wird in Iterationspfade in Azure DevOps exportiert, wenn das Feld Synchronisierungs-Sprint 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 standardmäßigen Iterationspfad für das Projekt an Azure DevOps.	Der Sprint-Wert ändert sich in nicht Agile Development 2.0.
Deaktiviert (Iterationspfad ist in Azure DevOps nicht verfügbar)	Sendet den standardmäßigen Iterationspfad für das Projekt an Azure DevOps.	Der Sprint-Wert ändert sich in nicht 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.

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 nicht Agile Development 2.0.
Aktiviert (Iterationspfad ist in Azure DevOps nicht verfügbar)	Sendet den standardmäßigen Iterationspfad für das Projekt an Azure DevOps.	Sprint-Wert wird gelöscht Agile Development 2.0.

Synchronisieren Sie 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 identisch.	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 in importiert Agile Development 2.0.	Sprints werden nicht in importiert Agile Development 2.0 Aus einem der folgenden Gründe:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	• Alle neuen Iterationen, die in Azure DevOps erstellt wurden, erstellen keinen entsprechenden Sprint-Datensatz in Agile Development 2.0 Sofort. Wenn der neuen Iteration in Azure DevOps zum ersten Mal ein Arbeitselement hinzugefügt wird, wird nur in ein entsprechender Sprint-Datensatz erstellt Agile Development 2.0. Um jederzeit konsistente Daten in den beiden Anwendungen sicherzustellen, 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. Weitere Informationen finden Sie unter Tabellendesign und Laufzeiteinstellungen .
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, aus denen Projekte, Teams, Bereiche und Arbeitselemente importiert werden sollen 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, aus denen 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 importiert werden sollen 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 **Beschreibung** Feld hat *Und* In Azure DevOps wird als gerendert *Und* In Agile Development 2.0.	Die Feldzuordnung zwischen Agile Development 2.0 Und Azure DevOps wird für HTML-Felder nicht unterstützt.
Export funktioniert weiterhin, wenn die Webhooks deregistriert werden.	Webhooks dürfen nur Daten aus Azure DevOps in importieren Agile Development 2.0. Um den Export von Arbeitselementen zu stoppen, deaktivieren Sie die Option **Arbeitselemente Exportieren** Kontrollkästchen 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).

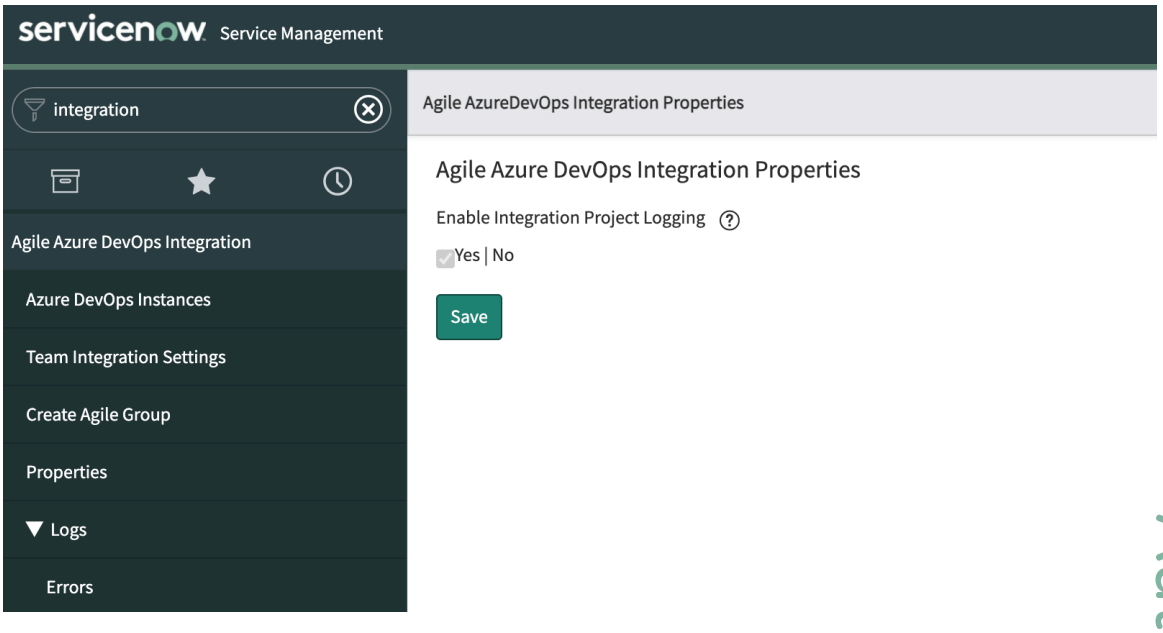
Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

Aktivieren Sie die Projektprotokollierungseigenschaft in der Anwendung Agile Azure DevOps Integration.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Azure DevOps-Integration** > **Eigenschaften**an.
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**.

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

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
		• 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: • Epics • Storys • Sprints • Teammitglieder	• scrum_sprint_planner • scrum_story_creator • scrum_user
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

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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: • Epics • Storys • Aufgaben	• rm_scrum_task_admin • scrum_user
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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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.
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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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 [rm_enhancement]	Stellt eine Verbesserung oder Erweiterung eines vorhandenen Produkts dar.
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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	○ -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. • 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.

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

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.

Normalerweise wird eine Story-Beschreibung wie folgt ausgedrückt: „Als <role> möchte ich <Ziel oder Bedürfnis>, 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:

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

- 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?
- 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:

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

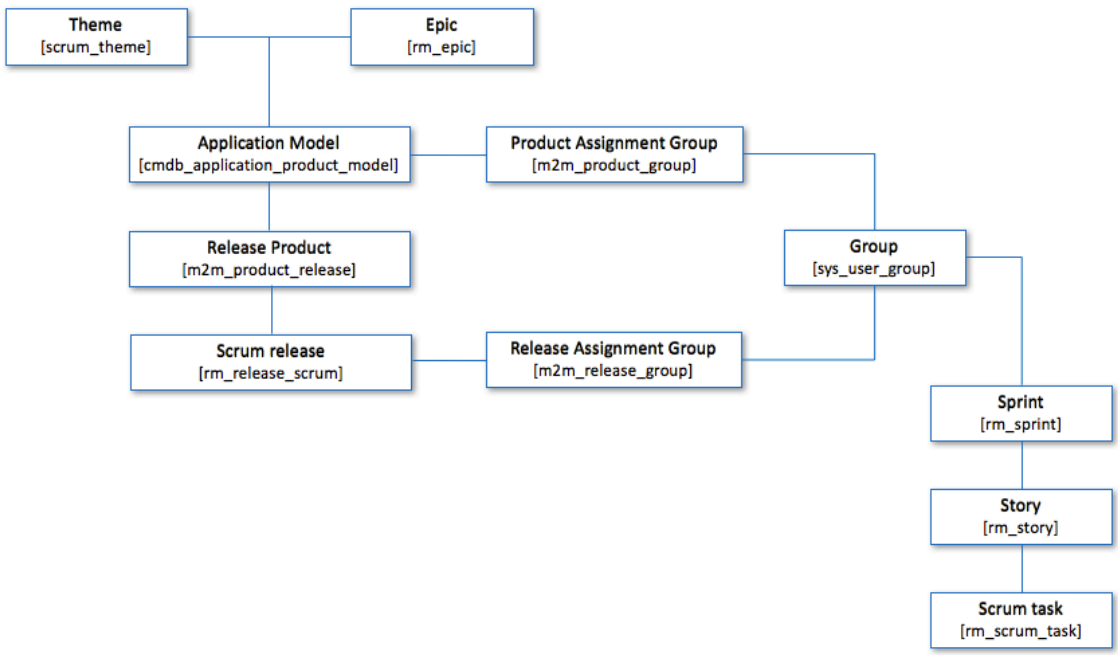
1. Erstellen Sie als ESS-Benutzer einen Incident.
2. Wählen Sie **Interessierte Parteien benachrichtigen** aus.
3. Speichern Sie den Incident.
4. Melden Sie sich als interessierte Partei an.
5. Überprüfen Sie, ob Sie eine E-Mail für den protokollierten Incident erhalten haben.

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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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-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.

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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.
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

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

- 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 .

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.
- Agile Board Berücksichtigt die Domänentrennung und listet die Gruppen auf, denen der Anwender für die Seiten „Sprint-Planung“ und „Sprint-Nachverfolgung“ angehört. 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 Gruppenformular

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 Gruppenformular

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Gruppenformular (Fortsetzung)

Name	Beschreibung
	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.

Zugehörige Listen im Formular „Produkt“

Liste	Beschreibung
Releases	Listet die Releases auf, die dem Produkt zugeordnet sind. Sie können ein Release erstellen und diesem Produkt zuordnen, indem Sie auswählen **Neu** Oder fügen Sie ein vorhandenes Release hinzu, indem Sie auswählen **Hinzufügen** .
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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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“

Liste	Beschreibung
Produkte	Listet die Produkte auf, die dem Release zugeordnet sind. Sie können ein Produkt erstellen und diesem Release zuordnen, indem Sie auswählen **Neu** Oder fügen Sie ein vorhandenes Produkt hinzu, indem Sie auswählen **Hinzufügen** .
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.
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:** Status der Story darf nicht sein **Abgebrochen** Oder **Abgeschlossen** , Und **Ursprüngliche Aufgabe** Das Feld darf, falls vorhanden, keinen nicht-Story-Datensatz enthalten, z. B. eine Katalogaufgabe oder einen Fehler.
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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	• 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. Diese Aktion ist nicht für Storys verfügbar, die über die Selektierungstafel hinzugefügt wurden. **Hinweis:** Status der Story darf nicht sein **Abgebrochen** Oder **Abgeschlossen** , Und **Ursprüngliche Aufgabe** Das Feld darf, falls vorhanden, keinen nicht-Story-Datensatz enthalten, z. B. eine Katalogaufgabe oder einen Fehler.

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

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. 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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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.
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.

Automatische Übersetzung

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

- 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

Prozedur

1. Navigieren zu ServiceNow Store an.
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**an.
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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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: **a.** Melden Sie sich ab, indem Sie auf tippen **Einstellungen** > **Abmelden**an. **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.

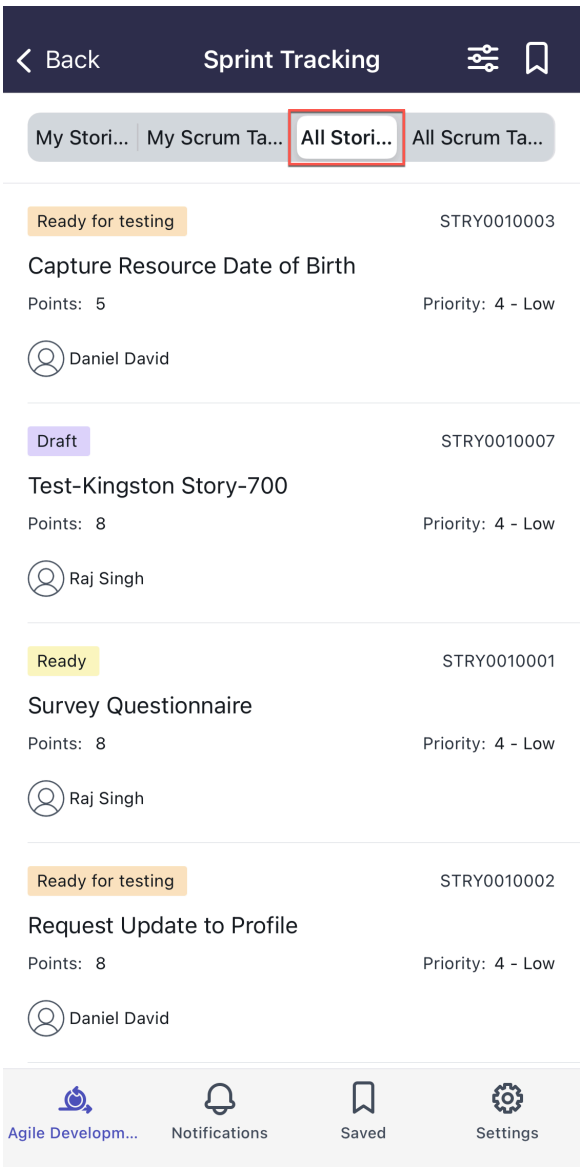
Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 in Agile Development v2 nachverfolgen

Verfolgen Sie auf Ihrem Mobilgerät alle Storys einer Zuweisungsgruppe, einschließlich der Storys, die Ihnen aus mehreren Zuweisungsgruppen zugewiesen sind.

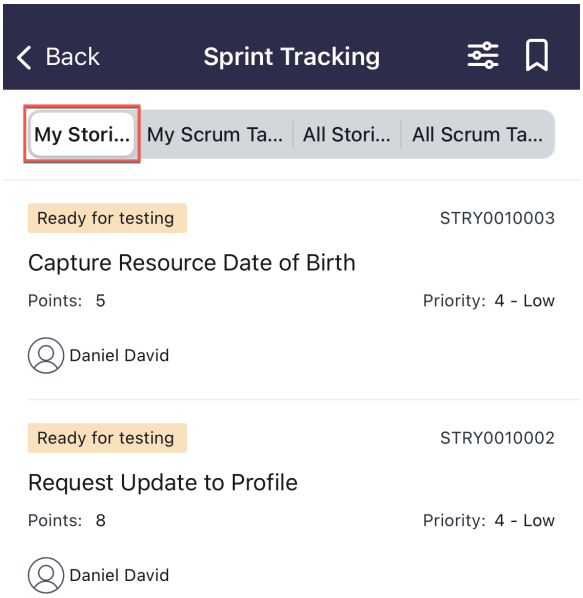
Alle Storys einer Zuweisungsgruppe

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**.	

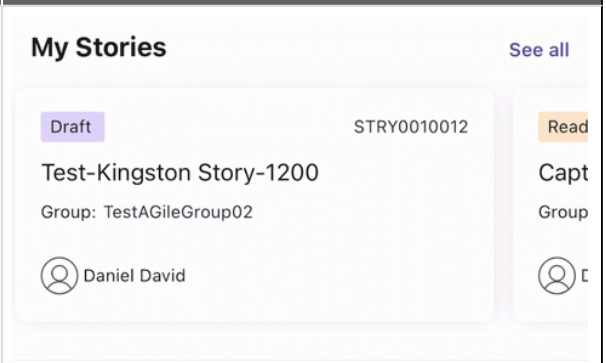
Automatische Übersetzung

© 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.	

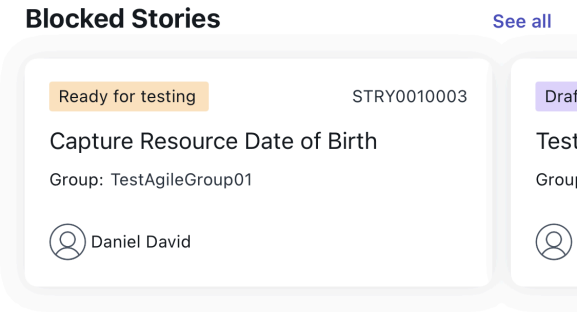
Alle Ihnen zugewiesene Storys

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.	

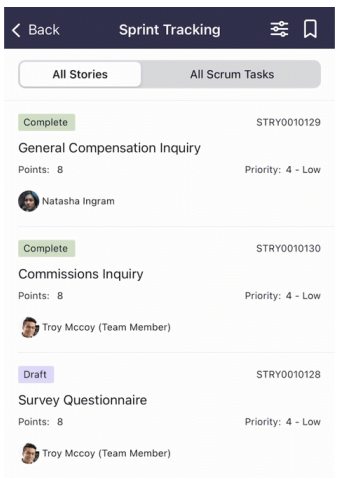
Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

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**. **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:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 **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.

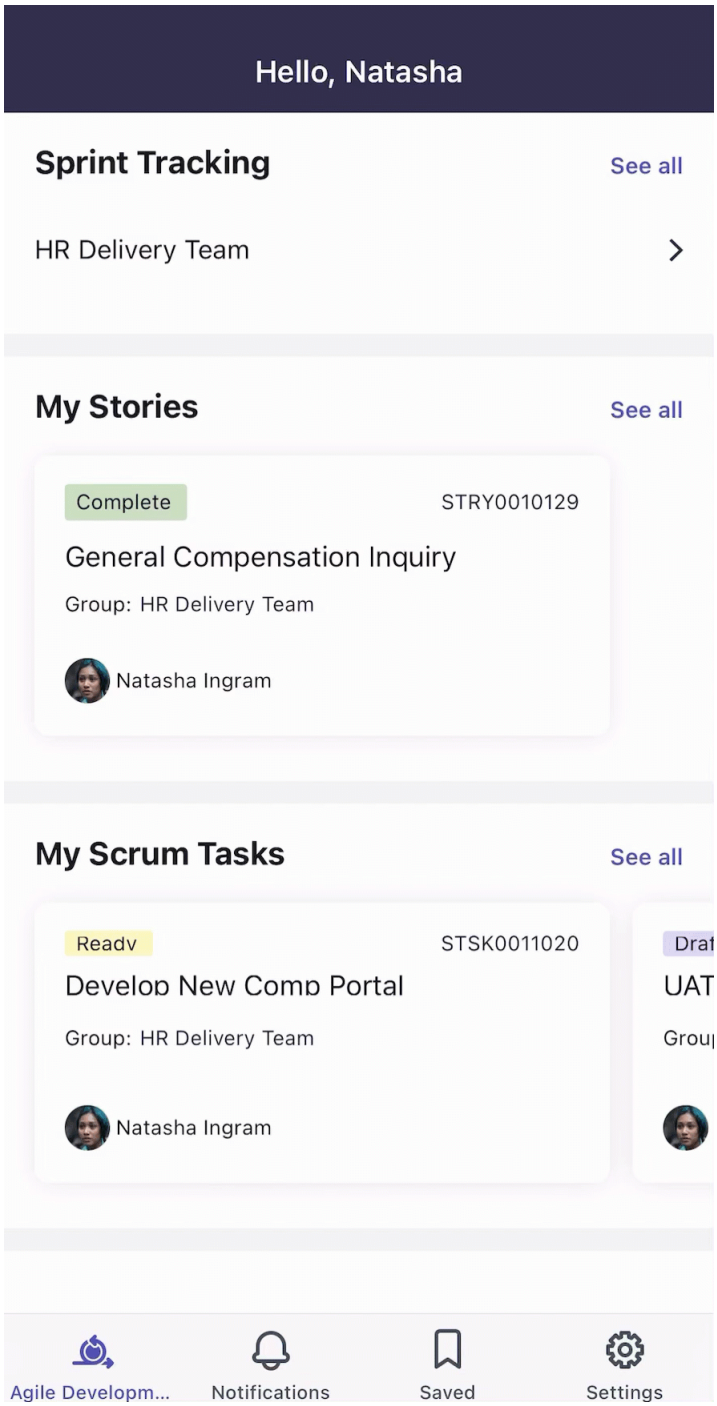
4. So fügen Sie der Story Arbeitsnotizen oder Anhänge hinzu:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

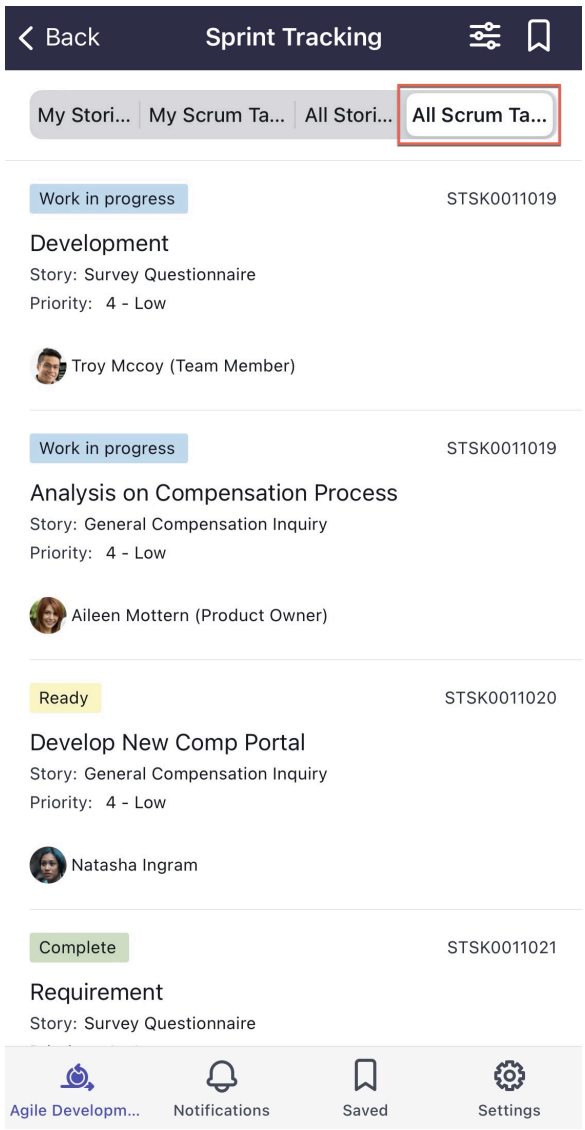
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

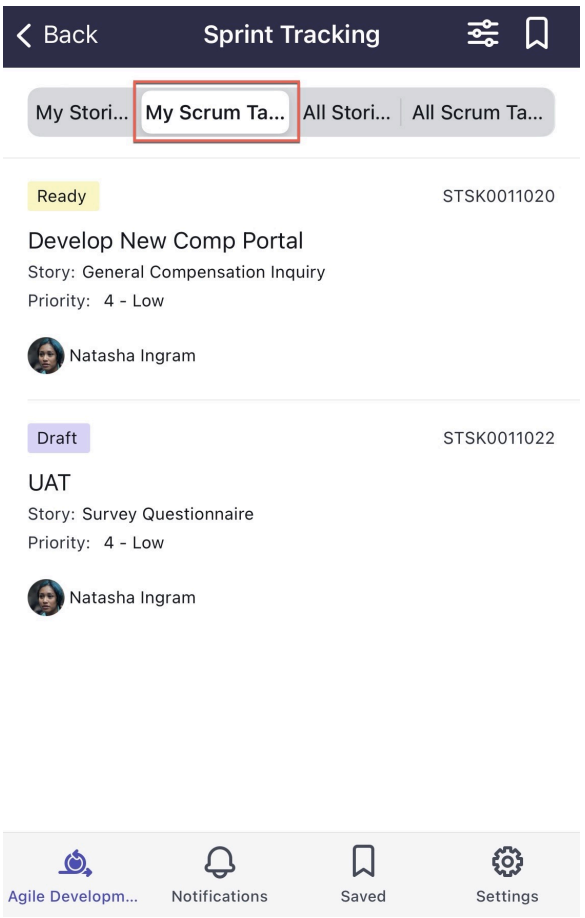
Alle Scrum-Aufgaben einer Zuweisungsgruppe

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**.	

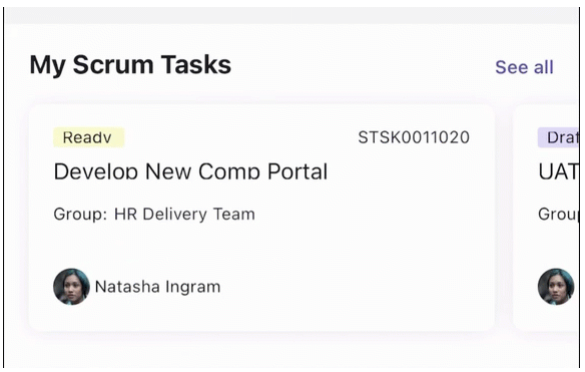
Automatische Übersetzung

© 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.	

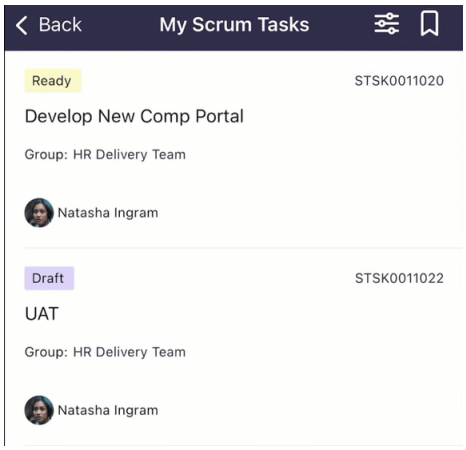
Alle Ihnen zugewiesenen Scrum-Aufgaben

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

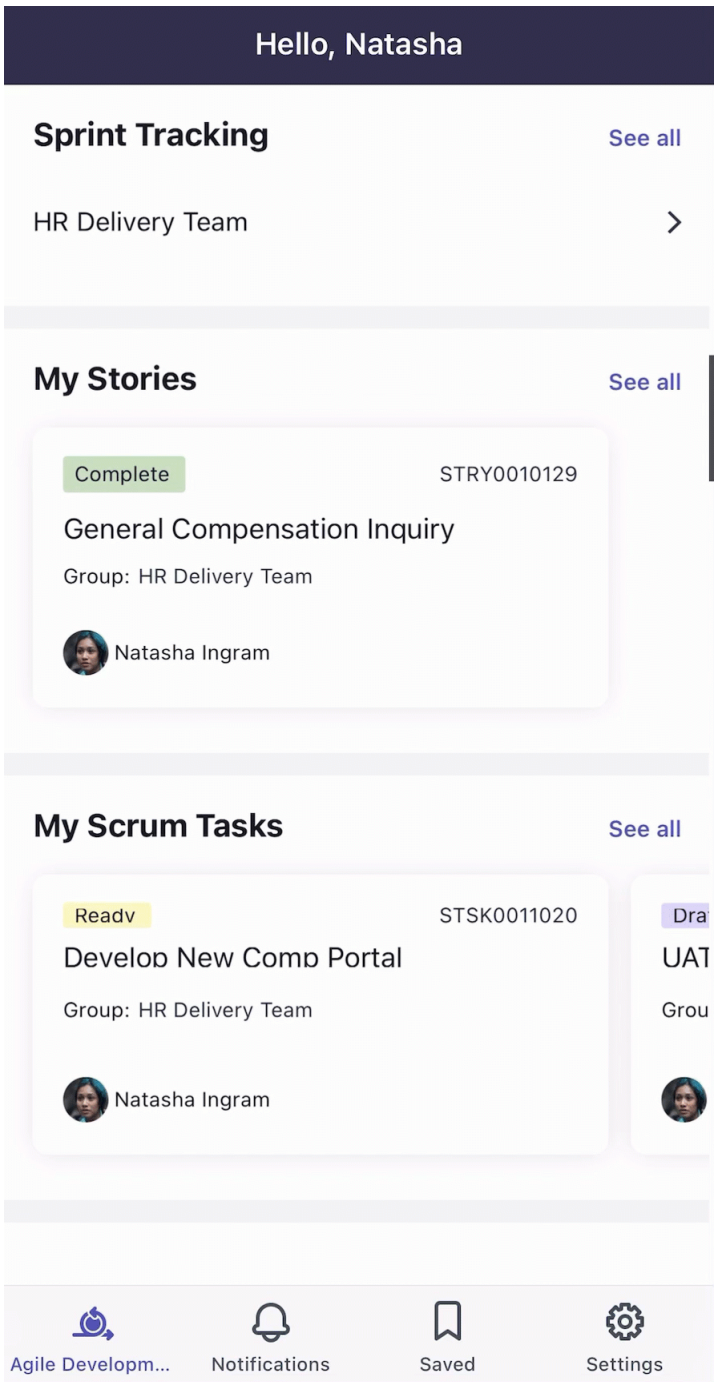
Feld	Beschreibung
Kurzbeschreibung	Kurze Beschreibung der Scrum-Aufgabe.
Beschreibung	Detaillierte Beschreibung der Scrum-Aufgabe.
Geplante Stunden	Geschätzte Anzahl von Stunden zum Abschließen der Aufgabe. Eine typische Scrum-Aufgabe erfordert 4 bis 12 Stunden. Wenn die Aufgabe mehr als 12 Stunden erfordert, 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

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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:

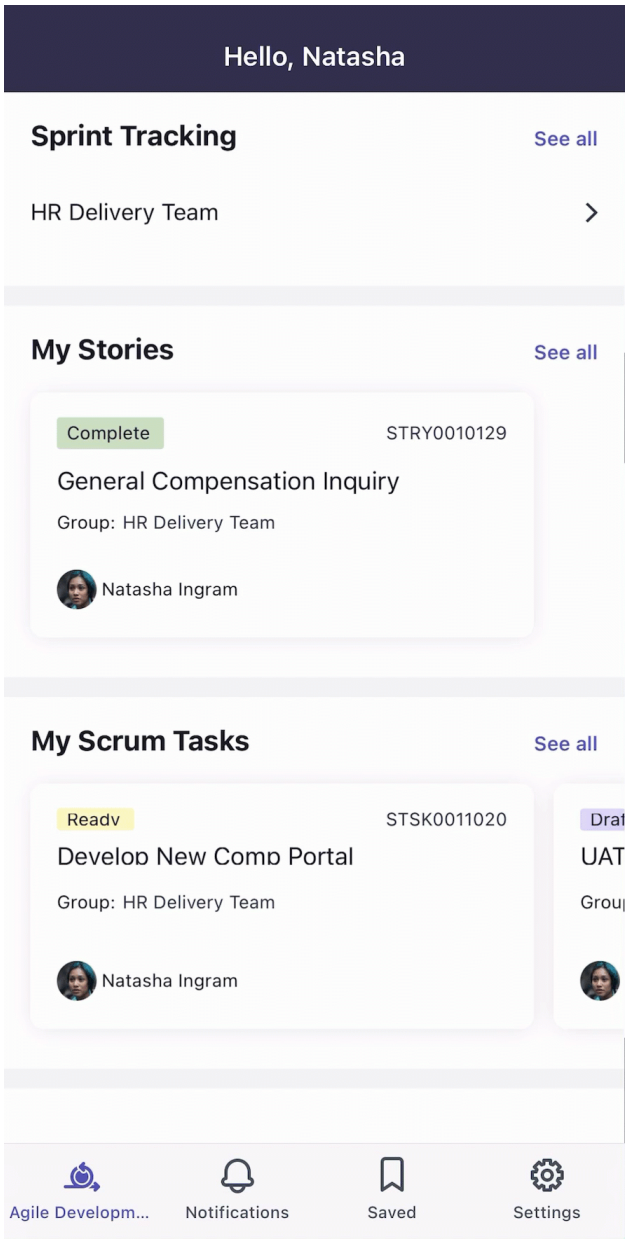
Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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.



