



# Project and Portfolio Management Center

Yazılım Sürümü: 9.40

## Financial Management Kullanıcı Kılavuzu

Belge Sürüm Tarihi: Eylül 2016  
Yazılım Sürüm Tarihi: Eylül 2016



**Hewlett Packard**  
Enterprise

## Hukuki Bildirimler

### Garanti

Hewlett Packard Enterprise ürünleri ve hizmetleri için olan tek garanti, bu tür ürün ve hizmetlerle birlikte gelen açık garanti beyanlarında ortaya konmaktadır. Buradaki hiçbir ifade, ek bir garanti teşkil ediyormuş gibi yorumlanmamalıdır. Hewlett Packard Enterprise, burada yer alan teknik veya editoryal hatalar veya ihmallerden sorumlu tutulamaz. Burada yer alan bilgiler, önceden bildirilmeksizin değiştirilebilir.

### Sınırlı Haklar Açıklaması

Gizli bilgisayar yazılımı. Sahip olmak, kullanmak veya kopyalamak için Hewlett Packard Enterprise'nin verdiği geçerli lisans gereklidir. FAR 12.211 ve 12.212 ile tutarlılık gösteren Commercial Computer Software (Ticari Bilgisayar Yazılımı), Computer Software Documentation (Bilgisayar Yazılım Belgeleri) ve Technical Data for Commercial Items (Ticari Eşyalar için Teknik Veriler) lisansları, satıcının standart ticari lisansı çerçevesinde ABD Hükümeti'ne verilmiştir.

### Telif Hakkı Bildirimi

© 2016 Hewlett Packard Enterprise Development LP

### Ticari Marka Bildirimleri

Adobe®, Adobe Systems Incorporated'ın ticari markasıdır.

Microsoft® ve Windows®, Microsoft Corporation'ın ABD'de tescilli ticari markalarıdır.

UNIX®, The Open Group'un tescilli ticari markasıdır.

## Belge Güncellemeleri

Yeni güncelleştirmeleri kontrol etmek ya da bir belgenin en güncel versiyonunu kullandığınızdan emin olmak için şu adrese gidin: <https://softwaresupport.hpe.com/>.

Bu site, bir HP Pasaportu için kayıt olmanızı ve oturum açmanızı gerektirir. Bir HP Pasaportu Kimliği için kayıt olmak için, HPE Yazılım Desteği sitesinde **Kaydol** düğmesine tıklayın veya HP Pasaport oturum açma sayfasında **Bir Hesap Oluştur** düğmesine tıklayın.

Uygun ürün hizmetine kaydolduysanız güncelleştirilmiş ya da yeni sürümleri alırsınız. Ayrıntılar için HPE satış temsilcinize danışın.

Aşağıdaki tablo, son onaylanan sürümden beri bu belgede yapılan değişiklikleri gösterir.

## Destek

HPE Yazılım Desteği sitesini şuradan ziyaret edin: <https://softwaresupport.hpe.com/>.

Destek alanlarının büyük bir bölümü HP Passport kullanıcısı olarak kayıtlı ve giriş yapmış olmanızı gerektirir. Birçoğu da destek sözleşmesi gerektirir. Bir HP Pasaportu Kimliği için kaydolmak için, HPE Destek sitesinde **Kaydol** düğmesine tıklayın veya HP Pasaportu oturum açma sayfasında **Bir Hesap Oluştur** düğmesine tıklayın.

Erişim düzeyleri hakkında daha fazla bilgi almak için şu adrese gidin: <https://softwaresupport.hpe.com/web/softwaresupport/access-levels>.

**HPE Software Solutions Artık HPSW Çözümüne ve Entegrasyon Portalı Web sitesine erişilebilir.** Bu site, iş ihtiyaçlarınızı karşılamak için HPE Ürün Çözümlerini keşfetmenize olanak tanır ve ITIL Süreçlerinin bir listesi ile birlikte HPE Ürünleri arasındaki Entegrasyonların tam bir listesini de içerir. Bu Web sitesinin URL'si <https://softwaresupport.hpe.com/km/KM01702731>.

## İçindekiler

<b>Bölüm 1: Financial Management İle Başlarken</b> .....	<b>9</b>
Financial Management Ürününe Giriş .....	9
İlgili Belgeler .....	10
<b>Bölüm 2: Maliyet Kurallarını Yapılandırma</b> .....	<b>12</b>
Yapılandırma Maliyeti Kurallarına Genel Bakış .....	12
Maliyet Kuralları Oluşturma .....	13
Maliyet Kurallarını Değiş-tirmek .....	14
Maliyet Kurallarını Değerlerini Değiş-tirme .....	15
Mevcut Bir Oranın Kilidini Kaldırma ve Düzenleme .....	16
Maliyet Faktörlerinin Önceliklerini Yapılandırma .....	17
Maliyet Kurallarını Silme .....	18
Maliyet Kuralları İçin Erişim Yetkileri .....	19
Değişikliklerden Sonra Maliyetleri Tekrar Hesaplamak .....	19
Maliyet Kurallarının Öncelikleri .....	20
Maliyet Kuralı Örneği .....	20
Maliyet Faktörü Uygulamaları .....	21
Maliyet Kuralı, Maliyet Faktörleri, Maliyet Oranı ve Maliyetle İlgili Kaynak Nitelik Değişiklikleri için Denetim Günlüğünü Görüntüleme .....	24
<b>Bölüm 3: Döviz Kurlarını Ve Para Birimlerini Yönetmek</b> .....	<b>28</b>
Döviz Kurlarına Ve Para Birimlerine Genel Bakış .....	28
Para Birimleri ve Döviz Kurlarını Yönetmek .....	28
Para Birimi Ekleme .....	29
Yeni Döviz Kuru Ekleme .....	29
Mevcut Döviz Kurlarını Düzenleme .....	30
Değişikliklerden Sonra Döviz Kurlarını Tekrar Hesaplamak .....	30
Bölgeleri Yönetmek (Para Birimi Gösterimini İdare Etmek) .....	31
Bölge Oluşturma .....	31
Mevcut Bölgeleri Değiş-tirme .....	32
Bölgeleri Birimlerle İlişkilendirmek .....	32
Kişisel Para Birimi Görüntülemenizi Ayarlamak .....	34
Para Birimi Biçimini Ayarlama .....	34

Bölüm 4: Finansal Özetler ve Finansal Veri Tabloları .....	36
Finansal Özetler ve Finansal Veri Tablolarına Genel Bakış .....	36
Ömür Birimlerinin (Teklifler, Projeler, Varlıklar) Finansal Özetleri .....	37
Ömür Birimi Finansal Özetinin Üst Sağ Köşesindeki Düğmeler .....	41
Ömür Birimi Finansal Özetinin İstatistikler Bölümü .....	41
Süreç Birimi Finansal Özetinin Özet Bölümü .....	42
Ömür Birimi Finansal Özetinin Yıllara Göre Toplamlar Bölümü .....	44
Ömür Birimi Finansal Özetinin Maliyet Ayrıntıları Bölümü .....	45
Mali Yılların Yapılandırılabilir Aralığı .....	45
Maliyet Türleri .....	46
Ömür Birimi Finansal Özetinin Fayda Ayrıntıları Bölümü .....	47
Fayda Türleri .....	48
Ömür Birimi Finansal Özetindeki Tablo Özellikleri .....	49
Ömür Birimi Finansal Özeti Hakkında Genel Bilgi .....	50
Ömür Birimi Finansal Özeti Görüntüleme .....	51
Ömür Birimi Finansal Özeti Düzenleme .....	52
Onaylanmış Bir Bütçeye Satır Ekleme .....	52
Maliyet Satırları Ekleme, Silme Ve Düzenleme .....	54
Başka Bir PTY İsteği Finansal Özetinden Maliyet Satırlarını Kopyalama .....	58
Fayda Satırlarını Ekleme, Silme ve Düzenlemek .....	58
Notları Görüntüleme ve Not Oluşturma .....	61
Teklifleri Kopyalamak .....	62
Ömür Birimi Finansal Özeti Programı Anlık Görüntüleri .....	62
Anlık Görüntü Almak .....	63
Anlık Görüntüleri Görüntülemek .....	63
Kayıt Planı Olarak Anlık Görüntü Belirtmek .....	64
Otomatik Olarak Alınan Anlık Görüntüler .....	65
Anlık Görüntüleri Karşılaştırmak .....	65
Bir Ömür Birimi Finansal Özeti Microsoft Excel'e Aktarma .....	66
Ömür Birimi Finansal Özet Denetim Günlüğünü Görüntülemek .....	67
Ömür Birimi Finansal Özet Denetim Girişlerine Erişim Hakları .....	69
Sermayelendirme ve Özetleme İçin Ömür Birimi Finansal Özeti Yapılandırma .....	70
Teklif Finansal Özet Ayarları .....	71

Proje Finansal Özet Ayarları .....	72
Varlık Finansal Özet Ayarları .....	75
Ömür Birimi Finansal Özeti Hesaplamaları ve Formülleri .....	76
Ömür Birimi Finansal Özeti Görüntülemek ve Düzenlemek için Erişim Hakları .....	81
Programların Finansal Özetleri .....	85
Programın Finansal Özeti Üst Sağ Köşesindeki Düğmeler .....	87
Program Finansal Özeti İstatistikler Bölümü .....	87
Program Finansal Özeti Özet Bölümü .....	88
Bir Program Finansal Özeti Yıla Göre Toplamlar Bölümü .....	90
Program Finansal Özeti Maliyet Ayrıntıları Bölümü .....	91
Program Finansal Özeti Fayda Ayrıntıları Bölümü .....	92
Program Finansal Özeti Tabloların Özellikleri .....	94
Program Finansal Özeti Hakkında Genel Bilgi .....	95
Program Finansal Özeti Görüntüleme .....	96
Program Finansal Özeti Düzenleme .....	96
Onaylanmış Bir Bütçeye Satır Ekleme .....	96
Maliyet Satırları Ekleme, Silme Ve Düzenleme .....	98
Bir PTY İsteği Finansal Özeti Maliyet Satırlarını Kopyalamak ...	101
Fayda Satırlarını Ekleme, Silme ve Düzenleme .....	101
Notları Görüntüleme ve Not Oluşturma .....	103
Program Finansal Özeti Programı Anlık Görüntüleri .....	104
Anlık Görüntü Almak .....	105
Anlık Görüntüleri Görüntülemek .....	105
Kayıt Planı Olarak Anlık Görüntü Belirtmek .....	106
Anlık Görüntüleri Karşılaştırmak .....	107
Bir Program Finansal Özeti Microsoft Excel'e Aktarma .....	108
Program Finansal Özet Denetim Günlüğünü Görüntüleme .....	109
Bir Program Finansal Özeti Aktifleştirme Ve Özelleme İçin Yapılandırma .....	109
Program Finansal Özeti Sermayelendirilen Maliyetleri Takip Etme .....	109
Program Finansal Özeti Otomatik Hesaplamaları Yapılandırmak .....	110
Bir Program Finansal Özeti İçin İndirim Oranını Yapılandırmak .....	110

Program Finansal Özetini Görüntülemek ve Düzenlemek için Erişim Hakları .....	110
Organizasyon Birimlerinin Finansal Özetleri .....	114
Organizasyon Birimi Finansal Özetinin Üst Sağ Köşesindeki Düğmeler	115
Organizasyon Birimi Finansal Özetinin İstatistikler Bölümü .....	115
Organizasyon Biriminin Finansal Özetinin Özet Bölümü .....	116
Organizasyon Birimi Finansal Özetinin Onaylanan Bütçe Bölümü .....	116
Bir Organizasyon Biriminin Finansal Özetini Görüntülemek .....	118
Organizasyon Birimi Onaylanmış Bütçesine Satır Ekleme .....	119
Notları Görüntüleme ve Not Oluşturma .....	121
Bir Organizasyon Birimi Finansal Özet Denetim Günlüğünü Görüntülemek .....	121
Organizasyon Birimi Finansal Özetini Görüntülemek ve Düzenlemek için Erişim Hakları .....	122
İsteklerdeki Finansal Veri Tabloları .....	124
Finansal Veri Tablosunun Üst Sağ Köşesindeki Düğmeler .....	125
Finansal Veri Tablosunun İstatistikler Bölümü .....	126
Finansal Veri Tablosunun Özet Bölümü .....	126
Finansal Veri Tablosunun Maliyet Ayrıntıları Bölümü .....	127
Bir PTY İsteği Finansal Özetinden Maliyet Satırlarını Kopyalamak ...	128
Finansal Veri Tablosunun Fayda Ayrıntıları Bölümü .....	128
Finansal Veri Tabloları Hakkında Genel Bilgi .....	129
Finansal Veri Tablosunu Oluşturmak ve Düzenlemek .....	129
Finansal Veri Tabloları Olan Bir İsteği Ya Da Teklifi Kopyalamak .....	131
Süreç Birimi Geçişleri İçin Finansal Veri Tabloları .....	132
Tekliften Oluşturulan Bir Ya Da Daha Fazla Proje İçin Finansal Veri Tablosu .....	132
Bir Projeden Oluşturulan Varlık İçin Finansal Veri Tablosu .....	133
Finansal Veri Tablosunu Microsoft Excel'e Aktarma .....	133
Finansal Veri Tablosunu Görüntülemek ve Düzenlemek için Erişim Hakları .....	134
Finansal Özetler ve Finansal Veri Tablolarındaki Tutar Girdisini Yapılandırmak .....	137
Finansal Özetler ve Finansal Veri Tabloları için Erişim Yetkileri .....	138
Finansal Özetleri Karşılaştırmak .....	143
Tahminleri Gerçekleşenlerle Karşılaştırma .....	144

Tahminle Tahmini Karşılaştırmak .....	146
Finansal Özetleri Finansal Veri Tabloları ile Karşılaştırma .....	147
Tahminle Tahmini Karşılaştırmak .....	148
<b>Bölüm 5: Proje Maliyetlerini Takip ve Analiz Etme .....</b>	<b>150</b>
Proje Maliyetlerini Takip Etme ve Analiz Etmeye Genel Bakış .....	150
Maliyet Verileri Hesaplamaları Ve Formüller .....	150
Proje Ayarlarındaki Proje Maliyeti Hesaplamasını Yapılandırmak .....	155
İş Planındaki Gerçekleşen İşçilik Maliyetlerini Manuel Girme .....	158
Zaman Çizelgelerinden Gerçekleşen İşçilik Maliyetlerini Özetlemek .....	159
Proje Finansal Özetlerine Maliyet Özeti .....	159
Personel Profillerinden Planlanan İşçilik Maliyetleri Özetlemesi .....	160
İşçilik Maliyetlerinin ve İşçilik Dışı Maliyetlerin Özetlemesi .....	160
Program Finansal Özetlerine Maliyet Özetlemesi .....	160
Proje Maliyetlerini Analiz Etme .....	161
Proje Kümülatif Maliyet Metrikleri .....	161
Proje Mevcut Maliyet Metrikleri .....	164
Bir Proje için Kazanılan Değer Analizini Görüntülemek .....	166
Program Maliyetlerini Analiz Etme .....	167
<b>Bölüm 6: SOP 98-1 Uyumluluğu .....</b>	<b>169</b>
SOP 98-1 ve Financial Management Hizmetlerine Genel Bakış .....	169
SOP 98-1 Takibini Etkinleştirmek .....	169
SOP 98-1 Takibini Sistem Yönetimi Düzeyinde Etkinleştirmek .....	170
Projeler İçin SOP 98-1 Takibini Etkinleştirme .....	170
Sermayelendirilen Maliyetleri Takip Etmek İçin Etkinlik Kullanma .....	171
Etkinlikleri Yapılandırmak .....	171
Etkinlikler İçin Erişim Yetkileri .....	171
Etkinlik Oluşturma .....	172
Mevcut Etkinlikleri Değiştirmek .....	173
Etkinliklerin Etkinliğini Kaldırma .....	173
Etkinlikleri Görevlerle İlişkilendirme .....	174
Etkinlik Devralma Davranışı .....	174
Projelerde Yatırım ve İşletim Harcamaları Verilerini Görüntülemek .....	175
Proje Finansal Özeti ve KD Özeti Bölümleri .....	175
Görev Ayrıntıları Sayfası .....	175

Programlarda Yatırım ve İşletim Harcamaları Verilerini Görüntülemek .....	176
Portföyünüzdeki Yatırım Gideri Verilerini Görüntülemek .....	177
Toplam Risk Portleti .....	177
Değer Azalış Riskleri Portleti .....	178
Aktifleştirilmiş Proje Zaman Çizelgeleri Portleti .....	179
Aktifleştirilmiş Proje Dökümü .....	180
<b>Ek A: Maliyet Hesaplama Aralıklarının Yapılandırılması .....</b>	<b>182</b>
Maliyet Hesaplama Aralıklarına Genel Bakış .....	182
Maliyet Hesaplama Hizmetleri .....	182
Yeni Maliyet Özetleme Hizmeti .....	185
<b>Ek B: PPM Verilerinin İzlenmesi .....</b>	<b>188</b>
Karşılanmayan Talebin Hesaplanması .....	188
Tahmini Kalan İşgücünün Hesaplanması .....	188
Proje Gidişatının Yapılandırılması .....	189
Financial Management Verilerinin Hesaplanması .....	191
Finansal Özetteki Verilerin Hesaplanması .....	193
Senaryo Karşılaştırmasındaki Verilerin Hesaplanması .....	198
<b>Belge geri bildirimini gönderin .....</b>	<b>199</b>



# Bölüm 1: Financial Management İle Başlarken

- "Financial Management Ürününe Giriş" altında
- "İlgili Belgeler" sonraki sayfada

## Financial Management Ürününe Giriş

Project and Portfolio Management Center (PPM Center), toplu olarak Financial Management denen bir işlev kümesi sunar. Financial Management aşağıdakileri yapmanızı sağlar:

- Ayrıntılı işçilik maliyetleri sağlamak için maliyet kuralları kurmak ve kullanmak
  - Maliyet oranları değişik maliyet faktörleri üzerine temellendirilebilir.
  - Maliyet faktörleri öncelik sırasıyla dizilebilir.

Daha ayrıntılı bilgi için bkz. "[Maliyet Kurallarını Yapılandırma](#)" sayfa 12.

- Bir PPM Center kurulumunda birden fazla gösterim para birimi kullanımı ve gösterimi
  - Para birimi gösterimi kullanıcı ya da birim temelli olabilir.
  - Para birimi değerleri döviz kurları kullanılarak bir birlerine karşı takip edilebilir.

Daha ayrıntılı bilgi için bkz. "[Döviz Kurlarını Ve Para Birimlerini Yönetmek](#)" sayfa 28.

**Not:** Bu belgede, "ömür birimi" terimi bir teklif, proje veya varlık anlamına gelecek şekilde kullanılır ve "ömür birimleri" teklif, proje ve varlıkların herhangi bir kombinasyonudur.

Ömür varlıklarının bu türleri en başından itibaren oluşturulabilir, fakat tipik olarak bir teklif teklifin onayı üzerine proje haline gelir ve proje projenin tamamlanması üzerine otomatik olarak varlık haline gelir.

- Bir yıl aralığında ömür birimleri ve programlar için tahmini ve gerçekleşen maliyetleri ve faydaları ve onaylanan bütçelerini takip etmek için finansal özetleri kullanın. Ayrıca, finansal özetlerden anlık görüntüler alabilir ve birini her zaman Kayıt Planı olarak belirtebilirsiniz.
  - Finansal özetteki tahmini işçilik maliyetleri personel profilinden özetlenebilir (otomatik olarak hesaplanabilir).

- Finansal özetteki gerçekleşen işçilik maliyetleri, Time Management kullanılıyorsa zaman çizelgelerindeki günlüğe kaydedilen zamandan, Project Management kullanılıyorsa proje iş planlarından özetlenebilir.
- Proje için finansal özetteki gerçekleşen işçilik dışı maliyetler Project Management kullanılıyorsa proje iş planından özetlenebilir.
- Program özet finansal özeti Program Management kullanılıyorsa programdaki projelerin finansal özetlerinin toplamıdır.

Daha ayrıntılı bilgi için bkz. "[Finansal Özetler ve Finansal Veri Tabloları](#)" sayfa 36.

- Ömür birimleri dahil olmak ve bununla sınırlı olmamak üzere, her tür istek için tahmini ve gerçekleşen maliyet ve faydaları takip etmek için finansal veri tablolarını yapılandırın, oluşturun ve kullanın. Finansal veri tabloları dolaylı maliyet veya faydaları takip etmek gibi amaçlarla tahmini ve gerçekleşen maliyetler ve faydaları takip etmek için kullanılır.

Daha ayrıntılı bilgi için bkz. "[Finansal Özetler ve Finansal Veri Tabloları](#)" sayfa 36.

- Project Management kullanılıyorsa, proje maliyet verilerini takip edin ve analiz edin.
  - İş planında planlanan veya gerçekleşen maliyetler, iş planı görevleri için belirtilmiş çizelelenmiş veya gerçekleşen işgücü ve işçilik maliyetleri oranı kullanarak otomatik olarak hesaplanabilir.
  - Kazanılan değer (KD) analizi proje maliyeti verileri üzerinde gerçekleştirilebilir.

Daha ayrıntılı bilgi için bkz. "[Proje Maliyetlerini Takip ve Analiz Etme](#)" sayfa 150.

- SOP 98-1 Uyumluluğunu denetleyin.
  - Sermayelendirme etkinlikleri kullanarak görev düzeyinde takip edilebilir.
  - Sermayelendirme proje şablonları kullanılarak süreçlerin içine yerleştirilebilir.
  - Yatırım gideri riski program ve portföy düzeylerinde denetlenebilir.

Daha ayrıntılı bilgi için bkz. "[SOP 98-1 Uyumluluğu](#)" sayfa 169.

## İlgili Belgeler

Aşağıdaki belgeler ayrıca Financial Management ile ilişkili bilgileri içerir:

- *Project Management Kullanıcı Kılavuzu*
- *Program Management Kullanıcı Kılavuzu*
- *Portfolio Management Kullanıcı Kılavuzu*

- *Resource Management Kullanıcı Kılavuzu*
- *Time Management Kullanıcı Kılavuzu*
- *Open Interface Guide and Reference*

Daha genel diğer ilgili bilgiler, *Başlarken* kılavuzunda mevcuttur.

## Bölüm 2: Maliyet Kurallarını Yapılandırma

Bu bölüm aşağıdaki konuları içerir:

- "Yapılandırma Maliyeti Kurallarına Genel Bakış" altında
- "Maliyet Kuralları Oluşturma" sonraki sayfada
- "Maliyet Kurallarını Değiştirmek" sayfa 14
- "Maliyet Kurallarının Öncelikleri" sayfa 20
- Maliyet Kuralı, Maliyet Faktörleri ve Maliyetle İlgili Kaynak Niteliği Değişimleri için Denetim Günlüklerinin Görüntülenmesi

### Yapılandırma Maliyeti Kurallarına Genel Bakış

Maliyet oranları değişik faktörler tarafından belirlenir. Kişi ya da rol başı bir oranla sınırlıysalar, organizasyonlar yeterli doğrulukla maliyetleri tahmin etmekte zorlanabilirler. Maliyet oranlarını belirleyen faktörler de değişkenlik gösterebilir.

Örneğin:

- Bir kaynağın maliyet oranı başka bir kaynağınkinden farklı olabilir.
- Bir rol için maliyet oranı yıldan yıla değişebilir.
- Bir kaynağın maliyeti sözleşmeliler için tam zamanlı çalışanlardan farklı olabilir.

Ek olarak, maliyet faktörleri arasındaki öncelik sırası organizasyondan organizasyona değişebilir.

Örneğin, bölgesel bir maliyet oranı belli bir proje için olan oranı aşabilir.

Financial Management, tekrar önceliklendirilebilecek bir dizi faktöre bağlı olarak maliyet kurallarını koymanızı sağlar. Bunlar dahildir:

- Kaynak
- Rol
- Bölge
- Proje

- İstek türü
- Kaynak türü
- Departman
- Birincil organizasyon birimi
- Paket iş akışı
- Diğer iş öğeleri

Maliyet kuralları aşağıdakiler için maliyetlerin hesaplanması için kullanılır:

- Onaylanmaya hazır olan zaman çizelgeleri içindeki maliyetler
- Personel profillerinden hesaplanan tahmini maliyetler
- Teklifler ve varlıklara karşı olarak zaman çizelgelerinde günlüklenen zaman için gerçekleşen maliyet
- Zaman verilerinin görevlerim portletinden özetlenmiş olan zaman çizelgelerinden özetlenmiş olduğu ya da iş akışlarına doğrudan girilmiş olduğu yerlerdeki proje iş planlarının planlanan ve gerçekleşen maliyetleri

Maliyet kuralları girmeden önce, işiniz için maliyet faktörleri ve bunların önceliği belirlenmelidir. Maliyet kuralları belirleme ve önceliklendirme için bkz. "[Maliyet Kurallarının Öncelikleri](#)" sayfa 20.

## Maliyet Kuralları Oluşturma

Yeni maliyet kuralı oluşturmak için:

1. PPM Center ürününde oturum açın.
2. Menü çubuğundan, **Oluştur > Yönetimsel > Maliyet Kuralı** seçimini yapın.

Maliyet Kuralı Ekle penceresi açılır.

**Maliyet Kuralı ekle**

---

Kaynak:

Rot:

\*Oran:  Amerikan Doları

\*Geçerli Başlangıç:

Geçerli Bitiş:

**Not:** Burada gösterilen maliyet faktörleri seçtiğiniz maliyet kurallarından farklı olabilir. Daha

fazla bilgi almak için bkz. "[Maliyet Kurallarını Değiştirmek](#)" altında.

3. Uygun maliyet faktörleri için değerleri girin.
4. **Para Birimi** seçin ve **Oran** miktarı girin.
5. Takvim simgesini tıklatın ve **Geçerli Başlangıç** tarihi belirleyin.

**Not:** Sürüm 9.30'dan itibaren bu alanın doldurulması zorunludur. Her yeni maliyet kuralı için bir Geçerli Başlangıç tarihi belirlemek zorundasınız ve bu Geçerli Başlangıç tarihi geçerli günden (bugün) daha sonra olmak zorundadır.

6. **Oluştur** seçeneğini tıklatın.

## Maliyet Kurallarını Değiştirmek

Bir maliyet kuralı para birimini, oranını ya da geçerli tarihleri ayarlanarak değiştirilebilir.

9.30 sürümünde mevcut maliyet kuralındaki değişikliklerin, zaman çizelgelerinin, bu maliyet kuralının süresiyle çakıştığı bir zaman dilimi bulunan diğer projelere hiçbir etkisinin olmadığını garanti altına almak üzere aşağıdaki sınırlayıcı önlemler alınmıştır. Bu, mevcut maliyet değerlerinin istenmeyen yeniden hesaplanmalarla değişmesini önler.

- Mevcut bir maliyet oranının geçerli bitiş tarihinin geçerli günden (bugün) önce olması durumunda maliyet oranı değiştirilemez.
- Mevcut bir maliyet oranının geçerli bitiş tarihinin geçerli günden (bugün) daha sonra, fakat geçerli başlangıç tarihinin bugünden önce olması durumunda, yalnızca bitiş tarihini ayarlayabilirsiniz ve geçerli bitiş tarihinin yeni değeri geçerli günden (bugün) sonra olmak zorundadır.
- Mevcut bir maliyet oranının her iki geçerli tarihinin de geçerli günden (bugün) sonra olması durumunda, maliyet oranının (para birimi, oranı ve geçerli tarihleri dahil) tüm alanları ayarlanabilir.

**Not:** Mevcut bir maliyet kuralının para birimini, oranını veya geçerli tarih(ler)ini değiştirmeniz gerekirse, bunu hala Maliyet Kuralını Düzenle sayfasındaki **Mevcut Oranı Değiştir** düğmesini tıklayarak yapabilirsiniz. Ne var ki, bu kararı alırken her zaman dikkatli olun.

Maliyet faktörlerinin önceliklerini yeniden sıralayarak tüm maliyet kurallarını etkileyebilirsiniz. Maliyet kurallarının silinebilmesi de mümkündür.

- [Maliyet Kurallarını Değerlerini Değiştirme](#)
- [Maliyet Faktörlerinin Önceliklerini Yapılandırma](#)

- [Maliyet Kurallarını Silme](#)
- [Maliyet Kuralları İçin Erişim Yetkileri](#)
- [Değişikliklerden Sonra Maliyetleri Tekrar Hesaplamak](#)

## Maliyet Kurallarını Değerlerini Değiştirme

Maliyet kuralı için oranı değiştirmek için:

1. PPM Center ürününde oturum açın.
2. Menü çubuğundan, **Ara > Yönetimsel > Maliyet Kuralları** seçimini yapın.

Maliyet Kurallarını Ara penceresi açılır.

3. İstenen alanlara arama ölçütü sağlayın ve **Ara.** düğmesine tıklayın.

**Not:** Burada gösterilen maliyet faktörleri seçtiğiniz maliyet kurallarından farklı olabilir. Daha fazla bilgi almak için bkz. "[Maliyet Kurallarını Değerlerini Değiştirme](#)" önceki sayfada.

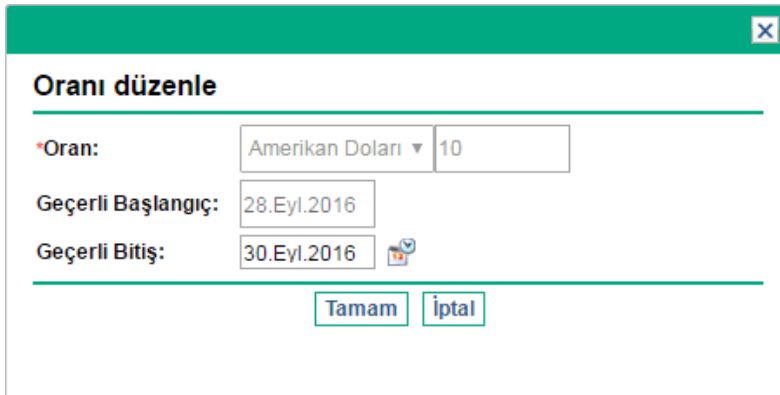
Maliyet Kurallarını Ara sayfası yeniden yüklenir ve arama sonuçlarını gösterir.

4. Değiştirmek istediğiniz kuralın yanındaki **Düzenle** düğmesini tıklayın.

Maliyet Kuralını Düzenle sayfası açılır.

5. Değiştirmek istediğiniz kural için oranın yanındaki **Bitiş Tarihini Değiştir** düğmesini tıklayın.

Oranı Düzenle sayfası açılır.



**Oranı düzenle**

\*Oran: Amerikan Doları ▼ 10

Geçerli Başlangıç: 28.Eyl.2016

Geçerli Bitiş: 30.Eyl.2016

Tamam İptal

**Not:** Varsayılan olarak, geçerli bitiş tarihi geçerli günden (bugün) daha sonra ise yalnızca **Geçerli Bitiş** alanı düzenlenebilir. Kuralın para birimi, oranı ve geçerli başlangıç tarihini

değiştirmeniz gerekiyor ve mevcut maliyet kuralı süresinde denk gelen bir zaman dilimini içeren diğer zaman çizelgelerine etkisinden tamamen haberdarsanız, Maliyet Kuralını Düzenle sayfasının sağ üst köşesinde bulunan **Mevcut Oranları Değiştir** düğmesine basarak hala düzenleyebilirsiniz. Bkz. "[Mevcut Bir Oranın Kilidini Kaldırma ve Düzenleme](#)" altında.

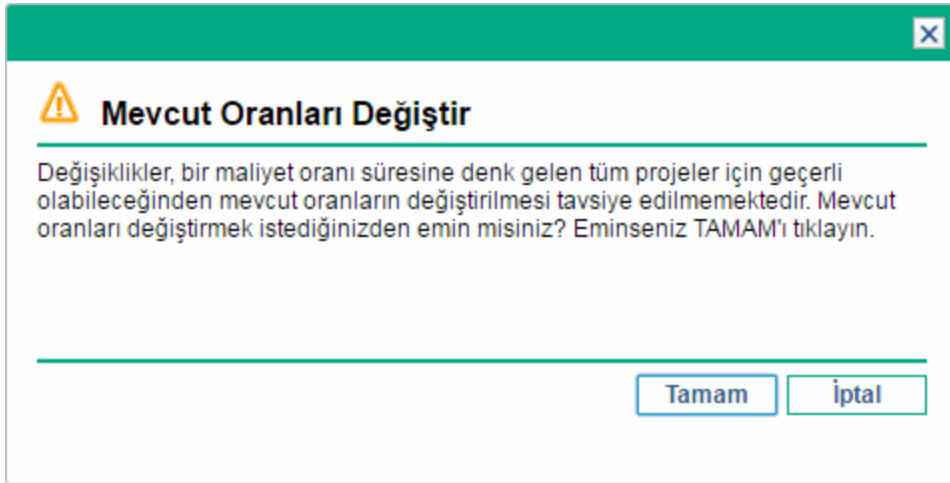
6. Kuralın **Geçerli Bitiş** tarihi değerini değiştirin.
7. **Tamam**'ı tıklatın.

## Mevcut Bir Oranın Kilidini Kaldırma ve Düzenleme

**Not:** Mevcut bir oranın kilidini kaldırıp düzenlemeye karar verdiğinizde her zaman dikkatli olun.

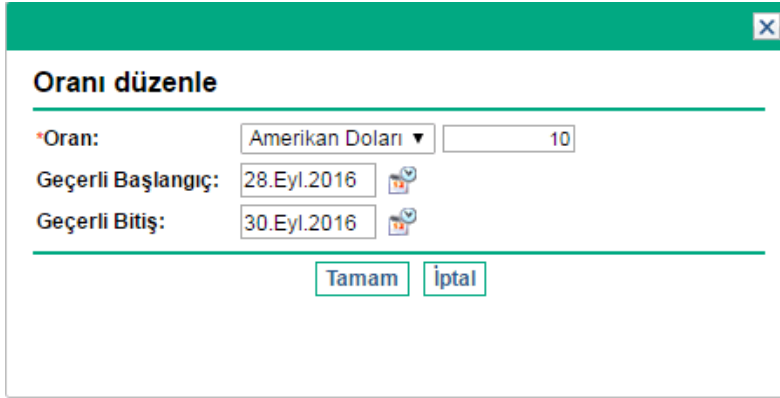
1. Maliyet Kuralını Düzenle sayfasında, sağ üst köşedeki **Mevcut Oranları Düzenle** düğmesini tıklatın.

Bir uyarı mesajı çıkar.



2. Mevcut maliyet kuralını düzenlemek istediğimize eminseniz **Tamam**'ı tıklatın. Bitiş Tarihini Değiştir düğmesi, Maliyet Kuralını Düzenle sayfasında Düzenle düğmesi olur.
3. **Düzenle** düğmesini tıklatın. Oranı Düzenle iletişim kutusu açılır ve tüm alanlar düzenlenebilir.





4. Kuralın para birimi, oranı ya da geçerli tarihi ya da tarihleri değerlerini değiştirin.
5. **Tamam**'ı tıklayın.

## Maliyet Faktörlerinin Önceliklerini Yapılandırma

Maliyet kurallarının öncelikleri Maliyet Kurallarını Ara sayfasında gösterildiği gibi soldan sağa doğru sayılır. Soldaki maliyet faktörlerinin sağdakilere göre önceliği vardır (ayrıntılar ve örnekler için bkz. "[Maliyet Kurallarının Öncelikleri](#)" sayfa 20)

Maliyet faktörleri herhangi bir maliyet kuralı tarafından kullanılıyorsa kaldırılamazlar. Maliyet faktörleri her zaman eklenebilir ve yeniden düzenlenebilir (yani önceliklendirilebilir), bu durum gerçekleştiğinde açık ömür birimleri ve zaman çizelgelerinde maliyetlerin tekrar hesaplanması tetiklenir.

**Not:** Maliyet faktörleri maliyet kuralları için tek tek yeniden düzenlenemez. Bütün maliyet kuralları aynı maliyet faktörlerine bağlıdır. Bir maliyet kurallarına bir maliyet faktörünün değiştirilmesini gerektiren bir değişiklik yapmak isterseniz, maliyet faktörlerine yapılan herhangi bir değişikliğin sistemdeki bütün maliyet kurallarını etkileyeceğini unutmayın.

Maliyet faktörlerini yeniden düzenlemek için:

1. PPM Center ürününde oturum açın.
2. Menü çubuğundan, **Aç > Yönetim > Finansallar > Maliyet Faktörlerini Değiştir** seçimini yapın.

Maliyet Faktörlerini Değiştir penceresi açılır.



3. Maliyet faktörlerini, ekleyin, kaldırın, yeniden düzenleyin:
  - o **Mevcut Sütunlar** listesinden seçerek ve sağ ok simgesini tıklatarak maliyet faktörleri ekleyin.
  - o **Seçilen Sütunlar** listesinden seçerek ve sol ok simgesini tıklatarak maliyet faktörlerini kaldırın.
  - o **Seçilen Sütunlar** listesinden seçerek ve aşağı ya da yukarı ok simgelerini tıklatarak maliyet faktörlerinin sırasını değiştirin.
4. **Değiştir** seçeneğini tıkkatın.

## Maliyet Kurallarını Silme

Bir maliyet kuralını silmek için:

1. PPM Center ürününde oturum açın.
2. Menü çubuğundan, **Ara > Yönetimsel > Maliyet Kuralları** seçimini yapın.  
Maliyet Kurallarını Ara penceresi açılır.
3. İstenilen alanlara arama ölçütlerini girin ve ardından **Ara** seçeneğini tıkkatın.  
Maliyet Kurallarını Ara sayfası yeniden yüklenir ve arama sonuçlarını gösterir.
4. Silmek istediğiniz kuralın yanındaki **Düzenle** düğmesini tıkkatın.  
Maliyet Kuralı İçin Kurları Düzenle penceresi açılır.
5. **Bu Kuralı Sil** seçeneğini tıkkatın.  
Kuralını silinmesini onaylamanız için bir iletişim kutusu açılır. Maliyet kurallarının silinmesi geri alınamaz.
6. **Sil**'i tıkkatın.  
Maliyet kuralı silinir.

**Not:** Kullanıcıların bir maliyet kuralını silmeleri durumunda olay, maliyet kuralı denetim günlüğünden takip edilemez. Ancak, veri tabanında kaydedilir.

## Maliyet Kuralları İçin Erişim Yetkileri

Kullanıcılar ait oldukları güvenlik gruplarından erişim yetkilerine bağlanırlar. Maliyet kurallarına ilişkin erişim yetkileri "[Tablo 2-1. Maliyet kuralı Finansal Yntm erişim yetkileri](#)" altında üzerinde gösterilmektedir. Tüm bu erişim yetkileri Finansal Yntm kategorisindedir.

Erişim yetkileri ve güvenlik grupları hakkında daha fazla bilgi almak için bkz. *Security Model Guide and Reference*.

**Tablo 2-1. Maliyet kuralı Finansal Yntm erişim yetkileri**

Erişim Yetkisi	Tanım
Maliyet Oranı Kurallarını görüntüle	Kullanıcı sistemdeki herhangi bir maliyet kuralını görüntüleyebilir
Maliyet Oranı Kurallarını düzenle	Kullanıcı sistemdeki herhangi bir maliyet kuralını düzenleyebilir
Maliyet Faktörlerini yönet	Kullanıcı maliyet faktörlerini yeniden önceliklendirebilir, ekleyebilir ve kaldırabilir

## Değişikliklerden Sonra Maliyetleri Tekrar

### Hesaplamak

Maliyet kuralları değiştirildikten sonra maliyetler, "[Maliyet Hesaplama Hizmetleri](#)" [sayfa 182](#)'nde tanımlandığı gibi Maliyet Oranı Kuralı Güncelleme Hizmeti'nde belirtilen bir çizelgeye göre tekrar hesaplanır.

**Not:** Maliyet kurallarına yapılan değişiklikler hemen gerçekleşmeyebilir. Varsayılan olarak maliyetler, ihtiyaç olduğu şekilde her saatte bir yeniden hesaplanır. HPE, maliyet kurallarına yönelik yapılan değişikliklerin karışıklığa neden olmasını önlemek için çalışma saatlerinden sonra ya da hafta sonları yapılmasını tavsiye eder.

## Maliyet Kurallarının Öncelikleri

HPE, maliyet kuralları oluşturmadan önce maliyet kurallarını yönlendiren faktörleri ve bunların birbirlerine önceliğini belirlemenizi tavsiye eder. Bu, "Tablo 2-2. Örnek maliyet kuralı tablosu" altında olduğu gibi tablo şeklinde yapılabilir.

**Not:** Çalışma tablonuzda çakışan kurallar bulunmamalıdır. Bu, herhangi bir belirli işlem tarihi ve faktörler kümesinin, varsayılan kaynak oranı değerleri hariç her yönlendirici faktör için kesin değerleri belirten bu tarihe yönelik tek bir kural olması gerektiği anlamına gelir. PPM Center çakışan kuralları engeller.

Sistem belli bir maliyet oranını belirlediğinde, kural tablosu sadece yönlendirici maliyet faktörleriyle eşleşen kuralları dahil etmek için filtrelenir. Bu da sadece işlem tarihinde geçerli olan ve yönlendirici maliyet faktörlerindeki değerlerle tam eşleşen kuralları ya da yönlendirici maliyet faktörleri için herhangi bir değere uygulanan kuralları bırakır.

Bu filtrelenmiş kümeden, sistem bu kurallarının hangilerinin geçerli olduğunu belirler. Maliyet faktörleri önceliği tablo sütunları boyunca soldan sağa doğrudur. Soldan sağa her yönlendirici maliyet faktörü için sistem bu kuralların herhangi birinin yönlendirici değer ile eşleşip eşleşmediğini kontrol eder. Öyleyse bu yönlendirici maliyet faktörü için herhangi bir değer için geçerli olan daha genel kurallar göz ardı edilir. Bu süreç soldan sağa sadece bir kural geçerli olana kadar devam eder.

## Maliyet Kuralı Örneği

Bu bölüm, her satırın bir kural ve **Kural No** haricinde her sütunun bir maliyet faktörü olduğu "Tablo 2-2. Örnek maliyet kuralı tablosu" altında üzerindeki örnek maliyet kuralı tablosunu kullanarak, maliyet kuralı oranlarının nasıl seçildiği hakkında örnekler vermektedir.

**Tablo 2-2. Örnek maliyet kuralı tablosu**

Kural No	Kaynak	Bölge	Rol	Geçerli Tarih (ler)	Oran
1				Ocak 09-...	USD \$75
2		EMEA		Ocak 09-...	EUR €80
3		EMEA	VTY	Ocak 09-...	EUR €100

**Tablo 2-2. Örnek maliyet kuralı tablosu, Devam Ediyor**

Kural No	Kaynak	Bölge	Rol	Geçerli Tarih (ler)	Oran
4		APAC		Ocak 09- Temmuz 10	HKD \$50
5	John Doe			Ocak 09-...	USD \$200

Bu tabloya göre:

- 2009 yılı ve sonrasında EMEA'daki çoğu işçilik 80 Avro/Saat maliyetlidir.
- 2009 yılı ve sonrasında DBA işçiliği 100 Avro/Saat maliyetlidir.
- 2009 ve Temmuz 2010'a kadar APAC'taki tüm işçilik 50 Dolar/Saat maliyetlidir (HKD: Hong Kong Doları).
- 2009 yılı ve sonrasında John Doe tarafından gerçekleştirilen işçilik 200 Dolar/Saat maliyetlidir.
- 2009 yılı ve sonrasında Kuzey Amerika'daki tüm işçilik, John Doe tarafından gerçekleştirilmiyorsa, 75 Dolar/Saat maliyetlidir.
- 2009 ve sonrasında hiçbir rolü ve bölgesi olmayan bir kaynağı olan bir iş planı görevi 75 Dolar/Saat maliyetlidir.

## Maliyet Faktörü Uygulamaları

Tüm maliyet kuralları tüm birimlere her zaman uygulanmaz. Örneğin, bir paket iş akışı, sadece pakete karşı zamanı günlüğe kaydederken uygulanabilir olduğundan, bir göreve ya da isteğe karşı zamanı günlüğe kaydetmekle hiçbir ilişkisi yoktur. "[Tablo 2-3. Maliyet faktörleri ve uygulandıkları birimler](#)" altında, bazı önemli birimleri ve bunlar için geçerli olan maliyet faktörlerini açıklar.