Automatische Übersetzung

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.

Übersicht über skalierte Agile Framework-Anwendung. Länge: ungefähr drei Minuten.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 – Übersicht

- Bietet eine breitere, allgemeine Perspektive 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 Agile Framework sind eingetragene Marken von Skaliert Agile, Inc , Und ServiceNow Ist eine skalierte Agile, Inc Plattformpartner.

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

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 .

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

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:

Beginnend mit Xanadu Release, die Plugins Portfolio SAFe, Essential SAFe, Performance Analytics-Inhaltspaket für Essential Safe, Arbeitsfortschrittstatus für Safe, Agile – skaliertes Agile Framework – einheitlicher Backlog und schreibgeschützte Rollen für Safe werden für eine zukünftige Einstellung vorbereitet. Diese Plugins werden ausgeblendet und können nicht mehr in neuen Instanzen aktiviert werden, werden jedoch weiterhin unterstützt. Enterprise Agile Planning in Strategische Planung Bietet die neueste Experience für diese Funktionalität.

Weitere Informationen zum Abwesenheitsprozess und seinen Auswirkungen finden Sie unter Prozess zur Außerbetriebnahme von Anwendungen/Plugins [KB0867184] artikel in Now Support Knowledge Base.

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-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	Informationen zu Epics.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
[sn_safe_epic]	
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 [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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

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 [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	Informationen zu Portfolios.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
[pm_portfolio]	
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

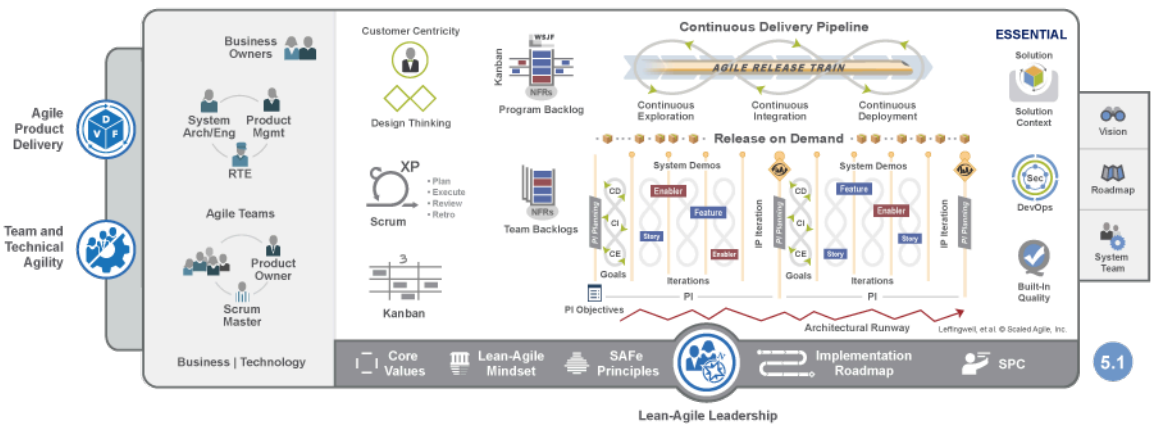
Mit Essential SAFe können Sie nicht nur schlanke und agile Prinzipien auf Agile Release Trains und Teams anwenden, sondern auch mit denkbar geringer Vorlaufzeit Arbeiten mit weniger Fehlern entwickeln und bereitstellen.

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“.

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

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 in Teams innerhalb einer ART planen und überwachen, indem Sie auf zugreifen **ART** Ebene auf dem **Skaliertes agiles Framework (SAFe)** > **SAFe Board**an. 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 innerhalb des Teams planen und überwachen, indem Sie auf zugreifen **Team** Ebene auf dem **Skaliertes agiles Framework (SAFe)** > **SAFe Board**an. 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.

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

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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	Orlando

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	Abbrechen einer SAFe-Story die SAFe-Funktionsebene 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

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Aktualisieren der PI-Ziele des Teams	Rome

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	• 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 klein genug sein, um in einem Sprint abgeschlossen zu werden. Der geschätzte

Automatische Übersetzung

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

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 Fügen Sie eine Systemeigenschaft hinzu .

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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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: safe_art_user oder safe_admin

Prozedur

1. Erstellen Sie mit einer der folgenden Optionen ein Epic.

Option	Schritte
Über die Registerkarte „Backlog“	**a.** Navigieren zu **Skaliertes agiles Framework (SAFe)**an. **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**an. **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**an. **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**an. ○ **Prüfung**: Wird überprüft, wobei Parameter wie „WSJF-Punktzahl“ und „WIP limited“ (WIP eingeschränkt) berücksichtigt 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.

Feld	Beschreibung
	○ **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. ○ **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.

Gewichtete kürzeste Stelle – erster Punktzahlabschnitt 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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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.

3. Füllen Sie den Abschnitt „Planung“ aus, wenn Sie Leistungspläne (Vorteilspläne) für das Epic 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.

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**an.
2. Öffnen Sie das erforderliche Epic.
3. Klicken Sie auf das Hamburger-Symbol (≡) Und navigieren Sie zu **Ansicht** > **Leistung**an.
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.
Geplantes Enddatum	Voraussichtliches Enddatum für das Epic. Das geplante Enddatum muss nach dem geplanten Startdatum liegen.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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	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.
Meilenstein	Epic-Meilensteine, zu denen der Vorteilsplan gehört. Das Feld wird angezeigt, wenn Sie **Meilenstein** 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
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.
Funktionale Währung	Währung, die von abgerufen wird **Glide.System.Gebietsschema** Eigenschaft .
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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	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**an.
2. Öffnen Sie das erforderliche Epic.
3. Klicken Sie auf das Hamburger-Symbol ( ) Und navigieren Sie zu **Ansicht** > **Leistung**an.
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.

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,

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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 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 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**an.
2. Öffnen Sie das erforderliche Epic.
3. Klicken Sie auf das Hamburger-Symbol ( ) Und navigieren Sie zu **Ansicht** > **Leistung**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. 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. 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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.
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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Leistungsformulars

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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	○ **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**an.
2. Öffnen Sie das erforderliche Epic.
3. Klicken Sie auf das Hamburger-Symbol ( ) Und navigieren Sie zu **Ansicht** > **Leistung**an.
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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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 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**an.
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.
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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 ein Epic erstellen und Nicht-monetäre Vorteilspläne für ein Epic erstellen.

8. Klicken Sie auf **Speichern**.

Ergebnis
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 Arbeitskostenausgaben basierend auf den Ressourcenzuweisungen für Ihre Epics an.

Vorbereitungen
- Das Epic muss die Ressourcenzuweisungen haben.
- Erforderliche Rolle: sn_spm_Financial_user

Prozedur
1. Navigieren zu **Alle** > **Agile Development** > **Epics**an.
2. Wählen Sie die erforderliche Epic aus.
3. Wählen Sie aus **Generieren Sie Arbeitskosten** Zugehöriger Link.
   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

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**an. **b.** Wählen Sie in der Liste die Option **ART** 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
	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)** > **Features**an. **b.** Klicken Sie auf **Neu**.
Über das Epics-Modul	**a.** Navigieren zu **Skaliertes agiles Framework (SAFe)** > **Epics**an. **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**an. **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 der Safe-Tafel visuell zu identifizieren und zu gruppieren. 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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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.

Gewichteter erster Abschnitt des Safe-Funktionsformulars

Feld	Beschreibung
Anwender-Geschäftswert	Geschätzter aus diesem Feature resultierender Geschäftsnutzen des 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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	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.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Skaliertes agiles Framework (SAFe)** > **SAFe Board**an.
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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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. 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**an. **b.** Klicken Sie auf **Neu**.
Über die zugehörige Liste „SAFe-Storys“	**a.** Navigieren zu **Skaliertes agiles Framework (SAFe)** > **Funktion**an. **b.** Klicken Sie auf ein Feature. **c.** Klicken Sie auf die zugehörige Liste **SAFe-Storys** und anschließend auf **Neu**.

2. 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 „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.
Arbeitsnotizen	Arbeitsnotizen, die den Fortschritt der Story in verschiedenen Phasen ihres Lebenszyklus anzeigen.

3. Klicken Sie auf **Absenden**.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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.
- Mit können Sie eine Story mit denselben Details wie diese Story erstellen **Einfügen** Oder **Einfügen und beibehalten** Optionen aus den zusätzlichen Aktionen der Story ( ).

  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. 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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	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.

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**an. **b.** Klicken Sie auf die Story, der Sie Abhängigkeiten hinzufügen 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.

Option	Schritte
Über die SAFe-Planungstafel	**a.** Navigieren zu **Skaliertes agiles Framework (SAFe)** > **SAFe Board**an. **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**an. **b.** Klicken Sie auf **Neu**.
Über das Formular „Portfolio“	**a.** Navigieren zu **Skaliertes agiles Framework (SAFe)** > **Portfolios**an. **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:

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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 „Programmschrittplanung“	**a.** Navigieren zu **Skaliertes agiles Framework (SAFe)** > **SAFe Board**an. **b.** Wählen Sie in der Liste die Option **ART** aus. **c.** Wählen Sie in der danebenstehenden Liste den erforderlichen ART-Wert aus. **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**an. **b.** Klicken Sie auf einen Agile Release Train. **c.** Klicken Sie in der zugehörigen Liste **Programmschritte** auf **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.

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.
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:

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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**an.
2. Klicken Sie auf **Neu**.
3. Füllen Sie die Felder im Formular aus:

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**an.
6. Wählen Sie einen ART aus, dem Sie das SAFe-Team zuordnen 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.

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.

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

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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**an.
   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 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**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 – 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:

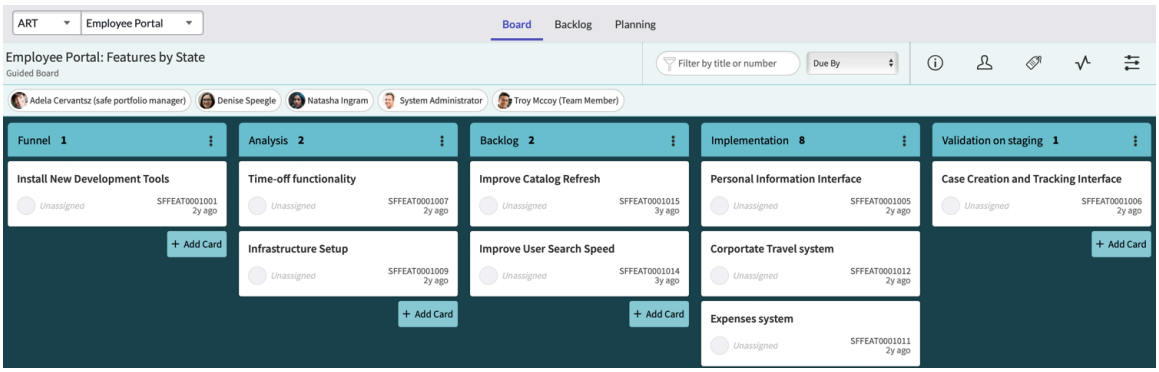
- Tafel
- Rückstand
- Planung

Tafel

Auf der Registerkarte **Tafel** können Sie alle Funktionen Ihres Agile Release Train in einer einzigen Ansicht nachverfolgen. Die Tafel 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



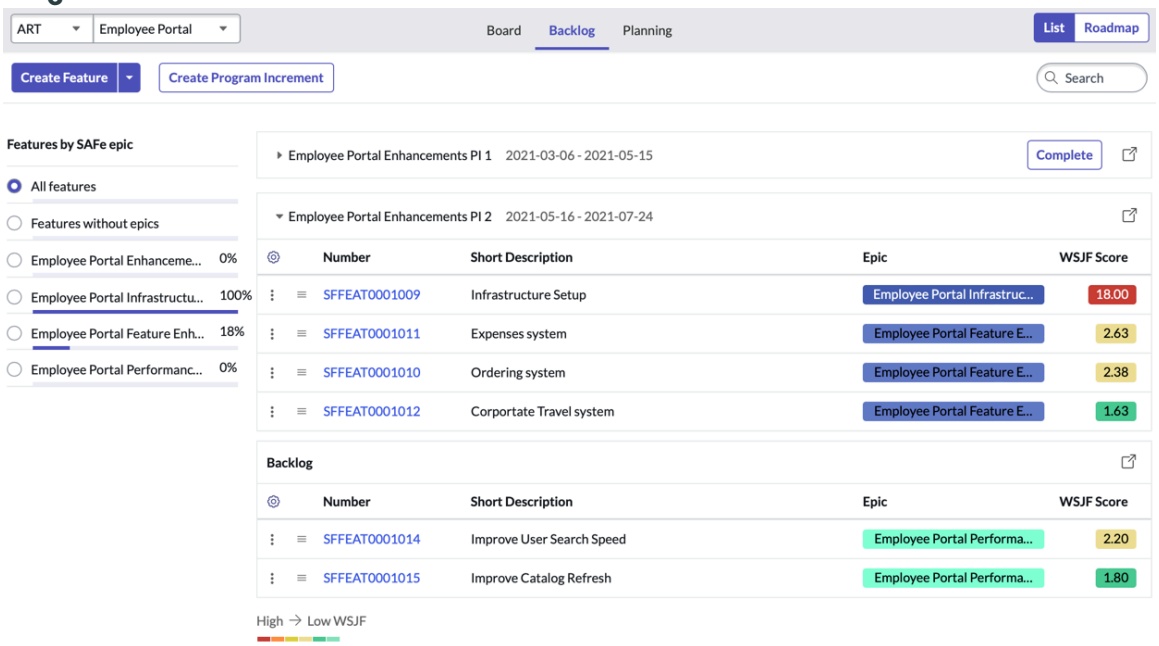
Rückstand

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.

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

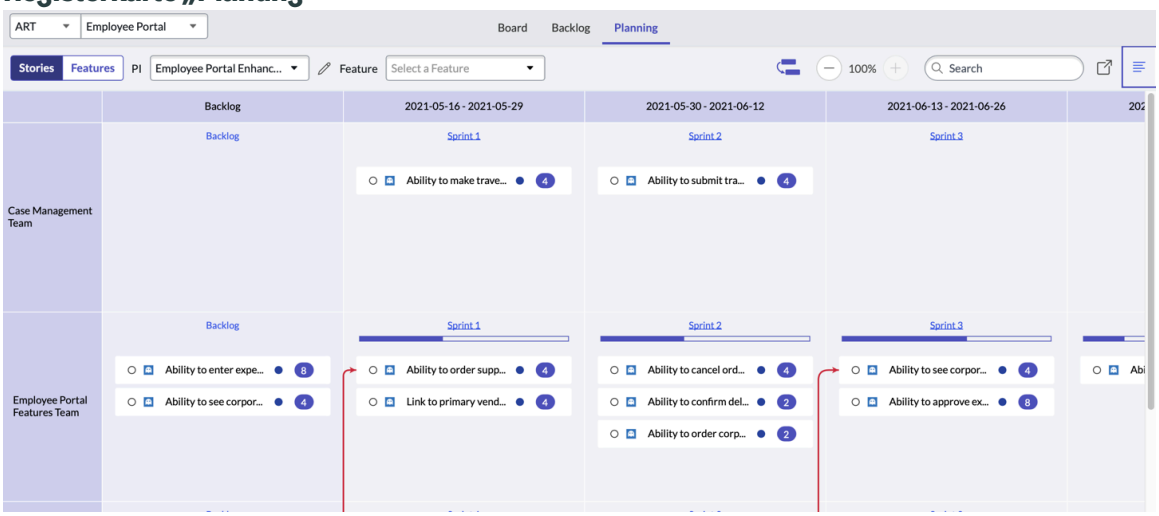
Programmschritt



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“



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**an.
2. Wählen Sie in der Auswahlliste oben links als Ebene **ART** 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 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**an.
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.

   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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 „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 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 ( ).

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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.

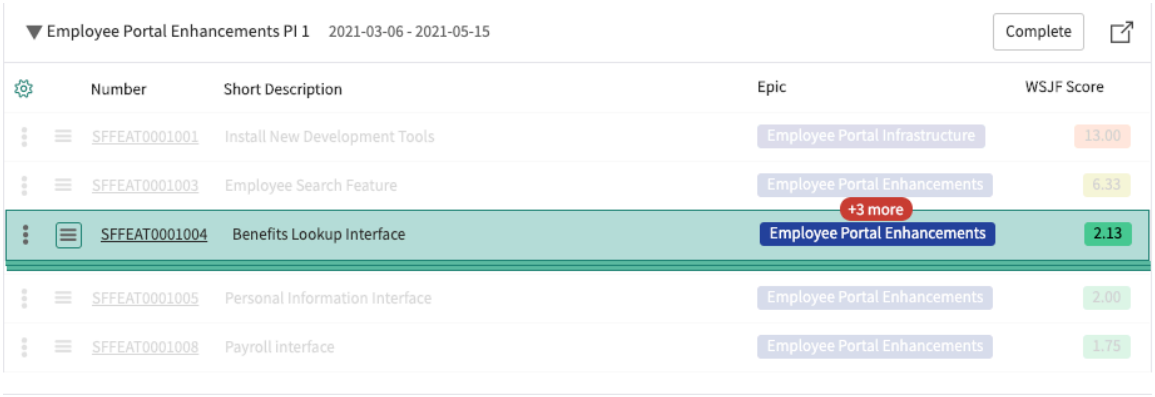
Prozedur

1. Markieren Sie ein Feature mit der Tabulatortaste.
2. Wählen Sie das Features aus, indem Sie die Eingabetaste drücken.
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 Kontextmenü-Symbol ( ) Der Funktion durch erneutes Drücken der Tabulatortaste.
5. Drücken Sie die Eingabetaste, um alle ausgewählten Features zu gruppieren.

   Die verschiedenen, von Ihnen ausgewählten Features werden jetzt als Gruppe 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.



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

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Skaliertes agiles Framework (SAFe)** > **SAFe Board**an.
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**.

Automatische Übersetzung

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

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

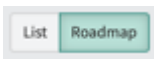
In der Roadmap-Ansicht für Ihr SAFe-Programm können Sie Programmschritte (PIs) Ihres Agile Release Train (ART) nachverfolgen und Features für zukünftige PIs planen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: safe_admin oder safe_art_user

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Skaliertes agiles Framework (SAFe)** > **SAFe Board**an.
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.

   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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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-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 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

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 links von der Planungstafel alle Teams des ausgewählten ART an. Die Planungstafel kann jeweils maximal 15 Teams anzeigen. Dieser Grenzwert ist festgelegt, um eine optimale Leistung der Tafel während der Planung von Aktivitäten 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

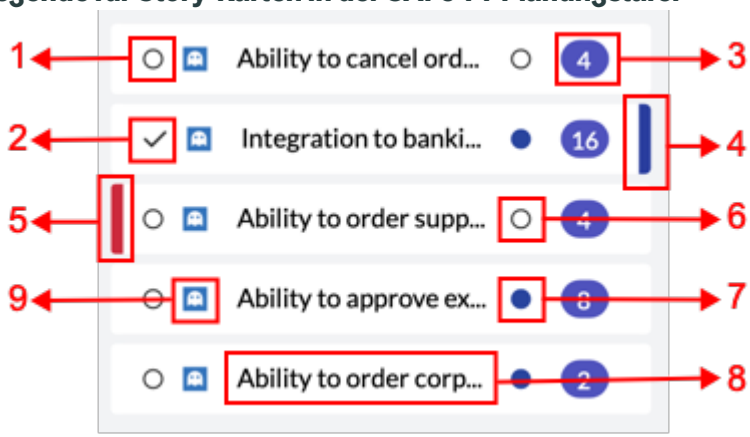
Sehen Sie sich die Storys Ihrer SAFe-Features in Form von Karten an. Sie können diese Karten verschieben, um sie Teams zuzuweisen und in Sprints zu planen.

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 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:

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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.

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

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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.

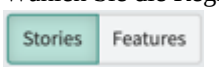
Vorbereitungen

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**an.
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.

   - 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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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) 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:

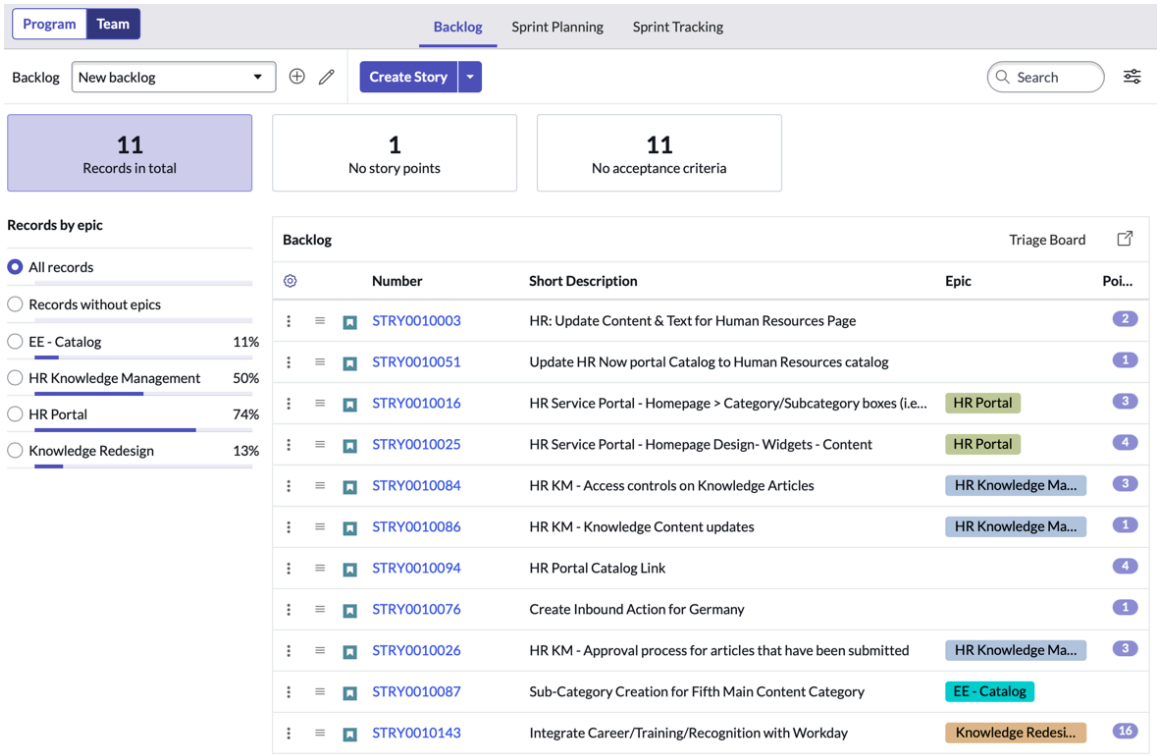
- Storys erstellen.
- Storys im Rückstand per Drag-&-Drop umordnen. Storys weiter oben im Rückstand haben eine höhere Priorität als Storys mit einem niedrigeren Rang. Die Storys unten im Rückstand haben eine geringere Priorität als Storys mit einem höheren Rang.
- Storys nach einem Feature filtern.
- 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.
- 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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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

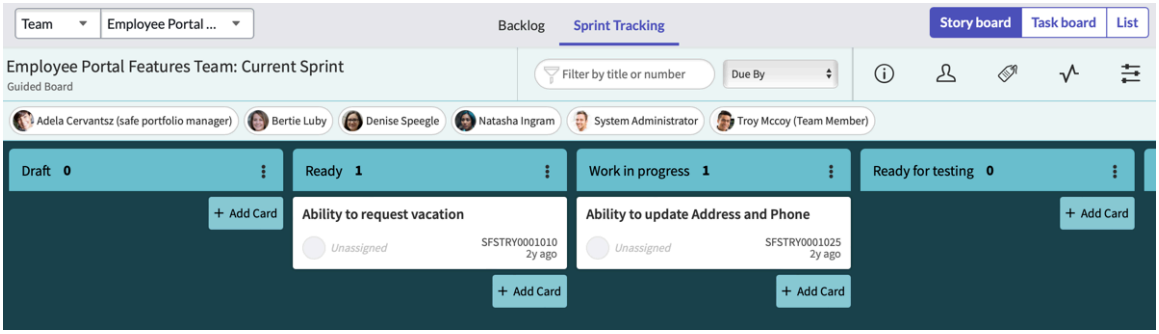
Die Registerkarte **Sprint-Nachverfolgung** bietet folgende Ansichten:

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.

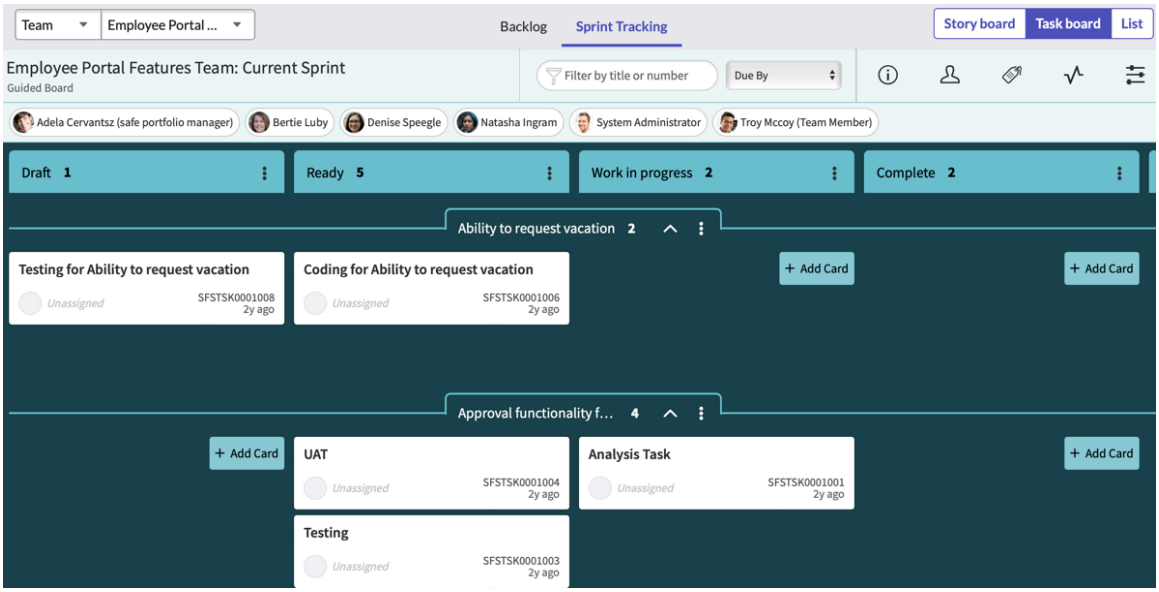
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

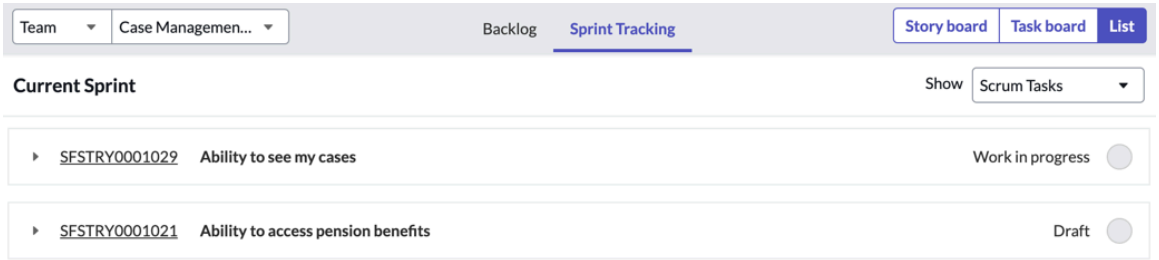


Liste

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**an.
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 anzuzeigen, die Filterdefinition einer

Automatische Übersetzung

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

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 Ordnen Sie Stories mithilfe der Tastatur an .

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.

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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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**an.
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

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Skaliertes agiles Framework (SAFe)** > **SAFe Board**an.
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:

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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. 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**an.
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.
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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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**an.

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 **Anzeigen** in der oberen rechten Ecke **Tests** aus.

6. Klicken Sie auf **Test hinzufügen**.

7. 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 „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.
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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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: safe_scrum_user oder safe_admin

Prozedur
1. Navigieren zu **Alle** > **Skaliertes agiles Framework (SAFe)** > **SAFe Board**an.
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 klicken **Ausführen** Schaltfläche.
   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**.

Ergebnis
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**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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**an.
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.