**Tablo 2-3. Maliyet faktörleri ve uygulandıkları birimler**

Birim	İlgili Maliyet Faktörleri
Senkronize edilen personel profilindeki karşılanmamış talep için tahmini işçilik maliyetleri	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bölge: Personel profilinin bölgesi.</li><li>• Proje: Personel profilinin proje için olup olmadığı.</li><li>• Kaynak Türü: Personel profili pozisyonunda tanımlandığı gibi.</li><li>• Rol: Personel profili pozisyonunda belirtilen rol.</li></ul>

**Tablo 2-3. Maliyet faktörleri ve uygulandıkları birimler, Devam Ediyor**

Birim	İlgili Maliyet Faktörleri
Senkronize edilen personel profilindeki dağıtılan kaynaklar için tahmini işçilik maliyetleri	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bölge: Kaynağın bölgesi.</li><li>• Proje: Personel profilinin proje için olup olmadığı.</li><li>• Kaynak: Pozisyona atanan kaynak.</li><li>• Kaynak Türü: Göreve atanan kaynak türü.</li><li>• Rol: Kaynağın rolü.</li><li>• Departman: Kaynağın departmanı.</li><li>• Organizasyon Birimi: Kaynağın ait olduğu birincil organizasyon birimi.</li></ul>
Görev planlanan maliyeti	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bölge: Görevin atanan kısmı için kaynağın bölgesi ve atanmayan kısım için projenin bölgesi.</li><li>• Proje: Üzerinde çalışılan proje.</li><li>• Kaynak Türü: Görevin atanan kısmı için, kaynağın kaynak türünü kullanın.</li><li>• Rol: Görevin atanan kısmı için, kaynağın kaynak rolünü kullanın. Atanmamış kısım için görev rolünü kullanın. <b>Not:</b> Görevin atanan kısmı için atanan kaynağın bir rolünün olmaması durumunda PPM Center görev rolünü varsayılan olarak kullanır.</li><li>• Departman: Görevin atanan kısmı için, kaynağın kaynak departmanını kullanın.</li><li>• Kaynak: Görevin atanmış kısmı için.</li><li>• Organizasyon Birimi: Kaynağın ait olduğu birincil organizasyon birimi.</li></ul>
İş planlarındaki görevler için gerçekleşen maliyet	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bölge: Kaynağın bölgesi.</li><li>• Proje: Üzerinde çalışılan proje.</li><li>• Kaynak Türü: Göreve atanan kaynak türü.</li><li>• Kaynak: Göreve atanan kaynak.</li><li>• Rol: Kaynak rolü.</li><li>• Departman: Kaynağın departmanı.</li><li>• Organizasyon Birimi: Kaynağın ait olduğu birincil organizasyon birimi.</li></ul>
Zaman çizelgeleriyle güncelleştirilen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bölge: Kaynağın bölgesi.</li></ul>

**Tablo 2-3. Maliyet faktörleri ve uygulandıkları birimler, Devam Ediyor**

Birim	İlgili Maliyet Faktörleri
projeler, görevler ve özet görevler	<ul style="list-style-type: none"><li>Proje: Üzerinde çalışılan proje.</li><li>Kaynak Türü: Göreve atanan kaynak türü.</li><li>Kaynak: Zamanı günlüğe kaydeden kaynak.</li><li>Rol: Kaynağın rolü.</li><li>Departman: Zamanı günlüğe kaydeden kaynağın departmanı.</li><li>Organizasyon Birimi: Kaynağın ait olduğu birincil organizasyon birimi.</li></ul>
Zaman çizelgeleriyle güncelleştirilen paketler	<ul style="list-style-type: none"><li>Bölge: Kaynağın bölgesi.</li><li>Kaynak Türü: Göreve atanan kaynak türü.</li><li>Kaynak: Zamanı günlüğe kaydeden kaynak.</li><li>Rol: Kaynağın rolü.</li><li>Departman: Zamanı günlüğe kaydeden kaynağın departmanı.</li><li>Paket İş Akışı: Üzerinde çalışılan paket için paket iş akışı.</li><li>Organizasyon Birimi: Kaynağın ait olduğu birincil organizasyon birimi.</li></ul>
Zaman çizelgeleriyle güncelleştirilen diğer öğeler	<ul style="list-style-type: none"><li>Bölge: Kaynağın bölgesi.</li><li>Kaynak Türü: Göreve atanan kaynak türü.</li><li>Kaynak: Zamanı günlüğe kaydeden kaynak.</li><li>Rol: Kaynağın rolü.</li><li>Departman: Zamanı günlüğe kaydeden kaynağın departmanı.</li><li>Diğer İş Öğesi Türü: Üzerinde çalışılan diğer iş öğesi türü.</li><li>Organizasyon Birimi: Kaynağın ait olduğu birincil organizasyon birimi.</li></ul>
Teklifler ve varlıklar dahil olmak üzere zaman çizelgeleriyle güncelleştirilen istekler	<ul style="list-style-type: none"><li>Bölge: Kaynağın bölgesi.</li><li>İstek Türü: Üzerinde çalışılan istek türü.</li><li>Kaynak Türü: Göreve atanan kaynak türü.</li><li>Kaynak: Zamanı günlüğe kaydeden kaynak.</li></ul>

**Tablo 2-3. Maliyet faktörleri ve uygulandıkları birimler, Devam Ediyor**

Birim	İlgili Maliyet Faktörleri
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Rol: Kaynağın rolü.</li><li>• Departman: Zamanı günlüğe kaydeden kaynağın departmanı.</li><li>• Organizasyon Birimi: Kaynağın ait olduğu birincil organizasyon birimi.</li></ul>

PPM Center üzerindeki bazı faktör kombinasyonları anlamsız ve gereksizdir. Bunlar aşağıdakileri içerir:

- Kaynak ve Departman
- Kaynak ve Rol
- Kaynak ve Org Birimi
- Kaynak ve Kaynak Türü
- Kaynak ve Bölge

Maliyet faktörlerinin bu kombinasyonlarının kullanıldığı durumlarda, sistem hangi maliyet faktörlerinin hata ürettiğini belirtecektir ve söz konusu kural maliyet faktörlerinin biri ya da ikisi için değeri boş olarak değiştirilene kadar kaydedilmez.

## Maliyet Kuralı, Maliyet Faktörleri, Maliyet Oranı ve Maliyetle İlgili Kaynak Nitelik Değişiklikleri için Denetim Günlüğünü Görüntüleme

Maliyet kuralı denetim günlüğü, maliyet faktörleri deneyim günlüğü, maliyet oranı denetim günlüğü ve kaynak denetim günlüğü, PPM kullanıcı arayüzü aracılığıyla sırasıyla yapılan maliyet kuralı, maliyet faktörleri, maliyet oranı veya maliyetle ilgili kaynak niteliği değişikliklerini izler.

**Not:** Web hizmetlerinden yapılan değişiklikler takip edilmez, bundan dolayı denetim günlüğünde yansıtılmayacaklardır.

Kaynakları ara sayfasından kaynaklara toplu güncellemeler de denetlenmez.



### Maliyet Kuralı Denetim Günlüğü penceresini görüntülemek için

1. PPM Center ürününde oturum açın.
2. Menü çubuğundan, **Ara > Yönetimsel > Maliyet Kuralları** seçimini yapın.
3. Silmek istediğiniz kuralın yanındaki **Düzenle** düğmesini tıklatın.  
Maliyet Kuralını Düzenle sayfası açılır.
4. Sayfanın üst sağ köşesindeki **Görev Denetim Günlüğünü Görüntüle** seçeneğini tıklatın.  
Maliyet Kuralı Denetim Günlüğü penceresi açılır.

### Maliyet Faktörleri Denetim Günlüğü penceresini görüntülemek için

1. PPM Center ürününde oturum açın.
2. Menü çubuğundan, **Aç > Yönetim > Finansallar > Maliyet Faktörlerini Değiştir** seçimini yapın.  
Maliyet Faktörlerini Değiştir penceresi açılır.
3. Sayfanın alt sağ köşesindeki **Görev Denetim Günlüğünü Görüntüle** seçeneğini tıklatın.  
Maliyet Faktörleri Denetim Günlüğü penceresi açılır.

### Maliyet oranı denetim günlüğünü görüntülemek için

9.31 sürümünden başlayarak, Yönetim Konsolunda FM\_COST\_AUDIT\_ENABLE parametresini true olarak ayarlarsanız, maliyet oranı denetim günlüğünü görüntüleyebilirsiniz. Bu parametre aşağıdaki tabloda tanımlanmaktadır.

Parametre Adı	Tanım, Kullanım	Varsayılan ve Geçerli Değerler
FM_COST_AUDIT_ENABLE	Maliyetleri hesaplamak için kullanılan maliyet oranları için denetim günlüğünün etkinleştirilip etkinleştirilmeyeceğini işaretler.  Bu parametreyi true olarak ayarlarsanız, maliyet oranı denetim günlüğünü	Varsayılan: false Geçerli: true, false

	etkinleştirirsiniz.	
--	---------------------	--

Maliyet oranı denetim günlüğünü etkinleştirdiğinizde, aşağıdaki iki tablodan denetim günlüğünü görüntüleyebilirsiniz:

- **PPM\_FM\_COST\_AUDIT**: Bu tablo, bir oran ve karşılık gelen oran tarihçesini bulurken maliyet özetleme hizmetinde kullanılan tüm maliyet faktörlerinin değerleri dahil olmak üzere maliyet denetimi bilgilerini depolar.
- **PPM\_FM\_COST\_AUDIT\_RATE**: Bu tablo, görevlerin gerçekleşen maliyetini hesaplamak için kullanılan maliyet oranlarının değişiklik geçmişini depolar.

Bu iki tablonun ayrıntıları için, bkz. *Data Model Guide*.

Kaynak Denetim Günlüğü penceresini görüntülemek için,

1. PPM Center ürününde oturum açın.
2. Menü çubuğundan **Ara > Yönetimsel > Kaynaklar** seçimini yapın.
3. Arama sonuçları sayfalarından bir kaynak seçin ve kaynağın kullanıcı adı bağlantısını tıklatın.  
Kaynağı Düzenle sayfası açılır.
4. Sayfanın alt sağ köşesindeki **Görev Denetim Günlüğünü Görüntüle** seçeneğini tıklatın.  
Kaynak Denetim Günlüğü penceresi açılır.
5. Kaynak Denetim Günlüğü penceresi açılır.

Denetim günlüğü olayları ters kronolojik sırayla listelenir.

Aşağıdaki tabloda alanlar (sütunlar) tanımlanmıştır.

Sütun Adı	Tanım
Tarih	Olayın tarih ve zamanı.
Kullanıcı	Olayı başlatan kullanıcı.
Olay	Denetim günlüğünde olayın doğası. Maliyet Kuralı için denetlenen olaylar aşağıdakileri içerir: <ul style="list-style-type: none"><li>• Bir maliyet kuralı oluşturun</li><li>• Bir maliyet oranı ekleyin</li></ul>

Sütun Adı	Tanım
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bir maliyet oranını düzenleyin</li></ul> <p>Bir kaynak için, yalnızca aşağıdaki maliyetle ilişkili niteliklere yapılan değişiklikler takip edilir:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kaynak kategorisi</li><li>• Organizasyon birimi</li><li>• Departman</li><li>• Bölge</li><li>• Rol</li></ul>

## Bölüm 3: Döviz Kurlarını Ve Para Birimlerini Yönetmek

- "Döviz Kurlarına Ve Para Birimlerine Genel Bakış" altında
- "Para Birimleri ve Döviz Kurlarını Yönetmek" altında
- "Bölgeleri Yönetmek (Para Birimi Gösterimini İdare Etmek)" sayfa 31
- "Kişisel Para Birimi Görüntülemenizi Ayarlamak" sayfa 34
- "Para Birimi Biçimini Ayarlama" sayfa 34

### Döviz Kurlarına Ve Para Birimlerine Genel Bakış

PPM Center her birimin ilişkilendirilmiş olduğu bölgeye bağlı olarak projeler ve finansal özetler gibi birimlerdeki maliyet verilerini değişik para birimlerinde gösterebilir. Belli bir birim aynı anda sadece bir bölgeyle ilişkilendirilebilir, yani birim maliyet verileri sadece bir para biriminde gösterilir: ya bölgenin ulusal para birimi ya da sistem tarafından kullanılan temel para birimi. Döviz kurları ulusal para birimi ile temel para birimi arasındaki geçişleri hesaplamak için kullanılır.

**Not:** Para birimlerine, döviz kurlarına ve bölgelere erişim, erişim yetkileri ve güvenlik grupları tarafından kontrol edilir. Para birimleri, döviz kurları ve bölgelere yönelik güvenlik hakkında ayrıntılar için bkz. *Security Model Guide and Reference*.

### Para Birimleri ve Döviz Kurlarını Yönetmek

Gösterim için mevcut olacak yeni para birimleri seçebilirsiniz. Mevcut olanları devam ettirebilmenin yanı sıra yeni döviz kurları da oluşturabilirsiniz.

- "Para Birimi Ekleme" sonraki sayfada
- "Yeni Döviz Kuru Ekleme" sonraki sayfada
- "Mevcut Döviz Kurlarını Düzenleme" sayfa 30
- "Değişikliklerden Sonra Döviz Kurlarını Tekrar Hesaplamak" sayfa 30

## Para Birimi Ekleme

Para birimleri sistemde gösterim için mevcut kılınabilir. Yeni bir para birimi eklemek bu para birimini herhangi bir bölgeden görüntülenebilir kılar. Yeni bir para birimi eklediğinizde, güncel ve gelecek zaman dönemleri için döviz kurlarını da doldurmalısınız.

**Not:** Bazı para birimleri, PPM Server üzerinde `server.conf` dosyasında bulunan `I18N_ENCODING` parametresinin UTF-8 olarak ayarlanmadığı durumda düzgün gösterilmeyebilir. `server.conf` dosyasını yapılandırma ile ilgili daha fazla bilgi için bkz. *Kurulum ve Yönetim Kılavuzu*.

Yeni bir para birimi eklemek için:

1. PPM Center ürününde oturum açın.
2. Menü çubuğundan, **Aç > Yönetim > Finansallar > Döviz Kurlarını Yönet** seçimini yapın.  
Döviz Kurlarını Yönet sayfası açılır.
3. **Para Birimi Ekle** seçeneğini tıklatın.  
Para Birimi Ekle sayfası açılır.
4. **Eklenecek Para Birimini Seç** listesinden bir para birimi seçin.
5. Listelenen tüm **Geçerli Tarihler** için **Döviz Kuru** girin.
6. **Ekle** seçeneğini tıklatın.

## Yeni Döviz Kuru Ekleme

Yeni döviz kuru eklediğinizde, tüm önceden kaydedilmiş maliyet ve fayda verileri (tahmin ve gerçekleşenler, proje planı maliyetleri vb.) temel para birimi için tekrar hesaplanır.

Yeni döviz kuru eklemek için:

1. PPM Center ürününde oturum açın.
2. Menü çubuğundan, **Aç > Yönetim > Finansallar > Döviz Kurlarını Yönet** seçimini yapın.  
Döviz Kurlarını Yönet sayfası açılır.
3. **Yeni Döviz Kuru Ekle** seçimini yapın.

Döviz Kuru Ekle sayfası güncel döviz kurları değerleri tüm etkin para birimleri için hazır şekilde açılır.

4. **Geçerli Tarih** bölümünden yeni döviz kurunun etki göstermesi için bir tarih seçin.
5. Listelenen para birimleri için yeni döviz kurlarını ihtiyaç duyulan şekilde girin.
6. **Ekle** seçeneğini tıklatın.

## Mevcut Döviz Kurlarını Düzenleme

Döviz kurlarını düzenlemek için Finansal Yntm: Döviz Kurlarını Düzenle erişim yetkiniz olmalıdır.

Mevcut döviz kurlarını düzenlemek için:

1. PPM Center ürününde oturum açın.
2. Menü çubuğundan, **Aç > Yönetim > Finansallar > Döviz Kurlarını Yönet** seçimini yapın.  
Döviz Kurlarını Yönet sayfası açılır.
3. Düzenlemek istediğiniz zaman aralığının altındaki **Kurları Düzenle** bağlantısını tıklatın.  
Döviz Kurunu Düzenle sayfası açılır.
4. İstenilen para birimleri için döviz kuru değerlerini düzenleyin.
5. **Tamam**'ı tıklatın.

## Değişikliklerden Sonra Döviz Kurlarını Tekrar Hesaplamak

"**Maliyet Hesaplama Hizmetleri**" sayfa 182 kaynağında belirtildiği gibi, döviz kurlarına değişiklik yapıldıktan sonra, miktarlar Döviz Kuru Güncelleme Hizmeti'nde belirtilen bir çizelgeye göre tekrar hesaplanır.

**Not:** Döviz kurlarına olan değişiklikler hemen gerçekleşmeyebilir. Varsayılan olarak maliyetler, ihtiyaç olduğu şekilde her iki saatte bir yeniden hesaplanır. HPE, döviz kurlarına yönelik yapılan değişikliklerin karışıklığa neden olmasını önlemek için çalışma saatlerinden sonra ya da hafta sonları yapılmasını tavsiye eder.

## Bölgeleri Yönetmek (Para Birimi Gösterimini İdare Etmek)

Para birimi gösterimi bölge temellidir. Tek bir bölgenin tanımı hem ulusal para birimini hem de bölgesel takvimini içerir.

**Not:** Bölgesel takvimler birincil olarak Project Management ve Resource Management tarafından kullanılır. Bölgesel takvimler ve kullanımları ile ilgili daha fazla bilgi için bkz. *Resource Management Kullanıcı Kılavuzu*.

Bir birimin hangi bölgeyle ilişkilendirildiğine bağlı olarak, maliyet verilerini göstermek için değişik bir ulusal para birimi kullanılabilir. Aşağıdaki birimler belirlenmiş bölgelere sahip olabilir:

- Teklifler, projeler ve varlıklar (süreç birimleri)
- İş planı şablonları
- Kaynaklar
- Organizasyon birimleri
- Personel profilleri
- Kaynak havuzları

## Bölge Oluşturma

Yeni bölge oluşturmak için:

1. PPM Center ürününde oturum açın.
2. Menü çubuğundan, **Oluştur > Yönetimsel > Bölge** seçimini yapın.  
Yeni Bölge Oluştur sayfası açılır.
3. **Bölge Adı** girin ve **Bölgesel Takvim** ve **Ulusal Para Birimi** bilgilerini belirtin.
4. Bölgeyi etkinleştirmek için, **Etkin** seçeneği için **Evet** seçin.
5. **Oluştur** seçeneğini tıklayın.

**Not:** Bölgenin tanım dili sizin oturum diliniz olarak ayarlanır. Bölge sadece tanım dilinde değiştirilebilir. Bilgi için *Çok Dilli Kullanıcı Arayüzü Kılavuzu*'na bakın.

## Mevcut Bölgeleri Değiştirme

Bölgeyi Değiştir sayfasını kullanarak mevcut bölgeleri değiştirebilirsiniz.

Belgeyi Değiştir sayfası bir bölgeyi kullanımdan kaldırmanızı da sağlar. Bölgeyi güncel olarak kullanan birimler etkilemez ama bölge yeni ve devam eden mevcut birimleri için mevcut olmaz.

**Not:** Bölgenin tanım dili oturum dilinizden farklı ise, bölgeyi değiştiremezsiniz. Daha fazla bilgi için başlıktaki **Neden?** ögesini tıklatın ve *Çok Dilli Kullanıcı Arayüzü Kılavuzu*'na bakın.

Mevcut bölgeleri değiştirmek için:

1. PPM Center ürününde oturum açın.
2. Menü çubuğundan, **Aç > Yönetim > Bölgeler > Bölgeleri Tara** seçimini yapın.  
Bölgeleri Yönet sayfası açılır.
3. İstenilen **Bölge Adı** seçeneğini tıklatın.  
Bölgeyi Düzenle sayfası açılır.
4. İstenilen değişiklikleri yapın.
5. **Tamam**'ı tıklatın.

## Bölgeleri Birimlerle İlişkilendirmek

Bölgeler belirli yerlerden çeşitli PPM Center birimleri ile ilişkilendirilir. "[Tablo 3-1. Birimlerdeki bölge seçimi alanlarının yerleri](#)" [sonraki sayfada](#), her birim için bir bölge belirlenen konumları tanımlar.

Kaynaklar ait oldukları birincil organizasyon birimlerinden bölgeyi devralırlar ya da doğrudan bölge belirtilebilir. Bir birincil organizasyon birimine ait olmayan kaynaklara, Kaynak Ayarlarını Değiştir sayfasından bölge atanır. Kaynaklar ve bölgeler ile ilgili daha fazla bilgi için bkz. *Resource Management Kullanıcı Kılavuzu*.



**Tablo 3-1. Birimlerdeki bölge seçimi alanlarının yerleri**

Birim	Yer	Alan Adı
Teklifler	Yeni PTY - Teklif Oluştur sayfası (Bölge sadece oluştururken seçilir)	Bölge
Projeler ve Proje Şablonları	Yeni Proje Oluştur sayfası (Bölge sadece oluştururken seçilir)	Bölge
Varlıklar	Yeni PTY - Varlık Oluştur sayfası (Bölge sadece oluştururken seçilir)	Bölge
Kaynaklar	Kaynak sayfası > Kaynağı Değiştir sayfası	Kaynak: <ul style="list-style-type: none"> <li>Bölgeyi aktar ...</li> <li>Bu Bölgeyi Kullan</li> </ul>
Organizasyon Birimleri	Yeni Organizasyon Birimi Oluştur sayfası	Üst Düzey Org. Birimi <ul style="list-style-type: none"> <li>Bölgeyi Üst Düzeyden Aktar</li> <li>Bu Bölgeyi Kullan</li> </ul>
	Organizasyon Birimi sayfası > Organizasyon Birimini Değiştir sayfası	Üst Düzey Org. Birimi <ul style="list-style-type: none"> <li>Bölgeyi Üst Düzeyden Aktar</li> <li>Bu Bölgeyi Kullan</li> </ul>
Kaynak Havuzları	Yeni Kaynak Havuzu Oluştur sayfası	Bölge
	Kaynak Havuzunu Düzenle sayfası	
Personel Profilleri	Personel Profili Başlığını Değiştir sayfası	Bölge
	Personel Profili Oluştur sayfası	

## Kişisel Para Birimi Görüntülemenizi Ayarlamak

Tüm PPM Dashboard sayfalarınız ve portletlerinizde gösterimde kullanılacak para biriminizi seçebilirsiniz.

Tercih ettiğiniz para biriminizi seçmek için:

1. PPM Center ürününde oturum açın.
2. Menü çubuğundan, **Aç > Yönetim > Profilimi düzenle** seçimini yapın.  
Profilimi düzenle sayfası açılır.
3. Sayfanın **Gösterge Tablosu Maliyet Görüntüsü** bölümünden bir seçenek seçin.

**Not:** Ulusal para birimi, birimin bölgesiyle ilişkilendirilmiş olan para birimidir, kullanıcının bölgesel ayarları değildir.

4. **Tamam**'ı tıkklatın.

## Para Birimi Biçimini Ayarlama

Profilinizdeki bölgesel ayarları değiştirerek gösterilen para birimi biçimini seçebilirsiniz. Örneğin, **Ukrayna (Ukrayna)** biçim seçeneğini seçerseniz, para birimi değeri 1 234,56 USD olarak gösterilir. Örneğin, **İngilizce (ABD)** biçim seçeneğini seçerseniz, para birimi değeri \$1,234.56 olarak gösterilir.

**Not:** Biçimlendirme seçeneğini değiştirmek tarih ve zamanların da nasıl gösterildiğini etkiler. Daha fazla bilgi almak için bkz. *Başlarken*.

Tercih edilen para birimi biçiminizi seçmek için:

1. PPM Center ürününde oturum açın.
2. Menü çubuğundan, **Aç > Yönetim > Profilimi düzenle** seçimini yapın.
3. **Bölgesel Ayarlar** sekmesini tıkklatın.
4. Bir biçimlendirme seçeneğini seçin.

**Not:** Biçim Seçenekleri alanı için İspanyolca'yı (Meksika) seçtiğinizde, "\$" işareti para biriminden önce görüntülenir. İşaret, ABD doları yerine Meksika Pesosu içindir. ABD doları

İşareti "US\$"dır.

5. **Tamam**'ı tıkladın.

## Bölüm 4: Finansal Özetler ve Finansal Veri Tabloları

- "Finansal Özetler ve Finansal Veri Tablolarına Genel Bakış" altında
- "Ömür Birimlerinin (Teklifler, Projeler, Varlıklar) Finansal Özetleri" sonraki sayfada
- "Programların Finansal Özetleri" sayfa 85
- "Organizasyon Birimlerinin Finansal Özetleri" sayfa 114
- "İsteklerdeki Finansal Veri Tabloları" sayfa 124
- "Finansal Özetler ve Finansal Veri Tablolarındaki Tutar Girdisini Yapılandırmak" sayfa 137
- "Finansal Özetler ve Finansal Veri Tabloları için Erişim Yetkileri" sayfa 138
- "Finansal Özetleri Karşılaştırmak " sayfa 143
- "Finansal Özetleri Finansal Veri Tabloları ile Karşılaştırma" sayfa 147

### Finansal Özetler ve Finansal Veri Tablolarına Genel Bakış

**Not:** Bu belgede, "ömür birimi" terimi bir teklif, proje veya varlık anlamına gelecek şekilde kullanılır ve "ömür birimleri" teklif, proje ve varlıkların herhangi bir kombinasyonudur.

Tüm ömür birimleri ve programlar **Maliyet Ayrıntıları** bölümünde tahmini ve gerçekleşen maliyetleri içeren ve **Fayda Ayrıntıları** bölümünde (finansal faydalar olarak da bilinen) tahmini ve gerçekleşen faydaları içeren finansal özetlere sahiptir. Tüm ömür birimler, programlar ve organizasyon birimlerinin **Onaylanmış Bütçe** bölümünde onaylanmış bütçeleri içeren finansal özetleri vardır.

Teklif, proje, varlık, program ya da organizasyon birimi oluşturulduğunda otomatik olarak oluşturulmuş olan bir finansal özetin üst düzey ögesi olurlar.

Bir finansal özetin üst düzey birimi olmak zorundadır, finansal özetler bağımsız olarak var olamazlar. Diğer taraftan, her teklif, proje, varlık, program ya da organizasyon biriminin bir finansal özeti vardır.

Bir teklif onaylanıp proje olunca ve proje bitip varlık olunca, bu üç ömür birimi (teklif, proje ve varlık) boyunca *aynı* finansal özet (kopyası değil) taşınır.

Yöneticiler herhangi bir tür isteğin, ömür birimleri dahil ama bunlarla sınırla olmamak üzere, parçası olarak finansal veri tabloları yapılandırabilirler. Finansal özetlerden ayrı olarak, finansal veri tabloları isteklerle ilgili diğer finansal bilgilerin takibini sağlar.

Bu bölüm, finansal özetlerin ve finansal veri tablolarının nasıl kullanılacağını açıklar.

Finansal özetler hakkında ayrıntılı bilgi için aşağıdaki bölümlere bakın:

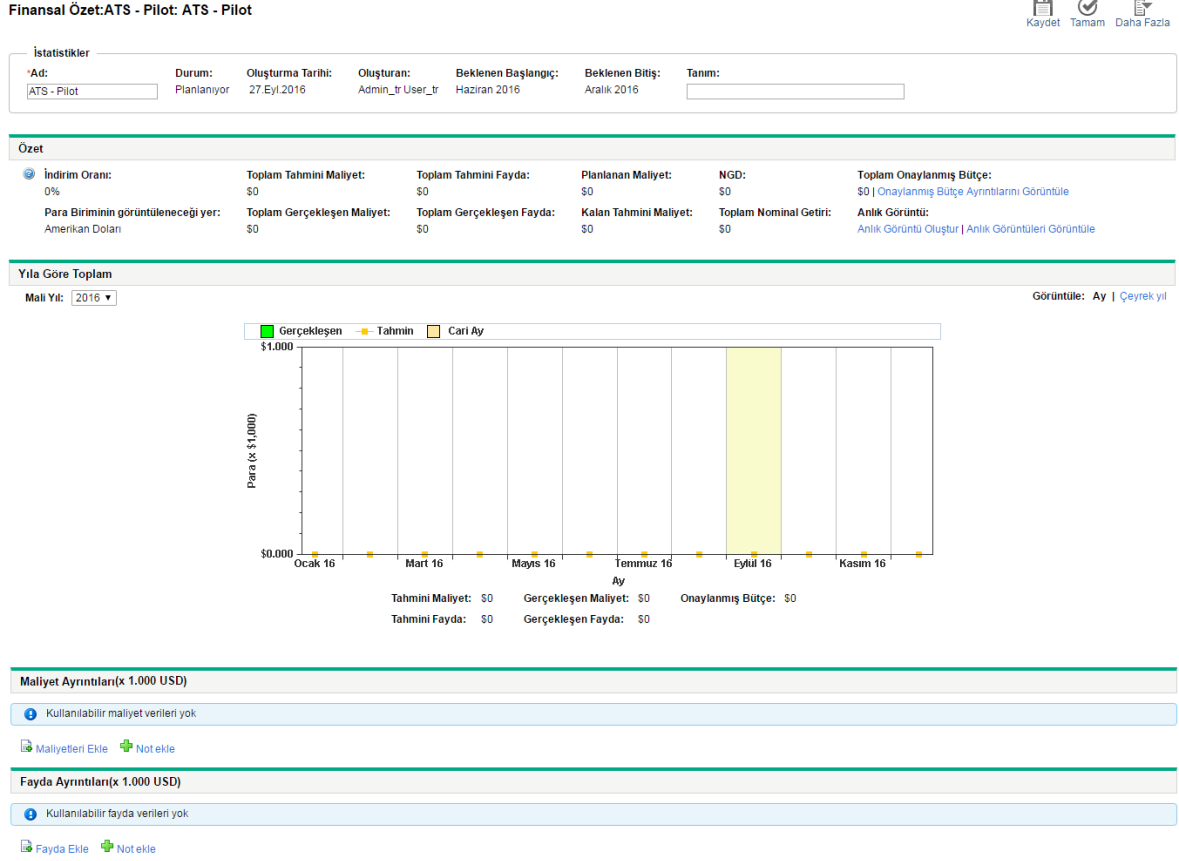
- ömür birimleri için "[Ömür Birimlerinin \(Teklifler, Projeler, Varlıklar\) Finansal Özetleri](#)" altında.
- programlar için "[Programların Finansal Özetleri](#)" sayfa 85.
- organizasyon birimleri için "[Organizasyon Birimlerinin Finansal Özetleri](#)" sayfa 114.

Finansal veri tabloları hakkında ayrıntılı bilgi için bkz. "[İsteklerdeki Finansal Veri Tabloları](#)" sayfa 124.

## Ömür Birimlerinin (Teklifler, Projeler, Varlıklar) Finansal Özetleri

"[Şekil 4-1. Bir ömür birimi için yeni finansal özet örneği](#)" sonraki sayfada, bir ömür birimi için henüz oluşturulmuş olan yeni bir finansal özet örneği göstermektedir. Finansal özet verileri sınırlıdır ve sadece **İstatistikler** ve **Özet** bölümleri vardır.

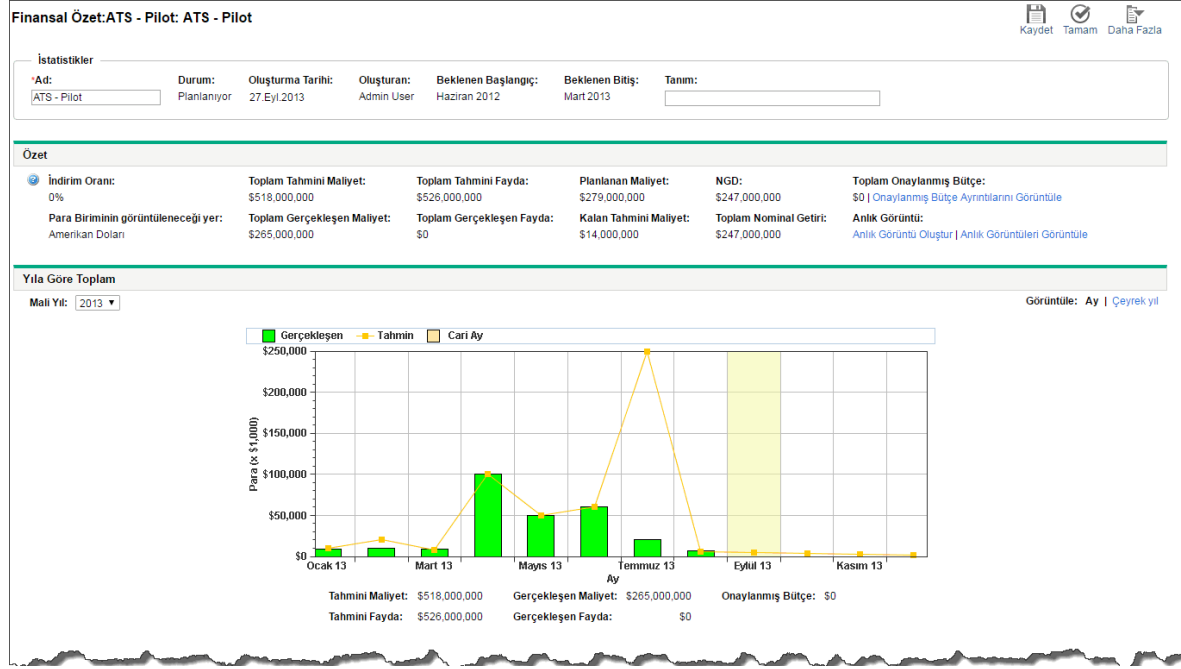
### Şekil 4-1. Bir ömür birimi için yeni finansal özet örneği



**Not:** Bu finansal özet için erişim yetkileriniz ve haklarınızın yapılandırılmasına bağlı olarak, bir finansal özeti sadece bazı kısımlarını görüntüleyebilir ya da düzenleyebilirsiniz. Daha fazla bilgi için, bkz. "Ömür Birimi Finansal Özeti Görüntülemek ve Düzenlemek için Erişim Hakları" sayfa 81 ve "Finansal Özetler ve Finansal Veri Tabloları için Erişim Yetkileri" sayfa 138.

"Şekil 4-2. Bir ömür birimi için yeni finansal özet örneğinin üst kısmı" sonraki sayfada ve "Şekil 4-3. Bir ömür birimi için yeni finansal özet örneğinin alt kısmı" sayfa 40, 2012 yılı için anlamlı verileri olan örnek bir finansal özeti alt ve üst kısımlarını gösterir. Finansal özeti daha sonraki bölümlerdeki açıklamaları bu şekillerle ilişkilidir.

Şekil 4-2. Bir ömür birimi için yeni finansal özet örneğinin üst kısmı



Şekil 4-3. Bir ömür birimi için yeni finansal özet örneğinin alt kısmı

Maliyet Ayrıntıları(x 1.000 USD)												
Görüntüle: Yalnızca Toplamlar   2 Ayrıntı Satırları   Yalnızca Tahmin   Tahmin ve Gerçekleşenler   Ay   Çeyrek yıl   Yıl   Toplamlar												
	Q1 2016			Q2 2016			Q3 2016			Q4 2016		
	Ocak 16	Şubat 16	Mart 16	Nisan 16	Mayıs 16	Haziran 16	Temmuz 16	Ağustos 16	Eylül 16	Ekim 16	Kasım 16	Aralık 16
Yatırım Gideri Toplamı	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000
Çeyrek Yıllık Toplam	300,000 USD			300,000 USD			300,000 USD			300,000 USD		
İşletme Gideri Toplamı	850,000	860,000	900,000	840,000	890,000	860,000	890,000	870,000	930,000	950,000	910,000	870,000
Çeyrek Yıllık Toplam	2.610,000 USD			2.590,000 USD			2.690,000 USD			2.730,000 USD		
Aylık Toplam	950,000	960,000	1.000,000	940,000	990,000	960,000	990,000	970,000	1.030,000	1.050,000	1.010,000	970,000
Çeyrek Yıllık Toplam	2.910,000 USD			2.890,000 USD			2.990,000 USD			3.030,000 USD		
<a href="#">Maliyetleri Düzenle</a> <a href="#">Not ekle</a>												
Fayda Ayrıntıları (x 1.000 USD)												
Görüntüle: Yalnızca Toplamlar   2 Ayrıntı Satırları   Yalnızca Tahmin   Tahmin ve Gerçekleşenler   Ay   Çeyrek yıl   Yıl   Toplamlar												
	Q1 2016			Q2 2016			Q3 2016			Q4 2016		
	Ocak 16	Şubat 16	Mart 16	Nisan 16	Mayıs 16	Haziran 16	Temmuz 16	Ağustos 16	Eylül 16	Ekim 16	Kasım 16	Aralık 16
Gelir Toplamı	890,000	870,000	860,000	960,000	910,000	940,000	900,000	890,000	920,000	970,000	950,000	900,000
Çeyrek Yıllık Toplam	2.620,000 USD			2.810,000 USD			2.710,000 USD			2.820,000 USD		
Maliyet Tasarrufu Toplamı	1.000,000	1.000,000	1.000,000	1.000,000	1.000,000	1.000,000	1.000,000	1.000,000	1.000,000	1.000,000	1.000,000	1.000,000
Çeyrek Yıllık Toplam	3.000,000 USD			3.000,000 USD			3.000,000 USD			3.000,000 USD		
Aylık Toplam	1.890,000	1.870,000	1.860,000	1.960,000	1.910,000	1.940,000	1.900,000	1.890,000	1.920,000	1.970,000	1.950,000	1.900,000
Çeyrek Yıllık Toplam	5.620,000 USD			5.810,000 USD			5.710,000 USD			5.820,000 USD		
<a href="#">Faydaları Düzenle</a> <a href="#">Not ekle</a>												

*Portfolio Management Kullanıcı Kılavuzu*'nda açıklandığı gibi teklif, proje ve varlıkların finansal özetlerinden alınan veriler, portföyünüzü değerlendirmek için çeşitli şekillerde kullanılabilir.

Finansal özet sayfasının başlığı şu biçimdedir:

**Finansal Özet:**<entity name>: <financial summary name>

Aşağıdaki bölümlerde ayrıntılı olarak açıklandığı şekilde, bir teklif, proje ya da varlığın (yani ömür biriminin) finansal özeti düğmeler, **İstatistikler** bölümü, **Özet** bölümü, bir grafik ve maliyet ve fayda verilerinin bir tablosunu içerir.



## Ömür Birimi Finansal Özeti Üst Sağ Köşesindeki Düğmeler

Bir ömür birimine ait finansal özeti sağ üst köşesi, aşağıdaki düğmeleri içerir (bkz. "[Şekil 4-2. Bir ömür birimi için yeni finansal özet örneğinin üst kısmı](#)" sayfa 39):

- **Anlık Görüntüleri Karşılaştır** düğmesi. Anlık görüntüler hakkında bilgi almak için bkz. "[Ömür Birimi Finansal Özeti Programı Anlık Görüntüleri](#)" sayfa 62.
- **Finansal Özet Ayarları** düğmesi. Bu düğmeyi tıkladığınızda Finansal Özet Ayarları penceresi açılır. Proje için, alanlar salt okunurdur ve proje için alanların yapılandırıldığı yerlerde Proje Ayarlarındaki Maliyet ve İşgücü politikasının **Financial Management** bölümündeki alanlarının bir alt kümesidir. Finansal özet ayarları hakkında bilgi almak için bkz. "[Sermayelendirme ve Özetleme İçin Ömür Birimi Finansal Özeti Yapılandırma](#)" sayfa 70.
- **Erişimi Yapılandır** düğmesi. Bu düğme diğer kullanıcılar için finansal özeti çeşitli boyutlarına görüntüleme ve düzenleme erişimi izniniz varsa mevcuttur. Erişim hakları hakkında bilgi almak için bkz. "[Ömür Birimi Finansal Özeti Görüntülemek ve Düzenlemek için Erişim Hakları](#)" sayfa 81.
- **Finansal Özet Denetim Günlüğü** düğmesi. Bu düğmeyi tıklatmak, ömür biriminin finansal özeti yapılan değişiklikleri takip eder. Finansal özet denetim günlüğü hakkında daha fazla bilgi almak için bkz. "[Ömür Birimi Finansal Özet Denetim Günlüğünü Görüntülemek](#)" sayfa 67.
- **Excel'e Aktar** düğmesi. Bu düğmeyi tıklatmak finansal özeti Microsoft Excel elektronik tablosuna aktarır. Daha fazla bilgi için, bkz. "[Bir Ömür Birimi Finansal Özeti Microsoft Excel'e Aktarma](#)" sayfa 66.

## Ömür Birimi Finansal Özeti İstatistikler Bölümü

Bir ömür birimi finansal özeti **İstatistikler** bölümü, "[Tablo 4-1. Bir ömür birimi finansal özeti istatistikler bölümündeki alanlar](#)" altında üzerinde tanımlanan alanları içerir.

**Tablo 4-1. Bir ömür birimi finansal özeti istatistikler bölümündeki alanlar**

Alan (*Gerekli)	Tanım
*Ad	Finansal özeti adı.

**Tablo 4-1. Bir ömür birimi finansal özetinin istatistikler bölümündeki alanlar, Devam Ediyor**

Alan (*Gerekli)	Tanım
Durum	Finansal özetin üst düzey ömür biriminin durumu. Üst düzey öge kapalıysa ya da iptal edilmişse, tüm finansal özet salt okunurdur.
Oluşturma Tarihi	Finansal özetin oluşturulduğu tarihtir.
Oluşturan	Finansal özeti oluşturan kişi.
Beklenen Başlangıç	Bir teklif ya da projenin beklenen başlangıç tarihi (varlıklar için gösterilmez). (Microsoft Excel'e aktarılan finansal özete dahil edilir ama finansal özet anlık görüntüsüne dahil edilmez.)
Beklenen Bitiş	Bir teklif ya da projenin beklenen bitiş tarihi (varlıklar için gösterilmez). (Microsoft Excel'e aktarılan finansal özete dahil edilir ama finansal özet anlık görüntüsüne dahil edilmez.)
Tanım	Finansal özetin tanımı.

## Süreç Birimi Finansal Özetinin Özet Bölümü

Bir ömür birimi finansal özetinin **Özet** bölümü, "[Tablo 4-2. Süreç birimi finansal özetin Özet bölümündeki alanlar](#)" altında üzerinde tanımlanan alanları içerir.

**Tablo 4-2. Süreç birimi finansal özetin Özet bölümündeki alanlar**

Alan (*Gerekli)	Tanım
İndirim Oranı	<i>Portfolio Management Kullanıcı Kılavuzu</i> 'nda açıklandığı gibi proje için uygulanan indirim oranı (varsa).
Toplam Tahmini Maliyet <sup>a</sup>	Birimin tüm dönemler aralığı üzerinden toplam tahmini (planlanan) maliyetler.
Toplam Tahmini Fayda <sup>a</sup>	Birimin tüm dönemler aralığı üzerinden toplam tahmini (planlanan) faydalar.
NGD <sup>a</sup>	<i>Portfolio Management Kullanıcı Kılavuzu</i> üzerinde tanımladığı gibi hesaplanan birimin tüm dönem aralığındaki net güncel değer.
Toplam Onaylanmış Bütçe <sup>b</sup>	Birimin tüm dönemler aralığı üzerinden toplam onaylanmış bütçe.

**Tablo 4-2. Süreç birimi finansal özetin Özet bölümündeki alanlar, Devam Ediyor**

Alan (*Gerekli)	Tanım
Gösterim Para Birimi	Miktarları aşağıdaki para birimlerinden birinde göstermek için değiştirin: <ul style="list-style-type: none"> <li>Üst düzey birimin para birimi (varsayılan seçenek)</li> <li>Sistemin varsayılan para birimi</li> </ul> <b>Gösterim Para Birimi</b> alanı sadece iki para birimi farklı olduğunda görüntülenir.
Toplam Gerçekleşen Maliyet <sup>a</sup>	Birimin tüm dönemler aralığı üzerinden toplam gerçekleşen maliyetler.
Toplam Gerçekleşen Fayda <sup>a</sup>	Birimin tüm dönemler aralığı üzerinden toplam gerçekleşen faydalar.
Toplam Nominal Getiri <sup>a</sup>	<i>Portfolio Management Kullanıcı Kılavuzu</i> üzerinde tanımladığı gibi hesaplanan birimin tüm dönem aralığındaki toplam nominal getiri.
Anlık Görüntü alanı, Anlık Görüntü Oluştur bağlantısı	Finansal Özet için bir anlık görüntü oluşturmak için tıkklatın. Bkz. " <a href="#">Ömür Birimi Finansal Özeti Programı Anlık Görüntüleri</a> " sayfa 62.
Anlık Görüntü alanı, Anlık Görüntü Görüntüle bağlantısı	Finansal Özet için bir anlık görüntü listesini görüntülemek için tıkklatın.
<p>a. Bu metrikler görüntülenen zaman aralığını aşabilecek olan finansal özetteki bütün verileri gösterir. Bu metrikler ayrıca bir süreç biriminin tüm mevcut fazlarını gösterir, yani tekliften projeye, projeden varlığa ilerleyebilme durumundaki süreç biriminin tüm fazları dahildir.</p> <p>b. Toplam Onaylanmış Bütçe, finansal özetteki tüm onaylanmış bütçe verilerini içerir. Verinin bulunduğu her mali yıl için verileri görüntüleyebilirsiniz. Toplam Onaylanmış Bütçe genellikle projeler için kullanılıyor olsa bile bir süreç biriminin tüm mevcut fazlarını içerir.</p>	

Bir birimin onaylanmış bütçesi bir mali yıl için üstünde anlaşılmış bir para dağıtımdır.

**Toplam Onaylanmış Bütçe** alanı altında bir mali yıl için onaylanmış bütçeye katkıda bulunan bütçe satırlarını listeleyen Bütçe Ayrıntıları sayfasını görüntülemek için **Onaylanmış Bütçe Ayrıntılarını Görüntüle** bağlantısını tıkklatın. Güncel mali yıl, bir sonraki mali yıl için ya da tüm mali yıllar için mevcut onaylanmış herhangi bir bütçeyi görüntülemek için, **Mali Yıl** alanında istediğiniz yılı (ya da yılları) seçin. Her bütçe satırı, bütçe satırı adını, oluşturma tarihini, miktarını, mali yılı, oluşturunu ve tanımını içerir.

Bütçe Ayrıntıları sayfasında, güncel, önceki ya da gelecek mali yıl için onaylanmış bir bütçeye (pozitif ya da negatif değerleri olan) bütçe satırları eklemek için **Bütçeyi Güncelle** seçeneğine tıkkatabilirsiniz.

Hiçbir mali yıl için mevcut bütçe satırlarını düzenleyemez ya da silemezsiniz. Satır ekleme hakkında daha fazla bilgi almak için, bkz. "[Onaylanmış Bir Bütçeye Satır Ekleme](#)" sayfa 52.

## Ömür Birimi Finansal Özeti Yıllara Göre Toplamlar Bölümü

Bir ömür birimine ait finansal özeti **Yıla Göre Toplam** bölümü, seçtiğiniz mali yıl için "[Tablo 4-3. Finansal özet için grafik anahtarı](#)" altında üzerindeki öğeleri gösteren bir grafik içerir (bkz. "[Şekil 4-2. Bir ömür birimi için yeni finansal özet örneğinin üst kısmı](#)" sayfa 39):

**Tablo 4-3. Finansal özet için grafik anahtarı**

Grafik Öğesi/Renk	Tanım
Gri alan	Gerçekleşen maliyetler ile aydan aya veya herhangi bir gerçekleşen maliyetin belirtilmediği durumlarda tahmini maliyete göre azalan ilgili yıl için kullanılabilir onaylanmış bütçe.
Parlak yeşil dikey çubuklar	Kayıt Planı finansal özet anlık görüntüsü yoksa gerçekleşen maliyetler. <i>ya da</i> Varsa, Kayıt Planı finansal özet anlık görüntüsünden değerler. Bu değer Kayıt Planı anlık görüntüsü alındığından beri tahminlerin değiştiği kadar açık turuncu tahmin çizgisinden farklılaşırlar.
Koyu yeşil dikey çubuklar	Kayıt Planı finansal özet anlık görüntüsü varsa gerçekleşen maliyetler. Kayıt Planı finansal özet anlık görüntüsü yoksa, bu renkte çubuk yoktur.
Açık turuncu çizgi	Tahmini maliyetler.
Kırmızı dikey çizgi	Eğer varsa, onaylanmış bütçenin tümüyle tükendiği zaman.
Sarı dikey çubuk, grafiğin tam yüksekliği	Seçilen <b>Görünüm</b> seçeneğine dayanan geçerli ay veya üç ay.