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

Automatische Übersetzung

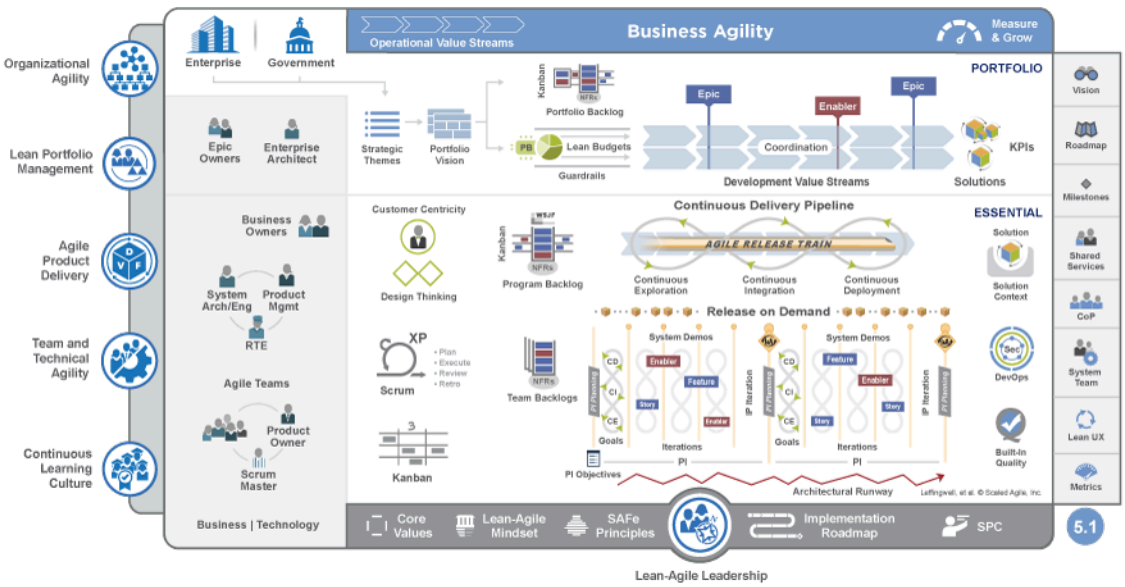
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

Aufgabentafel 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 auf zugreifen **Portfolio** Ebene auf dem **Skaliertes agiles Framework (SAFe)** > **SAFe Board**an. 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.
Agile Release Train (ART)	Als Produktmanager können Sie Aktivitäten in Teams innerhalb einer ART planen und überwachen, indem Sie auf zugreifen **ART** Ebene auf dem **Skaliertes agiles Framework (SAFe)** > **SAFe Board**an. 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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	• 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 innerhalb des Teams planen und überwachen, indem Sie auf zugreifen **Team** Ebene auf dem **Skaliertes agiles Framework (SAFe)** > **SAFe Board**an. 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.

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.	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-Programmschritte.	
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. • Hat schreibgeschützten Zugriff auf SAFe ART, Epics, Features und Programmschritte.	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
SAFe-Scrum-Story-Editor [safe_story_editor]	• Ordnet mit der Drag-&-Drop-Funktion die Storys innerhalb des Teamrückstands. • Bearbeitet SAFe-Storys.	• safe_scrum_user • rm_scrum_task_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.

Rolle	Beschreibung	Enthält Rollen
	• Hat in SAFe schreibgeschützten Zugriff auf ART, Teams, Epics, Features und Programmschritte.	

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 [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 [sn_safe_story]	Informationen zu Storys.
SAFe-PI-Ziele	Speichert die SAFe-PI-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.

Tabelle	Beschreibung
[sn_safe_pi_objective]	
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

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Skaliertes agiles Framework (SAFe)** > **Portfolios**an.
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:

Automatische Übersetzung

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

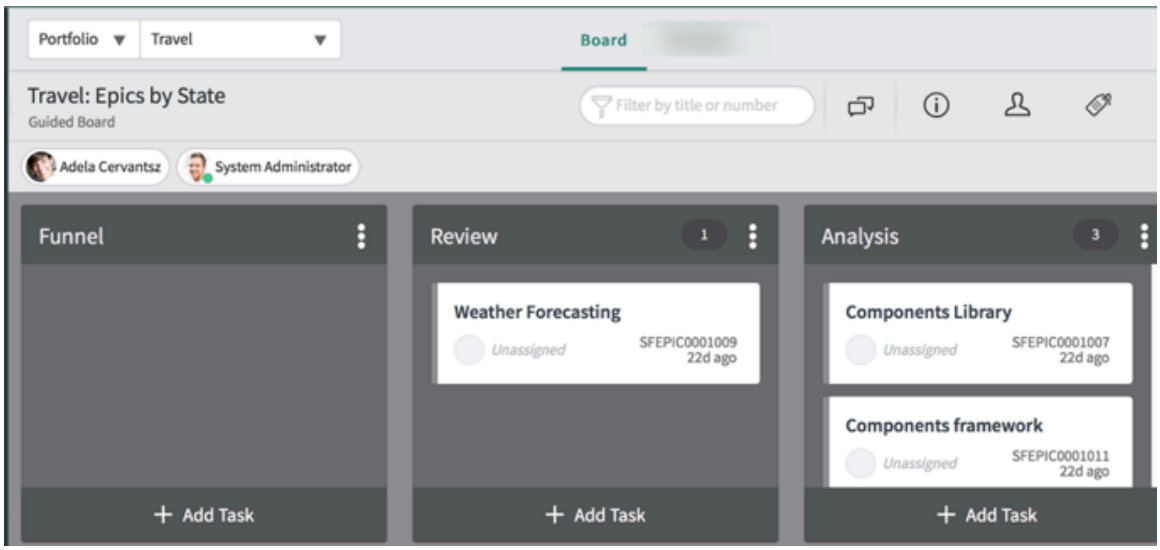
- Tafel
- Rückstand

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 .

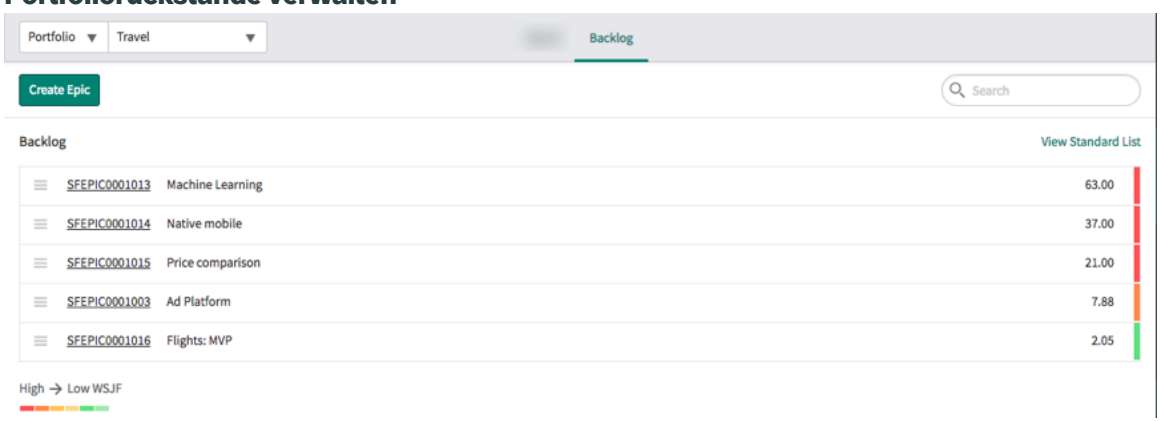
SAFe-Tafel für ein Portfolio



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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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_portfolio_safe.safe_portfolio_user

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Skaliertes agiles Framework (SAFe)** > **SAFe Board**an.
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:
   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**an.
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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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 **Eingabe taste**. **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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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:

Beginnend mit Xanadu Release, die Plugins Portfolio SAFe, Essential SAFe, Performance Analytics-Inhaltspaket für Essential Safe, Arbeitsfortschrittstatus für Safe, Agile – skaliertes Agile Framework – einheitlicher Backlog und schreibgeschützte Rollen für Safe werden für eine zukünftige Einstellung vorbereitet. Diese Plugins werden ausgeblendet und können nicht mehr in neuen Instanzen aktiviert werden, werden jedoch weiterhin unterstützt. Enterprise Agile Planning in Strategische Planung Bietet die neueste Experience für diese Funktionalität.

Weitere Informationen zum Abwesenheitsprozess und seinen Auswirkungen finden Sie unter Prozess zur Außerbetriebnahme von Anwendungen/Plugins [KB0867184] artikel in Now Support Knowledge Base.

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 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.

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

Sie müssen dem Safe-Team hinzugefügt werden, das für die Bearbeitung der Arbeit von diesem Selektierungstafel verantwortlich ist.

Erforderliche Rolle: safe_scrum_master

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Skaliertes agiles Framework (SAFe)** > **SAFe Board**an.
2. Wählen Sie die Registerkarte **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.

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 „wahr“** : 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.

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:

Beginnend mit Xanadu Release, die Plugins Portfolio SAFe, Essential SAFe, Performance Analytics-Inhaltspaket für Essential Safe, Arbeitsfortschrittstatus für Safe, Agile – skaliertes Agile Framework – einheitlicher Backlog und schreibgeschützte Rollen für Safe werden für eine zukünftige Einstellung vorbereitet. Diese Plugins werden ausgeblendet und können nicht mehr in neuen Instanzen aktiviert werden, werden jedoch weiterhin unterstützt. Enterprise Agile Planning in Strategische Planung Bietet die neueste Experience für diese Funktionalität.

Weitere Informationen zum Abwesenheitsprozess und seinen Auswirkungen finden Sie unter Prozess zur Außerbetriebnahme von Anwendungen/Plugins [KB0867184] artikel in Now Support Knowledge Base.

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

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 Lösung für Performance Analytics and Reporting zu erhalten, erwerben Sie ein Performance Analytics-Abonnement. Weitere Informationen finden Sie unter Performance Analytics-Abonnement aktivieren .

Zur Verwendung dieser Lösung für Performance Analytics and Reporting 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 Lösung für Performance Analytics and Reporting des Basissystems ist über den ServiceNow Store verfügbar. Um diese Lösung zu aktivieren, navigieren Sie als Administrator zu **Systemanwendungen** > **ServiceNow Store durchsuchen**an. 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.

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

Performance Analytics-Abonnement 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**an.
2. Suchen und öffnen Sie die Aufgabe „[SAFe] Tägliche Datensammlung“.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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. 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.

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

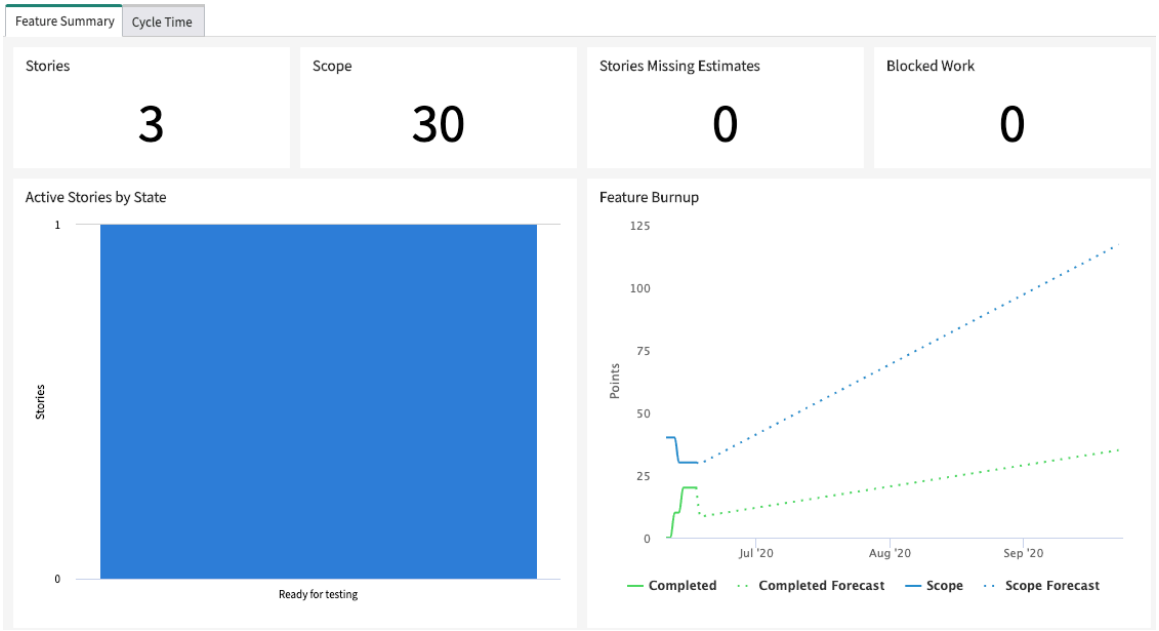
Hinweis: Für Benutzer des Release Zurich sind die Schaltflächen **Installieren** und **Upgrade** im Inhaltsformular der Lösungsbibliothek nicht sichtbar. Informationen zur Lösung dieses Problems finden Sie unter PA-Lösungsbibliothek für Store-Apps zulassen .

SAFe Feature-Dashboard

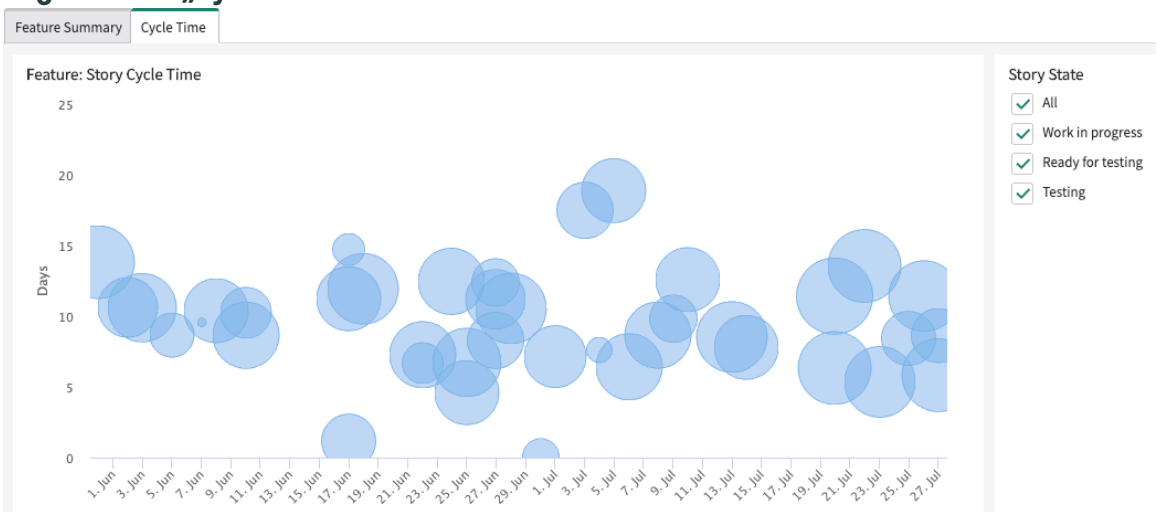
Das SAFe Feature-Dashboard visualisiert die Änderungen im Umfang und den Fortschritt von Storys im Feature für einen bestimmten Zeitraum.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 „Funktion-Zusammenfassung“



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

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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.

Datenvisualisierungen

Wenn Sie ein Upgrade von Performance Analytics Content Pack für Essential Safe von Version 1.0.2 oder früher durchführen, installieren Sie dieses Dashboard aus der Lösungsbibliothek, um sein 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.

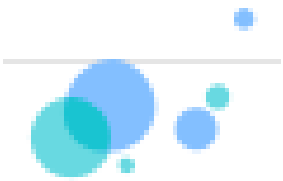
Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
		• **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.

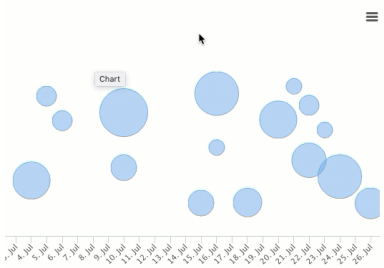
Zykluszeit

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)

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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. 

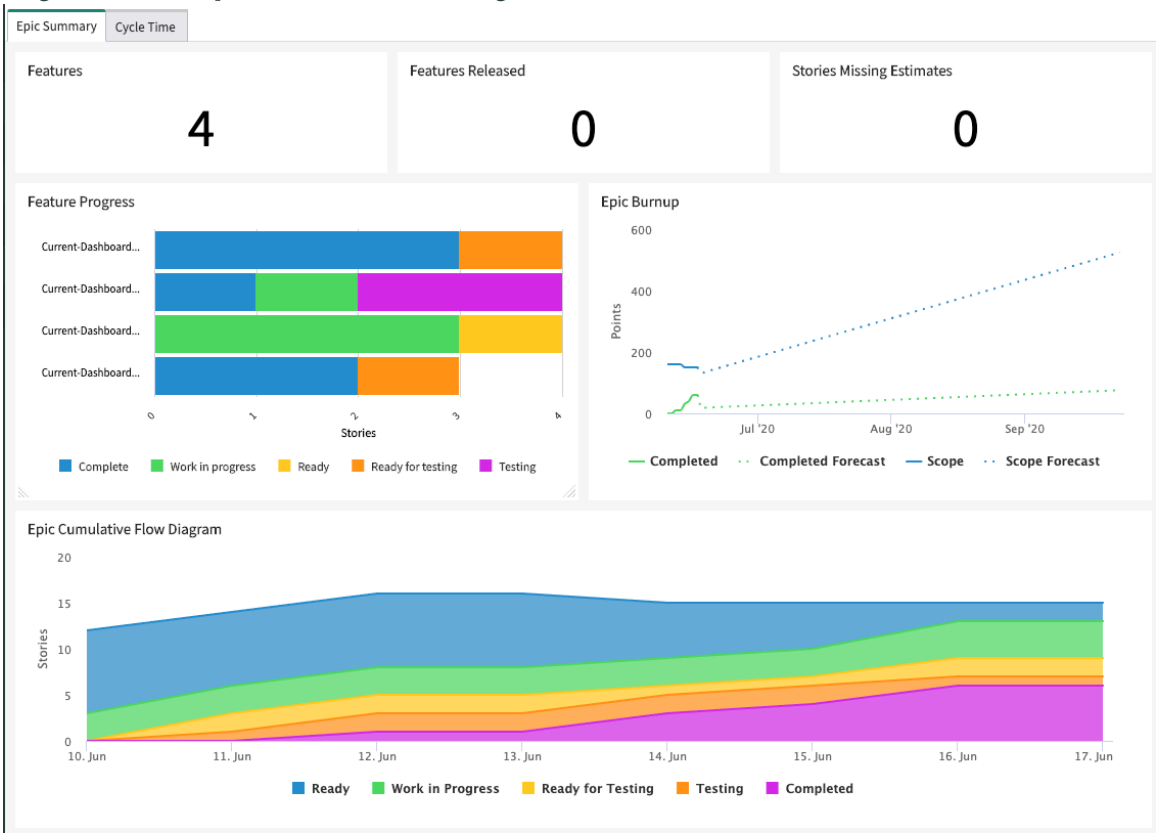
Sie können den Burnup-Bericht anpassen. Weitere Informationen finden Sie unter Essential SAFe-Dashboard-Berichte anpassen.

SAFe Epic-Dashboard

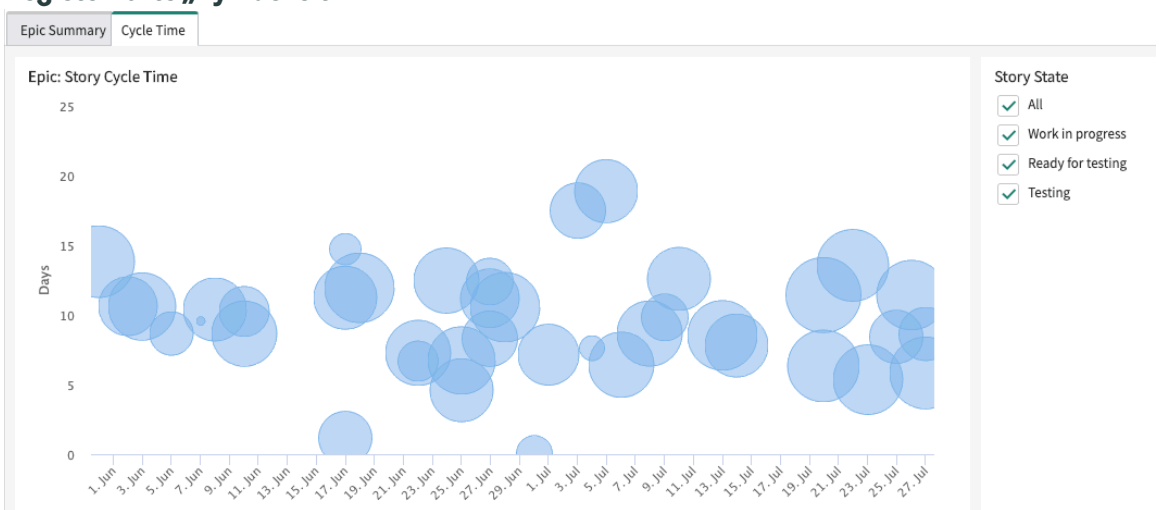
Das SAFe Epic-Dashboard visualisiert den Fortschritt der Features in einem Epic für einen bestimmten Zeitraum.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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“



Automatische Übersetzung

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

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.

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 Performance Analytics Content Pack für Essential Safe von Version 1.0.2 oder früher durchführen, installieren Sie dieses Dashboard aus der Lösungsbibliothek, um sein Layout zu aktualisieren und auf die folgenden Visualisierungen zuzugreifen:

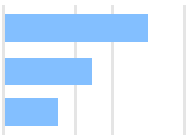
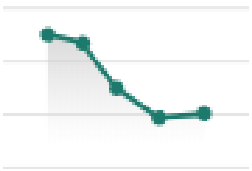
- Epic-Burnup
- Kumulatives Flow-Diagramm für Epic
- Story-Zykluszeit

Weitere Informationen finden Sie unter Lösungsbibliothek für Essential SAFe-Dashboards verwenden.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

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, w wahrscheinlich abgeschlossen ist. Der Epic-Burnup-Bericht umfasst die folgenden Serien, die na Vorlieben ausgeblendet oder angezeigt werden können: • **Umfang**: Gibt die Größe des Epic an. • **Umfangsprognose**: Sagt basierend auf historischen Daten e einer Umfangsänderung für in der Zukunft liegende Daten v • **Abgeschlossen**: Gibt den Umfang der abgeschlossenen Arb • **Abgeschlossene Prognose**: Sagt den Burnup für in der Zuk Daten voraus. Gibt an, ob Sie das Epic rechtzeitig abschließ Diese Vorhersage basiert auf Verlaufsdaten. **Hinweis:** Der Schnittpunkt der Prognoseserie für „Abgeschlossen Prognoseserie für „Umfang“ stellt eine Vorhersage dafür dar, wann da abgeschlossen werden kann. Wenn sich die Reihen „Abgeschlossene „Umfangsprognose“ nicht zu überschneiden scheinen, stellt dies eine dass der Umfang schneller hinzugefügt wird, als die Arbeit abgeschlo
Kumulatives Flow-Diagramm für Epic	Flächendiagramm 	Überwachen Sie den Fortschritt aller Storys Ihres Epic zwisch tatsächlichen Start- und Enddatum. Zeigen Sie die Anzahl der Storys in jedem Status an, geordne in einem Status, verbrachter Zeit in diesem Status und Verlas Status. Der Bericht mit dem kumulativen Flow-Diagramm für das Epic folgenden Bereiche, die nach Ihren Vorlieben ausgeblendet od werden können: • **Bereit**: Gibt die Anzahl der Storys des Epic an, mit deren Be begonnen werden kann. • **In Bearbeitung**: Gibt die Anzahl der Storys des Epic an, die Entwicklung befinden. • **Bereit für Tests**: Gibt die Anzahl der Storys des Epic an, für Testphase beginnen kann. • **Tests**: Gibt die Anzahl der Storys des Epic an, die derzeit ge • **Abgeschlossen**: Gibt die Anzahl der Storys an, die abgesch

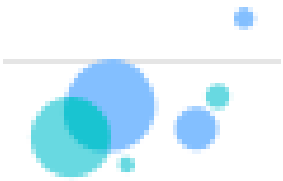
Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
		Hinweis: Storys im Status „Bereit“ und „Abgebrochen“ sind in di nicht enthalten.

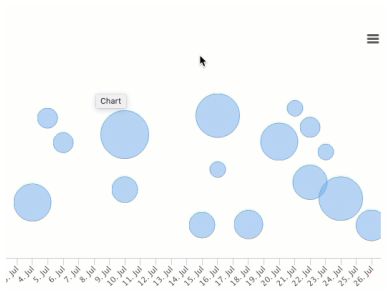
Zykluszeit

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: • 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

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
		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. 

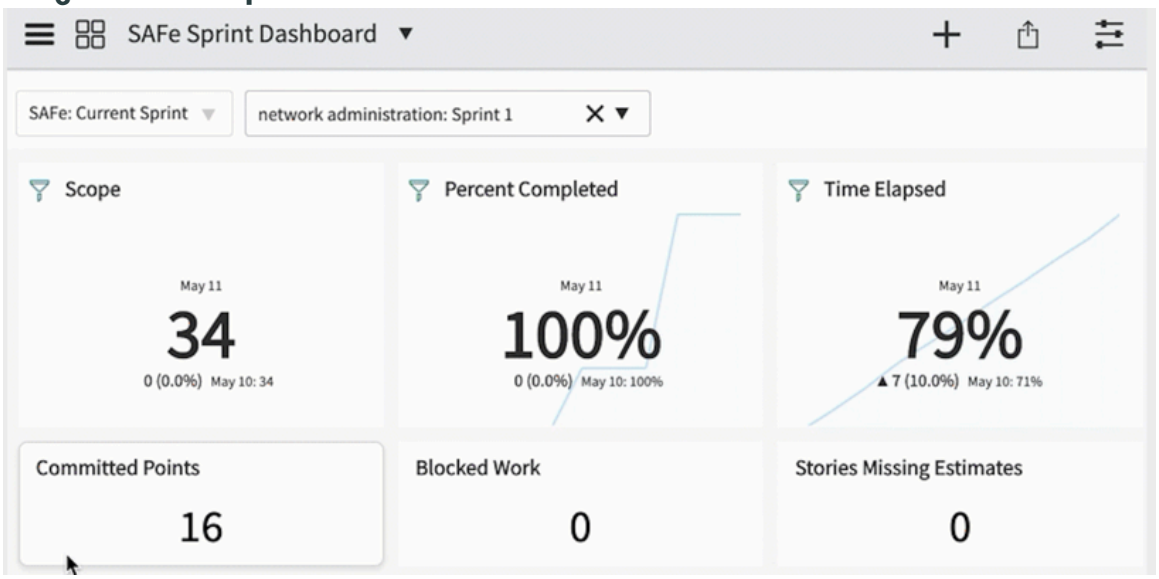
Sie können die Berichte für Burnup und kumulatives Flow-Diagramm anpassen. Weitere Informationen finden Sie unter Essential SAFe-Dashboard-Berichte anpassen.

SAFe Sprint-Dashboard

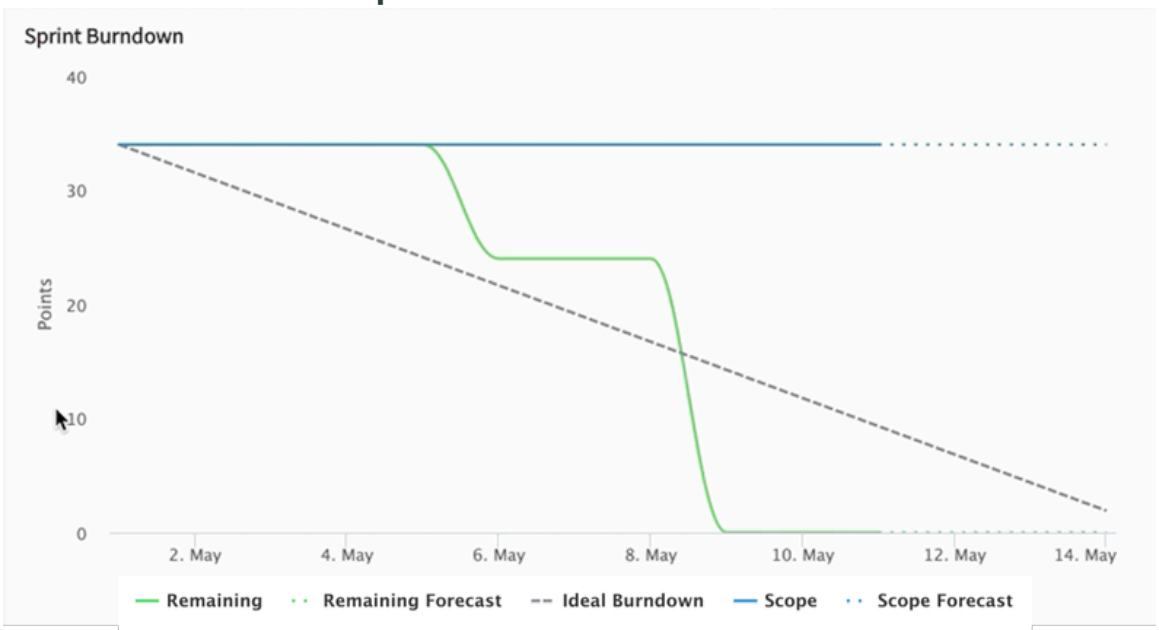
Verfolgen Sie den Fortschritt Ihrer SAFe-Storys im aktuellen Sprint, und prognostizieren Sie den Sprintabschluss mit dem SAFe Sprint-Dashboard.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 SAFe Sprint-Dashboard



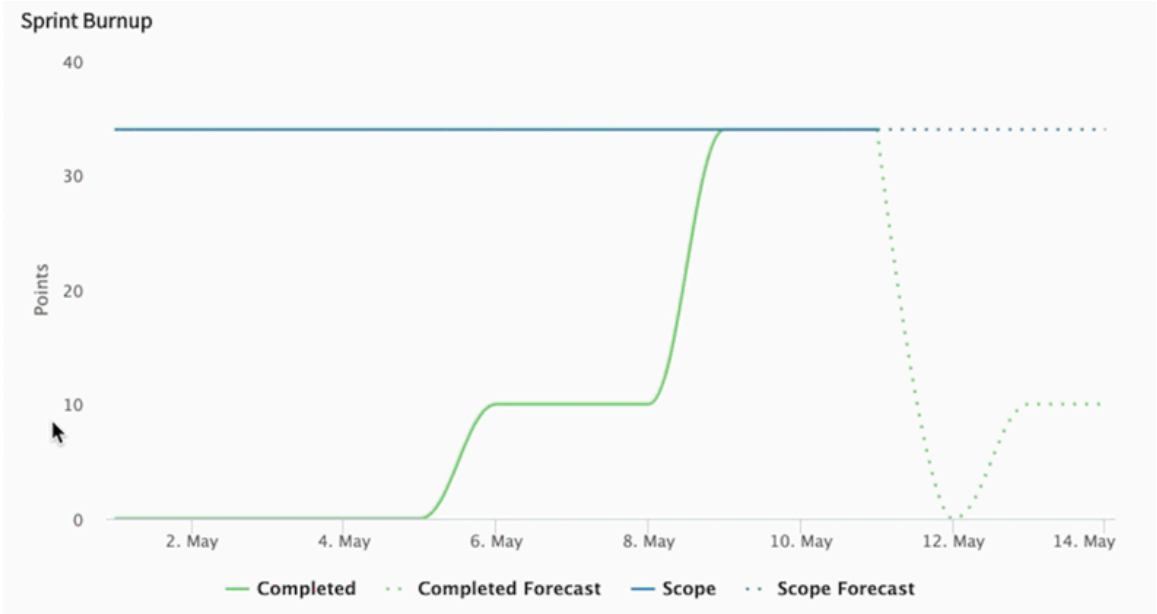
Burndown-Bericht im SAFe Sprint-Dashboard



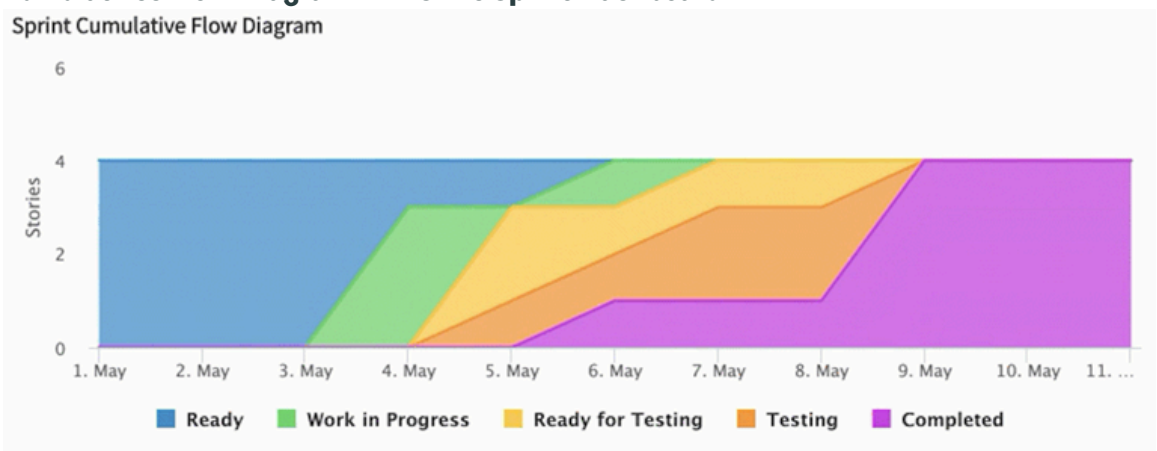
Automatische Übersetzung

© 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 Bearbeiten Sie ein reaktionsfähiges Dashboard .