Grafiğin altında **Tahmini Maliyet, Gerçekleşen Maliyet, Onaylanmış Bütçe, Tahmini Fayda ve Gerçekleşen Fayda** alanları seçilen mali yıl için toplamları gösterir.

Varsayılan olarak **Yıla Göre Toplam** bölümündeki grafik ve alanlar güncel mali yıl için verileri gösterir ama başka bir mali yıl seçmek için **Mali Yıl** alanındaki açılır listeyi kullanabilirsiniz. Seçilen **Mali Yıl**

için verileri **Aylara** ya da **Çeyrek Yıllara** göre görüntülemek için **Görünüm** seçeneklerini kullanabilirsiniz.

Yönetici 20 yıl öncesine ve 20 sonrasına kadar olmak üzere **Mali Yıl** alanında listelenen mali yıllar aralığını yapılandırabilir. Daha fazla bilgi için bkz. "[Mali Yılların Yapılandırılabilir Aralığı](#)" altında.

Mali Yıl alanında, bu yıllardan birini seçin, finansal özetin Yıllara Göre Toplam bölümünde o yıl için grafik veriler gösterilir. Bkz. "[Şekil 4-2. Bir ömür birimi için yeni finansal özet örneğinin üst kısmı](#)" [sayfa 39](#)

**Maliyetleri Göster** (bkz. "[Şekil 4-2. Bir ömür birimi için yeni finansal özet örneğinin üst kısmı](#)" [sayfa 39](#)) alanının **Tümü**, **Yatırım Gideri** ve **İşletme Gideri** seçenekleri vardır. Alan yalnızca finansal özette maliyet sermayelendirmesi etkinse ve `COST_CAPITALIZATION_ENABLEDserver.conf` parametresi `true` olarak ayarlanmışsa çıkar. Varsayılan seçenek **Tümü**'dür. **Yatırım Gideri** ya da **İşletme Gideri** seçeneklerinden birini seçerseniz, grafik ve grafiğin altındaki **Tahmini Maliyet**, **Gerçekleşen Maliyet** ve **Onaylanmış Bütçe** alanları sadece yatırım gideri ya da işletme giderini gösterir. **Tahmini Fayda** ve **Gerçekleşen Fayda** etkilenmez.

## Ömür Birimi Finansal Özetinin Maliyet Ayrıntıları Bölümü

Bir yöneticinin isteğe bağlı olarak yapılandığı herhangi bir maliyetle ilgili kullanıcı verileri alanı **Maliyet Ayrıntıları** bölümünün üstünde, finansal özetin Maliyetleri Düzenle sayfasının üst kısmında gösterilir. Bu kullanıcı veri alanları hakkında bilgi almak için, bkz. *Portfolio Management Configuration Guide*.

**Maliyet Ayrıntıları** bölümü, birimin tahmini ve gerçekleşen maliyetleriyle, aylık, çeyrek yıllık ya da yıllık temelde bir tablo gösterir. "Gerçekleşenler" aynı zaman aralığındaki gerçekleşen maliyetlerdir.

**Not:** Tablodaki tüm para tutarlarınının 1000 ile çarpılması gerekiyorsa, bölümün başlığı **Maliyet Ayrıntıları (x \$1,000)** şeklindedir.

## Mali Yılların Yapılandırılabilir Aralığı

Yönetici 20 yıl öncesine ve 20 sonrasına kadar olmak üzere finansal özet boyunca gösterilen mali yıllar aralığını yapılandırabilir. Bunu gerçekleştirmek için, yönetici `server.conf` şu parametrelere 0'dan 20'ye kadar değerler girer: `NUMBER_OF_PAST_YEARS_TO_SHOW_ON_FINANCIAL_SUMMARY` ve `NUMBER_OF_`

FUTURE\_YEARS\_TO\_SHOW\_ON\_FINANCIAL\_SUMMARY. (Varsayılanlar geçmiş iki yılı ve gelecek beş yılı gösterir.)

**Not:** Finansal özet görüntülemenize izin verilen mali yıllar aralığını geçen maliyet verileri içerebilir. Finansal özetteki tüm verileri görüntülemek için, finansal özeti Microsoft Excel elektronik tablosuna aktarın. Bkz. "[Bir Ömür Birimi Finansal Özeti Microsoft Excel'e Aktarma](#)" sayfa 66.

## Maliyet Türleri

Yöneticiniz ömür birimi için yatırım gideri maliyetleri ve işletme maliyetlerinin ayrı takip edilmesini etkinleştirebilir. Maliyet ayrıntılar varsayılan olarak aşağıdaki alanlara sahip olan maliyet satırlarından oluşur:

- **Tür (İşçilik ya da İşçilik Dışı)**
- **Kategori**, şunlardan biri olabilir:
  - **Tür İşçilik** olarak ayarlanmışsa, **Sözleşmeli** ya da **Çalışan**
  - **Tür İşçilik Dışı** olarak ayarlanmışsa, **Donanım**, **Yazılım** ya da **Eğitim**

**Not:** Yönetici PPM Workbench'te aşağıdaki doğrulamaları değiştirerek maliyet **Kategorisi** için yeni değerler ekleyebilir:

- MLH - Bütçe İşçilik Kategorisi
- MLH - Bütçe İşçilik Dışı Kategorisi

Daha fazla bilgi için bkz. *Commands, Tokens, and Validations Guide and Reference*.

- Yöneticinin, *Portfolio Management Configuration Guide*'de tanımlandığı şekilde maliyet *satırları* için isteğe bağlı olarak yapılandırıldığı kullanıcı verileri alanları

Eklenmiş olan maliyet türlerine ve seçtiğiniz **Görünüm** seçeneklerine göre (bkz. "[Ömür Birimi Finansal Özeti Tablo Özellikleri](#)" sayfa 49), **Maliyet Ayrıntıları** bölümünün aşağıdaki bir ya da iki alt tablosu olabilir:

- Sermayelendirilen maliyetler, özeti üst düzey birimi için işletme maliyetlerinden finansal ayrı takip ediliyorsa (bkz. "[Sermayelendirme ve Özetleme İçin Ömür Birimi Finansal Özeti Yapılandırma](#)" sayfa 70), tablo, kullanımdaki her **Gider Türü** için aşağıda vurgulanmış başlıkları olan bir ya da iki alt tabloya sahiptir:

- Sadece toplamları görüntülüyorsanız, **Yatırım Gideri Toplamı** veya **İşletme Gideri Toplamı**
- Satır ayrıntılarını görüntülüyorsanız, **Yatırım Gideri** veya **İşletme Gideri** Alt düzey satırlar bunları içerir:
  - Seçilen **Kategori** ve **Tür**'i gösteren her maliyet satırı için satırlar
  - **Yatırım Gideri Toplamı** veya **İşletme Gideri Toplamı** için satırlar
- Sermayelendirilen maliyetler işletme maliyetlerinden ayrı takip *edilmiyorsa*, tablonun kullanımındaki her **Tür** için aşağıdaki vurgulanmış başlıkları olan bir ya da iki alt tablosu vardır:
  - Sadece toplamları görüntülüyorsanız **İşçilik Dışı Toplam** veya **İşçilik Toplamı**.
  - Satır ayrıntılarını görüntülüyorsanız, **İşçilik Dışı** veya **İşçilik**. Alt düzey satırlar bunları içerir:
    - Seçilen **Kategori**'yi gösteren her maliyet satırı için satırlar
    - **İşçilik Dışı Toplam** veya **İşçilik Toplamı** için satırlar

Tüm durumlarda, **Görünüm** seçeneklerini verileri **Aylar**, **Çeyrek Yıllar**, **Yıllar**, ya da **Toplamlar** olarak göstermek için kullanımınıza bağlı olarak alt tablolardan sonra **Aylık Toplam**, **Çeyrek Yıllık Toplam**, **Yıllık Toplam** ya da **Genel** başlığı olan başka bir alt tabloda verilerinin toplamı gelir.

Personel profillerinden tahminlerin otomatik hesaplanmasını ya da zaman çizelgelerinden gerçekleşenlerin (iş planlarından da projeler için) otomatik hesaplanmasını yapılandırmak hakkında bilgi almak için, bkz. "[Sermayelendirme ve Özetleme İçin Ömür Birimi Finansal Özeti Yapılandırma](#)" [sayfa 70](#). Otomatik hesaplamaların kullanılması, finansal özetlerin **Maliyet Ayrıntıları** bölümünde, ayrı, düzenlenemez tahmin ya da gerçekleşen maliyet satırları oluşturur.

**Maliyet Ayrıntıları** bölümü o zamana kadar hiçbir maliyet belirtilmemişse bir **Maliyetleri Ekle** düğmesi, maliyet belirtilmişse **Maliyetleri Düzenle** düğmesi bulundurulur. Bkz. "[Maliyet Satırları Ekleme, Silme Ve Düzenleme](#)" [sayfa 54](#).

## Ömür Birimi Finansal Özeti'nin Fayda Ayrıntıları Bölümü

Bir yöneticinin isteğe bağlı olarak yapılandırdığı herhangi bir faydayla ilgili kullanıcı verileri alanı **Fayda Ayrıntıları** bölümünün üstünde, finansal özeti'nin Faydaları Düzenle sayfasının üstünde gösterilir. Bu kullanıcı veri alanları hakkında bilgi almak için, bkz. *Portfolio Management Configuration Guide*.

**Fayda Ayrıntıları** bölümü, birimin tahmini ve gerçekleşen faydalarıyla, aylık, çeyrek yıllık ya da yıllık temelde bir tablo gösterir. "Gerçekleşenler" aynı zaman aralığındaki gerçekleşen faydalardır.

**Not:** Tablodaki tüm para tutarlarınının 1000 ile çarpılması gerekiyorsa, bölümün başlığı **Fayda Ayrıntıları (x \$1,000)** şeklindedir.

Gösterilen yılların aralığı, "[Mali Yılların Yapılandırılabilir Aralığı](#)" sayfa 45 belgesinde açıklandığı gibidir.

**Not:** Finansal özet göstermenize izin verilen mali yıllar aralığının ötesinde fayda verileri içerebilir. Finansal özetteki tüm verileri görüntülemek için, finansal özeti Microsoft Excel elektronik tablosuna aktarın. Bkz. "[Bir Ömür Birimi Finansal Özetini Microsoft Excel'e Aktarma](#)" sayfa 66.

## Fayda Türleri

Fayda ayrıntıları varsayılan olarak aşağıdaki alanlara sahip olan fayda satırlarından oluşur:

- **Tür (Maliyet Tasarrufu, Gelir ya da Fesih)**
- **Kategori**, şunlardan biri olabilir:
  - **Tür Maliyet Tasarrufu** olarak ayarlanmışsa, **Donanım, İşçilik, Bakım** ya da **Yazılım**
  - **Tür Gelir** olarak ayarlanmışsa, **Ürün** ya da **Hizmet**
  - **Tür Fesih** olarak ayarlanmışsa, **Uyumluluk** ya da **Yasal**

**Not:** Yönetici PPM Workbench'te aşağıdaki doğrulamaları değiştirerek fayda **Kategorisi** için yeni değerler ekleyebilir:

- FİNANSAL FAYDA FESİH KATEGORİSİ Listesi
- Finansal Faydalar Satırı Kategori Listesi
- Finansal Fayda Gelir Kategorisi Listesi

Daha fazla bilgi için bkz. *Commands, Tokens, and Validations Guide and Reference*.

- Yöneticinin, *Portfolio Management Configuration Guide*'de tanımlandığı şekilde fayda *satırları* için isteğe bağlı olarak yapılandırıldığı kullanıcı verileri alanları.

Eklenmiş olan fayda türlerine ve seçtiğiniz **Görünüm** seçeneklerine göre (bkz. "[Ömür Birimi Finansal Özetindeki Tablo Özellikleri](#)" sonraki sayfada), **Fayda Ayrıntıları** bölümündeki tablo, kullanımdaki her fayda **Türü** için aşağıda vurgulanan başlıkları olan bir ya da iki alt tablo içerebilir:

- Sadece toplamları görüntülüyorsanız, **Gelir Toplamı** veya **Maliyet Tasarrufu Toplamı** veya **Fesih Toplamı**



- Sadece satır ayrıntılarını görüntüleyorsanız, **Gelir** veya **Maliyet Tasarrufu** veya **Fesih**. Alt düzey satırlar bunları içerir:
  - Seçilen **Kategori**'yi gösteren her fayda satırı için satırlar
  - **Gelir Toplamı** veya **Maliyet Tasarrufu Toplamı** veya **Fesih Toplamı** için satırlar

**Görünüm** seçeneklerini verileri **Aylar**, **Çeyrek Yıllar**, **Yıllar**, ya da **Toplamlar** olarak göstermek için kullanımınıza bağlı olarak alt tablolardan sonra **Aylık Toplam**, **Çeyrek Yıllık Toplam**, **Yıllık Toplam** ya da **Genel** başlığı olan başka bir alt tabloda verilerinin toplamı gelir.

**Fayda Ayrıntıları** bölümü o zamana kadar hiçbir maliyet belirtilmemişse bir **Fayda Ekle** düğmesi, fayda belirtilmişse **Faydaları Düzenle** düğmesi bulundurulur. Bkz. "[Fayda Satırlarını Ekleme, Silme ve Düzenleme](#)" sayfa 58.

## Ömür Birimi Finansal Özetindeki Tablo Özellikleri

Ömür birimini finansal özetinin Maliyetleri Düzenle sayfasındaki ve Faydaları Düzenle sayfasındaki **Maliyet Ayrıntıları** ve **Fayda Ayrıntıları** bölümleri aşağıdaki özelliklere sahiptir:

- Her tablonun tüm zaman aralığı boyunca verileri görüntülemek için yatay bir kaydırma çubuğu vardır, gerekliyse, tablo ayrıca kategorilenmiş maliyetler ve faydaların listesindeki tam adları görüntülemek için yatay kaydırma çubuğu içerir. Her tabloda soldaki kategoriler ve sağdaki parasal veriler arasındaki dikey ayraçın konumunu ayarlayabilirsiniz.
- Finansal özetin **Maliyet Ayrıntıları** ve **Fayda Ayrıntıları** bölümleri için **Görünüm** seçeneklerinde, aşağıdakilerden birini görüntüleyebilirsiniz:
  - **Yalnızca Toplamlar** seçeneğini tıklatarak sadece toplamlar
  - **<x>**'in sistem tarafından tanımlanan 1'den 100'e kadar bir sayı olduğu **<x> Ayrıntı Satırları** seçeneğini tıklatarak satır satır ayrıntılar (ve toplamlar)

**Not:** Tablonun 100'den fazla ayrıntı satırı varsa bu tablo için yalnızca toplamlar görüntülenebilir.

- Maliyetleri Düzenle ve Faydaları Düzenle sayfalarında, finansal özetin **Maliyet Ayrıntıları** ve **Fayda Ayrıntıları** bölümleri için **Görünüm** seçeneklerinde, aşağıdakilerden birini görüntüleyebilirsiniz:
  - **Yalnızca Tahmin** seçeneğini tıklatarak sadece tahmini değerler
  - **Tahmin ve Gerçekleşenler** seçeneğini tıklatarak hem tahmini hem de gerçekleşen değerler

- Maliyetleri Düzenle ve Faydaları Düzenle sayfalarında, finansal özetin **Maliyet Ayrıntıları** ve **Fayda Ayrıntıları** bölümleri için **Görünüm** seçeneklerinde, aşağıdakilerden birini görüntüleyebilirsiniz:
  - **Aylar** seçeneğini tıklayarak aylara göre veriler (çeyrek yıla göre toplanmış).
  - **Çeyrek yıl** seçeneğini tıklayarak çeyrek yıla göre veriler.
  - **Yıl** seçeneğini tıklayarak yıla göre veriler. Bu seçeneği seçtiğinizde tablolar, aralığın finansal özet için sıfır dışındaki verileri içeren yıllarla sınırlandırılmasının haricinde, yapılandırılmış aralıktaki tüm mali yılları gösterir (bkz. "[Mali Yılların Yapılandırılabilir Aralığı](#)" sayfa 45). Maliyetleri Düzenle ve Faydaları Düzenle sayfalarında **Mali Yıl** alanı **Önceki Yıldan Kopyala** düğmesi artık geçerli değildir ve gizlenir.

Ek olarak, Finansal özetin **Maliyet Ayrıntıları** ve **Fayda Ayrıntıları** bölümleri için **Görünüm** seçeneklerinde, şunları görüntüleyebilirsiniz:

- **Toplamlar** seçeneğini tıklayarak tüm yıllar üzerinden her satır için toplanan veriler. Bu **Toplamlar** seçeneği Maliyetleri Düzenle ya da Faydaları Düzenle sayfalarında mevcut değildir, çünkü her satır için toplamlar bu sayfada **Satır Toplamı** sütununda (Seçtiğiniz **Görünüm** seçenekleri **Tahmin ve Gerçekleşenler** içeriyorsa **Tahmin** ve **Gerçekleşen** alt sütunları ile) gösterilir.

## Ömür Birimi Finansal Özeti Hakkında Genel Bilgi

Ömür birimi finansal özetinin tamamı, yılın herhangi bir günü başlayabilen ve yılın on iki ayını ya da standart olmayan satış takvimini gösteren mali yılı dönemleri olarak kullanabilen yapılandırılabilir mali dönemler kullanır. Sadece yöneticinizin üretmiş olduğu mali dönemler gösterilir. Mali dönemler oluşturma hakkında bilgi almak için Mali Dönemler Oluşturma belgesine bakın.

Onaylanmış bütçe, tahmini ve gerçekleşen maliyetler ve tahmini ve gerçekleşen faydalar bir finansal özet öğeleri olarak bulunurlar, bağımsız değildirler. Finansal Özet sayfasından doğrudan düzenlenemezler ama yetkili kullanıcılar finansal özette erişilen ayrı sayfalarda bunları düzenleyebilir.

Teklif proje olduğunda ve proje varlık olduğunda aynı finansal özet (kopyası değil) takip ve karşılaştırma kolaylığı için bu üç "ömür birimi" boyunca taşınır.

**Not:** Aynı finansal özet birden fazla ömür birimi tarafından kullanıldığında, örneğin, bir proje arkasından geldiği bir teklif ile aynı finansal özeti kullanıyorsa, bu ömür birimlerinin hiçbirisi silinmez.

**Not:** İş ihtiyaçlarınıza bağlı olarak, bir iş akışı tek bir tekliften değişik iş akışı adımlarında birden

fazla proje oluşturmak için yapılandırılabilir. Bu durumda, her projenin finansal özeti, verileri olmayan ilkinden sonra oluşturulur. (Çeşitli projeler için özel finansal veriler oluşturabilirsiniz. Daha fazla bilgi için, bkz. "[İsteklerdeki Finansal Veri Tabloları](#)" sayfa 124 ve özellikle "[Tekliften Oluşturulan Bir Ya Da Daha Fazla Proje İçin Finansal Veri Tablosu](#)" sayfa 132.

Para birimi miktarlarını girerken kullanılan formatı kontrol etmek üzere `server.conf` yapılandırma dosyasındaki parametreleri ayarlama hakkında daha fazla bilgi almak için, bkz. "[Finansal Özetler ve Finansal Veri Tablolarındaki Tutar Girdisini Yapılandırmak](#)" sayfa 137.

Henüz başlamış olan bir teklif ya da projenin başlangıç dönemi ayarlanırsa, finansal özetteki tahmini maliyetler ve faydalar uygun şekilde ayarlanır.

## Ömür Birimi Finansal Özeti Görüntüleme

Bir teklif ya da varlığın finansal özetini görüntülemek için

1. PTY - Teklif ya da PTY - Varlık isteklerini arayın ve ilgilendiğinizi açın.
2. Teklif ya da varlığın **Olurluk İncelemesi Ayrıntıları** alanındaki **Finansal Özet** alanında finansal özetin adı olan bağlantıyı tıklayın.

Finansal Özet sayfası açılır.

Bir projenin finansal özetini açmak için

1. Projeleri arayın ve ilgilendiğinizi açın.
2. Aşağıdakilerinden birini yapın:
  - o Proje için **Proje Özeti** sekmesini seçin ve Proje Maliyeti bölümünde, **Finansal Özet Görüntüle** seçeneğini tıklayın.
  - o Proje için **Proje Ayrıntıları** sekmesini seçin, projenin **PTY Proje** bölümündeki **Finansal Özet** alanında finansal özetin adı olan bağlantıyı tıklayın.

Finansal Özet sayfası açılır.

## Ömür Birimi Finansal Özetini Düzenleme

**Not:** Bu finansal özet için erişim yetkileriniz ve haklarınızın yapılandırılmasına bağlı olarak, bir finansal özetin sadece bazı kısımlarını görüntüleyebilir ya da düzenleyebilirsiniz. Daha fazla bilgi için, bkz. "[Ömür Birimi Finansal Özetini Görüntülemek ve Düzenlemek için Erişim Hakları](#)" sayfa 81 ve "[Finansal Özetler ve Finansal Veri Tabloları için Erişim Yetkileri](#)" sayfa 138.

Finansal Özet sayfasındaki yetkili kullanıcılar finansal özetin onaylanmış bütçesini, tahmini ve gerçekleşen maliyetlerini, tahmini ve gerçekleşen faydalarını aşağıdaki bölümlerde açıklandığı gibi düzenleyebilirler. Yetkili kullanıcılar onaylanmış bir bütçeye satır ekleyebilir ama mevcut satırları değiştiremez ya da silemezler.

**Not:** Miktarları dolar ya da diğer para birimleriyle girerek kullanılması gereken format, "[Finansal Özetler ve Finansal Veri Tablolarındaki Tutar Girdisini Yapılandırmak](#)" sayfa 137 kaynağında açıklandığı gibi server.conf yapılandırma dosyasındaki parametreler tarafından kontrol edilir.

## Onaylanmış Bir Bütçeye Satır Eklemek

Gerekli erişim yetkileri ve haklarına sahipseniz (bkz. "[Ömür Birimi Finansal Özetini Görüntülemek ve Düzenlemek için Erişim Hakları](#)" sayfa 81), bir teklif, proje ya da varlık için onaylanmış bütçe satırları ekleyebilirsiniz ama mevcut satırları düzenleyemezsiniz.

Onaylanmış bir bütçeye satır eklemek için:

1. Finansal Özet sayfasında **Onaylanmış Bütçe Ayrıntılarını Görüntüle** bağlantısını tıklatın. (Bkz. "[Şekil 4-2. Bir ömür birimi için yeni finansal özet örneğinin üst kısmı](#)" sayfa 39.)

Varsa güncel mali yıl için bütçe girişleri listesiyle Bütçe Ayrıntıları sayfası açılır. Özet veriler **Onaylanmış Bütçe** bölüm başlığında gözükür.

Bütçe Ayrıntıları: Project1 [Bütçeyi Güncelle](#) [Tamam](#)

Onaylanmış Bütçe		Mali Yıl: 2016	2016 Mali Yılı için Toplam Onaylanmış Bütçe: \$500,000		1   1   2 / 2 gösteriliyor	
Ad	Tarih	Tutar (x 1.000 USD)	Mali Yıl	Oluşturan	Tanım (Tümünü genişlet)	
Evre 1	27.Eyl.2016	1.500.000	2016	Admin_tr_User_tr		
Evre 1	27.Eyl.2016	-1.000.000	2016	Admin_tr_User_tr		

1 | 1 | 2 / 2 gösteriliyor

2. **Mali Yıl** alanında, **Tümünü Görüntüle** seçeneğini seçin ya da açılır listeden ilgilendiğiniz mali yıl seçimini yapın.

Bütçe Ayrıntıları sayfası seçiminizi yansıtmak üzere yenilenir.

3. **Bütçeyi Güncelle** seçeneğini tıklayın.

Bütçeyi Güncelle penceresi açılır.

### Bütçeyi Güncelle

**Ad:**

**Mali Yıl:** 2016 ▼

**Tutar:**  ( 1000'lik olarak )

Seçilen mali yıl için onaylanmış bütçe girilen miktar kadar artacak ya da azalacak.  
İpucu: Finansmandan çıkarmak için negatif bir tutar (örn. -100) girin.

**Tanım:**

Not: Onaylanan bütçe kaydedildikten sonra değiştirilemez veya silinemez.

4. Alanları aşağıdaki tabloda açıklandığı gibi doldurun:

Alan (*Gerekli)	Tanım
*Ad	Onaylanmış bütçe satırının adı. Ad mevcut satırlarla aynı ya da bunlardan farklı olabilir. Her durumda, satır onaylanmış bütçe için yeni giriş (satır) olacaktır.
Gider Türü	Yalnızca finansal özette maliyet sermayelendirmesi etkinse ve COST_CAPITALIZATION_ENABLED server.conf parametresi true olarak ayarlanmışsa çıkar. Seçenekler <b>İşletme Gideri</b> (varsayılan) ve <b>Yatırım Gideri</b> 'dir.
*Mali Yıl	Bütçe satırını eklemek istediğiniz mali yıl (güncel yıl, önceki yıl ya da gelecek yıl).
*Tutar	Seçilen mali yıl için onaylanmış bütçeye eklenecek ya da bundan çıkarılacak olan tutar. Tutarı çıkarmak için negatif

Alan (*Gerekli)	Tanım
	bir değer girin.
Tanım	Yeni onaylanmış bütçe satırının isteğe bağlı tanımı.

5. **Tamam**'ı tıkklatın.

Teyit Diyalođu açılır. Güncelleştirmeyi onaylarsanız, onaylanmış bütçeden daha sonra kaldırılamaz.

Satır onaylanmış bütçeye eklenir. Değer **FY<fiscal year Toplam Onaylanmış Bütçe>** alanı için güncellenir (veya **Mali YılTümünü Görüntüle** olarak ayarlanmışsa, **Toplam Onaylanmış Bütçe** alanı için).

6. Bütçe Ayrıntıları sayfasına **Tamam** seçeneğini tıkklatın.

**Not:** Bir bütçe girişini düzenlenebilir bir mali yıl için **İşletme GiderindenYatırım Giderine** değiştirmeniz gerekirse:

- **Gider Türü İşletme Gideri** olarak ayarlanmış dengeleyici negatif bütçe girişi oluşturun
- **Gider Türü Yatırım Gideri** olarak ayarlanmış aynı tutarda bir bütçe girişi oluşturun

## Maliyet Satırları Ekleme, Silme Ve Düzenleme

Finansal Özetteki Gerçekleşenleri Düzenle ya da Tüm Finansal Özetlerdeki Gerçekleşenleri Düzenle erişim yetkiniz (bkz. "[Finansal Özetler ve Finansal Veri Tabloları için Erişim Yetkileri](#)" sayfa 138) ve Maliyetleri Düzenle erişim hakkınız varsa (bkz. "[Ömür Birimi Finansal Özetini Görüntülemek ve Düzenlemek için Erişim Hakları](#)" sayfa 81), tahmini ve gerçekleşen maliyetlere satır ekleyebilir, bunlardan satır silebilir ve kategorizasyonları ve diğer verileri düzenleyebilirsiniz.

Tahmini ve gerçekleşen maliyetler için satır eklemek ya da satırları düzenlemek için:

1. Finansal özetin **Maliyet Ayrıntıları** bölümünde maliyet satırları bulunmuyorsa, ilk maliyet satırını eklemek için **Maliyetleri Ekle** seçeneğini tıkklatın, bulunuyorsa **Maliyetleri Düzenle** seçeneğini tıkklatın (bkz. "[Şekil 4-3. Bir ömür birimi için yeni finansal özet örneğinin alt kısmı](#)" sayfa 40).

Maliyetleri Düzenle sayfası çıkar.

**Maliyetleri Düzenle** Kaydet Tamam İptal

Maliyet Ayrıntıları (x 1.000 USD) İpucu Not

Mali Yılı: 2016 Önceki Yılda Kopyala Başka bir İstekten Kopyala Görüntüle: [Yalnızca Tahmin](#) | [Tahmin ve Gerçekleşenler](#) Ay | [Çeyrek yılı](#) | [Yıl](#)

Maliyet Satırını Ekle	Q1 2016						Q2 2016				Satır Toplamı	
	Ocak 2016		Şubat 2016		Mart 2016		Nisan 2016		Mayıs 2016		Tahmin	Gerçekleşen
İşletme Gideri	Tahmin	Gerçekleşen	Tahmin	Gerçekleşen	Tahmin	Gerçekleşen	Tahmin	Gerçekleşen	Tahmin	Gerçekleşen	Tahmin	Gerçekleşen
↳ Sözleşmeli İşçilik	10.000.000	9.000.000	20.000.000	10.000.000	8.000.000	9.000.000	100.000.000	100.000.000	50.000.000	50.000.000	518.000.000	265.000.000
İşletme Gideri	10.000.000	9.000.000	20.000.000	10.000.000	8.000.000	9.000.000	100.000.000	100.000.000	50.000.000	50.000.000	518.000.000	265.000.000
İşletme Gideri Çeyrek Yıllık Toplamı	Tahmin 38.000.000 USD Gerçekleşen 28.000.000 USD						Gerçekleşen				518.000.000	265.000.000
Yatırım Gideri												
↳ Eğitim İşçilik Dışı	100.000	85.000	100.000	87.000	100.000	81.000	100.000	80.000	100.000	86.000	1.100.000	866.000
Yatırım Gideri	100.000	85.000	100.000	87.000	100.000	81.000	100.000	80.000	100.000	86.000	1.100.000	866.000
Yatırım Gideri Çeyrek Yıllık Toplamı	Tahmin 300.000 USD Gerçekleşen 253.000 USD						Gerçekleşen				1.100.000	866.000
<b>Toplam</b>												
<b>Toplam</b>	10.100.000	9.085.000	20.100.000	10.087.000	8.100.000	9.081.000	100.100.000	100.080.000	50.100.000	50.086.000	519.100.000	265.866.000
Çeyrek Yıllık Toplam	Tahmin 38.300.000 USD Gerçekleşen 28.253.000 USD						Gerçekleşen				519.100.000	265.866.000

Kaydet Tamam İptal

2. Varsayılan olarak, güncel mali yıl gösterilir fakat **Mali Yıl** alanındaki açılır listeyi kullanarak farklı bir mali yıl seçebilirsiniz.

Gerektiği takdirde **Görünüm** seçeneklerini, yatay kaydırma çubuğu ya da çubuklarını ve dikey ayırıcıyı kullanabilirsiniz. Bkz. "**Ömür Birimi Finansal Özeti**ndeki **Tablo Özellikleri**" sayfa 49.

Daha önce maliyet satırları eklenmişse, şunlara dikkat edin:

- Sermayelendirilen maliyetler, finansal özeti üst düzey birimi için işletme maliyetlerinden ayrı takip ediliyorsa (bkz. "**Sermayelendirme ve Özeteleme İçin Ömür Birimi Finansal Özeti**ni **Yapılandırma**" sayfa 70), tablo, her bir **Gider Türü**—**Yatırım Gideri** veya **İşletme Gideri**) için başlıkları olan bir ya da iki düzenlenebilir alt tablo ve her bir maliyet satırı için **Kategori** ve **Tür** içeren alt satırlara sahiptir.
- Sermayelendirilen maliyetler finansal özeti üst düzey birimi için işletme maliyetlerinden ayrı takip *edilmiyorsa*, tablonun her maliyet **Türü** için (**İşçilik Dışı** veya **İşçilik**) başlıklarla bir ya da iki düzenlenebilir alt tablosu ve her maliyet satırı için **Kategori** içeren alt satırları vardır
- Alt tablolardaki veriler vurgulanmış olan **Toplam** başlığı ile düzenlenemeyen bir alt tabloda toplanır.
- Her satır için toplamlar **Satır Toplamı** sütununda gösterilir (Seçtiğiniz **Görüntüleme** seçenekleri **Tahmin** yerine **Tahmin ve Gerçekleşenler** içeriyorsa, **Tahmin** ve **Gerçekleşen** alt sütunları vardır). **Görünüm** seçenekleri **Ay** ya da **Çeyrek Yıllar** içeriyorsa, satır toplamı sadece seçilen **Mali Yıl** için değerleri yansıtır. **Görünüm** seçenekleri **Yılları** içeriyorsa, satır

toplamları yapılandırılmış aralıktaki tüm mali yıllar için değerlerin toplamını yansıtır. Toplamlar siz verileri düzenlerken dinamik olarak güncellenir.

**İpucu:** Maliyetleri Düzenle sayfasının **Maliyet Ayrıntıları** bölümündeki **Önceki Yılda Kopyala** seçeneğini tıklatarak, görüntülediğiniz mali yıldan bir öncekinden tahmini maliyetleri hızlıca kopyalayabilirsiniz. Gerçekleşen maliyetler kopyalanmaz, bu yüzden finansal özetteki mevcut gerçekleşenlerin üzerine yazılmaz.

**Not:** Finansal özet 300'den fazla maliyet satırı içermemelidir.

### 3. Maliyet satırlarını ekleyin.

#### a. **Maliyet Satırı Ekle** seçeneğini tıklatın.

Maliyet Satırı Ekle sayfası çıkar.

#### b. Alanları aşağıdaki tabloda açıklandığı gibi doldurun:

Alan (*Gerekli)	Tanım
* Tür	<b>İşçilik</b> ya da <b>İşçilik Dışı</b> .
*Kategori	<b>Tür İşçilik</b> olarak ayarlanmışsa, <b>Sözleşmeli</b> ya da <b>Çalışan</b> . <b>Tür İşçilik Dışı</b> olarak ayarlanmışsa, <b>Donanım</b> , <b>Yazılım</b> ya da <b>Eğitim</b> .
Gider Türü	<b>İşletme Gideri</b> ya da <b>Yatırım Gideri</b> . Bu alan sadece finansal özeti üst düzey birimi için sermayelendirilen maliyetler takip ediliyorsa gözükür. Daha fazla bilgi için, bkz. " <a href="#">Sermayelendirme ve Özetleme İçin Ömür Birimi Finansal Özeti Yapılandırma</a> " sayfa 70.

**Not:** Yönetici PPM Workbench'te aşağıdaki doğrulamaları değiştirerek maliyet **Kategorisi** için yeni değerler ekleyebilir:

- MLH - Bütçe İşçilik Kategorisi
- MLH - Bütçe İşçilik Dışı Kategorisi

Yönetici PPM Workbench'te aşağıdaki belirteçleri kullanarak bu sayfa için yeni alanlar ekleyebilir:

- FS.FINANCIAL\_SUMMARY\_ID
- FS.FORECAST\_ACTUAL\_ID



Belirteçlerle, yönetici bütçe gibi finansal özetle ilişkilendirilmiş olan değerleri almak için sorgu oluşturmak için finansal özetin kimliğine erişebilirsiniz.

Sorgu oluşturmak için, yönetici PPM finansal modülünün veri modeline aşına olmalıdır.

Daha fazla bilgi için bkz. *Commands, Tokens, and Validations Guide and Reference*.

- c. Satırı ekleyip sayfayı kapatmak için **Ekle** seçeneğini tıklatın ya da başka satır eklemek için Maliyet Satırı Ekle sayfasını açık tutup satırı eklemek için **Başka Ekle** seçeneğini tıklatın.
4. Belli bir satırı silmek için, satırın solundaki **Sil** simgesin tıklatın. Herhangi bir yıl için sıfır olmayan gerçekleşenleri olan satırlar **Sil** simgesini göstermezler ve silinemezler.
5. Bir maliyet satırıyla ilişkili alanları düzenleyin (**adım 3** içinde tanımlanan alanlar):
  - a. Düzenlemek istediğiniz satırın sol tarafındaki sağ oku tıklatın.  
Maliyet Satırını Düzenle penceresi açılır.
  - b. Alanları istediğiniz gibi düzenleyin ve ardından **Tamam** seçeneğini tıklatın.
6. İhtiyaç duyulan şekilde Tahmin ve Gerçekleşen Maliyetler için verileri düzenlemek için Maliyetleri Düzenle sayfasındaki tablo hücrelerini tıklatın.

Bunlara dikkat edin:

- o Pozitif ya da negatif miktarlar girebilirsiniz. Örneğin, bir muhasebe sistemindeki verilerle eşleştirmek için negatif gerçekleşenler girebilirsiniz.
  - o **Görünüm** seçeneği **Çeyrek Yıl** ise, bir çeyrek yıl için düzenlediğiniz maliyetler bu çeyrek yılın içindeki aylara otomatik olarak bölüştürülür. **Görünüm** seçeneği **Yıl** ise, bir yıl için düzenlediğiniz maliyetler bu yılın içindeki aylara, yani hem de çeyrek yıllara, otomatik olarak bölüştürülür.
  - o Sadece tahmini (tahmini ve gerçekleşenler değil) verileri gösteriliyorsa, aynı satırda bir hücredeki verileri yanındaki hücre dizisine kopyalayabilirsiniz. Bunun için kopyalanacak verileri olan hücreyi tıklatın, sonra imleci verilerin kopyalanacağı hücreler dizinin diğer ucundaki hücreye doğru konumlandırarak **SHIFT + tıklatma** yapın.
7. Değişikliklerinizi kaydedip Maliyetleri Düzenle sayfasını görüntülemeye devam etmek için **Kaydet** seçeneğini tıklatın, değişikliklerinizi kaydedip Finansal Özet sayfasına dönmek için **Tamam** seçeneğini tıklatın.

## Başka Bir PTY İsteği Finansal Özetinden Maliyet Satırlarını Kopyalama

Maliyetleri Düzenle sayfasındaki **Maliyet Satırlarını Başka Bir istekten Kopyala** düğmesi açık PTY isteğine bir PTY isteğinin (PTY - Teklif, PTY - Proje ya da PTY - Varlık istek türü) finansal özetinden maliyet satırlarının tamamını kopyalamanızı sağlar. Satırların kopyalanmasında kaynak olacak PTY isteğini bulmak için arama özelliği sağlanmıştır. Arama sonuçlarından seçilen isteğin finansal özetine personel profilinden özetlenen maliyet satırları açık PTY isteğinin finansal özetine *kopyalanmaz*.

İstekler değişik para birimleri kullanıyorsa, maliyet satırlarını kopyalayabilirsiniz ama maliyet *verilerini* kopyalayamazsınız. İstekler aynı para birimini kullanıyorsa, maliyet satırlarındaki tahmini maliyet verilerini ve satırların kendilerini kopyalamanızı sağlayan bir seçenek çıkar.

## Fayda Satırlarını Ekleme, Silme ve Düzenleme

Finansal Faydaları Düzenle ya da Tüm Finansal Faydaları Düzenle erişim yetkiniz ve Faydaları Düzenle erişim hakkınız varsa (bkz. "[Ömür Birimi Finansal Özetini Görüntülemek ve Düzenlemek için Erişim Hakları](#)" sayfa 81), tahmini ve gerçekleşen faydalara satır ekleyebilir ve bunlardan satır silebilirsiniz, kategorizasyonlarını ve diğer verileri düzenleyebilirsiniz.

Tahmini ve gerçekleşen faydalar için satırları düzenlemek ve eklemek için:

1. Finansal özetin **Fayda Ayrıntıları** bölümünde fayda satırları yoksa, ilk fayda satırını eklemek için **Fayda Ekle** seçeneğini tıklatın; varsa, **Faydaları Düzenle** seçeneğinin tıklatın ("[Şekil 4-2. Bir ömür birimi için yeni finansal özet örneğinin üst kısmı](#)" sayfa 39).

Faydaları Düzenle sayfası çıkar.

**Faydaları Düzenle** Kaydet Tamam İptal

Fayda Ayrıntıları (x 1.000 USD) İpucu Not

Mali Yıl: 2016 Önceki Yılları Kopyala Görüntüle: Yalnızca Tahmin | Tahmin ve Gerçekleşenler Ay | Çeyrek yıl | Yıl

Fayda Satırını ekle	Q1 2016						Q2 2016						Satır Toplamı	
	Ocak 2016		Şubat 2016		Mart 2016		Nisan 2016		Mayıs 2016					
Gelir	Tahmin	Gerçekleşen	Tahmin	Gerçekleşen	Tahmin	Gerçekleşen	Tahmin	Gerçekleşen	Tahmin	Gerçekleşen	Tahmin	Gerçekleşen		
Hizmet	1,000	1,000	1,000	2,000	1,000	3,000	1,000	4,000	1,000,000	5,000,000	5,007,000	35,016,000		
Gelir	1,000	1,000	1,000	2,000	1,000	3,000	1,000	4,000	1,000,000	5,000,000	5,007,000	35,016,000		
Çeyrek Yıllık Gelir Toplamı	Tahmin 3,000 USD Gerçekleşen 6,000 USD						Ger						5,007,000	35,016,000
Maliyet Tasarrufu														
Donanım	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000			7,000	10,000		
Maliyet Tasarrufu	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	0,000	0,000	7,000	10,000		
Çeyrek Yıllık Maliyet Toplamı	Tahmin 3,000 USD Gerçekleşen 3,000 USD												7,000	10,000
Toplam														
Toplam	2,000	2,000	2,000	3,000	2,000	4,000	2,000	5,000	1,000,000	5,000,000	5,014,000	35,026,000		
Çeyrek Yıllık Toplam	Tahmin 6,000 USD Gerçekleşen 9,000 USD						Ger						5,014,000	35,026,000

Kaydet Tamam İptal

2. Varsayılan olarak, güncel mali yıl gösterilir fakat **Mali Yıl** alanındaki açılır listeyi kullanarak farklı bir mali yıl seçebilirsiniz.

Gerektiği takdirde **Görünüm** seçeneklerini, yatay kaydırma çubuğu ya da çubuklarını ve dikey ayırıcıyı kullanabilirsiniz. Bkz. "**Ömür Birimi Finansal Özeti**ndeki **Tablo Özellikleri**" sayfa 49.

Önceden fayda satırları eklenmişse, aşağıdakilere dikkat edin:

- Eklenen fayda türlerine bağlı olarak, Faydaları Düzenle sayfasındaki tablo, kullanımdaki her fayda **Türü** (**Gelir** veya **Maliyet Tasarrufu** veya **Fesih**) için vurgulanan başlıklarla üç taneye kadar düzenlenebilir alt tablo ve her fayda satırı için **Kategori** içeren alt satırlar içerebilir. Mevcut değerleri gerektiği şekilde **adım 4**'ten **adım 6**'ya kadar anlatıldığı şekilde düzenleyebilirsiniz.
- Gelir** ve/veya **Maliyet Tasarrufu** ve/veya **Fesih** alt tablolarındaki veriler **Toplam** vurgulanan başlığıyla düzenlenemeyen bir tabloda toplanır.
- Her satır için toplamlar **Satır Toplamı** sütununda gösterilir (Seçtiğiniz **Görüntüleme** seçenekleri **Tahmin** yerine **Tahmin ve Gerçekleşenler** içeriyorsa, **Tahmin** ve **Gerçekleşen** alt sütunları vardır). **Görünüm** seçenekleri **Ay** ya da **Çeyrek Yıllar** içeriyorsa, satır toplamı sadece seçilen **Mali Yıl** için değerleri yansıtır. **Görünüm** seçenekleri **Yılları** içeriyorsa, satır toplamları yapılandırılmış aralıktaki tüm mali yıllar için değerlerin toplamını yansıtır. Toplamlar siz verileri düzenlerken dinamik olarak güncellenir.

**İpucu:** Görüntülediğiniz mali yıldan hemen bir öncekinden tahmini faydaları, Faydaları Düzenle sayfasındaki **Fayda Ayrıntıları** bölümündeki **Önceki Yıldan Kopyala** seçeneğini tıklayarak hızlıca kopyalayabilirsiniz. Gerçekleşen faydalar kopyalanmaz, bundan dolayı finansal özetteki mevcut gerçekleşenlerin üzerine yazılmaz.

**Not:** Finansal özetinin 300'den fazla satırı olmamalıdır.

3. Fayda satırları ekleyin.

a. **Fayda Satırı Ekle** seçeneğini tıklayın.

Faydaları Satırı Ekle sayfası çıkar.

b. Alanları aşağıdaki tabloda açıklandığı gibi doldurun:

**Not:** Yönetici PPM Workbench'te aşağıdaki doğrulamaları değiştirerek fayda **Kategorisi** için yeni değerler ekleyebilir:

- FİNANSAL FAYDA FESİH KATEGORİSİ Listesi
- Finansal Faydalar Satırı Kategori Listesi
- Finansal Fayda Gelir Kategorisi Listesi

Daha fazla bilgi için bkz. *Commands, Tokens, and Validations Guide and Reference*.

c. Satırı eklemek için **Ekle** seçeneğini tıklayın, Fayda Satırı Ekle sayfasını kapatın ya da satırı eklemek için **Başka Ekle** seçeneğini tıklayın başka satır eklemek için Fayda Satırı Ekle sayfasını açık bırakın.

4. Belli bir satırı silmek için, satırın solundaki **Sil** simgesin tıklayın. Herhangi bir yıl için sıfır olmayan gerçekleşenleri olan satırlar **Sil** simgesini göstermezler ve silinemezler.

5. Bir fayda satırıyla ilişkili alanları (adım 3 içinde tanımlanan alanlar) düzenleyin:

a. Düzenlemek istediğiniz satırın sol tarafındaki sağ oku tıklayın.

Fayda Satırını Düzenle penceresi açılır.

b. Alanları istediğiniz gibi düzenleyin ve ardından **Tamam** seçeneğini tıklayın.

6. İhtiyaç duyulan şekilde tahmini ve gerçekleşen maliyetler için verileri düzenlemek için, Faydaları Düzenle sayfasındaki tablo hücrelerini tıklayın.

Bunlara dikkat edin:

- Pozitif ya da negatif miktarlar girebilirsiniz. Örneğin, bir muhasebe sistemindeki verilerle eşleştirmek için negatif gerçekleşenler girebilirsiniz.

- **Görünüm** seçeneği **Çeyrek yıl** ise, çeyrek yıl için düzenlediğiniz faydalar bu çeyrek yıldaki aylar için otomatik olarak eşit olarak dağıtılır. **Görünüm** seçeneği **Yıl** ise, yıl için düzenlediğiniz faydalar bu yıldaki aylar için, dolayısıyla çeyrek yıllar için otomatik olarak eşit olarak dağıtılır.
  - Sadece tahmini (tahmini ve gerçekleşenler değil) verileri gösteriliyorsa, aynı satırda bir hücredeki verileri yanındaki hücre dizisine kopyalayabilirsiniz. Bunun için kopyalanacak verileri olan hücreyi tıklatın, sonra imleci verilerin kopyalanacağı hücreler dizinin diğer ucundaki hücreye doğru konumlandırarak **SHIFT + tıklatma** yapın.
7. Değişikliklerinizi kaydetmek ve Faydaları Düzenle sayfasını görüntülemeye devam etmek için **Kaydet** seçeneğini tıklatın ya da değişikliklerinizi kaydetmek ve Finansal Özet sayfasına dönmek için **Tamam** seçeneğini tıklatın.