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.

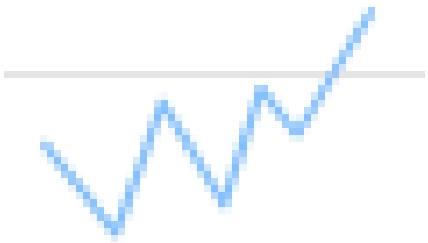
Datenvisualisierungen

Wenn Sie ein Upgrade von Performance Analytics Content Pack für Essential Safe von Version 1.0.2 oder früher durchführen, installieren Sie dieses Dashboard aus der Lösungsbibliothek, um sein Layout zu aktualisieren und auf die folgenden Visualisierungen zuzugreifen:

- Sprint-Burnup
- Kumulatives Flow-Diagramm für Sprint

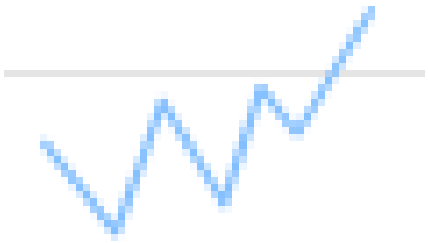
Weitere Informationen finden Sie unter Lösungsbibliothek für Essential SAFe-Dashboards verwenden.

© 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

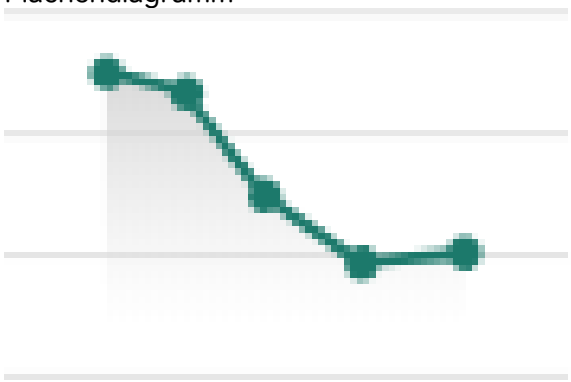
Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
		Team liegt vor dem Zeitplan des Sprints. • **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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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 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.

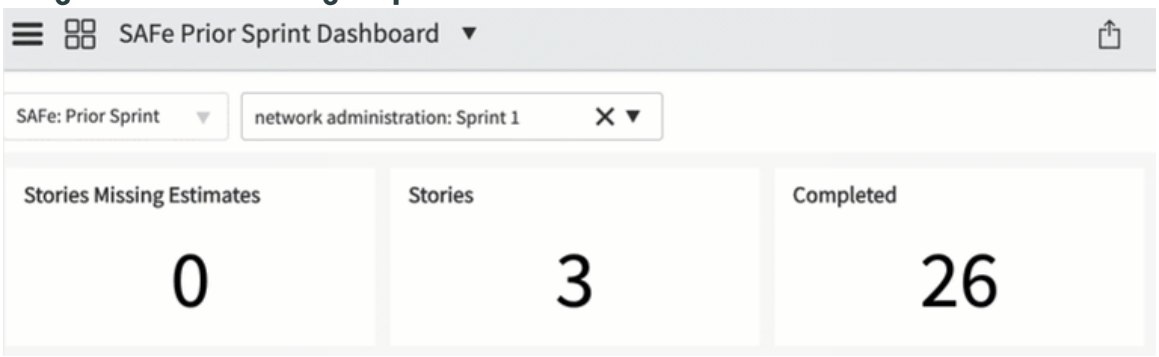
SAFe Vorheriger-Sprint-Dashboard

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.

Automatische Übersetzung

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

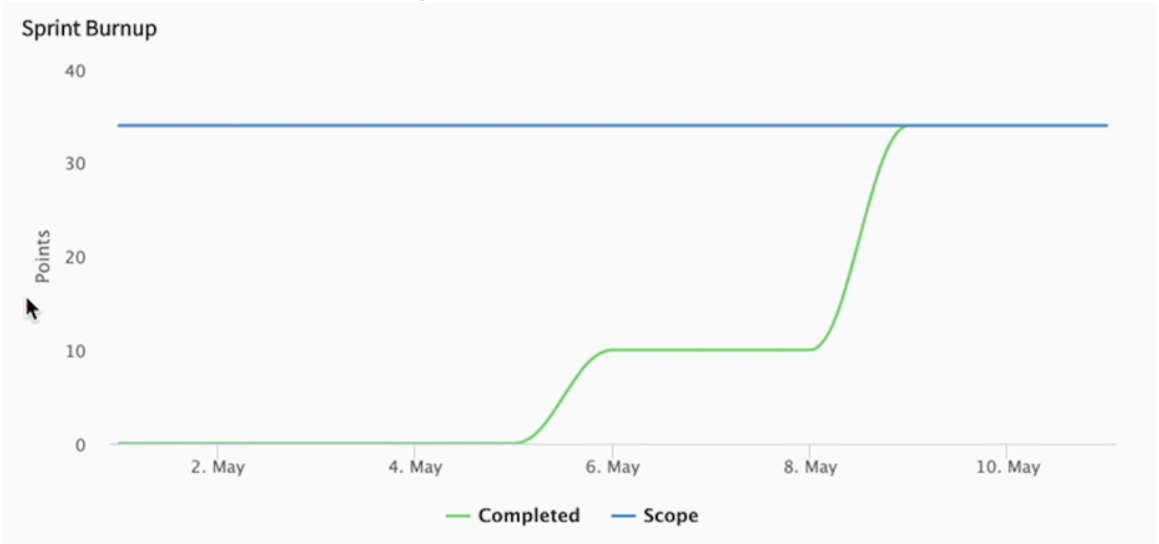
Widgets im SAFe Vorheriger-Sprint-Dashboard



Burndown-Bericht im SAFe Vorheriger-Sprint-Dashboard



Burnup-Bericht im SAFe Vorheriger-Sprint-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.

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.

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.

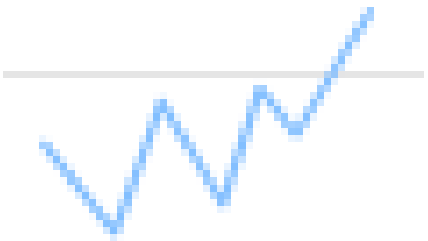
Storys mit fehlenden Schätzungen

Gibt die Gesamtzahl der Storys im vorherigen Sprint an, für die keine Schätzungen vorliegen.

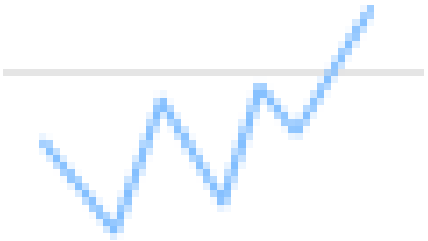
Datenvisualisierungen

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 	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: • **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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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-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.

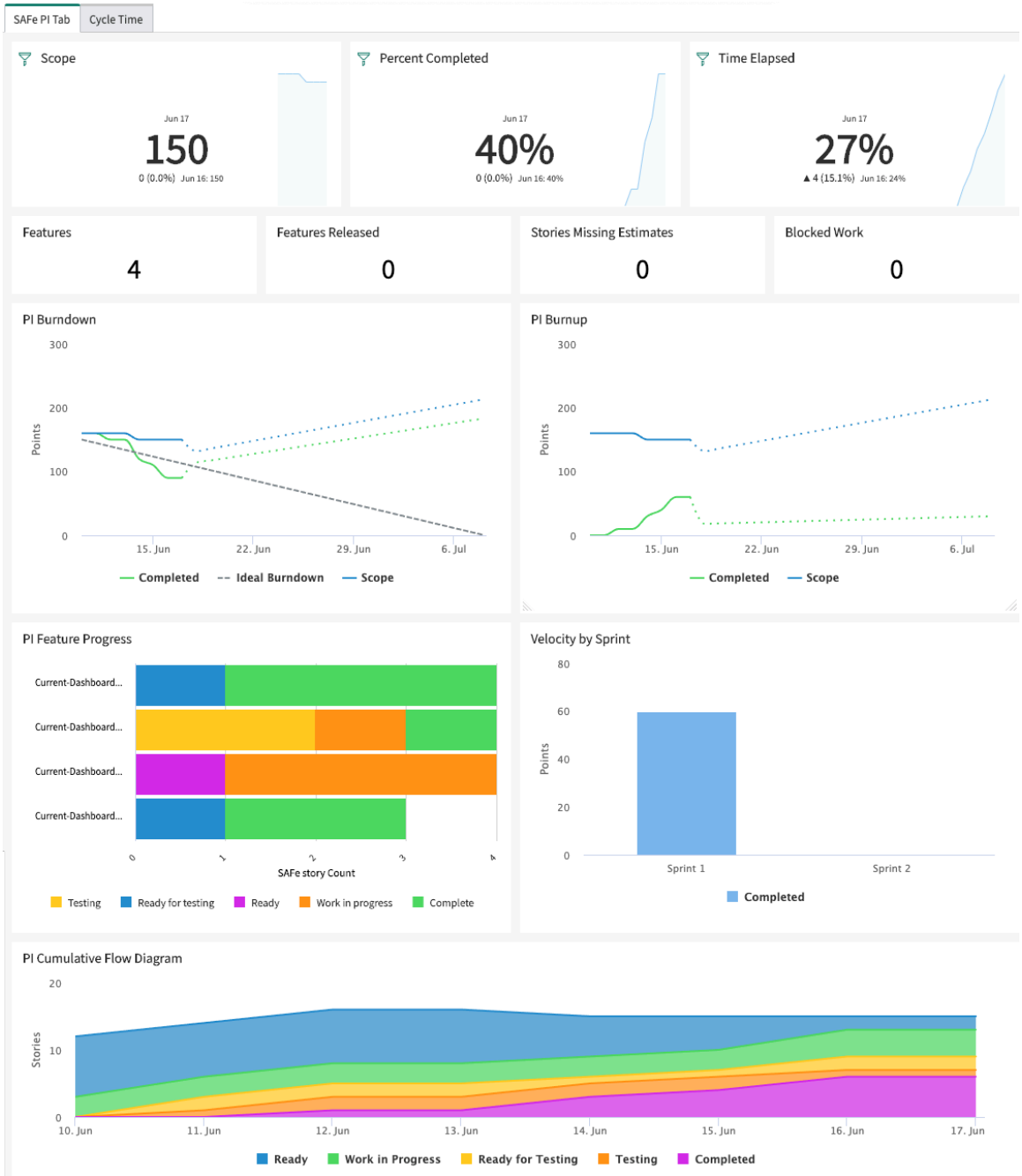
SAFe PI-Dashboard

Mit dem SAFe PI-Dashboard können Sie den Fortschritt der Features im aktuellen Programmschritt (Program Increment, PI) nachverfolgen.

Automatische Übersetzung

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

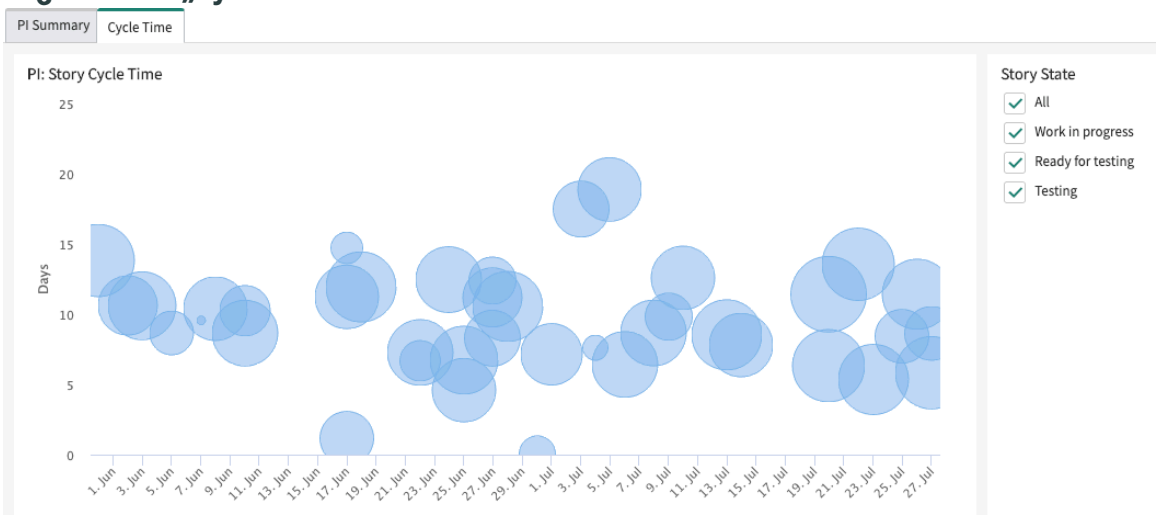
Registerkarte „PI-Zusammenfassung“



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 Performance Analytics Content Pack für Essential Safe von Version 1.0.2 oder früher durchführen, installieren Sie dieses Dashboard aus der Lösungsbibliothek, um sein 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.

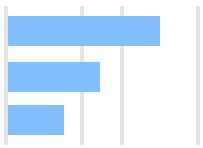
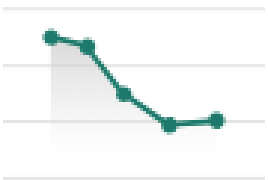
Safe PI-Zusammenfassung

Titel	Typ	Beschreibung
PI-Burndown	Liniendiagramm 	Gibt an, ob Änderungen am Umfang vorgenommen wurden, und gibt Trends Umfangsänderungen an. Gibt das ideale Arbeitstempo an, wie viel Arbeit noc der Umfang wahrscheinlich vor Ende des PI abgeschlossen wird. Der PI-Burn die folgenden Serien, die nach Ihren Vorlieben ausgeblendet oder angezeigt w • **Bereich**: Gibt die Menge der Arbeit an, die für den PI geplant • **Umfangsprognose**: Sagt die Möglichkeit einer Umfangsänder der Zukunft liegende Daten im PI voraus. Diese Vorhersage b Verlaufsdaten. • **Idealer Burndown**: Gibt an, wie die ART-Mitglieder bei Storys müssen, um den PI rechtzeitig zu liefern. • **Verbleibend**: Gibt den Umfang der abgeschlossenen Arbeit in • **Verbleibende Prognose**: Sagt den Burndown für in der Zukun Daten im Release voraus. Gibt an, ob Sie den PI rechtzeitig lie
PI-Burnup	Liniendiagramm 	Analysieren Sie die Burnup-Trends und schätzen Sie, wann die PI-Arbeit wa abgeschlossen sein wird. Der PI-Burnup-Bericht umfasst die folgenden Serie Vorlieben ausgeblendet oder angezeigt werden können: • **Bereich**: Gibt die Menge der Arbeit an, die für den PI geplant • **Umfangsprognose**: Sagt die Möglichkeit einer Umfangsänder Zukunft liegende Daten voraus. Diese Vorhersage basiert auf • **Abgeschlossen**: Gibt den Umfang der abgeschlossenen Arbe • **Abgeschlossene Prognose**: Sagt den Burnup für in der Zukun Daten im PI voraus. Gibt an, ob Sie den PI rechtzeitig abschli **Hinweis:** Der Schnittpunkt der Prognoseserie für „Abgeschlossen“ Prognoseserie für „Umfang“ stellt eine Vorhersage dafür dar, wann der werden kann. Wenn sich die Reihen „Abgeschlossene Prognose„ und „U nicht zu überschneiden scheinen, stellt dies eine Warnung dar, dass der hinzugefügt wird, als die Arbeit abgeschlossen wird.
Fortschritt des PI-Features	Horizontales Balkendiagramm	Analysieren Sie den Fortschritt der einzelnen Features im PI, indem Sie die A 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-übergreifend an. Sie Überblick verschaffen, ob die ART-Mitglieder sprintübergreifend ein stabiles Tempo erreichen und die Zusagen erfüllen.
Kumulatives Flow-Diagramm für PI	Flächendiagramm 	Überwachen Sie den Fortschritt aller Storys Ihres PI 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 den PI en folgenden Bereiche, die nach Wunsch ausgeblendet oder angez können: • **Bereit**: Gibt die Anzahl der Storys des PI an, mit deren Bearb werden kann. • **In Bearbeitung**: Gibt die Anzahl der Storys des PI an, die sich Entwicklung befinden. • **Bereit für Tests**: Gibt die Anzahl der Storys des PI an, für die beginnen kann. • **Tests**: Gibt die Anzahl der Storys des PI an, die derzeit getes • **Abgeschlossen**: Gibt die Anzahl der Storys an, die angeschlo **Hinweis:** Storys im Status „Bereit“ und „Abgebrochen“ sind in dies 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

Automatische Übersetzung

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

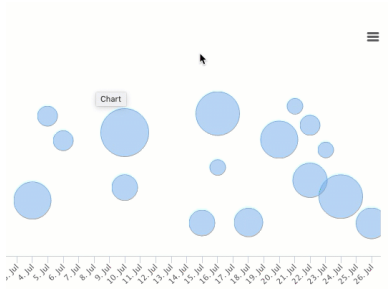
Zykluszeit (Fortsetzung)

Titel	Typ	Beschreibung
		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. Wenn in einem Bereich des Diagramms zu viele Storys vorhanden sind und die Blasen im Bericht zu gedrängt erscheinen, können Sie diesen bestimmten

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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)

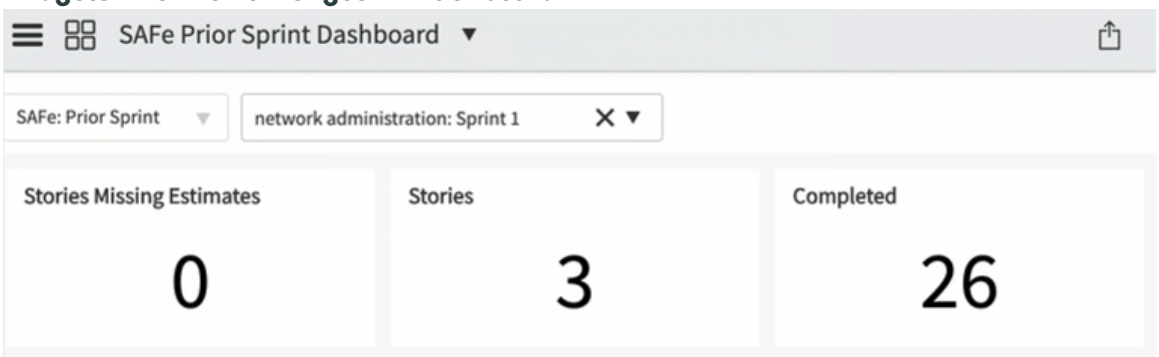
Titel	Typ	Beschreibung
		Bereich des Berichts vergrößern, um ein klareres Bild zu erhalten. 

Sie können die Berichte für Burnup, Burndown und kumulatives Flow-Diagramm anpassen. Weitere Informationen finden Sie unter 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.

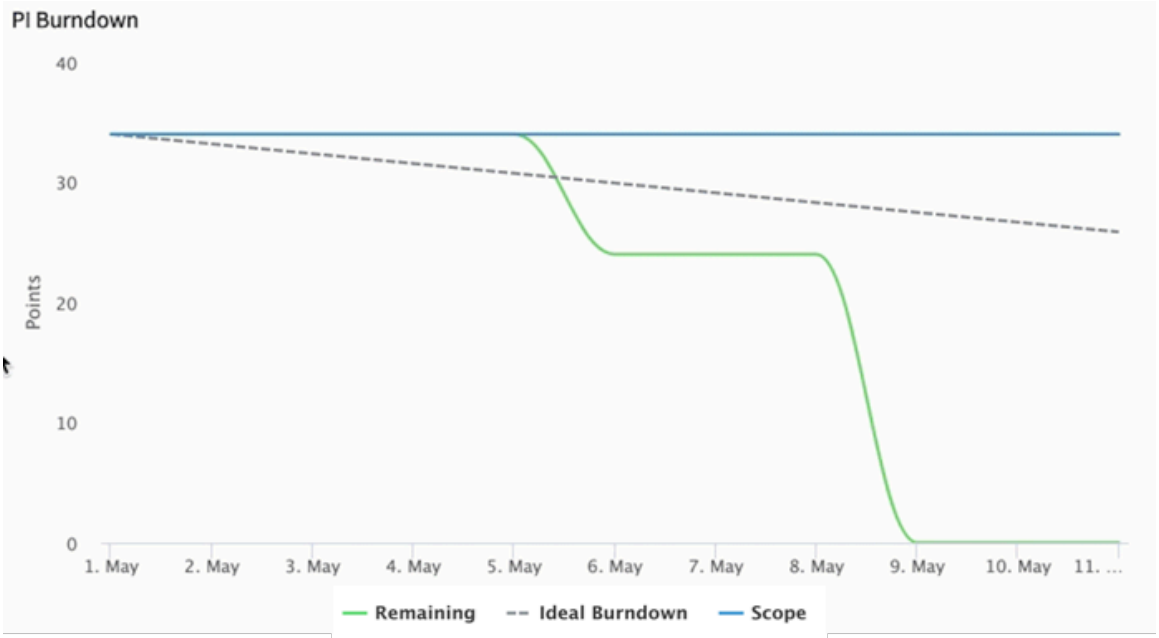
Widgets im SAFe Vorheriges-PI-Dashboard



Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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



Burnup-Bericht im SAFe Vorheriges-PI-Dashboard



Automatische Übersetzung

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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.

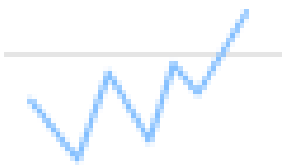
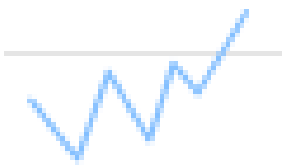
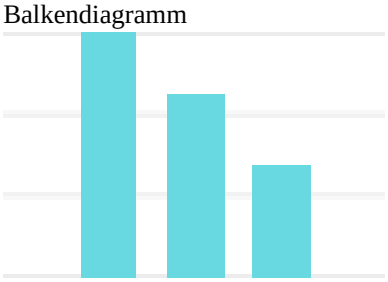
Abgeschlossen

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.

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.

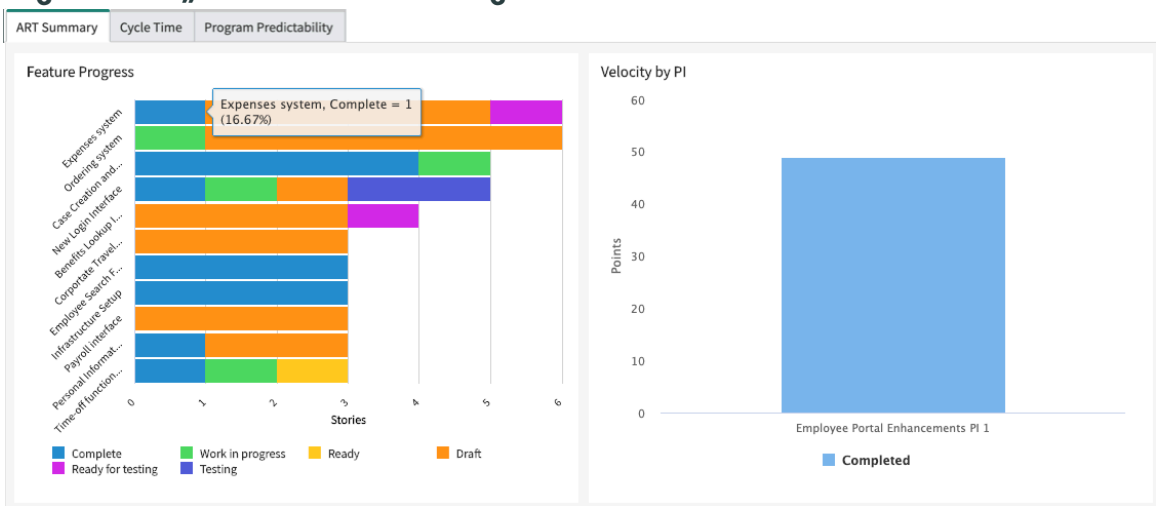
Automatische Übersetzung

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

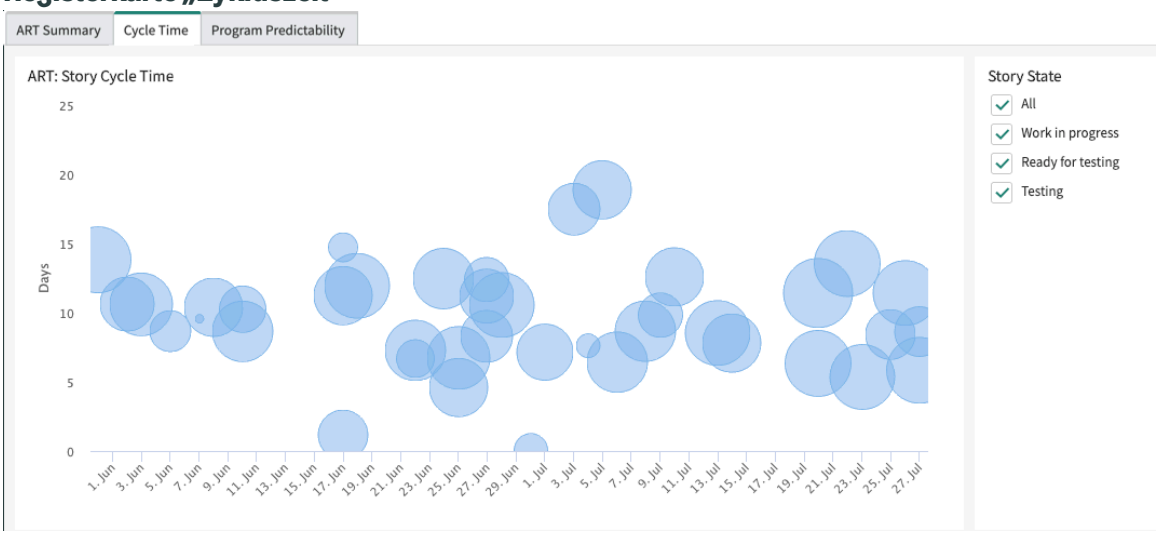
SAFe-ART-Dashboard

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.