## Notları Görüntüleme ve Not Oluşturma

Finansal özetteki maliyetleri görüntüleyebiliyorsanız **Maliyet Ayrıntıları** bölümündeki notları görüntüleyebilirsiniz. Finansal özetteki maliyetleri görüntüleyip düzenleyebiliyorsanız **Maliyet Ayrıntıları** bölümüne not ekleyebilirsiniz.

Finansal özetteki faydaları görüntüleyebiliyorsanız **Fayda Ayrıntıları** bölümündeki notları görüntüleyebilirsiniz. Finansal özetteki faydaları görüntüleyip düzenleyebiliyorsanız **Fayda Ayrıntıları** bölümüne not ekleyebilirsiniz.

**Not:** İptal edilen ömür birimlerinin finansal özetlerine not ekleyemezsiniz.

Daha fazla bilgi için, bkz. "[Ömür Birimi Finansal Özetini Görüntülemek ve Düzenlemek için Erişim Hakları](#)" [sayfa 81](#) ve *Security Model Guide and Reference*.

**Maliyet Ayrıntıları** ya da **Fayda Ayrıntıları** bölümlerindeki notları görüntülemek ve bunlara not eklemek için:

1. İstenilen bölüm için **Not Ekle** düğmesini tıklatın.

**Not:** Düğmenin üzerindeki etiket dinamik olarak değişir. Not yoksa, düğme etiketi **Not Ekle**'dir. Not yoksa, düğme etiketi mevcut notların sayısını gösterir.

Notlar Diyalogu açılır.

2. Bir not görüntülemek için, **Mevcut Notlar** bölümüne eklenmiş bulunan notlara bakın.
3. Not eklemek için **Notlar** alanına yazmaya başlayın.

Notu kaydedip başka bir not girmek için **Kaydet** seçeneğini tıklatın, notu kaydetmek ve Notlar diyalogundan çıkmak için **Tamam** seçeneğini tıklatın, notu kaydetmeden Notlar diyalogundan çıkmak için **İptal** seçeneğini tıklatın.

## Teklifleri Kopyalamak

**Kopyala** düğmesini kullanarak bir teklifi kopyaladığınızda, yeni teklif için bir finansal özet oluşturulur ama kaynak finansal özetinden hiçbir veri kopyalanmaz.

Kaynak teklif ve kopyalanan teklif bağımsız olarak düzenlenebilir. Finansal özetleri dahil olmak üzere bir ya da fazla teklifteki verileri değiştirebilirsiniz ve bu teklifleri birbirlerine alternatif olarak değerlendirebilirsiniz.

## Ömür Birimi Finansal Özeti Programı Anlık

### Görüntüleri

Finansal bir özeti bir kopyasını saklamak için her zaman tahmin edilen ve gerçekleşen maliyetlerinin, faydalarının ve onaylanmış bütçesinin anlık görüntüsünü alabilirsiniz. Anlık görüntünün görünümü ve işlevleri *aşağıdakiler dışında* finansal özetle aynıdır:

- Anlık görüntü sayfasının başlığı aşağıdaki biçimdedir:

**Anlık Görüntüler:** <entity name>: <snapshot name>

- Bu anlık görüntü **NGD** ve **Toplam Nominal Getiri** finansal özet alanlarını içermez.
- Anlık görüntü notlar içermez.
- Anlık görüntüde finansal özet verilerinden hiçbirini düzenleyemezsiniz, bundan dolayı verileri düzenlemek ya da kaydetmek için düğme yoktur.
- Bir yönetici finansal özet boyunca gösterilen mali yılların aralığını iki parametre ile, güncel mali yıla göre, mali yıldan 20 yıl önceye ve mali yıldan 20 yıl geleceğe kadar kontrol edebilir. Bkz. "[Mali Yılların Yapılandırılabilir Aralığı](#)" sayfa 45. Aynı parametreler verilerin anlık görüntü olarak saklandığı mali yıllar aralığı için de geçerlidir, ama yıllar farklıysa anlık görüntü her zaman anlık görüntünün *alındığı* yıla göre gösterir, güncel mali yıla göre göstermez. Yani, bir mali yıldan öteki bir mali yıla finansal özette gösterilen yıllar değişir, ama anlık görüntüde yıllar değişmez.

Anlık görüntünün **Ad** ve **Tanım** alanlarını düzenleyebilirsiniz. Finansal özetteki hiçbir veriyi anlık görüntünün içeriğine geri döndüremezsiniz.

"[Ömür Birimi Finansal Özeti Tablo Özellikleri](#)" sayfa 49'nde tanımlandığı gibi finansal özet anlık görüntüleri, finansal özetlerin tüm görüntüleme seçeneklerine sahiptir.

Bir finansal özet görüntülenebilir yıl aralığının ötesinde veri gösteriyorsa, anlık görüntü de gösterir. Anlık bir görüntüyü finansal özetleri dışarı aktarabileceğiniz gibi Microsoft Excel'e aktarabilirsiniz (bkz. "[Bir Ömür Birimi Finansal Özeti Microsoft Excel'e Aktarma](#)" sayfa 66).

## Anlık Görüntü Almak

Anlık görüntü almak için:

1. Finansal özette, **Anlık Görüntü Oluştur** seçeneğini tıklatın (bkz. "[Şekil 4-2. Bir ömür birimi için yeni finansal özet örneğinin üst kısmı](#)" sayfa 39).
2. Alanları aşağıdaki tabloda açıklandığı gibi doldurun:

Alan (*Gerekli)	Tanım
*Ad	Anlık görüntünün adı. Varsayılan, <b>Anlık Görüntü No.&lt;X&gt;</b> şeklindedir. Burada <X>, 1. ile başlayan ve her yeni anlık görüntü oluşturulduğunda artan bir tam sayıdır.
Tanım	Anlık görüntünün tanımı.

3. **Tamam**'ı tıklatın.

Anlık görüntü alınır ve görüntüleme seçeneği sunulur.

## Anlık Görüntüleri Görüntülemek

Bir finansal özet için alınmış olan anlık görüntülerin listesini görüntülemek için:

1. **Anlık Görüntüleri Görüntüle** bağlantısını tıklatın (bkz. "[Şekil 4-2. Bir ömür birimi için yeni finansal özet örneğinin üst kısmı](#)" sayfa 39).

Üst düzey birim için finansal özet anlık görüntülerinin listesi gösterilir.

Anlık görüntü listesi aşağıdaki tabloda açıklanan sütunları içerir:

Sütun	Tanım
Kayıt Planı	Kayıt Planı anlık görüntüsü için gösterge ve Kayıt Planını değiştirme seçeneği. Daha fazla bilgi için, bkz. " <a href="#">Kayıt Planı Olarak Anlık Görüntü Belirtmek</a> " altında.
Ad	Anlık görüntünün adı.
Tarih	Anlık görüntünün alındığı tarih.
Oluşturan	Anlık görüntüyü alan kullanıcı.
Tanım	Oluşturulduğunda belirtilen, anlık görüntünün tanımı. Uzunsalar tanımları genişletebilirsiniz.

Listedeki her anlık görüntü için, **Kayıt Planı** ve **Ad** sütunlarının arasında sağ oklar vardır. Anlık görüntünün **Adı** ve **Tanımını** düzenlemek için bu sağ okları kullanabilirsiniz.

2. Anlık görüntü listesinde, ilgilendiğiniz anlık görüntüyü açmak için **Ad** sütunundaki anlık görüntü adını tıklatın.

## Kayıt Planı Olarak Anlık Görüntü Belirtmek

İş ihtiyaçlarınıza göre, Kayıt Planı olarak finansal özetlerin anlık görüntülerinin herhangi birini belirtebilirsiniz.

**Not:** Bir teklif onaylandığı ve proje haline geldiği zaman, finansal özetin anlık görüntüsü otomatik olarak alınır ve bu proje için Kayıt Planı olarak belirtilir.

Başka bir Kayıt Planı belirtmek için dikkatlice düşünün. Kayıt planını değiştirmeden önce tarihsel takip amacıyla güncel kayıt planı anlık görüntüsü için **Tanım** kısmını güncelleştirmeyi düşünebilirsiniz (örneğin, eğer öyleyse, projenin onaylanan tekliften oluşturulduğunu belirtin)

Kayıt Planı anlık görüntüsünü değiştirmek için:

1. Finansal özetin **Özet** bölümünde **Anlık Görüntüleri Görüntüle** seçeneğini tıklatın (bkz. "[Şekil 4-2. Bir ömür birimi için yeni finansal özet örneğinin üst kısmı](#)" sayfa 39).

Anlık görüntülerin listesi çıkar.

2. **Kayıt Planı** sütununda, Kayıt Planı anlık görüntüsü yapmak istediğiniz anlık görüntüyü seçin.

Güncel Kayıt Planı anlık görüntüsü dışında bir anlık görüntü seçerseniz, **Kayıt Planı Olarak Belirle** düğmesi kullanılabilir hale gelir.



3. **Kayıt Planı Olarak Belirle** seçeneğini tıklattın.
4. **Tamam**'ı tıklattın.

Proje doğrudan oluşturuluyorsa (yani önce teklif olmamışsa), projenin alınan ilk görüntüsü Kayıt Planıdır ama diğer anlık görüntüler alındıktan sonra Kayıt Planını değiştirebilirsiniz.

## Otomatik Olarak Alınan Anlık Görüntüler

Finansal özetlerin anlık görüntüleri aşağıdaki gibi alınır:

- Bir teklif onaylandığı ve proje haline geldiği zaman, finansal özetin anlık görüntüsü bir iş akışı adımı tarafından otomatik olarak alınır (Kayıt Planı görüntüsü olarak belirtilir) **Onaylanan Teklif Anlık Görüntüsü** alanı teklife eklenir, değer ekran görüntüsüne bir bağlantıdır.
- Bir proje tamamlanıp varlık haline dönüştüğünde, varsayılan olarak finansal özetin bir anlık görüntüsü bir iş akışı adımı tarafından otomatik olarak alınır.

## Anlık Görüntüleri Karşılaştırmak

Tek seferde beş taneye kadar anlık görüntüdeki maliyet satırları için tahmin verilerini ya da tek seferde güncel finansal özet için dört taneye kadar anlık görüntüleri karşılaştırabilirsiniz. Kayıt Planı anlık görüntüsü karşılaştırdığınız görüntülerden biri olabilir.

Anlık görüntüleri karşılaştırmak için:

1. Finansal özetin sağ üst köşesindeki **Daha Fazla > Anlık Görüntüleri Karşılaştır** seçeneğini tıklattın (bkz. "[Şekil 4-2. Bir ömür birimi için yeni finansal özet örneğinin üst kısmı](#)" sayfa 39).

Anlık Görüntüleri Karşılaştır sayfası açılır.

**Anlık görüntüleri karşılaştırmak: Project1**

Lütfen karşılaştırma için en fazla 5 anlık görüntü seçin.

Karşılaştırma Tarihleri:

Karşılaştırılacak Anlık Görüntüleri Seç 1 ile 3 / 3 anlık görüntü gösteriliyor

Güncel IPOR	Ad	Tarih	Oluşturan	Tanım (Tümünü genişlet)
<input type="checkbox"/>	Güncel Finansal Özet	Project1	27.Eyl.2016	Admin User
<input type="checkbox"/>	Anlık Görüntü No:2	27.Eyl.2016	Admin_t User_tr	
<input type="checkbox"/>	Kayıt Planı	Snapshot#1	27.Eyl.2016	Admin User

1 ile 3 / 3 anlık görüntü gösteriliyor

2. (İsteğe Bağlı) **Karşılaştırma Tarihleri** alanına, anlık görüntü karşılaştırması için kullanmak istediğiniz tarih aralığını kurmak için tarihlerden bir ya da ikisini girin.

3. **Karşılaştırılacak Anlık Görüntüleri Seç** bölümündeki anlık görüntüler listesi hangi anlık görüntüleri karşılaştırmak istediğinizi belirlemek için yardımcı olacak veriler sağlar.

**Güncel/POR** sütunu aşağıdakileri tanımlar:

- Kayıt Planı anlık görüntüsü.
- Güncel Finansal Özet (Anlık görüntüsünün alınıp alınmadığına bakılmaksızın). Karşılaştırma için seçilirse, güncel finansal özet için hem tahmini hem de gerçekleşen maliyet satırları gösterilir.

**Tarih** sütunu anlık görüntünün alındığı tarihtir, güncel finansal özetse bir üst düzeyinin oluşturulduğu tarihtir.

**Tanım** sütununun bazı tanımların kesilmiş olabileceği durumlarda kullanmanız için **Tümünü Genişlet** olarak etiketlenmiş bir bağlantısı vardır.

Karşılaştırılacak beş anlık görüntünün ya da dört anlık görüntü ve güncel finansal özetin işaret kutularını seçin.

4. **Gönder** seçeneğini tıklatın.

Anlık görüntü karşılaştırması çıkar.

Anlık görüntüleri karşılaştır: Project1

Anlık görüntüleri karşılaştırma: Snapshot#1 - Anlık Görüntü No:2 - Project1  
Karşılaştırma Tarihleri: Haziran 2016 bitiş Eylül 2016

İşletme Gideri	Snapshot #1	Anlık Görüntü No:2	Project1 (tahmin)	Project1 (gerçekleşen)
İşçilik: Sözleşmeli	\$321.000.000,00	\$321.000.000,00	\$321.000.000,00	\$87.000.000,00
İşçilik: Belirlenmedi	\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00
<b>Toplam</b>	<b>\$321.000.000,00</b>	<b>\$321.000.000,00</b>	<b>\$321.000.000,00</b>	<b>\$87.000.000,00</b>

Parametreleri Değiştir Tamam

Seçilen anlık görüntüler arasında maliyet satırı ve maliyet satırı olarak tahminler karşılaştırılır. Karşılaştırma için güncel finansal özet seçilmişse, gerçekleşen maliyetleri tahmini maliyetlerine ek olarak gösterilir.

## Bir Ömür Birimi Finansal Özetini Microsoft Excel'e Aktarma

**Yıla Göre Toplam** bölümü ve notlar dışında, bir ömür biriminin finansal özetinin tamamını Microsoft Excel elektronik tablosuna aktarmak için finansal özetin sağ üst köşesindeki **Excel'e Aktar** düğmesini (bkz. "Şekil 4-2. Bir ömür birimi için yeni finansal özet örneğinin üst kısmı" sayfa 39) tıklatın.

**Not:** Microsoft Internet Explorer'ın 7. sürümünü kullanıyorsanız, İnternet seçeneklerinin uygun

şekilde yapılandırıldığını doğrulayın. Daha fazla bilgi için bkz. *Başlarken*.

Finansal özette seçilen **Görünüm** seçeneklerinden bağımsız olarak, verileri görüntülemenize izin verilenle aynı genişlikte aşağıdaki verileri yakalar:

- Aya göre sunulan tahmin ve gerçekleşenler verileri.
- Maliyet ve fayda kategorisinden toplanmış olan ayrıntı satırları.
- **Maliyet Ayrıntıları** ve **Fayda Ayrıntıları** bölümlerindeki tablolar için veri tabanındaki tüm yıllar için sıfır olmayan veriler. Elektronik tabloda kayda geçen ve gösterilen veriler finansal özette yönetici tarafından yapılandırılmış olan görüntülenebilir yıllar aralığında gösterilen verilerle sınırlı değildir. Finansal özeti Microsoft Excel'e aktarmak herhangi bir yıl sayısı için tüm verileri görüntülemek için uygun bir yöntemdir.
- Tüm maliyet satırı kullanıcı verileri ve fayda satırı kullanıcı verileri ama finansal özetteki gibi azami beş sütunla sınırlanmaz.

Microsoft Excel elektronik tablosundaki tüm finansal veriler, finansal özette seçilen para birimin kullanırlar.

Microsoft Excel elektronik tablosunun dosya adı ExportFSToExcel.xls'tir.

Finansal özet *anlık görüntüsünü* de Microsoft Excel'e aktarabilirsiniz. Elektronik tablo finansal özeti Microsoft Excel'e aktarmakla aynıdır.

## Ömür Birimi Finansal Özet Denetim Günlüğünü Görüntülemek

Finansal özet denetim günlüğü ömür biriminin finansal özetine yapılan değişiklikleri takip eder. Finansal özete değişiklikler PPM Center ya da Web hizmetlerini kullanarak yapılabilir.

Finansal Özet Denetim Günlüğü penceresini görüntülemek için finansal özeti sağ üst köşesindeki **Finansal Özet Denetim Günlüğü** düğmesini tıklayın. Denetim günlüğü olayları ters kronolojik sırayla listelenir.

Denetim günlüğündeki sütun adları "[Tablo 4-4. Ömür birimi finansal özeti denetim günlüğü sütunları](#)" [sonraki sayfada](#) üzerinde tanımlanmışlardır.

**Tablo 4-4. Ömür birimi finansal özeti denetim günlüğü sütunları**

Sütun Adı	Tanım
Tarih	Olayın tarih ve zamanı.
Kullanıcı	Olayı başlatan kullanıcı.
Tür	Finansal özetle etkilenen modül: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Onaylanmış Bütçe</li> <li>• Faydalar</li> <li>• Tahminler</li> <li>• Kayıt Planı</li> <li>• Anlık Görüntüler</li> </ul>
Bağlam	Etkilenen denetim girişi.
Olay	Denetim günlüğünde olayın doğası.  Denetlenen olaylar " <a href="#">Tablo 4-5. Finansal Özet Denetim Günlüğü türleri ve denetlenen olaylar</a> " altında üzerinde tanımlanmışlardır.

Denetim günlüğünde denetlenen türler ve olaylar "[Tablo 4-5. Finansal Özet Denetim Günlüğü türleri ve denetlenen olaylar](#)" altında üzerinde tanımlanmışlardır

**Tablo 4-5. Finansal Özet Denetim Günlüğü türleri ve denetlenen olaylar**

Tür	Denetlenen Olaylar
Tahminler	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Artırılan/Azaltılan Mali Yıl için &lt;yyyy&gt; Tahmini Maliyet</li> <li>• &lt;yyyy&gt; Mali Yılı İçin Artırılan/Azaltılan Gerçekleşen Maliyet</li> <li>• Eklenen/Silinen maliyet satırı</li> <li>• Kategori değişikliği</li> <li>• Tür değişikliği</li> <li>• Harcama türü değişikliği</li> </ul>
Faydalar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Artırılan/Azaltılan Mali Yıl için &lt;yyyy&gt; Tahmini Fayda</li> <li>• &lt;yyyy&gt; Mali Yılı İçin Artırılan/Azaltılan Gerçekleşen Fayda</li> <li>• Eklenen/Silinen fayda satırı</li> <li>• Kategori değişikliği</li> </ul>

**Tablo 4-5. Finansal Özet Denetim Günlüğü türleri ve denetlenen olaylar, Devam Ediyor**

Tür	Denetlenen Olaylar
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tür değişikliği</li> </ul>
Onaylanmış Bütçe	<yyyy> Mali Yılı İçin Artırıldı/Azaltıldı
Anlık Görüntüler	Anlık görüntü oluştur
Kayıt Planı	Kayıt Planını Belirle

## Ömür Birimi Finansal Özeti Denetim Girişlerine Erişim Hakları

Finansal özet denetim günlüğü finansal özet için erişim haklarınıza ve erişim yetkilerine göre girişleri filtreler. Daha fazla bilgi almak için bkz. "[Tablo 4-6. Ömür birimi finansal özeti denetim girişlerine erişim hakları](#)" altında.

**Not:** Bir kullanıcıya erişim hakları verme kullanıcının gerekli erişim yetkileri yoksa kullanıcının ilişkilendirilmiş etkinlik yapmasına (örneğin Kayıt Planı anlık görüntüsünü ayarlamak) izin vermez. Yani, kullanıcının ilişkilendirilmiş etkinlik gerçekleştirmesi için hem erişim haklarına hem de erişim yetkilerine ihtiyacı olabilir. Daha fazla bilgi almak için bkz. "[Ömür Birimi Finansal Özeti Görüntülemek ve Düzenlemek için Erişim Hakları](#)" sayfa 81.

**Tablo 4-6. Ömür birimi finansal özeti denetim girişlerine erişim hakları**

Erişim Hakkı	Tanım
Maliyetleri Görüntüle ya da Maliyetleri Düzenle	Tahmin güncelleştirmeleri (maliyet satırlarının eklenmesi, değiştirilmesi ya da silinmesi) için kullanıcının denetim girişlerini görüntülemesine izin verir.
Faydaları Görüntüle ya da Faydaları Düzenle	Fayda güncelleştirmeleri (fayda satırlarının eklenmesi, değiştirilmesi ya da silinmesi) için kullanıcının denetim girişlerini görüntülemesine izin verir.
Onaylanmış Bütçeyi Düzenle	Kullanıcının onaylanmış bütçe güncelleştirmeleri için denetim girişlerini görüntülemesine izin verir.
Kayıt Planını Belirle	Kullanıcının anlık görüntü oluşturması için denetim girişlerini görüntülemesine izin verir. Kullanıcının Finansal Özet Anlık Görüntüsünü, Kayıt Planı olarak ayarla erişim hakkı varsa, kullanıcı Kayıt Planı güncelleştirmeleri için de denetim

**Tablo 4-6. Ömür birimi finansal özeti denetim girişlerine erişim hakları, Devam Ediyor**

Erişim Hakkı	Tanım
	girişlerini görüntüleyebilir.

## Sermayelendirme ve Özetleme İçin Ömür Birimi Finansal Özeti Yapılandırma

Ömür birimleri için finansal özetlerin sermayelendirilen maliyetleri takip etmek için ve tahmini ve gerçekleşen maliyetleri otomatik hesaplamalarını ("özetleme") etkinleştirmek ya da bunların etkinliğini kaldırmak için ayarları vardır. Hesaplamaların nasıl yapıldığı hakkında bilgi almak için, bkz. "[Maliyet Verileri Hesaplamaları Ve Formüller](#)" sayfa 150 ve Resource Management Kullanıcı Kılavuzu.

Bu bölümde finansal özet ayarları açıklanmaktadır. Ayarları görüntülemek ya da değiştirmek için finansal özeti sağ üst köşesindeki **Finansal Özet Ayarları** öğesini tıklayın (bkz. "[Şekil 4-2. Bir ömür birimi için yeni finansal özet örneğinin üst kısmı](#)" sayfa 39). Finansal özet ayarlarını değiştirmek için, finansal özet maliyetlerini düzenlemek için erişiminiz olmalıdır.

**Not:** Bu bölüm ömür birimleri için finansal özetlerdeki gerçekleşen işçilik ve işçilik dışı maliyetlerin zaman çizelgeleri, projeler ve iş planları için girilen verileri kullanarak otomatik hesaplanmasını tanımlarını içermektedir. Bu hesaplamaların yapıma sıklığı yönetici tarafından Maliyet Özetleme Hizmeti için belirlenen ayarlara bağlıdır. Daha fazla bilgi için, bkz. *Kurulum ve Yönetim Kılavuzu*.

**Not:** Bu bölümde belirtildiği gibi herhangi belli bir teklif, proje ya da varlık için sermayelendirilen maliyetlerin takibini etkinleştirmek için, yönetici `server.conf` yapılandırma dosyasındaki `COST_CAPITALIZATION_ENABLED` parametresini `true` olarak ayarlamalıdır. Bu parametreyi PPM Center kullanılmaya başlandıktan sonra değiştirmeyin.