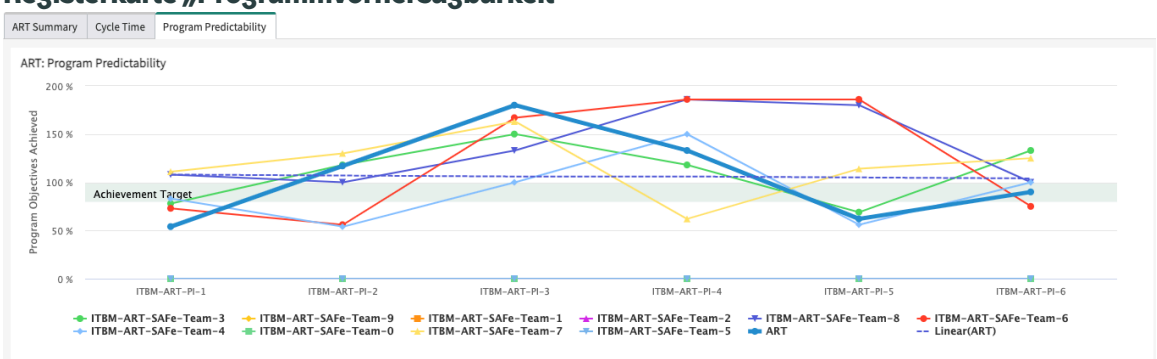
Registerkarte „ART-Zusammenfassung“



Registerkarte „Zykluszeit“



Registerkarte „Programmvorhersagbarkeit“



Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

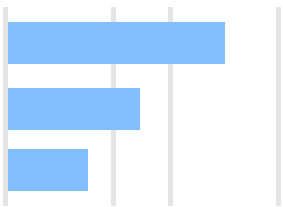
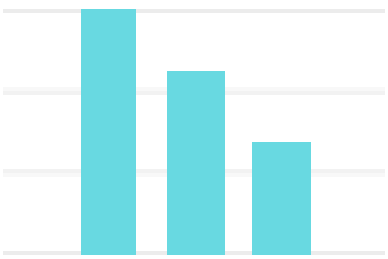
Endanwenderziel mit erforderlicher Rolle

Endanwender und Ziel	Erforderliche Rolle
SAFe ART-Benutzer: Fortschritt der ART-Mitglieder bei Features und PIs anzeigen.	safe_scrum_user

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,

Automatische Übersetzung

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

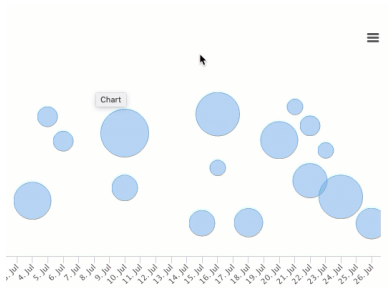
Zykluszeit (Fortsetzung)

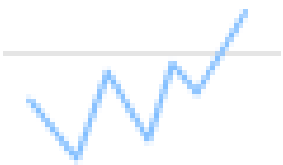
Titel	Typ	Beschreibung
		wie lange es dauerte, bis die Story vom Status „In Bearbeitung“ zu „Abgeschlossen“ verschoben wurde. Die relative Größe der Story-Blasen ist proportional zur Anzahl der jeweiligen Story Points. Wenn Sie den Mauszeiger auf eine Blase richten, werden die folgenden Details zur jeweiligen 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

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
		vergrößern, um ein klareres Bild zu erhalten. 

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

Automatische Übersetzung

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

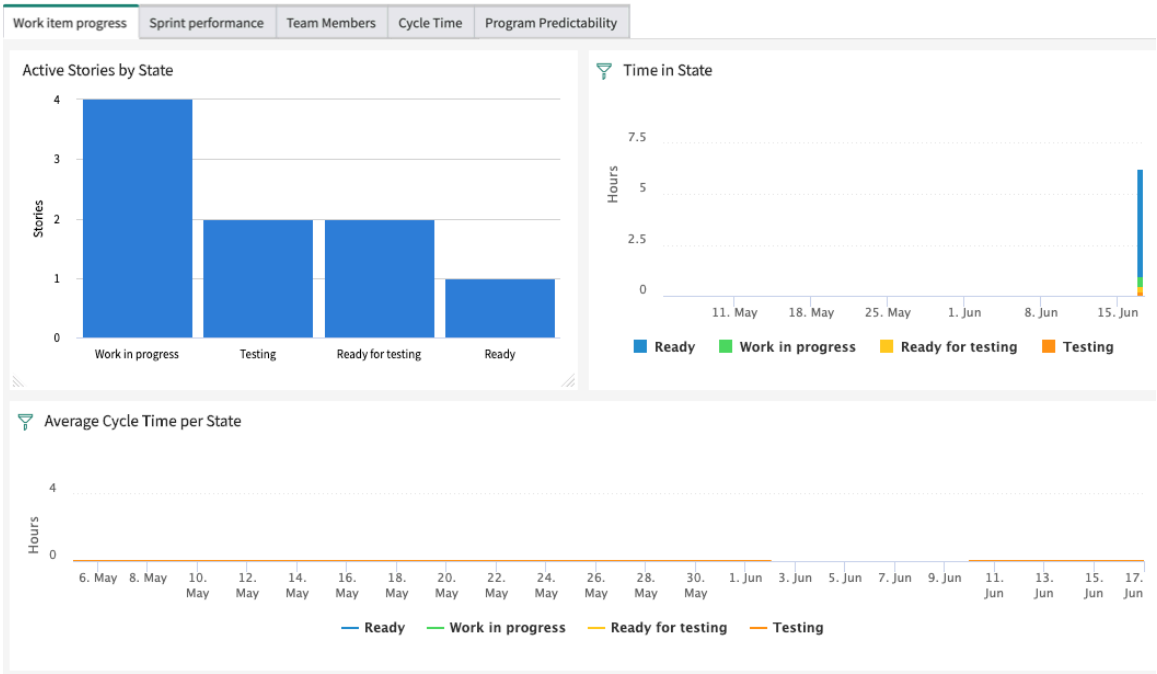
Titel	Typ	Beschreibung
		(ART)“ im Diagramm stellt den Geschäftsnutzen, der für den ART erzielt wurde, als lineare Regression dar. Diese Reihe dient als Indikator dafür, wie sehr die Punktzahlen für den erreichten Geschäftsnutzen im Trend liegen. Wenn Sie mit dem Mauszeiger auf einen Datenpunkt in einer 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

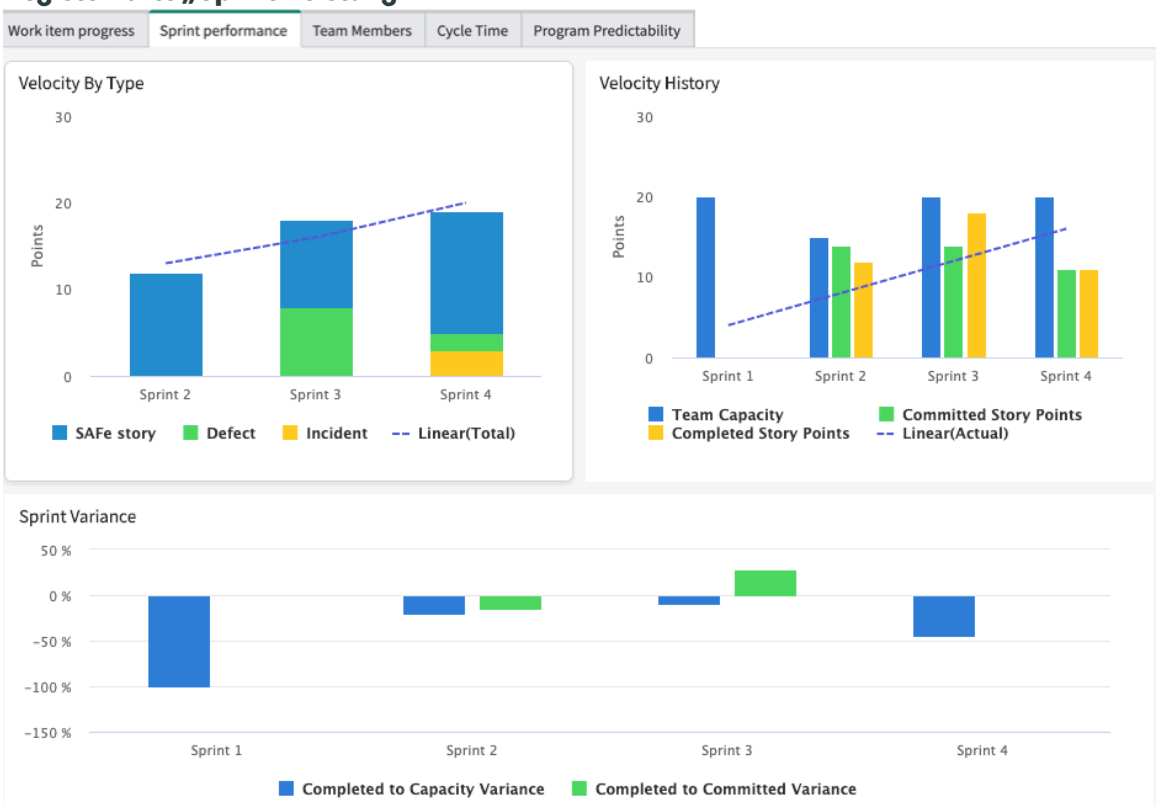
Analysieren Sie visuell, welche Fortschritte ein Team bei Storys innerhalb eines bestimmten Zeitraums macht. Verschaffen Sie sich einen Überblick über die Gesamtgeschwindigkeit des Teams. Das Dashboard hilft Ihnen, die Kapazität des Teams für die bevorstehenden Sprints und Programmschritte (Program Increments, 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“



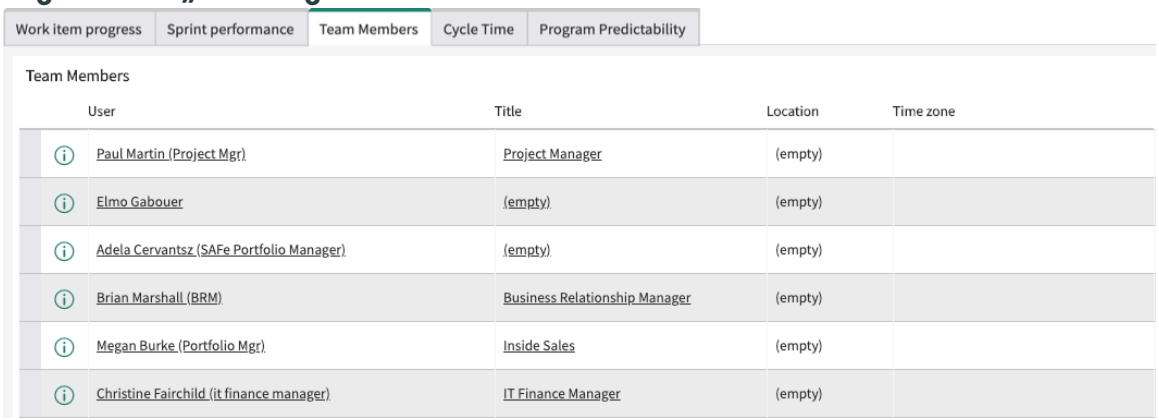
Registerkarte „Sprint-Leistung“



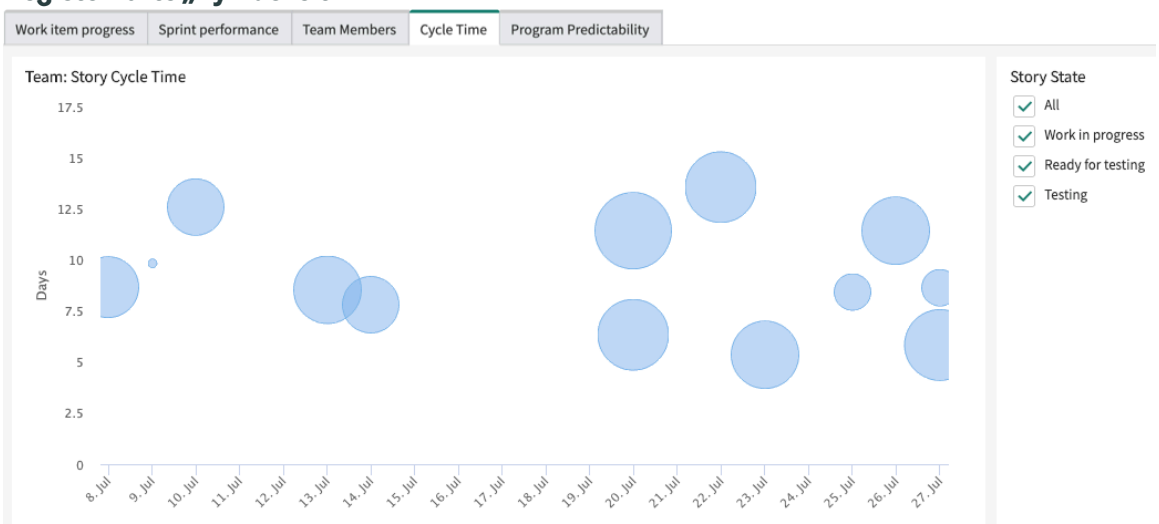
Automatische Übersetzung

© 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.

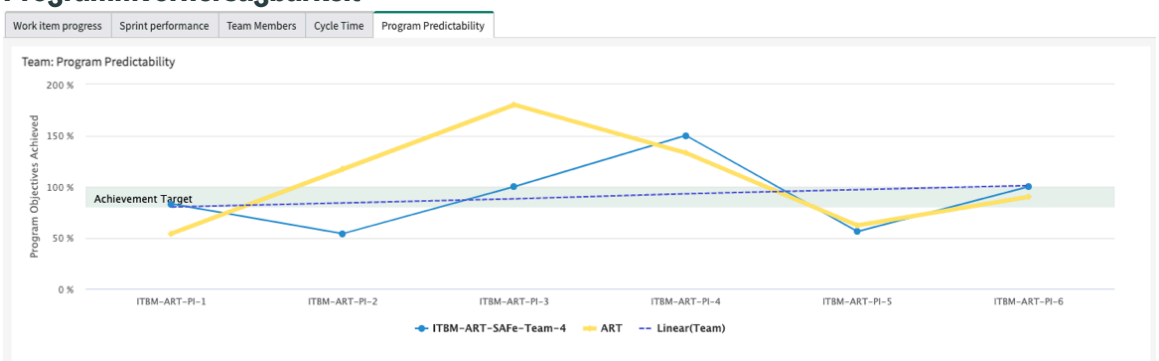
Registerkarte „Teammitglieder“



Registerkarte „Zykluszeit“



Programmvorhersagbarkeit



Automatische Übersetzung

Endanwender und Rollen

Endanwenderziel mit erforderlicher Rolle

Endanwender und Ziel	Erforderliche Rolle
SAFe-Scrum Master: Fortschritt des Teams bei Storys anzeigen.	safe_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.

Indikatoren

SAFe: Durchschnittliche Story-Statusdauer

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 Bearbeiten Sie ein reaktionsfähiges Dashboard .

- 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.

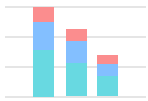
Wenn Sie ein Upgrade von „Performance Analytics Content Pack for Essential SAFe“ von Version 1.0.2 oder früher durchführen, installieren Sie dieses Dashboard aus der Lösungsbibliothek, um das Layout zu aktualisieren und auf die folgenden Berichte zuzugreifen:

- Geschwindigkeitsverlauf
- Geschwindigkeit nach Typ
- Sprint-Abweichung
- Story-Zykluszeit

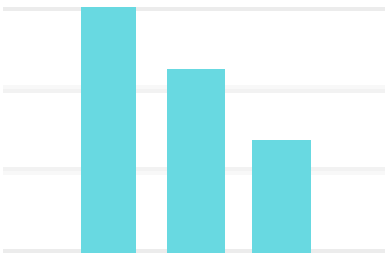
Weitere Informationen finden Sie unter Lösungsbibliothek für Essential SAFe-Dashboards verwenden.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

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.

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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
		• **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 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

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
		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 Bearbeiten Sie ein reaktionsfähiges Dashboard .
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.

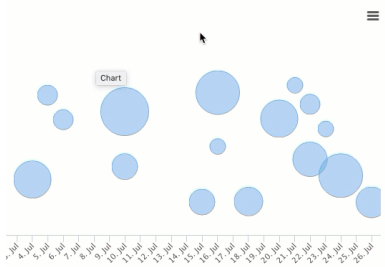
Zykluszeit

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.

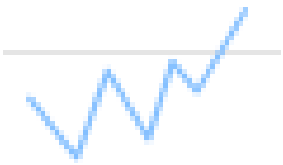
Zykluszeit (Fortsetzung)

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**an.
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**an.
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**an.
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 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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:

Beginnend mit Xanadu Release, die Plugins Portfolio SAFe, Essential SAFe, Performance Analytics-Inhaltspaket für Essential Safe, Arbeitsfortschrittstatus für Safe, Agile – skaliertes Agile Framework – einheitlicher Backlog und schreibgeschützte Rollen für Safe werden für eine zukünftige Einstellung vorbereitet. Diese Plugins werden ausgeblendet und können nicht mehr in neuen Instanzen aktiviert werden, werden jedoch weiterhin unterstützt. Enterprise Agile Planning in Strategische Planung Bietet die neueste Experience für diese Funktionalität.

Weitere Informationen zum Abwesenheitsprozess und seinen Auswirkungen finden Sie unter Prozess zur Außerbetriebnahme von Anwendungen/Plugins [KB0867184] artikel in Now Support Knowledge Base.

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.

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.

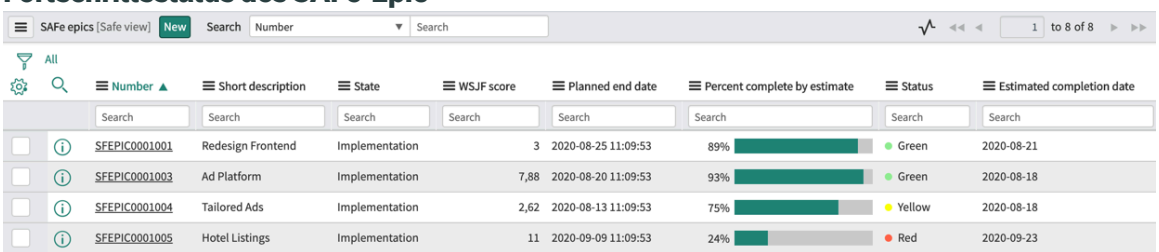
Navigieren zu **Skaliertes agiles Framework (SAFe)** > **Epics** oder **Skaliertes agiles Framework (SAFe)** > **Features** Und filtern Sie die Datensätze für Ihr Team.

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.

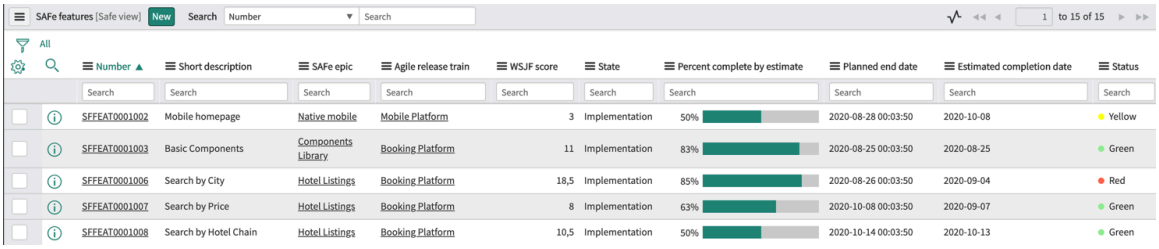
Fortschrittsstatus des SAFe-Epic



Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 aktivieren

Zum Aktivieren des Plugins „Testmanagement“ (com.snc.test_mgmt) benötigen Sie eine Administratorrolle.

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**an.
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 Suchen Sie Komponenten, die mit einer Anwendung installiert sind .

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	Führt Testfälle und Tests aus.	feature_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.

Rollentitel [Name]	Beschreibung	Enthält Rollen
[tm_tester]		

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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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-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.

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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

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.
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.

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

Manuellen Testprozess einrichten

Richten Sie die Test-Suites, Testfälle und Testpläne ein und überwachen Sie diese.

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** Zum Anzeigen einer Liste von Test-Suites. 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**an.
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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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	Detailliertere Beschreibung der Test-Suite.

4. Klicken Sie auf **Absenden**.

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**an.
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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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** > **Test-Suites**an.
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.

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** Zum Anzeigen einer Liste von Testfällen. 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**an.
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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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:

- 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**an.
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**.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 eine Kopie dieses Tests erstellen, indem Sie den zugehörigen Link **Duplikat erstellen** im Testformular verwenden.

Testfall löschen

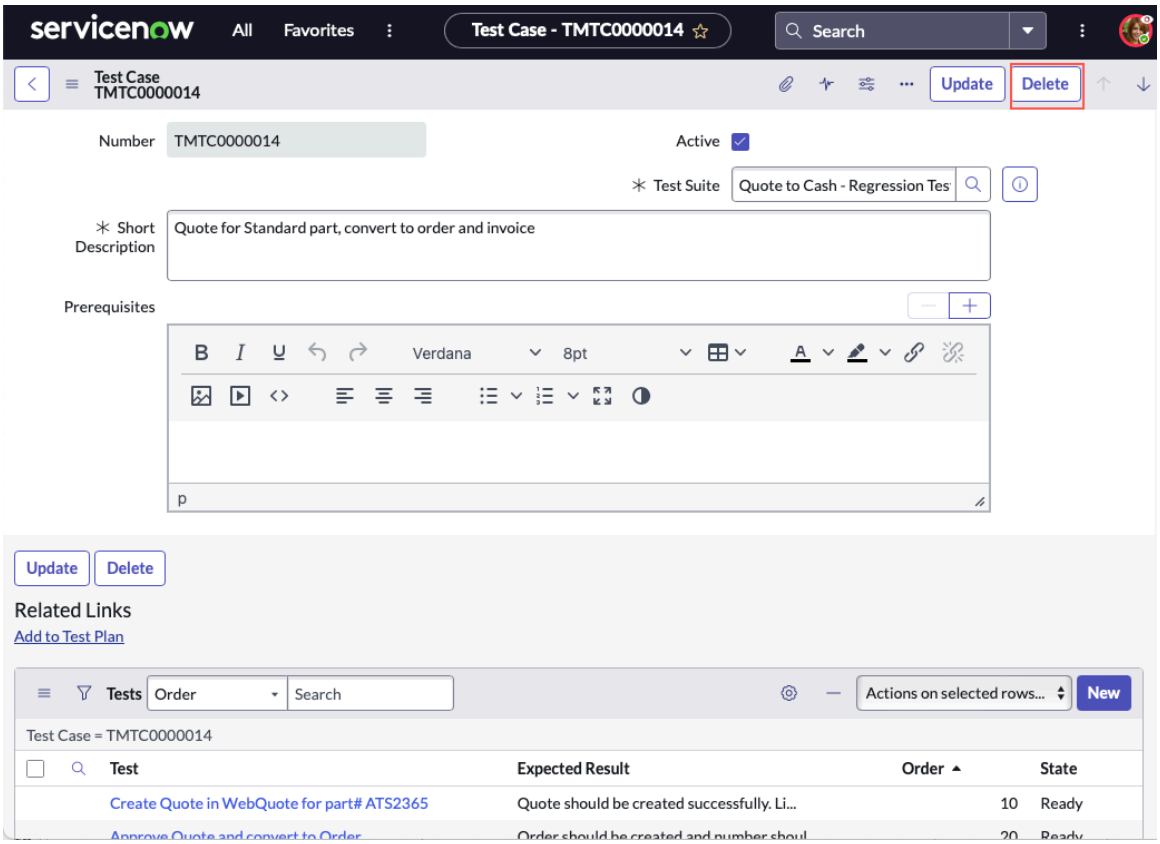
Löschen Sie einen Testfall und alle zugehörigen Tests.

Vorbereitungen

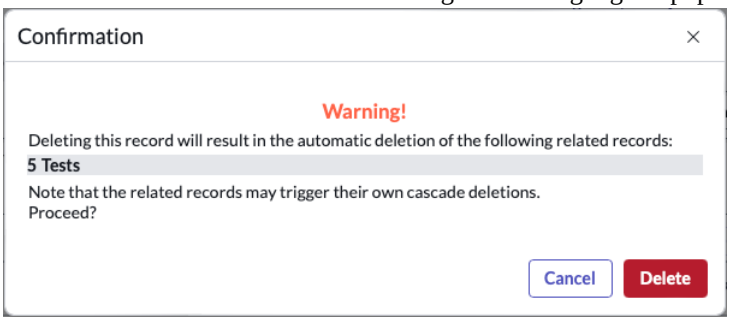
Erforderliche Rolle: tm_test_manager

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Testmanagement** > **Test-Repository** > **Testfälle**an.
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.

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

Ergebnis
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.

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 seiner 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**an.
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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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

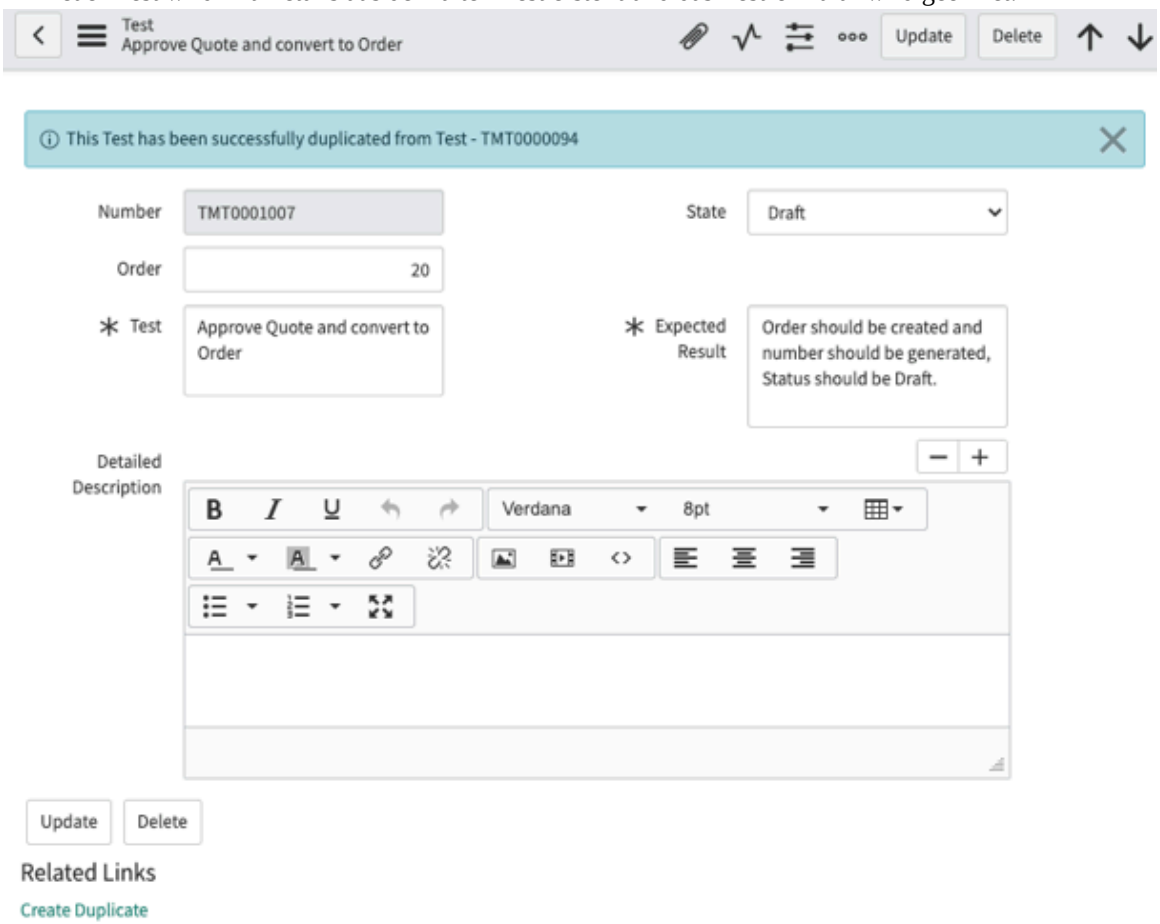
Erstellen Sie einen Test mit den Details eines vorhandenen Tests.

Vorbereitungen

- Tests erstellen.
- Erforderliche Rolle: tm_test_manager oder tm_tester

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Testmanagement** > **Test-Repository** > **Testfälle**an.
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.



Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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:** 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

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**an.
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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Liste der Testpläne anzeigen, indem Sie zu navigieren **Testmanagement** > **Testausführung** > **Testpläne**an. 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.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: tm_test_manager oder tm_tester

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Testmanagement** > **Testausführung** > **Testpläne**an.
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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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. 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.

Automatische Übersetzung

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

- 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.
- 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**an.
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**.

Ergebnis

Das Formular „Testplan“ wird mit den neu hinzugefügten Datumsfeldern 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.

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“.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Testmanagement** > **Testausführung** > **Testpläne**an.
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**.

Ergebnis
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**an.
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**.

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

Tester über das Visual Task Board zuweisen

Weisen Sie den Testfall einem Tester über das Visual Task Board (VTB) zu.

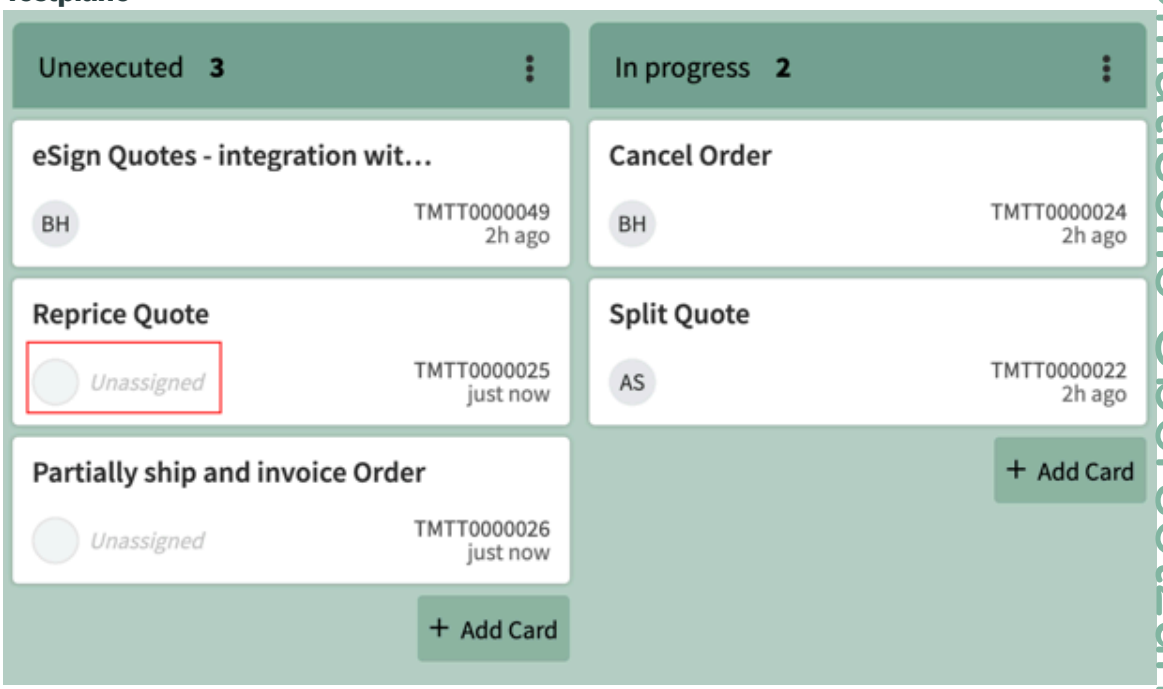
Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: tm_test_manager oder tm_tester

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Testmanagement** > **Testausführung** > **Testpläne**an.
2. Öffnen Sie einen Testplan.
3. Klicken Sie auf den zugehörigen Link **Visual Task Board anzeigen**.

   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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Testmanager weist im Formular „Testplan“ Tester Testfällen zu und initiiert das Testen, indem er dem Test ein Enddatum zuweist. Tester können zu navigieren **Self-Service** > **Meine Tests** oder **Self-Service** > **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.

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 **Self-Service** > **Meine Tests** oder **Self-Service** > **Meine Bewertungen**an.

Prozedur

1. Navigieren zu **Testmanagement** > **Testausführung** > **Testpläne**an.
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.

Ergebnis

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

- 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.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Testmanagement** > **Testausführung** > **Testpläne**an.
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**.

Ergebnis

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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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**an.
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**.
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**an.
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**.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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. 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.

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.
    - **Self-Service** > **Meine Tests**
    - **Self-Service** > **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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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** > **Testpläne**an.
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**.
   - **Blockiert**: Mindestens einer der diesem Testfall zugewiesenen Tests hat den Status **Blockiert**.
   - **Erneut Testen** : Der Test kann erneut ausgeführt werden, 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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**an.
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:
   - 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

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
	○ 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**.

Ergebnis

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.

.

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**an.
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**.

Ergebnis

Der Fehler, den Sie dem Testfall zugewiesen haben, wird den folgenden zugehörigen Listen 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.

- 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
- 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

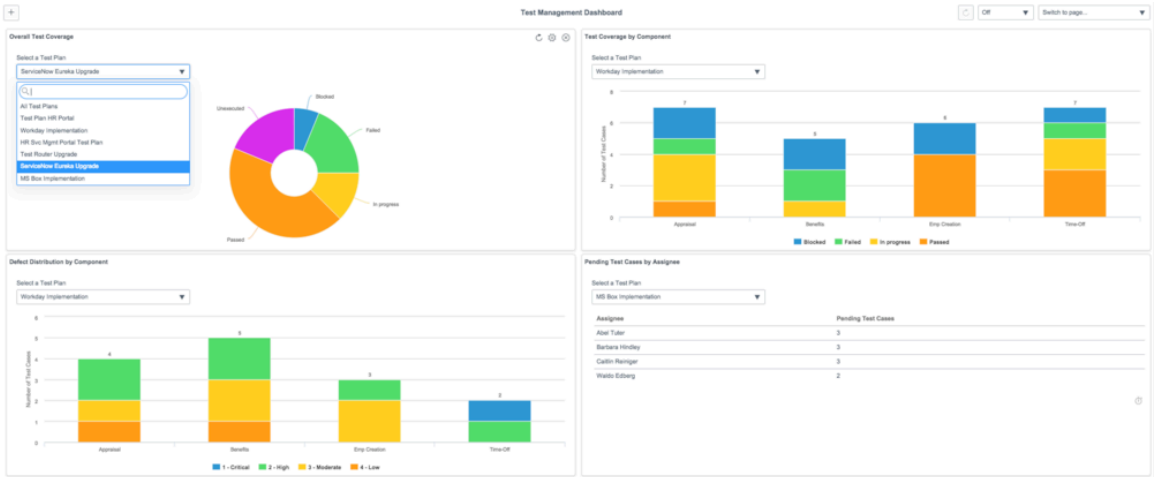
Zeigen Sie Testplanberichte im Testmanagement-Dashboard an.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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**an. 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



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	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:

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 (Fortsetzung)

Berichtstitel	Berichtstyp	Beschreibung
nach Tag der Komponente)		• 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 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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.

Erkunden	Einrichten	Verwenden
• Test Management 2.0 – Übersicht • Wird mit getestet Testmanagement 2.0 • Sprint-Tests	• Test Management 2.0 aktivieren • Schnellstarttests für Testmanagement 2.0	Testtafel in Testmanagement 2.0

Entwickeln	Problembehandlung und Hilfe
• Entwicklerschulungen • Entwicklerdokumentation • Mit Test Management 2.0 installierte Komponenten	• 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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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	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.

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.

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

Begriff	Beschreibung
	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**an.
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 Suchen Sie Komponenten, die mit einer Anwendung installiert sind .

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	Ordnet Tests mehreren Scrum-Aufgaben 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.

Tabelle	Beschreibung
[sn_test_management_m2m_task_test]	
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 [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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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-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-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	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.

Testmanagement 2.0 Tabellen (Fortsetzung)

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.

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).

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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: 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

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

Wird mit getestet Testmanagement 2.0

Sie können verwenden Testmanagement 2.0 Für allgemeine Tests, z. B. das Testen einer Phase in einem Release, das Testen einer Reihe von Funktionen oder Produkten vor der Markteinführung oder das Durchführen von Release-Bereitschaftstests für Integration und Barrierefreiheit (für neue Software).

Allgemeine Tests umfassen die folgenden Schritte:

1. Tests erstellen. Siehe Tests in Testmanagement 2.0 erstellen
2. Testsätze erstellen und ähnliche Tests zu einem Testsatz gruppieren. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie einen Testsatz In Testmanagement 2.0.
3. Testtafel-Funktion zum Erstellen eines Testplans verwenden. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie einen Testplan mit der Testtafel In Testmanagement 2.0.
4. Strukturierung des Testplans auf der Registerkarte „Planung“ der Testplatine.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 in Testzyklen aufgliedern, damit die Phasen des Testaufwands (zeitlich) geplant werden können. Weitere Informationen finden Sie unter Fügen Sie Testzyklen und Testausführungs-Suites in hinzu, und ändern Sie sie Testmanagement 2.0.
- Testzyklen in Testausführungssätze aufgliedern, damit Tests zeitlich geplant und Benutzern die Ausführungen dieser Tests zugewiesen werden können. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen Sie eine Testausführungs-Suite in Testmanagement 2.0.

5. Tests ausführen und Testergebnisse anzeigen. Weitere Informationen finden Sie unter Führen Sie Ihre Testzuweisungen in aus Testmanagement 2.0.

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

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** an. **b.** Um einen Test zu erstellen, klicken Sie auf **Neu**.
In Agile Development 2.0	**a.** Navigieren zu **Agile Development 2.0** > **Agiles Board** an. **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. Geben Sie im Formular „Testversion“ den Testnamen ein, und fügen Sie Schritte für Ihren Test hinzu.
3. Wählen Sie **Absenden**.
4. Öffnen Sie in der Liste der Tests den Test, den Sie gerade erstellt haben.
5. Öffnen Sie in der zugehörigen Liste Testversionen die Testversion, die Sie gerade erstellt haben.

Formular „Testversion“

Felder	Beschreibung
Test	Eindeutiger Name des Tests.
Besitzer	Eigentümer, der den Test erstellt ha
Version	Automatisch generierte Version 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.

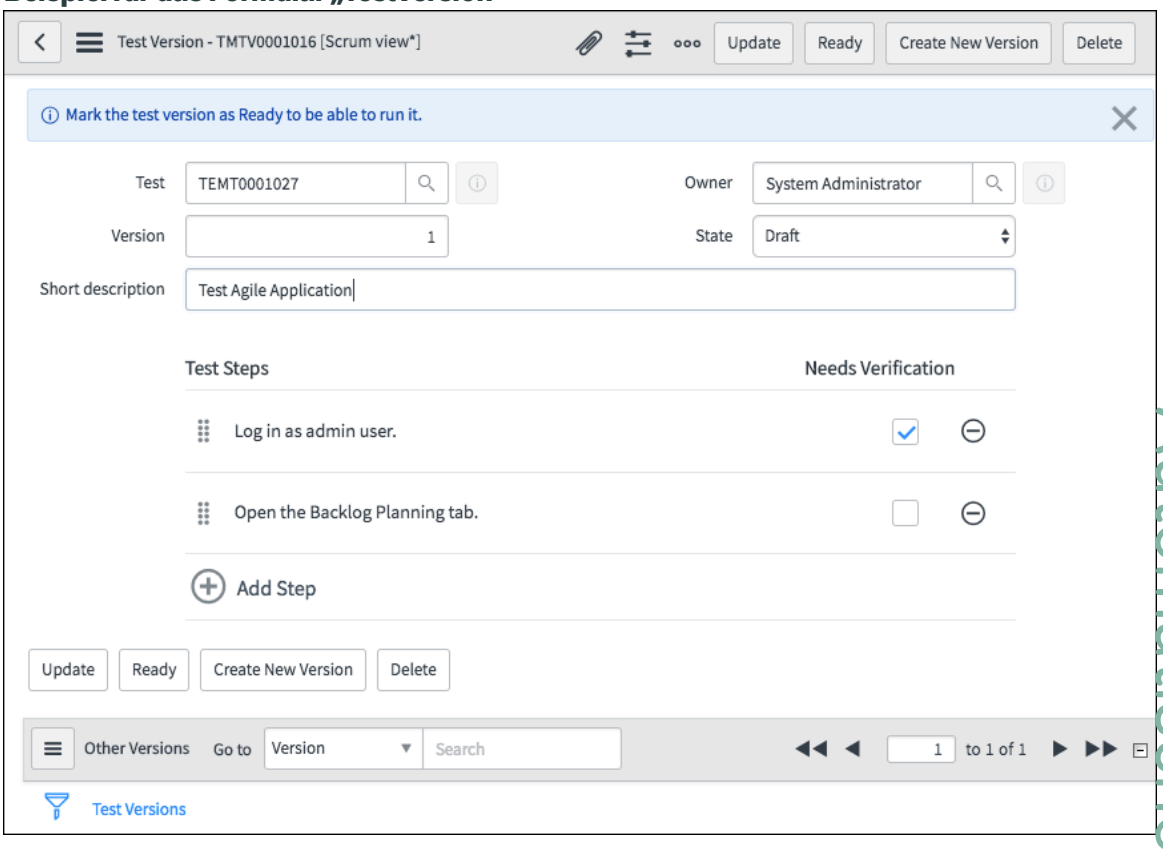
Felder	Beschreibung
Status	Aktueller Status des Tests. ○ **Entwurf**: Status des Tests ○ **Bereit**: Status des Tests, w Wenn der Test mehrere Ve jeweils nur ein Test im Stat ○ **Stillgelegt**: Status des Test verwendet wird.
Kurzbeschreibung	Kurze Beschreibung des Tests.
Schritt hinzufügen	Schaltfläche zum Hinzufügen eines
Change step order (Schrittreihenfolge ändern) ( )	Symbol zum Ändern der Reihenfol Sie auf das Symbol und ziehen Sie Position. Dieses Symbol wird neben ei
Zertifizierung erforderlich	Kontrollkästchen zum Markieren ei Dieses Symbol wird angezeig hinzugefügt wurde. Wenn dieses Kontrollkästche Sie beim Ausführen des Test dieser Schritt bestanden, feh ist.
Delete a test step (Testschritt löschen) ( )	Symbol zum Löschen eines Testsch
Ausführen	Schaltfläche zum Ausführen von Sc wenn sich der Test im Status **Berei** Weitere Informationen finden Testzuweisungen in aus Testmanag
Aktualisieren	Schaltfläche zum Aktualisieren der
Bereit	Schaltfläche zum Ändern des Status
Neue Version erstellen	Schaltfläche zum Erstellen einer an
Löschen	Schaltfläche zum Löschen der Test

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 **Absenden**.

Beispiel für das Formular „Testversion“



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**.

Erstellen Sie einen Testsatz In Testmanagement 2.0

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

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Testmanagement 2.0** > **Testsätze**an.
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**an.
2. Wählen Sie die erforderlichen Tests 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. Klicken Sie auf **Zu Testsatz hinzufügen**.
4. Suchen Sie im Fenster „Testsatz auswählen“ nach dem erforderlichen Testsatz und klicken Sie auf **Hinzufügen**.

Testtafel in Testmanagement 2.0

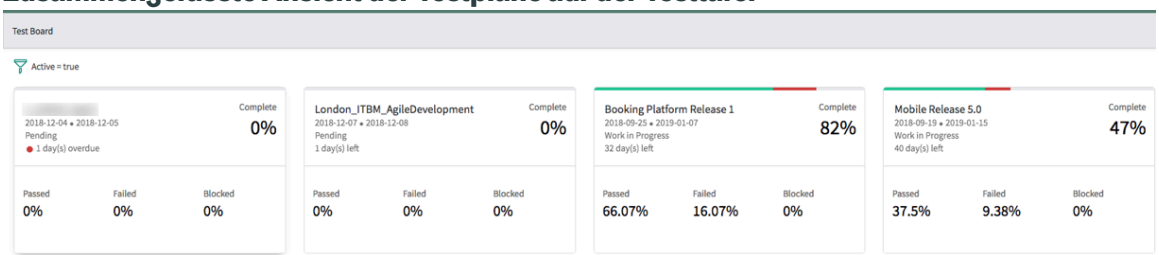
Die Testtafel bietet Ihnen eine umfassende Ansicht Ihrer Testpläne und ermöglicht Ihnen, Testpläne effizienter zu verwalten.

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

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:

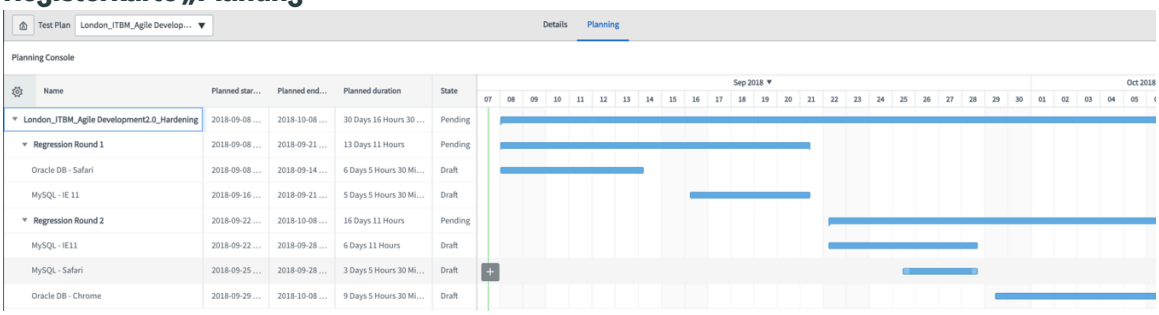
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

- Ändern Sie 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“



Erstellen Sie einen Testplan mit der Testtafel In Testmanagement 2.0

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**an.
2. Klicken Sie auf **Testplan erstellen**.
3. Füllen Sie die Felder des Formulars aus:

Formular „Testplan“

Feld	Wert
Name	Eindeutiger Name des Testplans.
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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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.

Fügen Sie Testzyklen und Testausführungs-Suites in hinzu, und ändern Sie sie Testmanagement 2.0

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**an.
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.

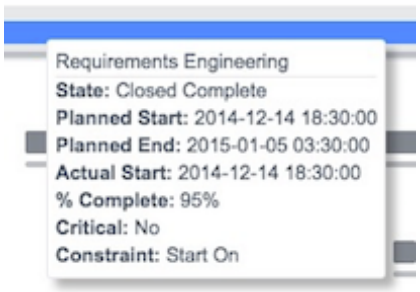
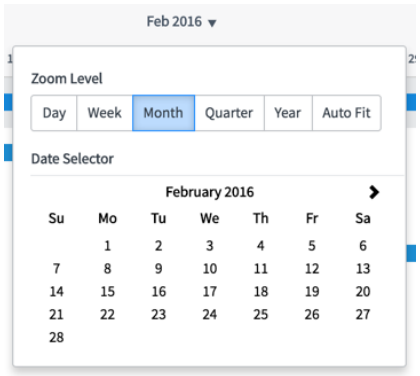
Option	Beschreibung
Testzyklus hinzufügen	**a.** Wählen Sie einen Testplan aus. **b.** Klicken Sie mit der rechten Maustaste und wählen Sie **Testzyklus hinzufügen** aus oder klicken Sie auf das Symbol zum Hinzufügen ( ).
Testzyklus in einem Formular bearbeiten	**a.** Wählen Sie den Testzyklus aus. **b.** 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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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.

Definieren Sie eine anwenderdefinierte Spalte auf der Registerkarte „Planung“ Von Testtafel in Testmanagement 2.0

Definieren Sie eine anwenderdefinierte Spalte, um Informationen anzuzeigen, die für Sie im Abschnitt „Hierarchie des Testplans-Arbeitselements“ von wichtig sind Planung Registerkarte. 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**an.
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.

Erstellen Sie eine Testausführungs-Suite in Testmanagement 2.0

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**an.
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.

Führen Sie Ihre Testzuweisungen in aus Testmanagement 2.0

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**an.
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**.

Ergebnis

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 in an **Testmanagement 2.0** > **Testläufe**an.

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 2.0, Sie können Sprint-Tests von durchführen **Agile Development 2.0** > **Agiles Board** > **Sprint-Tracking**an.

- 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**an.
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:

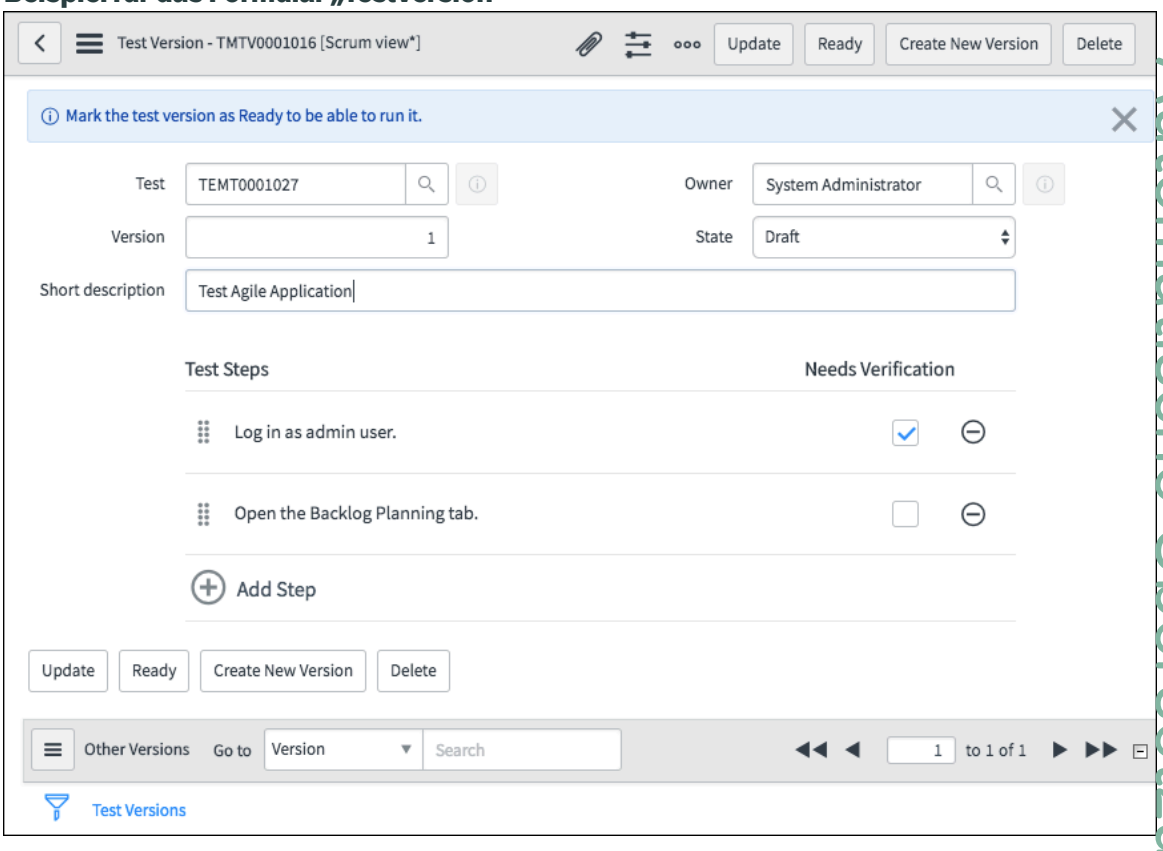
Formular „Testversion“

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
Change step order (Schrittreihenfolge ändern) ( )	Symbol zum Ändern der Reihenfolge eines Testschritts. Klicken Sie auf das Symbol und ziehen Sie den 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.

Beispiel für das Formular „Testversion“



Automatische Übersetzung

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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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**an.
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 auf klicken **Ausführen** In der Story.
   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**.

Ergebnis

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

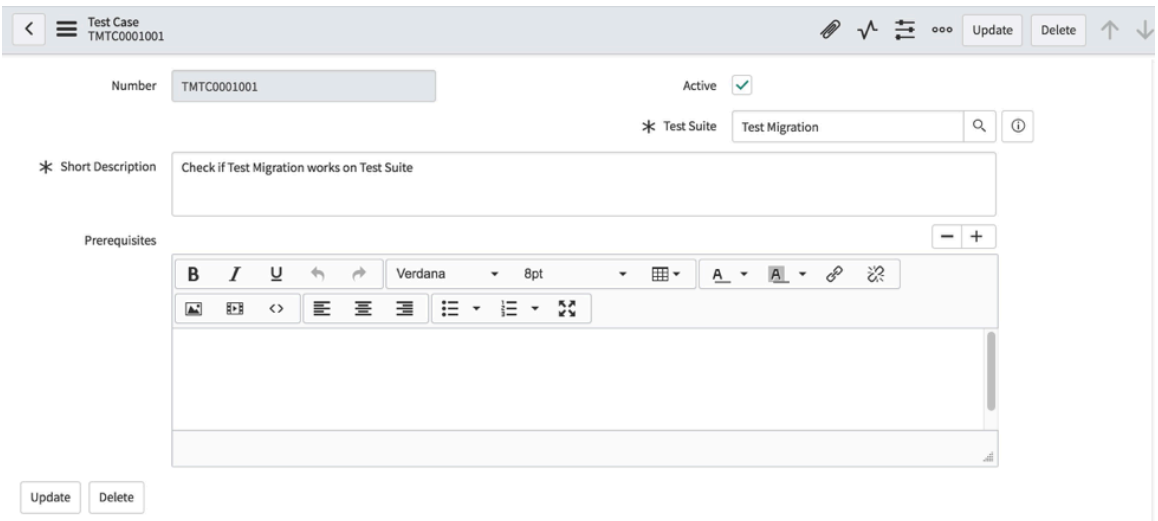
Mit dem Migrationsprozess können Sie Test-Suites, Testfälle und Tests verschieben.

Hinweis:

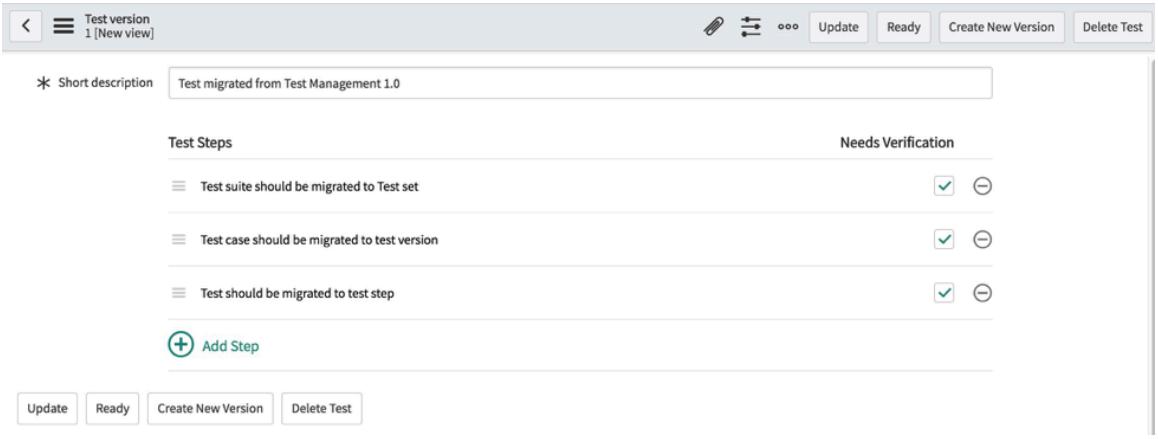
- Testpläne können aufgrund einer erheblichen Änderung des Datenmodells nicht migriert werden.
- Test-Suites, Testfälle und Tests, die zu Testmanagement 2.0 migriert werden, werden nicht aus Testmanagement 1.0 entfernt.

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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-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.

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**an.
   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:

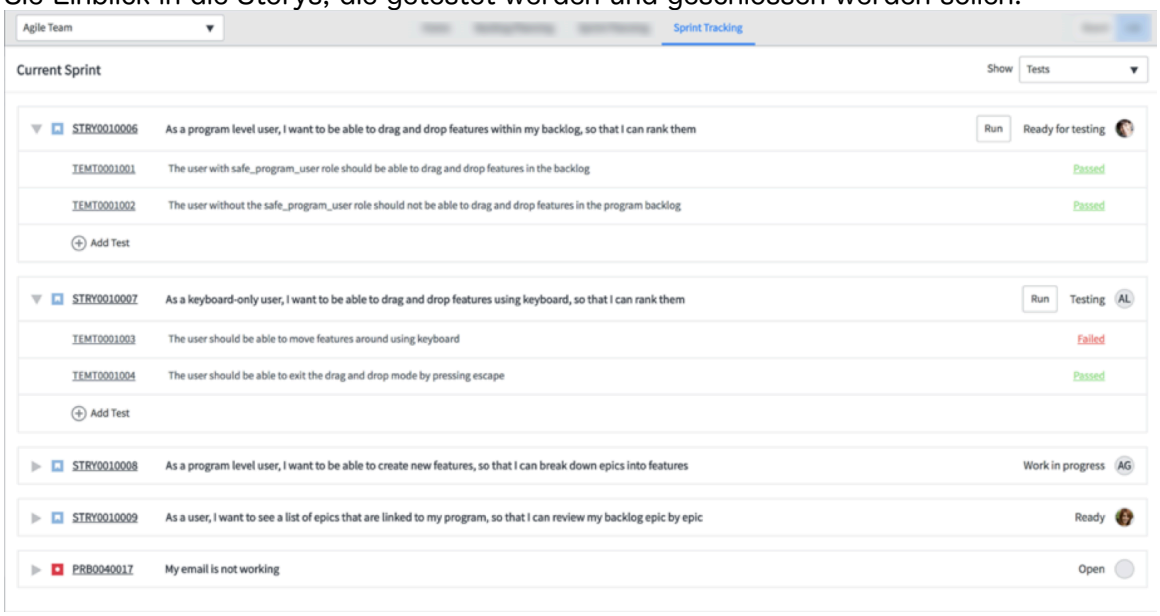
- Funktionsverbesserungen
- Verbesserungen des Datenmodells
- Verbesserungen der Benutzerfreundlichkeit

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.



Automatische Übersetzung

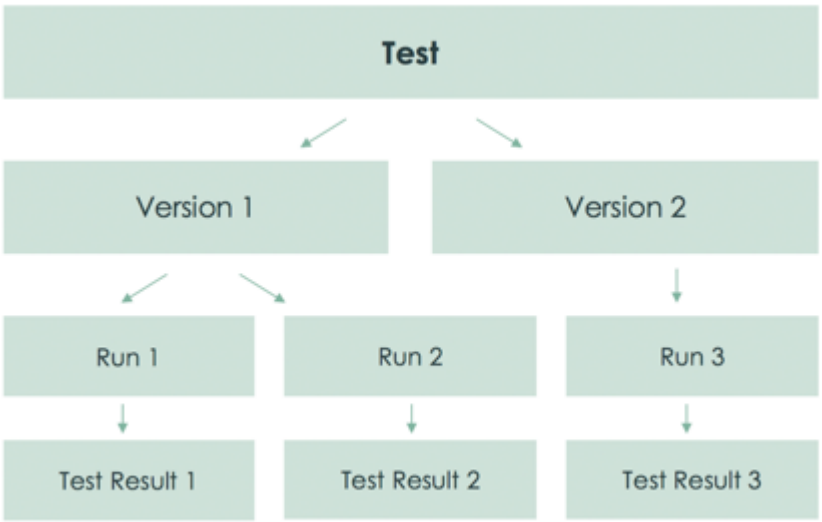
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

Verbesserungen des Datenmodells in Test Management 2.0

Testmanagement 2.0 bietet gegenüber Testmanagement 1.0 einige Verbesserungen des Datenmodells.

Verbesserte Rückverfolgbarkeit

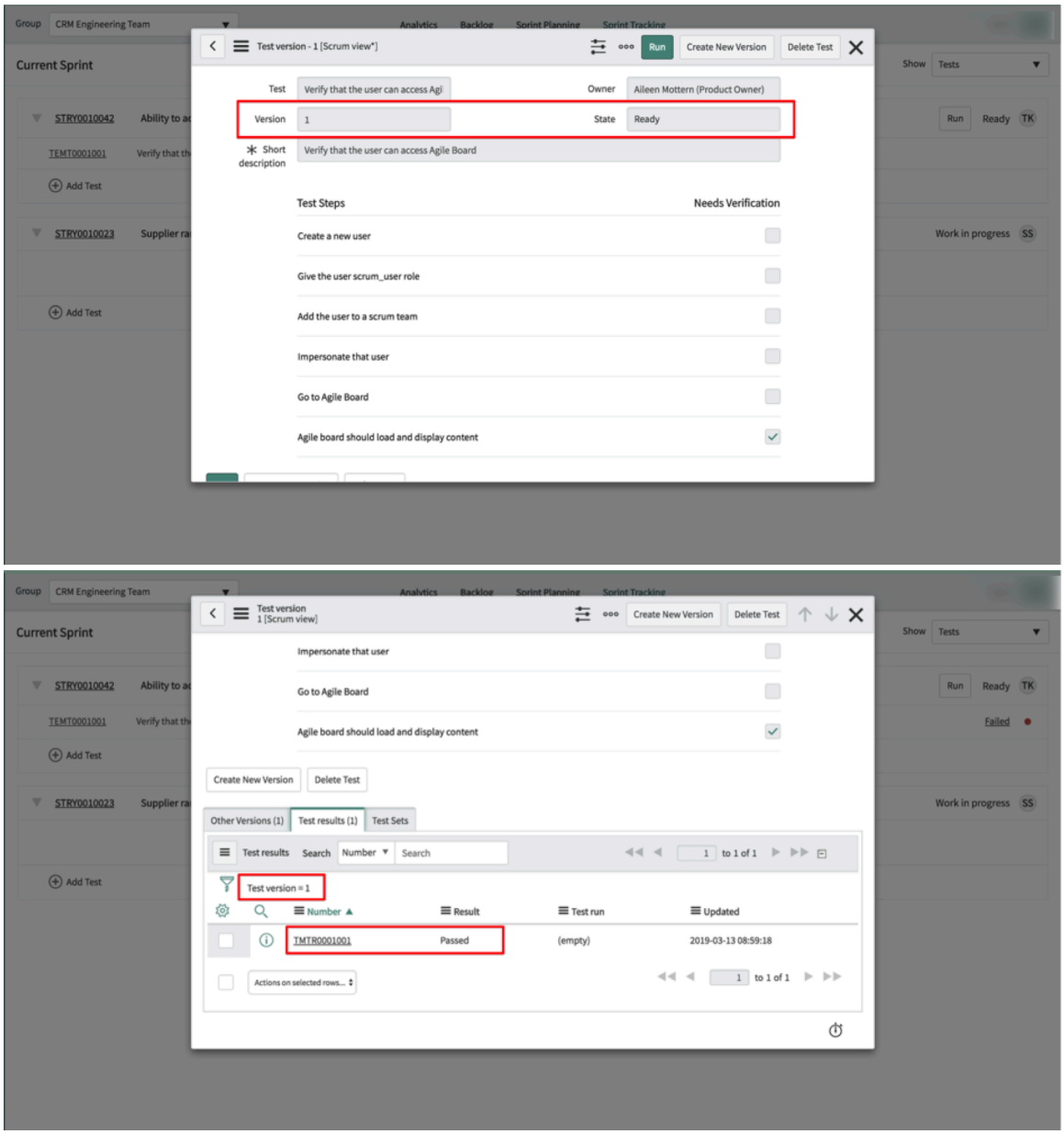
Jeder Test in Testmanagement 2.0 kann mehrere Versionen aufweisen. Wenn sich eine Testversion im Status „Bereit“ befindet, kann sie ausgeführt, aber nicht bearbeitet werden. Jedes Testergebnis ist einer bestimmten Ausführung und einer bestimmten Version des Tests zugeordnet. Aufgrund dieser Logik können Sie sich immer auf den Inhalt des Tests verlassen, wenn ein bestimmtes Testergebnis empfangen



wurde.

Automatische Übersetzung

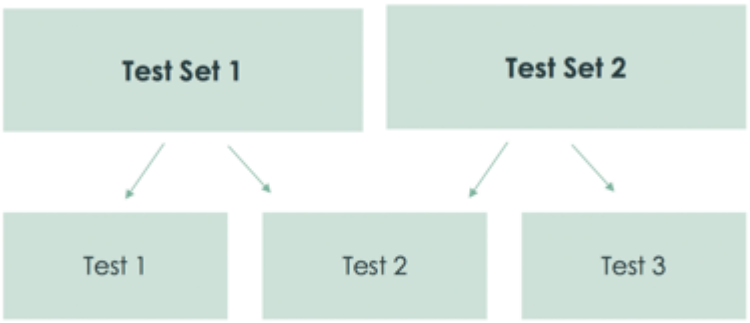
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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



Flexiblerer Ansatz zum Organisieren von Tests

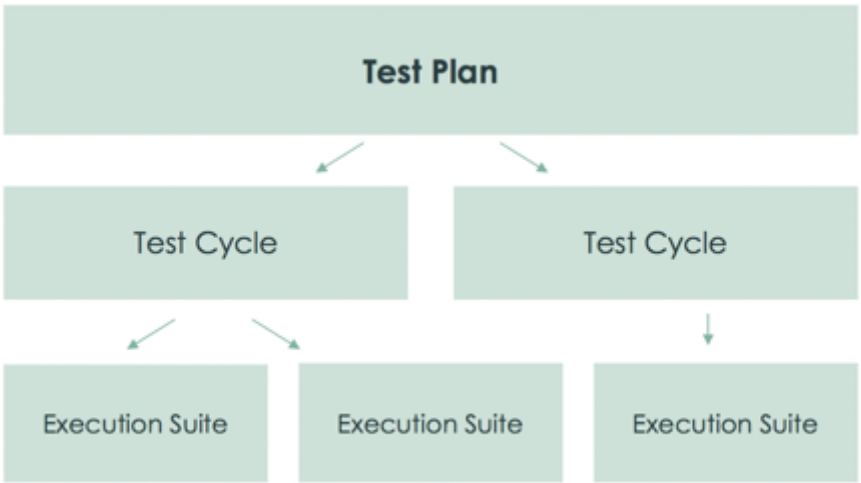
Im Gegensatz zur Version Testmanagement 1.0, in der Testfälle nur in einer einzigen Test-Suite platziert werden können, können Tests in Testmanagement 2.0 in mehreren Testsätzen platziert werden. Testsätze sind Sammlungen von Tests im freien Format. Tests können mit einer beliebigen Logik in Testsätze 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.

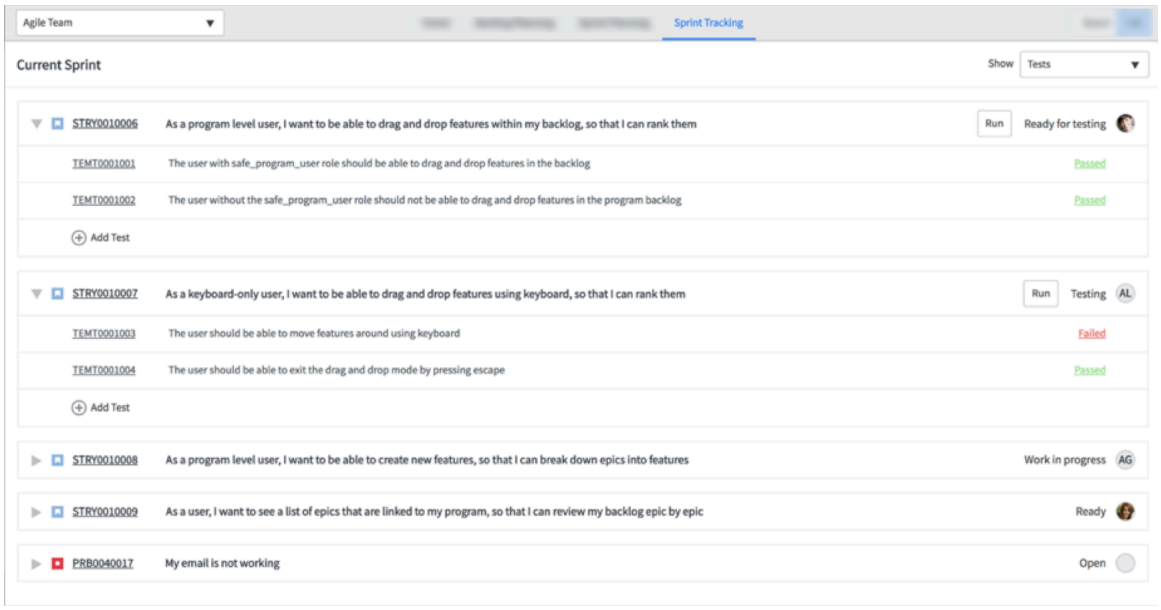
Verbesserungen der Benutzerfreundlichkeit in Test Management 2.0

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.

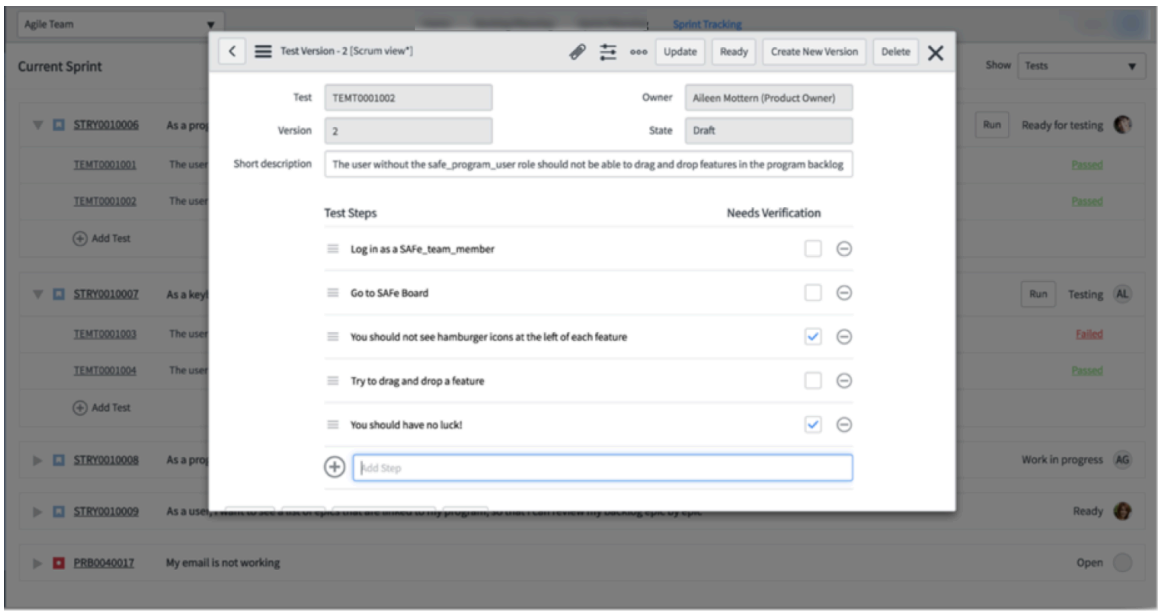
- Zeigen Sie die Testergebnisse zu jedem Test an.
- Führen Sie alle Tests für eine Story gleichzeitig aus.



Einfachere Möglichkeit zum Erstellen von Tests

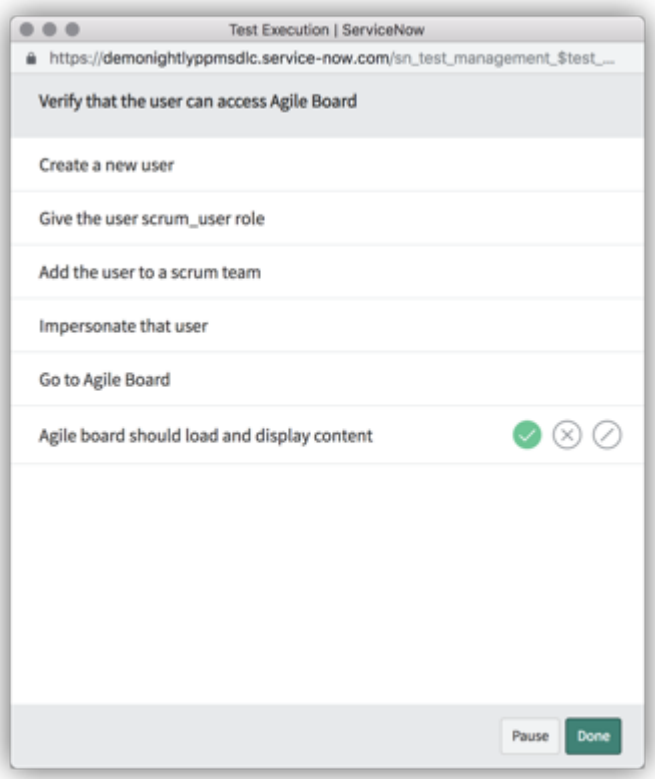
Testmanagement 2.0 bietet eine neue Benutzer-Experience zum Erstellen von Tests.

- 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.



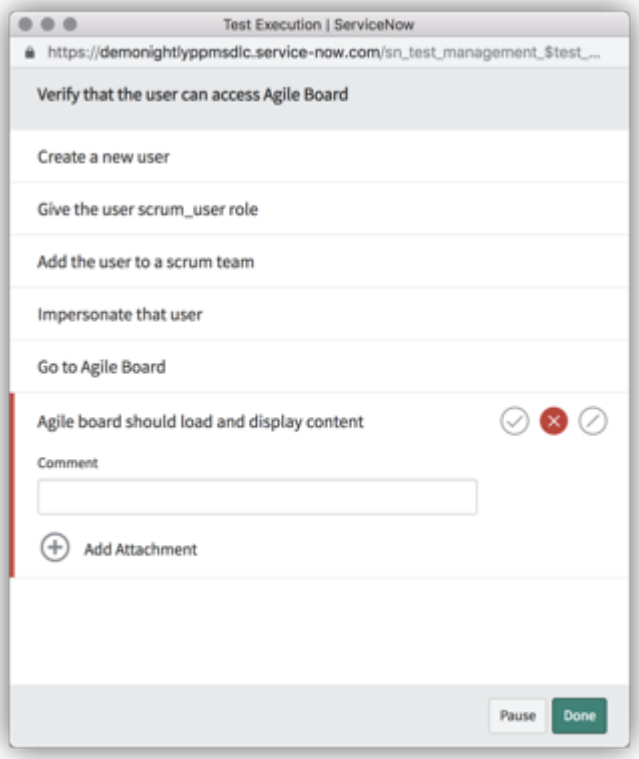
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

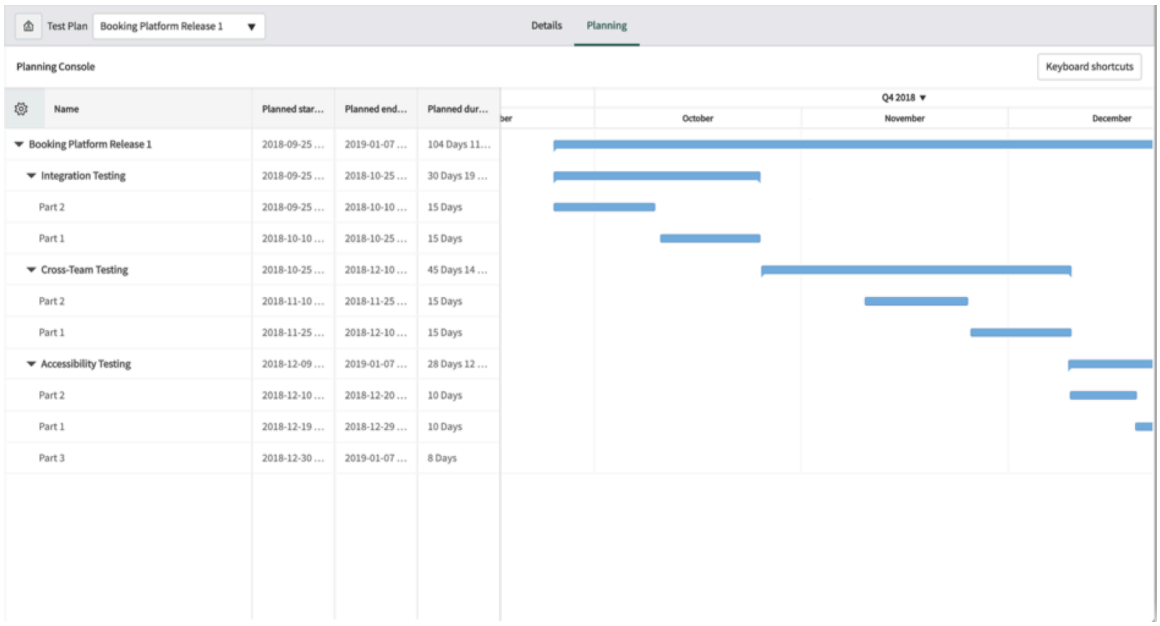


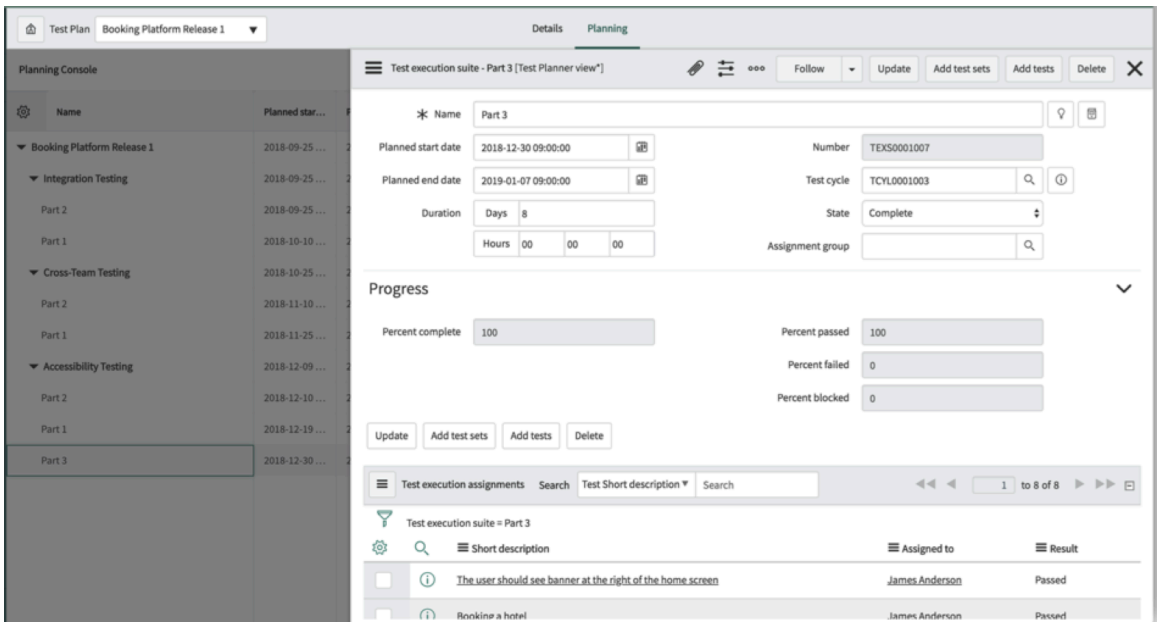
Visueller Ansatz zum Strukturieren von Testplänen

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 zum Erreichen 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.

Auf die Geschäftsplanungsentitäten, Ziele, Geschäftsbereiche, Unternehmensstrategie, Geschäftsbereichsstrategie zugreifen, -Fähigkeiten und -Fähigkeit in **Geschäftsplaner** Modul.

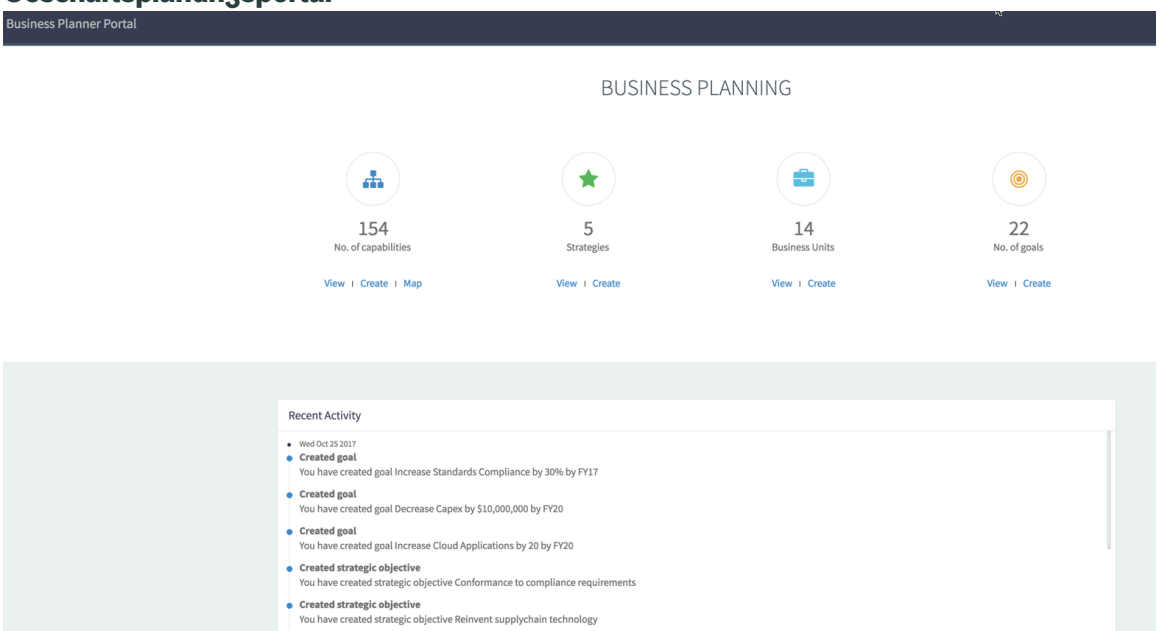
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

Geschäftsplanungsportal für Business-Planer

Als Geschäftsplaner können Sie verschiedene Aufgaben über das Geschäftsplanungsportal ausführen, z. B. Geschäftsentitäten anzeigen, erstellen und aktualisieren, um Geschäftsziele zu erreichen. Darüber hinaus kann der Geschäftsplaner . Zuordnung der Fähigkeiten für die Planung verwenden .

Hinweis: Die Rolle eines Geschäftsplaners umfasst nur die Planung und Verwaltung der Entitäten, um das Geschäftsziel zu erreichen. Es handelt sich nicht um Geschäftsanwendungen oder Technologien, die das Geschäft 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 Business Enterprise definierten Fähigkeiten anzuzeigen. Geschäftsfähigkeiten erstellen und mit einer Anwendung verknüpfen Wenn die vorhandenen Fähigkeiten nicht Ihrem Geschäftsplan entsprechen.

Wenn Sie installiert haben Enterprise-Architektur(Früher APM) , Dann **Zuordnung** Link ist 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 auf bis Erstellen Sie eine Geschäftsbereichsstrategie Oder unternehmensstrategie Um einen neuen Geschäftsplan zu erfüllen. 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 Erstellen Sie ein Ziel für eine Anwendungsstrategie .

Neueste Aktivität

Zeigen Sie die aktuellen Ziele, strategischen Ziele und Geschäftsbereiche an, die Sie erstellt haben.

Geschäftsbereiche

Geschäftsbereiche sind Teil Ihrer Organisation, die für bestimmte Vorgänge verantwortlich sind, z. B. Finanzen, HR, IT.

Geschäftsbereiche bestehen normalerweise aus 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 zuordnen oder einen Rollup für Ausgabenzuteilungen vornehmen 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 einzurichten, um Rollup-Regeln zu erstellen und ein Rollup für Ausgaben zu diesen Geschäftsbereichen durchzuführen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: business_planner

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Organisation** > **Geschäftsbereiche**an.
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 mit diesem Geschäftsbereich verbundene Unternehmen, falls vorhanden. Sie können jedes Unternehmen auswählen, einschließlich Unternehmen, die nicht über verfügen **Lieferant** Feld 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
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 Geschäftsbereichsformulars

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“ dem von Ihnen erstellten Geschäftsbereichsdatensatz hinzufügen. So fügen Sie die zugehörige Liste „Abteilungen“ hinzu:

a. Klicken Sie mit der rechten Maustaste in den Formularheader, und wählen Sie aus **Konfigurieren** > **Zugehörige Listen**an.

b. Suchen Sie nach **Abteilungen** Element in **Verfügbar** Feld und verschieben Sie es in **Ausgewählt** Feld.

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 an Ihrem 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 visuelle Darstellung, mit der Sie verstehen können, wie die geplanten Kosten, ist-Kosten und Vorteile für Projekte an den Strategietrends Ihrer Organisation im Zeitverlauf ausgerichtet sind.

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Business-Planer** > **Unternehmensstrategie**an.

   Sie können auch zu navigieren **Organisation** > **Unternehmensstrategie**an.

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 am Unternehmen oder an einem anderen Geschäftsbereich ausgerichtet ist.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: user_admin, business_planner

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Business-Planer** > **Geschäftsbereichstrategie**an.

   Sie können auch zu navigieren **Organisation** > **Geschäftsbereichstrategie**an.

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 kurzer Titel, der die Geschäftsbereichsstrategie beschreibt.
Anzahl	Vom System zugewiesene Geschäftsbereichsnummer.
Zugewiesen an	Person, der die Geschäftsbereichsstrategie zugewiesen ist.
Von Datum	Datum, ab dem die Geschäftsbereichsstrategie 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 Geschäftsbereichsstrategie zu aktivieren.
Beschreibung	Kurzbeschreibung der Geschäftsbereichsstrategie.

4. Klicken Sie auf **Absenden**.

Nächste Maßnahme

Zeigen Sie die strategischen Ziele an, die Sie in erstellt haben Geschäftsplanungsportal .
Die Datensätze der strategischen Ziele der Geschäftsplanung geben Ihnen einen klaren Überblick über den Status, die Zuweisung, den Gültigkeitszeitraum und den 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.
- Zusammenfassen von Konfigurationselementkosten und Verrechnen der Gesamtkosten für einen Business Service oder eine Anwendung.

Automatische Übersetzung

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

- 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**an.
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, wählen Sie aus **Demodaten laden** Kontrollkästchen.

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 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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
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

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

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.

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,	[fm_relationship_path]	Blendet das Feld **Übergeordnete Klasse** im Formular „Beziehungspfade“ aus, wenn 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.

UI-Richtlinien (Fortsetzung)

Name	Tabelle	Beschreibung
wenn alle aktiviert sind		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 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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

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.
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 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

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
		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 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.

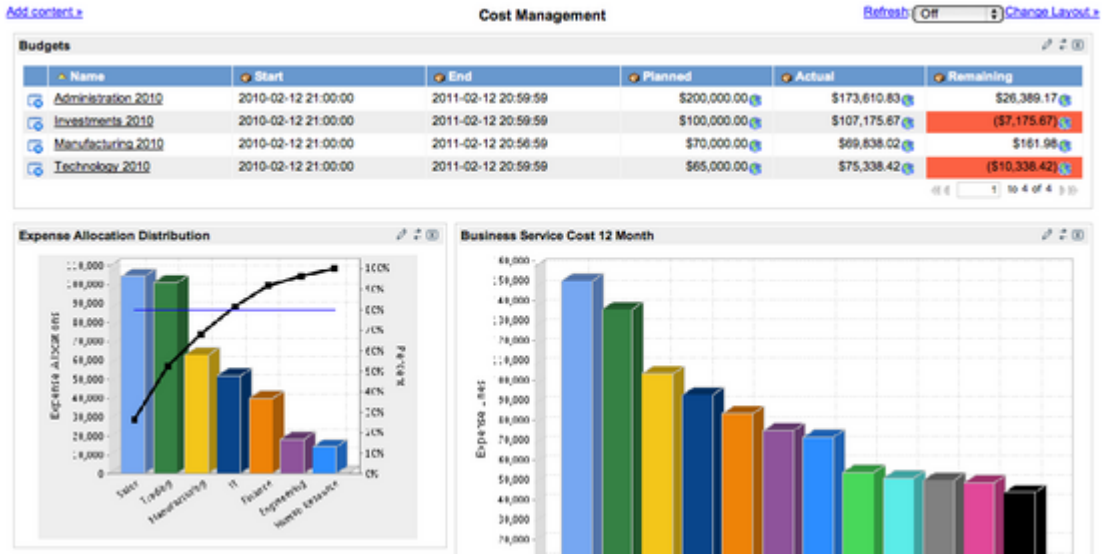
Demodaten sollten nur in einer Entwicklungs- oder Testinstanz geladen werden, um Konflikte mit Produktionsdaten zu vermeiden.

Allgemeine Datenübersicht

Das Modul „Kostenübersicht“ enthält eine Reihe häufig angeforderter Berichte.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 Business Services

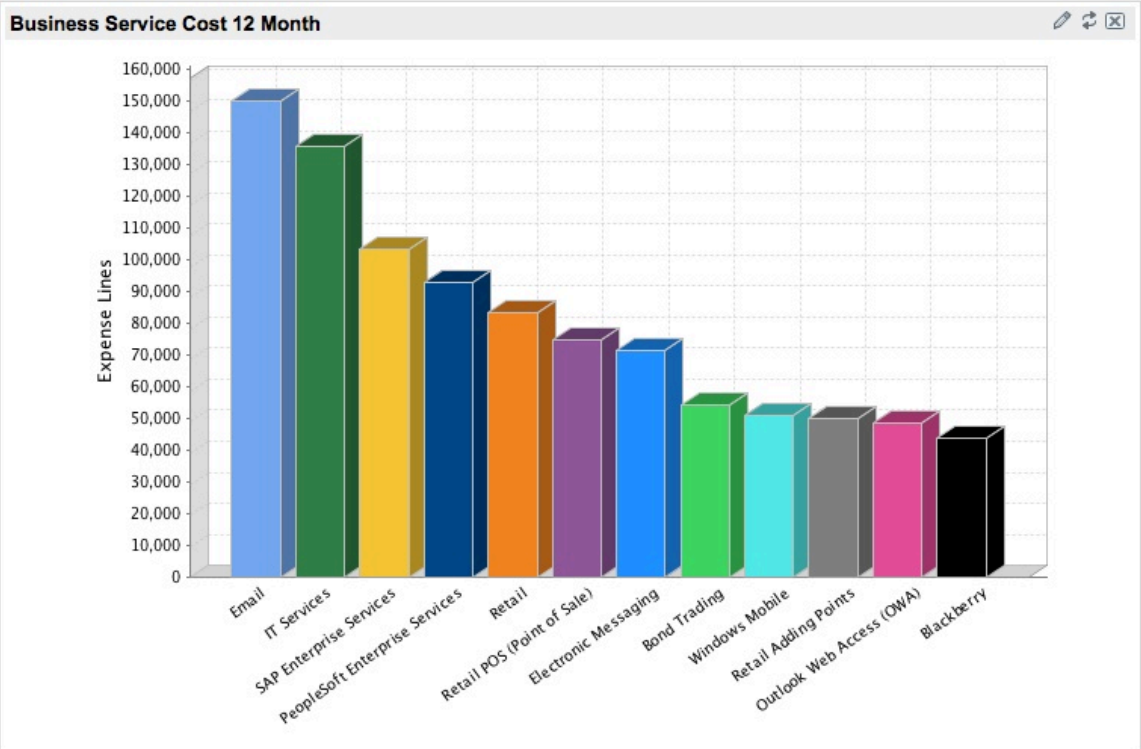


Übersicht über Business Services

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:

Kostenbericht



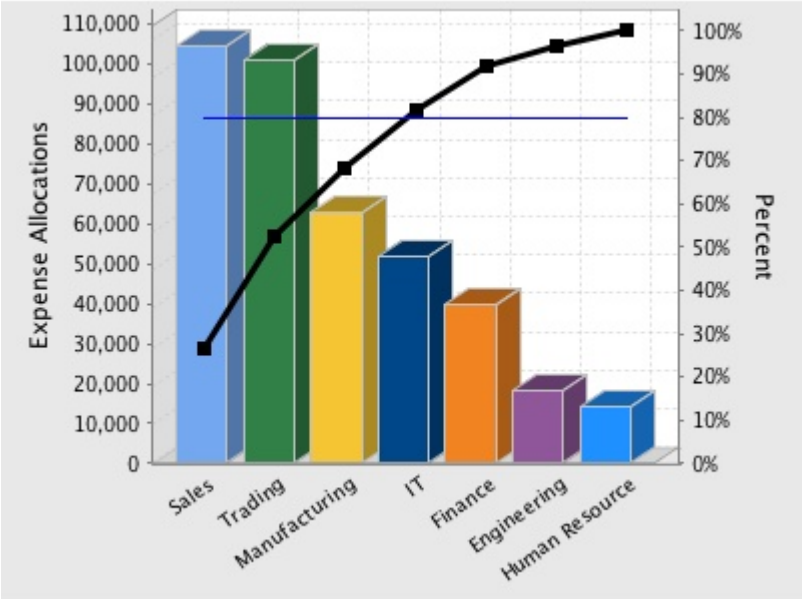
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

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.

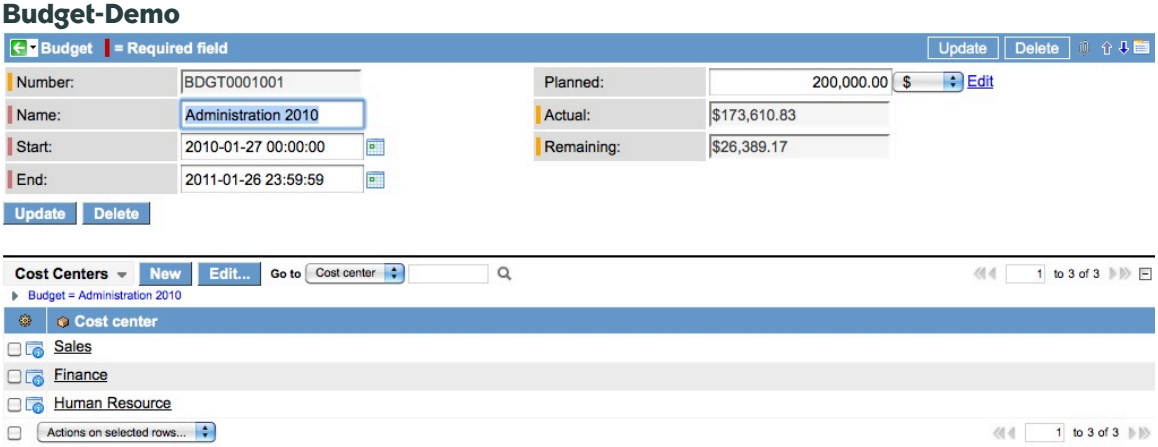
Berichtsbeispiel



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



Automatische Übersetzung

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

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

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.

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**an.
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

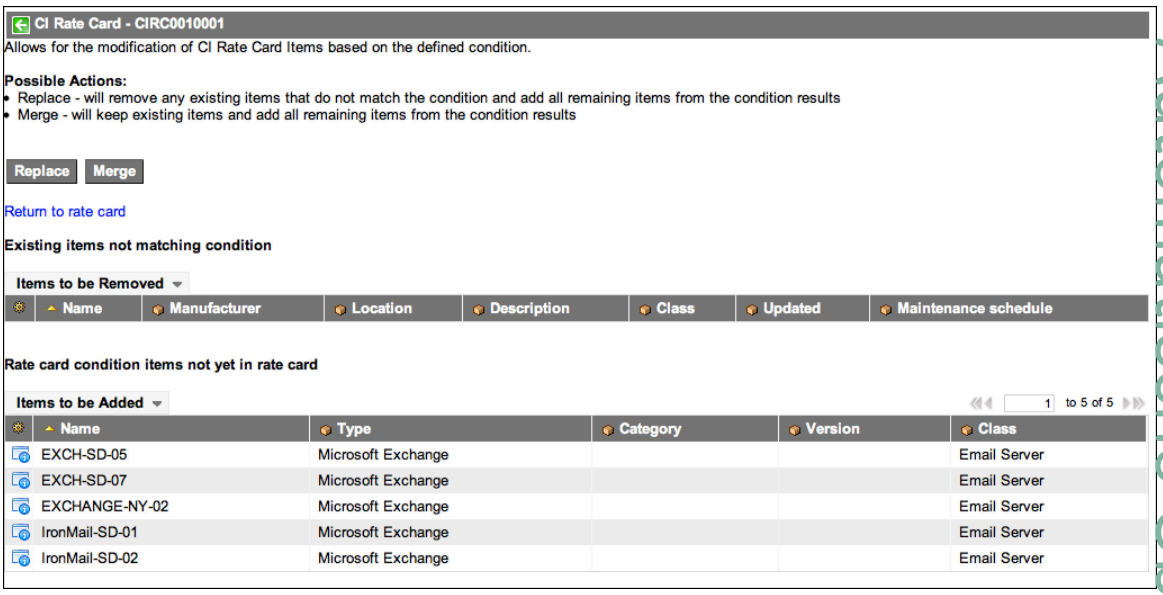
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Kosten** > **Kosten** > **CI-Kostenkarten**an.
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**an.
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**an.
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**an.
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**an.
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

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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**an.
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	Kontrollkästchen, das angibt, ob CI-Beziehungen in der CMDB An werden alle übergeordneten Klassen verarbeitet.
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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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- und Arbeitskostenkarten

In Cost Management erfassen Aufgabenkostenkarten und Arbeitskostenkarten Betriebskosten, indem Kostenlinien generiert werden, die die Kosten der Ausführung einer Aufgabe darstellen.

- 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**an.
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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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.

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 Anwender und dem Ratentyp keine Arbeitskostenkarte zugeordnet ist, wird der standardmäßige Stundensatz in gefunden**Zeitnachweise** > **Administration** > **Zeitnachweisrichtlinie** Formular wird verwendet (**com.snc.time_card.default_rate** Eigenschaft).

Hinweis: Ein Anwender kann einen Ratentyp nur eingeben, wenn er von den Anwendern zugelassen wird Zeitnachweisrichtlinien.

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**an.
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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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.
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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 und Kostenstellen

Machen Sie sich mit Budgets und Kostenstellen und deren Verwaltung in der Anwendung Kostenmanagement vertraut.

ITFM-Budgets

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.

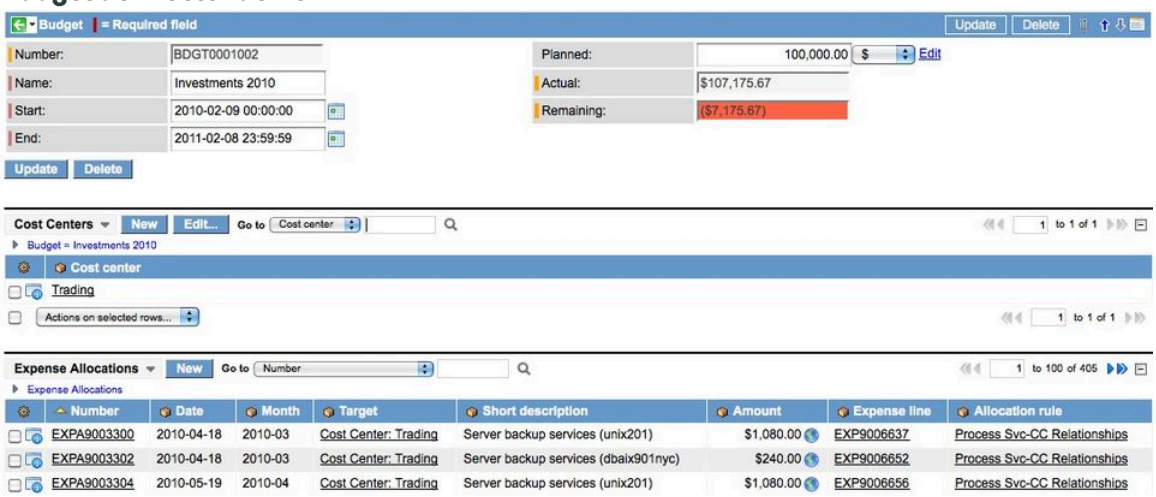
Beispiel für Budgets und Kostenstellen

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** > **ITFM-Budgets** Und wählen Sie aus **Investitionen** Budget:

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.

Automatische Übersetzung

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

Kostenstellen erstellen oder aktualisieren

Definieren Sie eine neue Kostenstelle oder aktualisieren Sie die Details der vorhandenen Kostenstellen.

Vorbereitungen

Erforderliche Rolle: financial_mgmt_admin

Prozedur

1. Navigieren zu **Alle** > **Kosten** > **Konfiguration** > **Kostenstelle**an.
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

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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** > **ITFM-Budgets**an.
2. Wählen Sie ein zu bearbeitendes Budget oder **Neu** aus.
3. Füllen Sie das Formular aus (siehe Tabelle).

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.

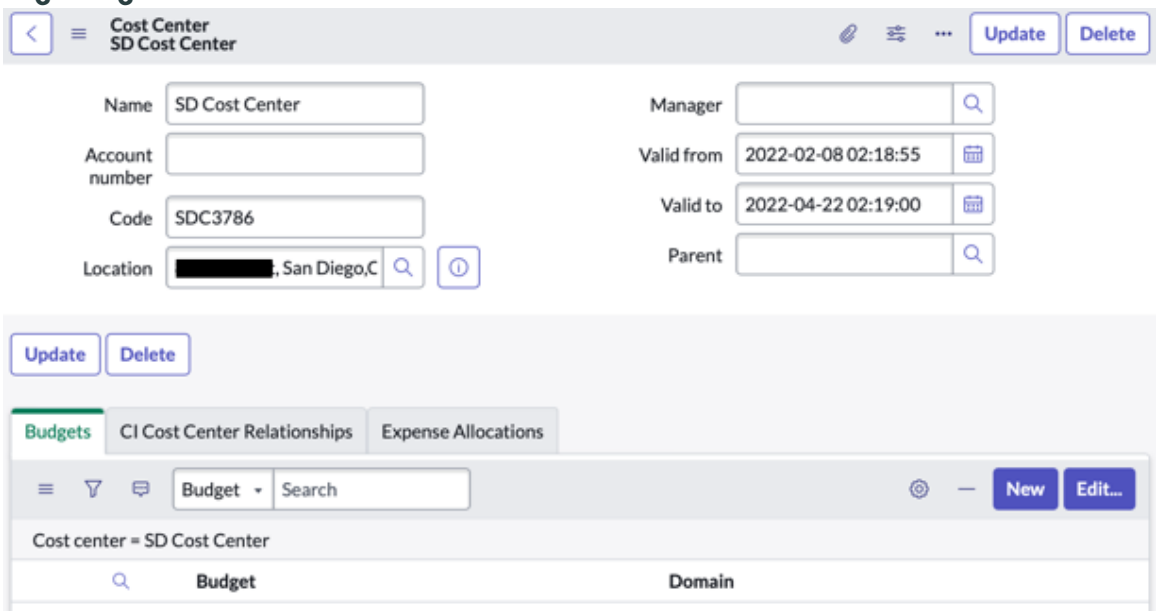
Das Plugin „Kostenmanagement“ fügt dem Kostenstellendatensatz die folgenden zugehörigen Listen hinzu. Sie können diesen zugehörigen Listen zusätzliche Datensätze hinzufügen oder vorhandene entfernen.

- 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 der **Kosten** > **Konfiguration** > **ITFM-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 aus **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 aus, 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.
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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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 CI-Kostenstellenbeziehungen, die den Verbrauch von Business Services durch die Kostenstelle messen.

Vorbereitungen
Erforderliche Rolle: financial_mgmt_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** > **Kosten** > **Konfiguration** > **Kostenstelle**an.
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“-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

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

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 durch Navigieren zu konfiguriert werden kann **Finanzmanagement** > **Eigenschaften** Modul und Auswahl einer Option aus der Auswahlliste.

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**an.
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. 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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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
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:

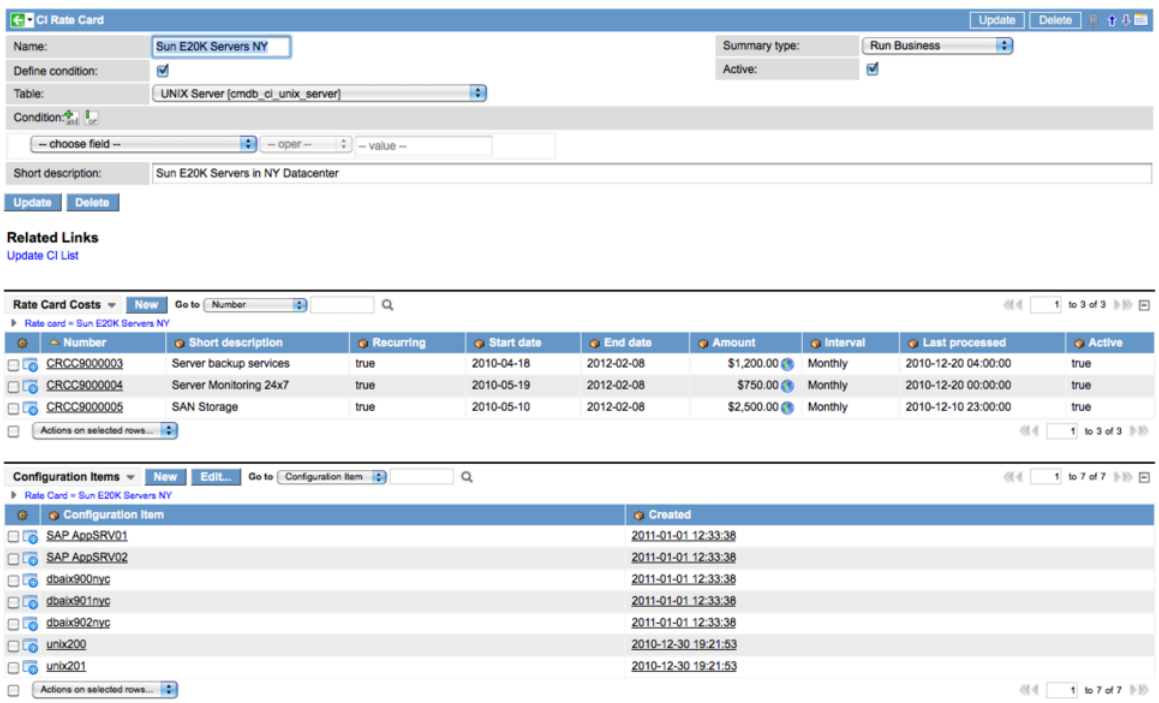
- CI-Kosten
- Aufgabenkosten
- Benutzerdefinierte generierte Kosten. Diese werden in den Demodaten nicht abgedeckt. Weitere Informationen finden Sie in der ExpenseLine-API.

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“:

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

Automatische Übersetzung

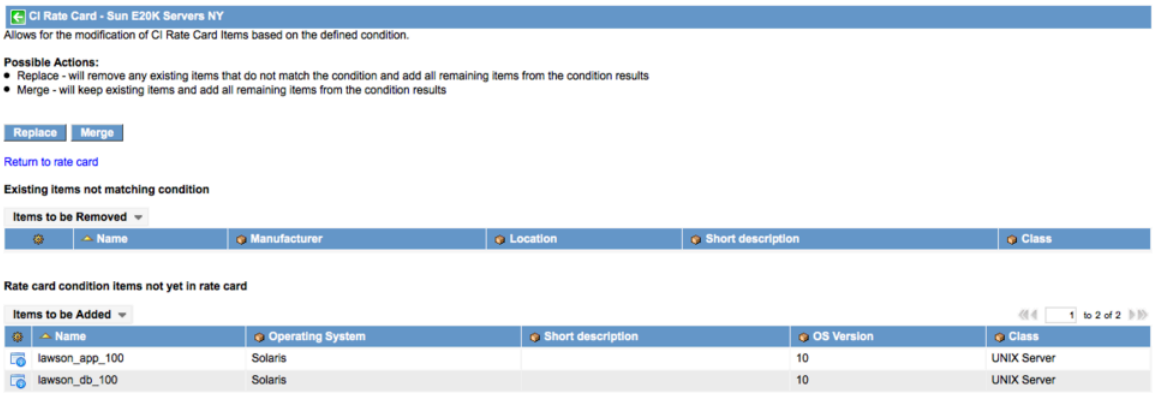
© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von ServiceNow, Inc.,in den USA und/oder anderen Ländern.
Andere Firmen- und Produktnamen können Marken der jeweiligen Unternehmen sein, mit denen sie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

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



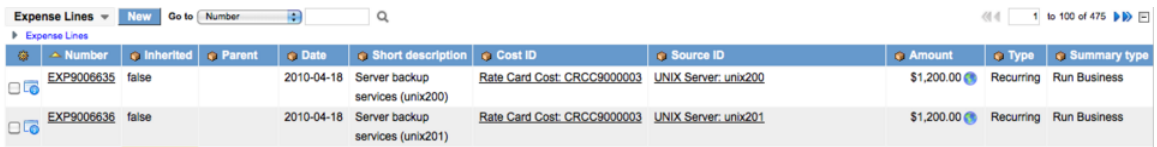
In diesem Fall gibt es zwei zusätzliche UNIX-Server, die nicht in der Kostenkarte enthalten sind. Verwenden Sie die Schaltfläche **Zusammenfügen**, um sie hinzuzufügen. Die Kostenkarte zeigt jetzt neun Elemente an.

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



Verteilungskosten

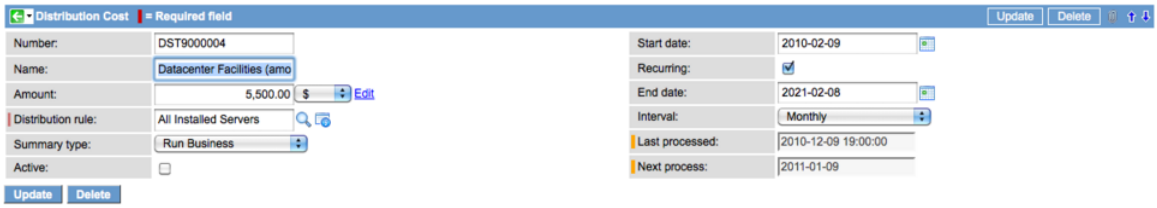
Für allgemeinere Massenkosten, die von mehreren CIs generiert werden, können die Verteilungskosten die breiteren Kosten darstellen, für die keine einzelnen CI-Kostenkarten gelten. Navigieren zu **Finanzmanagement** > **Kostenzuteilungen** Um einige Beispiele anzuzeigen.

Wählen Sie **Datacenter Facilities (amort)** aus der Liste aus:

Automatische Übersetzung

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

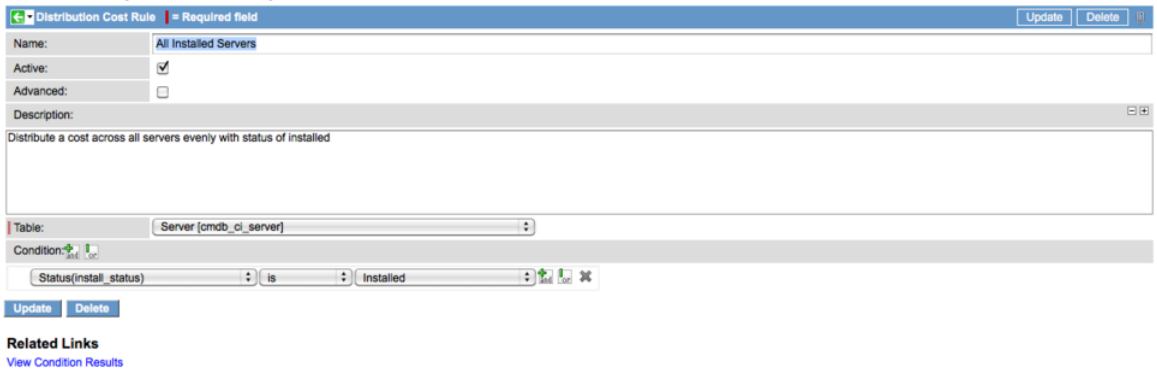
Verteilungskosten der Kostendemo



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



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 „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**.

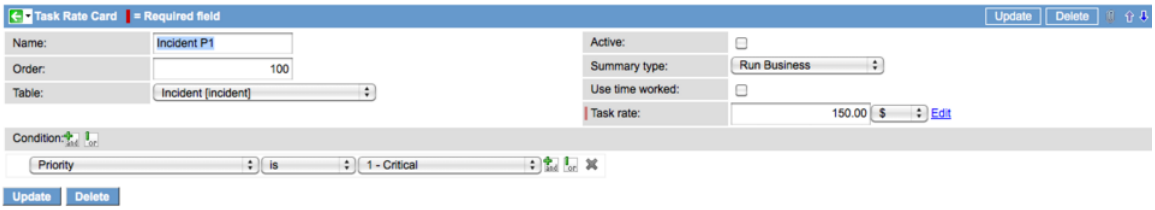
Aufgabenkostenkarten

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 aus **Incident P1** :

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

Incident-Kostenkarte der Kostendemo



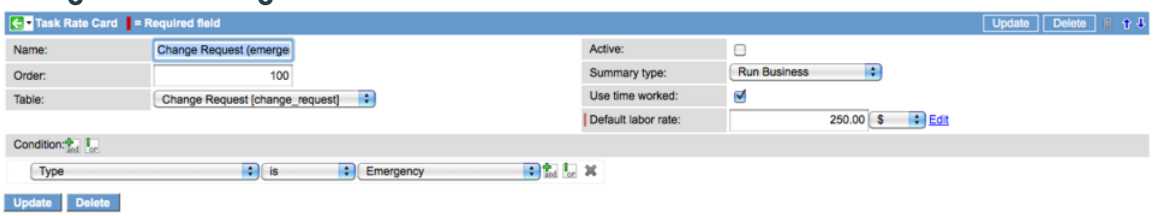
Kostenkarten werden immer dann verarbeitet, wenn eine Aufgabe geschlossen wird. Diese Verarbeitung wird durch eine Geschäftsregel ausgelöst. Die Kostenkarte enthält die folgenden Informationen:

- 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:
  - 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.

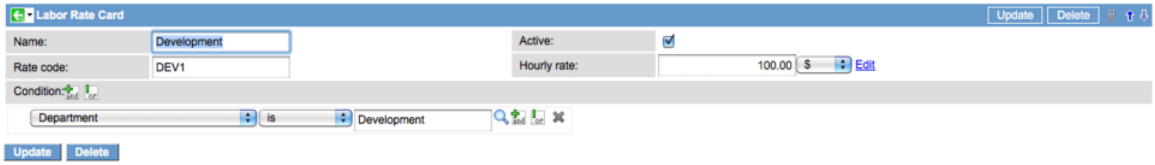
Arbeitskostenkarten

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 aus **Entwicklung** Kostenkarte:

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

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

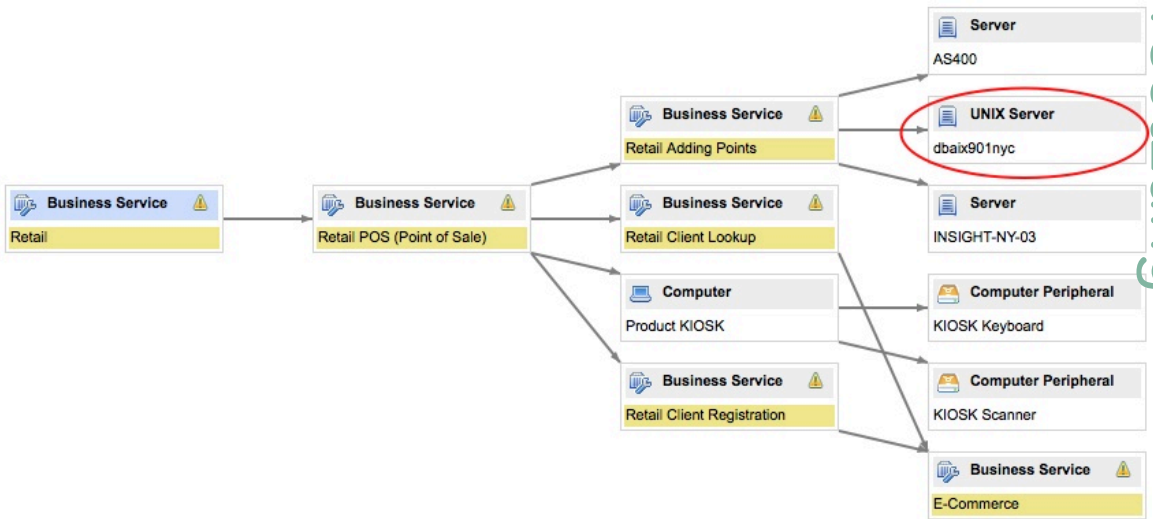
Warum und wann dieser Vorgang ausgeführt wird

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**an.
2. Wählen Sie **Einzelhandel** aus.
3. Zeigen Sie die Business Service-Übersicht an, indem Sie das Symbol Abhängigkeitsansicht( ) auswählen.

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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 zeigen Sie sie an:

a. Navigieren zu **Alle** > **Kosten** > **Kosten** > **CI-Kostenkarten**an.

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

Expense Lines | New | Go to Date | 1 to 100 of 100

Expense Lines > Short description contains dbaix901nyc

Number	Inherited	Parent	Date	Short description	Cost ID	Source ID	Amount	Type	Summary type
EXP9006956	true	EXP9006955 (Inherited)	2010-12-20	Server Monitoring 24x7 (dbaix901nyc)	Rate Card Cost: CRCC9000004	Business Service: Retail	$750.00	Recurring	Run Business
EXP9006955	true	EXP9006954	2010-12-20	Server Monitoring 24x7 (dbaix901nyc)	Rate Card Cost: CRCC9000004	Business Service: Retail POS (Point of Sale)	$750.00	Recurring	Run Business
EXP9006954	true	EXP9006953	2010-12-20	Server Monitoring 24x7 (dbaix901nyc)	Rate Card Cost: CRCC9000004	Business Service: Retail Adding Points	$750.00	Recurring	Run Business
EXP9006953	false	(Direct)	2010-12-20	Server Monitoring 24x7 (dbaix901nyc)	Rate Card Cost: CRCC9000004	UNIX Server: dbaix901nyc	$750.00	Recurring	Run Business

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.

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**an.

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.

Automatische Übersetzung

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 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 aus **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.

Einzelhandelszuteilungseinheiten der Kostendemo

Allocation Units | New | Go to Total units | 1 to 1 of 1

Configuration item = Retail

Total units	Unit type	Allocated units	Available units
50	Locations	45	5

Actions on selected rows... | 1 to 1 of 1

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

CI Cost Center Relationships | New | Go to Cost center | 1 to 2 of 2

Service = Retail

Cost center	Allocation units
Sales	35
Trading	10

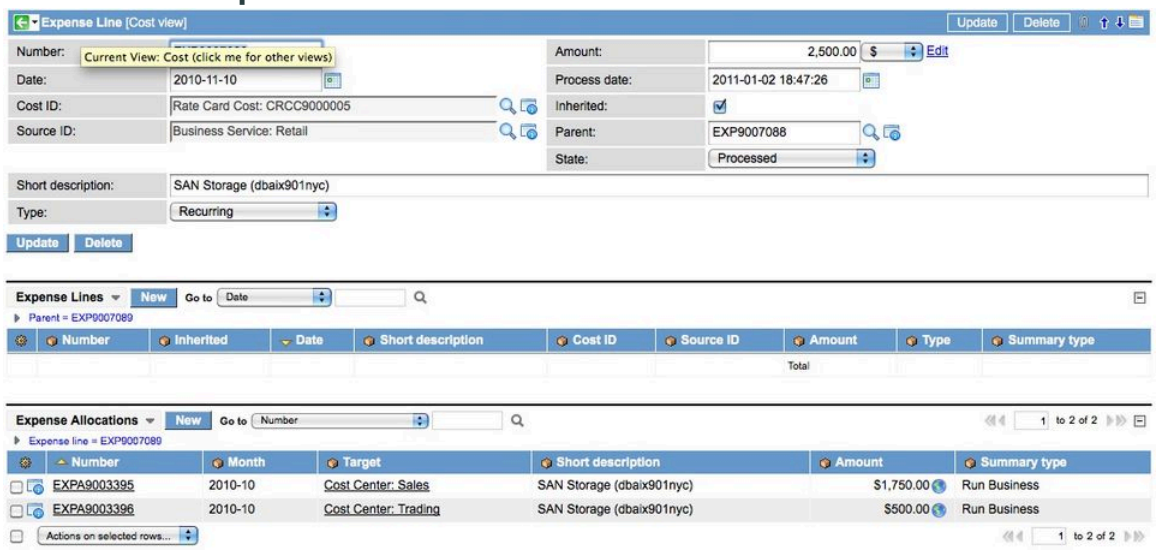
Actions on selected rows... | 1 to 2 of 2

© 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.

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.

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.

© 2025 ServiceNow. Alle Rechte vorbehalten.
ServiceNow, das ServiceNow-Logo, Now und andere ServiceNow-Marken sind Marken und/oder eingetragene Marken von 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 .

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.