Aşağıdaki bölümler teklifler, projeler ve varlıklar için finansal özet ayarlarını açıklamaktadır.

Bir teklif proje ve bir proje varlık olurken bu bölümlerde sermayelendirilen maliyetler ve otomatik hesaplamalar için tarif edilen açıklamalar teklif, proje ya da varlık için bağımsız finansal özet ayarlarına göre değişebilir.

Aşağıdaki bölümlerde ele alınan seçeneklerin bir kısmı için kullanılan personel profilleriyle ilgili daha fazla bilgi için, bkz. *Resource Management Kullanıcı Kılavuzu* ve *Portfolio Management Kullanıcı Kılavuzu*.

## Teklif Finansal Özet Ayarları

Bir teklif için finansal özet ayarlarını belirtmek için:

1. PPM Center ürününde oturum açın.
2. Teklifi açın.
3. Teklifin **Olurluk İncelemesi Ayrıntıları** bölümünde, teklif için finansal özeti açmak için **Finansal Özet** alanındaki bağlantıyı tıklatın.
4. Finansal özette, **Daha Fazla > Finansal Özet Ayarları** seçeneğini tıklatın.
5. Aşağıdaki tanımlara göre gerektiği şekilde finansal özet ayarlarını belirtin.

Teklifin finansal özet ayarları aşağıdakiler gibidir:

- **Teklif, yatırım gideri maliyetlerini izleyen bir proje içindir.** Bu seçenek teklifin yatırım gideri maliyeti takip eden bir proje için olup olmadığını belirtir. Bu seçenek seçiliyse, **Gider Türü (İşletme Gideri** ya da **Yatırım Gideri)** teklifin finansal özetine bir maliyet satırı eklerken belirtilemez - tüm giderler işletme giderleridir.
- **Personel profilinden tahmin edilen işçilik maliyetlerini hesapla.** Bu seçenek finansal özetteki (telif edilen proje için) tahmini işçilik maliyetlerinin personel profilinden (özet olarak) hesaplanıp hesaplanmayacağını belirtir. Bu seçenek seçiliyse, finansal özette, personel profili tahminlerini yansıtan ayrı ve düzenlenemez tahmin satırları otomatik olarak oluşturulur. Teklif edilen proje için tahmini işçilik maliyetleri, (vaat edilen dağıtımlar dahil olmak üzere) personel profili pozisyonları ve bir önceki maddede açıklanan **teklif yatırım giderlerini takip eden bir proje içindir** seçeneği temel alınarak işletim ve yatırım maliyetleridir.
- **Teklif isteğine ilişkin günlüğe alınan süreden, gerçekleşen işçilik maliyetlerini hesapla.** Bu seçenek finansal özet üzerinde gerçekleşen işçilik maliyetlerinin teklif isteğine karşı olarak günlüklenmiş zaman çizelgelerinden (özetleyerek) hesaplanıp hesaplanmayacağını belirtir. Bu seçenek seçiliyse, finansal özet aşağıdaki şekilde çalışır:
  - Zaman çizelgelerindeki gerçekleşen işçilik maliyetlerini yansıtmak için finansal özette ayrı, düzenlenemez maliyet satırları oluşturulur.
  - Gerçekleşen işçilik maliyetlerinin tamamı, işçilik maliyetlerinin zaman çizelgelerinde nasıl kategorilendiğine bakılmaksızın, yatırım giderim maliyeti olarak değil, işletme maliyeti olarak finansal özete eklenir.
  - Finansal özetteki gerçekleşen işçilik maliyetleri kaynağın **Maliyet Kategorisi** bilgisine göre

kategorilenir. **Maliyet Kategorisi** belirtilmemişse, maliyet satırsı gerçekleşen işçilik giderlerini **Belirlenmemiş** olarak gösterir.

## Proje Finansal Özet Ayarları

Bir proje için salt okunur Finansal Özet Ayarlarını görüntülemek için

1. PPM Center ürününde oturum açın.
2. Projeyi açın.
3. Teklifin **Proje Ayrıntıları** sekmesinde, proje için finansal özeti açmak için **Finansal Özet** alanındaki bağlantıyı tıklatın.
4. Finansal özetde, **Daha Fazla > Finansal Özet Ayarları** seçeneğini tıklatın.

Bir proje için salt okunur Finansal Özet Ayarlarını sayfası açılır.

Bir proje için finansal özet ayarlarını belirtmek için

1. PPM Center ürününde oturum açın.
2. Projeyi açın.
3. **Proje Ayarları** seçeneğini tıklatın.
4. Proje Ayarları sayfasında, **Yapılandırılacak politika seçin**: başlığı altında, **Maliyet ve İşgücü** politikasını açın.
5. **Finansal Yönetim** bölümündeki **İş planı için Finansal Yönetimi Etkinleştir** onay kutusunun seçildiğinden emin olun.
6. **Maliyet ve İşgücü** politikasının **Finansal Yönetim** bölümünde, aşağıdaki tanımlara göre finansal özet ayarlarını ihtiyaç duyulduğu gibi belirtin.

Finansal özet ayarlarının (Finansal Özetteki Maliyetlerin altındaki seçenekler) yanında, **Finansal Yönetim** bölümü de, "**Proje Ayarlarındaki Proje Maliyeti Hesaplamasını Yapılandırmak**" sayfa 155 içinde tanımlandığı gibi, tahmini ve gerçekleşen işçilik maliyetlerini proje iş planına toplama yöntemi için, finansal özet ayarlarıyla ilgili olmayan seçenekleri içerir.

Projenin finansal özet ayarları aşağıdakiler gibidir:



- **Bu projede aktifleştirilmiş maliyetlere izin ver.** Bu seçenek, projenin, yatırım gideri maliyetlerini izleyip izlemediğini belirtir. Bu seçenek seçiliyse, **Gider Türü (İşletme Gideri ya da Yatırım Gideri)** projenin finansal özetine bir maliyet satırı eklerken belirtilemez - tüm giderler işletme giderleridir.

**Not:** Teklifin Finansal Özet Ayarları sayfasındaki **Bu teklif sermaye maliyetlerini takip eden bir proje içindir** seçeneğinin ayarına bağlı olarak, bir teklif sermayelendirilen maliyetleri takip eder ya da etmez. Teklif projeye dönüşünce, bu teklif ayarı projenin Maliyet ve İşgücü politikasındaki **Bu projede sermayelendirilen maliyetlere izin ver** seçeneğinin ayarı ile çelişebilir.

*Proje türünün* Maliyet ve İşgücü politikası *kilitli* (bu türdeki hiçbir projenin Maliyet ve İşgücü politikasının ayarlarının üzerinde geçemeyeceği anlamına gelir) ise ve politikanın sermayelendirilen maliyetleri takip etme ayarı teklif için finansal özet ayarı ile çakışıyor, Maliyet ve İşgücü politikasının ayarı geçerli olur. Diğer durumlarda, projenin sermayelendirilen maliyetleri takip etme ayarı teklifin finansal özetinin ayarı ile uyumludur.

- **İş planı için Financial Management'ı etkinleştir.** Bu seçenek proje iş planı için maliyetleri hesaplamak için Financial Management kullanımını etkinleştirir ve her zaman mevcut olan **Personel profilinden tahmini işçilik maliyetlerini hesapla** seçeneği dışında **Maliyet ve İşgücü** politikasındaki alt seçenek ayarlamayı etkinleştirir ya da bunun etkinliğini kaldırır.
- **Personel profilinden tahmin edilen işçilik maliyetlerini hesapla.** Bu seçenek finansal özetteki tahmini işçilik maliyetlerinin personel profilinden (özet olarak) hesaplanıp hesaplanmayacağını belirtir. Bu seçenek seçiliyse, finansal özetle, personel profili tahminlerini yansıtan ayrı ve düzenlenemez yatırım gideri ve işletme gideri maliyeti arasında ayırım yapma yüzdesi dahil olmak üzere tahmin satırları otomatik olarak oluşturulur.

Tahmini işçilik maliyetleri personel profilindeki pozisyon tahminlerine uygulanan maliyet oranı kullarını kullanarak hesaplanır.

**Not:** Bir teklif onaylanıp proje olunca, iş akışındaki özel bir komut teklifin personel profilini Onaylandı yapar, teklifin personel profilinin bir kopyası projenin personel profili olur.

Maliyetler durumu Onaylandı, Temel ya da İptal edildi olan personel profillerinden özetlenmez.

- **İş planı ve zaman çizelgelerinden gerçekleşen işçilik maliyetlerini hesapla. (Not: İş planı için Financial Management etkinleştirilmelidir.)** Proje iş planı için Financial Management etkinse, bu seçenek proje özetindeki gerçekleşen işçilik maliyetlerinin projenin iş planı ve zaman çizelgelerinde günlüğe kaydedilen zamandan hesaplanıp hesaplanmayacağını (özetleme) belirtir. Bu seçenek seçiliyse, finansal özet aşağıdaki şekilde çalışır:

- İş planı ve zaman çizelgelerindeki gerçekleşen işçilik maliyetlerini yansıtmak için finansal özette ayrı, düzenlenemez maliyet satırları oluşturulur.
- Görev etkinliği bir işçilik maliyetinin yatırım giderimi işletme gideri mi olduğunu kontrol eder ve ayırım finansal özetinde de devam ettirilir.
- Finansal özetteki gerçekleşen işçilik maliyetleri kaynağın **Maliyet Kategorisi** bilgisine göre kategorilenir. **Maliyet Kategorisi** belirtilmemişse, maliyet satırını gerçekleştiren işçilik giderlerini **Belirlenmemiş** olarak gösterir.

**Not:** İş planında gözükken gerçekleşen değerler proje finansal özetinde hemen gözükmez. Maliyet özetleri sistem çapındaki uygulanan bir aralıkta Financial Management tarafından gerçekleştirilebilir. Daha fazla bilgi için, bkz. "[Maliyet Hesaplama Aralıklarının Yapılandırılması](#)" sayfa 182.

- **Gerçekleşen işçilik maliyetinde manuel düzeltmelere izin ver.** Bu onay kutusunun ve üst onay kutusunun yapılandırılması, eklediğiniz maliyet satırlarındaki gerçekleşen işçilik maliyetini düzenleyip düzenleyemeyeceğinizi belirler. Yapılandırma hakkında ayrıntılı bilgi için, bkz. *Project Management Kullanıcı Kılavuzu*.
- **İş planı için gerçekleşen işçilik dışı maliyetleri hesapla. (Not: İş planı için Financial Management etkinleştirilmelidir.)** Proje iş planı için Financial Management etkinse, bu seçenek proje özetindeki gerçekleşen işçilik dışı maliyetlerinin projenin iş planından hesaplanıp hesaplanmayacağını (özetleme) belirtir. Bu seçenek seçiliyse, finansal özet aşağıdaki şekilde çalışır:
  - İş planındaki gerçekleşen işçilik dışı maliyetleri yansıtmak için finansal özette ayrı, düzenlenemez maliyet satırları oluşturulur.
  - Görev etkinliği bir işçilik dışı maliyetin yatırım giderimi işletme gideri mi olduğunu kontrol eder ve ayırım finansal özetinde de devam ettirilir.
  - Gerçekleşen işçilik dışı maliyetler finansal özetinde Görev Ayrıntıları penceresinin **Maliyet** sekmesindeki **İşçilik Dışı Maliyet Kategorisine** göre kategorize edilir. Bu alan belirtilmemişse, gerçekleşen işçilik dışı maliyetler maliyet satırında **Belirlenmemiş** olarak gösterilir.

**Not:** İş planında gözükken gerçekleşen değerler proje finansal özetinde hemen gözükmez. Maliyet özetleri sistem çapındaki uygulanan bir aralıkta Financial Management tarafından gerçekleştirilebilir. Daha fazla bilgi için, bkz. "[Maliyet Hesaplama Aralıklarının Yapılandırılması](#)" sayfa 182.

- **Gerçekleşen işçilik dışı maliyette manuel düzeltmelere izin ver.** Bu onay kutusunun ve üst onay kutusunun yapılandırılması, eklediğiniz maliyet satırlarındaki gerçekleşen işçilik dışı maliyeti

düzenleyip düzenleyemeyeceğinizi belirler. Yapılandırma hakkında ayrıntılı bilgi için, bkz. *Project Management Kullanıcı Kılavuzu*.

## Varlık Finansal Özet Ayarları

Bir varlık için finansal özet ayarlarını belirtmek için:

1. PPM Center ürününde oturum açın.
2. Varlığı açın.
3. Varlığın **Olurluk İncelemesi Ayrıntıları** bölümünde, varlık için finansal özeti açmak için **Finansal Özet** alanındaki bağlantıyı tıklayın.
4. Finansal özette, **Daha Fazla > Finansal Özet Ayarları** seçeneğini tıklayın.
5. Aşağıdaki tanımlara göre gerektiği şekilde finansal özet ayarlarını belirtin.

Varlığın finansal özet ayarları aşağıdakiler gibidir:

- **Varlık, yatırım gideri işçilik dışı maliyetlerini izler.** Bu seçenek, varlık, yatırım gideri işçilik dışı maliyetlerini izleyip izlemediğini belirtir. Bu seçenek seçiliyse, **Gider Türü (İşletme Gideri ya da Yatırım Gideri)** varlığın finansal özetine bir maliyet satırı eklerken belirtilemez - tüm giderler işletme giderleridir.
- **Personel profilinden tahmin edilen işçilik maliyetlerini hesapla (tüm işçilik maliyetleri işletme gideri olarak ayarlanır).** Bu seçenek finansal özetteki tahmini işçilik maliyetlerinin varlığa eklenen personel profilinden (özet olarak) hesaplanıp hesaplanmayacağını belirtir. (Proje varlık olduğunda, projenin personel profili varlığa *kopyalanmaz* ya da varlıkla paylaşılmaz; varlık personel profili gerektiriyorsa, varlık için yeni bir personel profili oluşturun.) Bu seçenek seçiliyse, finansal özette, personel profili tahminlerini yansıtan ayrı ve düzenlenemez taahhüt edilen dağıtımlar dahil olmak üzere tahmin satırları otomatik olarak oluşturulur. Tüm tahmini işçilik maliyetleri, yatırım gideri değil, işletim gideridir.
- **Varlığa ilişkin günlüğe alınan süreden gerçekleşen işçilik maliyetlerini hesapla (tüm işçilik maliyetleri işletme gideri olarak ayarlanır).** Bu seçenek finansal özet üzerinde gerçekleşen işçilik maliyetlerinin varlığa karşı olarak günlüklenmiş zaman çizelgelerinden (özetleyerek) hesaplanıp hesaplanmayacağını belirtir. Bu seçenek seçiliyse, finansal özet aşağıdaki şekilde çalışır:
  - Zaman çizelgelerindeki gerçekleşen işçilik maliyetlerini yansıtmak için finansal özette ayrı, düzenlenemez maliyet satırları oluşturulur.

- Gerçekleşen işçilik maliyetlerinin tamamı, işçilik maliyetlerinin zaman çizelgelerinde nasıl kategorilendiğine bakılmaksızın, yatırım giderim maliyeti olarak değil, işletme maliyeti olarak finansal özete eklenir.
- Finansal özetteki gerçekleşen işçilik maliyetleri kaynağın **Maliyet Kategorisi** bilgisine göre kategorilenir. **Maliyet Kategorisi** belirtilmemişse, maliyet satırsı gerçekleşen işçilik giderlerini **Belirlenmemiş** olarak gösterir.

## Ömür Birimi Finansal Özeti Hesaplamaları ve Formülleri

Aşağıdaki tablo seçilen finansal özet ayarlarıyla, listelenen ömür birimi için finansal özet hesaplamaları ve formülleri özetler.

**Tablo 4-7. Ömür birimi finansal özet ayarları ve ilgili formüller**

Öge	Finansal Özet Seçimi	Formül
<b>Teklif</b>		
Tahmini İşçilik Maliyeti <sup>1</sup>	Personel profilinden tahmin edilen işçilik maliyetlerini hesapla. Personel profilindeki tüm pozisyonlar için tahmini işçilik maliyetlerinin toplamına eşittir.	<p>Bir Pozisyonun Tahmini İşçilik Maliyeti = Atamanın Tahmini İşçilik Maliyeti/Pozisyonun Taahhüdü + Karşılınmayan Talep * pozisyonun maliyet kuralı tarafından belirlenen oranı</p> <p>burada,</p> <p>Atamanın Tahmini İşçilik Maliyeti = Atanan kaynağa harcanan toplam işgücü * kaynak/konumun maliyet kuralına göre belirlenen oran</p> <p>Taahhüdün Tahmini İşçilik Maliyeti = Atamanın taahhüt ettiği toplam işgücü * pozisyonun maliyet kuralı tarafından belirlenen oranı</p> <p>Bir pozisyonun/kaynağın maliyet oranının nasıl belirlendiği hakkında bilgi almak için, bkz. "<a href="#">En İyi Eşleşen Strateji</a>" sayfa 196.</p>

**Tablo 4-7. Ömür birimi finansal özet ayarları ve ilgili formüller, Devam Ediyor**

Öge	Finansal Özet Seçimi	Formül
		<p><b>Not:</b> Atamalarda aşırı tahsis varsa karşılanmayan talep negatif olur. Negatif karşılanmayan talep değerleri hesaplamada varsayılan olarak yoksayılr.</p> <p>9.31.0001 sürümü ile artık server.conf dosyasında IGNORE_NEGATIVE_UNMET_DEMAND parametresini kullanarak negatif karşılanmayan talep değerinin yoksayılp yoksayılmayacağına karar verebilirsiniz.</p> <p>Bu parametreyi true olarak ayarlarsanız, PPM tahmini işçilik maliyetinin hesaplamasında negatif karşılanmayan talep değerini yoksayar. Bu parametreyi false olarak ayarlarsanız, PPM tahmini işçilik maliyetinin hesaplamasında negatif karşılanmayan talep değerini yoksaymaz (negatif karşılanmayan talep değerini olduğu gibi görür). Varsayılan olarak, değer true'dur.</p>
Gerçekleşen İşçilik Maliyeti	Teklif isteğine ilişkin günlüğe alınan süreden, gerçekleşen işçilik maliyetlerini hesapla	<p>Gerçekleşen İşçilik Maliyeti = (Zaman çizelgesi gerçekleşen işgücü * her kaynak için maliyet kuralı tarafından belirlenen oran) toplamı</p> <p>Bir pozisyonun/kaynağın</p>

**Tablo 4-7. Ömür birimi finansal özet ayarları ve ilgili formüller, Devam Ediyor**

Öge	Finansal Özet Seçimi	Formül
		maliyet oranının nasıl belirlendiği hakkında bilgi almak için, bkz. " <a href="#">En İyi Eşleşen Strateji</a> " sayfa 196.
<b>Proje</b>		
Tahmini İşçilik Maliyeti <sup>1</sup>	Personel profilinden tahmin edilen işçilik maliyetlerini hesapla. Personel profilindeki tüm pozisyonlar için tahmini işçilik maliyetlerinin toplamına eşittir.	<p>Bir Pozisyonun Tahmini İşçilik Maliyeti = Atamanın Tahmini İşçilik Maliyeti/Pozisyonun Taahhüdü + Karşılansız Talep * pozisyonun maliyet kuralı tarafından belirlenen oranı</p> <p>burada,</p> <p>Atamanın Tahmini İşçilik Maliyeti = Atanan kaynağa harcanan toplam işgücü * kaynak/konumun maliyet kuralına göre belirlenen oran</p> <p>Taahhüdün Tahmini İşçilik Maliyeti = Atamanın taahhüt ettiği toplam işgücü * pozisyonun maliyet kuralı tarafından belirlenen oranı</p> <p>Bir pozisyonun/kaynağın maliyet oranının nasıl belirlendiği hakkında bilgi almak için, bkz. "<a href="#">En İyi Eşleşen Strateji</a>" sayfa 196.</p> <p><b>Not:</b> Atamalarda aşırı tahsis varsa karşılansız talep negatif olur. PPM tahmini işçilik maliyetinin hesaplamasında negatif karşılansız talebi yoksayar.</p>
Gerçekleşen İşçilik Maliyeti	İş planı ve zaman	Zaman çizelgeleri

**Tablo 4-7. Ömür birimi finansal özet ayarları ve ilgili formüller, Devam Ediyor**

Öge	Finansal Özet Seçimi	Formül
	çizelgelerinden gerçekleşen işçilik maliyetlerini hesapla	<p>kullanılıyorsa:</p> <p>Gerçekleşen İşçilik Maliyeti = (Zaman çizelgesi gerçekleşen işgücü * her kaynak için maliyet kuralı tarafından belirlenen oran) toplamı</p> <p>Zaman çizelgeleri kullanılmıyorsa:</p> <p>Gerçekleşen İşçilik Maliyeti = (gerçekleşen işgücü * her kaynak için maliyet kuralı tarafından belirlenen oran) toplamı</p> <p>Bir pozisyonun/kaynağın maliyet oranının nasıl belirlendiği hakkında bilgi almak için, bkz. "<a href="#">En İyi Eşleşen Strateji</a>" sayfa 196.</p>
Gerçekleşen İşçilik Dışı Maliyet	İş planı için gerçekleşen işçilik dışı maliyetleri hesapla	Gerçekleşen İşçilik Dışı Maliyetler = (her görev için gerçekleşen işçilik dışı maliyetler) toplamı
<b>Varlık</b>		
Tahmini İşçilik Maliyeti <sup>1</sup>	Personel profilinden tahmin edilen işçilik maliyetlerini hesapla (tüm işçilik maliyetleri işletme gideri olarak ayarlanır). Personel profilindeki tüm pozisyonlar için tahmini işçilik maliyetlerinin toplamına eşittir.	<p>Bir Pozisyonun Tahmini İşçilik Maliyeti = Atamanın Tahmini İşçilik Maliyeti/Pozisyonun Taahhüdü + Karşılınmayan Talep * pozisyonun maliyet kuralı tarafından belirlenen oranı</p> <p>burada,</p> <p>Atamanın Tahmini İşçilik Maliyeti = Atanan kaynağa harcanan toplam işgücü * kaynak/konumun maliyet kuralına göre belirlenen oran</p> <p>Taahhüdün Tahmini İşçilik</p>

**Tablo 4-7. Ömür birimi finansal özet ayarları ve ilgili formüller, Devam Ediyor**

Öge	Finansal Özet Seçimi	Formül
		<p>Maliyeti = Atamanın taahhüt ettiği toplam işgücü * pozisyonun maliyet kuralı tarafından belirlenen oranı</p> <p>Bir pozisyonun/kaynağın maliyet oranının nasıl belirlendiği hakkında bilgi almak için, bkz. "<a href="#">En İyi Eşleşen Strateji</a>" sayfa 196.</p> <p><b>Not:</b> Atamalarda aşırı tahsis varsa karşılanmayan talep negatif olur. PPM tahmini işçilik maliyetinin hesaplamasında negatif karşılanmayan talebi yoksayar.</p>
Gerçekleşen İşçilik Maliyeti	Varlığa ilişkin günlüğe alınan süreden gerçekleşen işçilik maliyetlerini hesapla (tüm işçilik maliyetleri işletme gideri olarak ayarlanır)	<p>Gerçekleşen İşçilik Maliyeti = (Zaman çizelgesi gerçekleşen işgücü * her kaynak için maliyet kuralı tarafından belirlenen oran) toplamı</p> <p>Bir pozisyonun/kaynağın maliyet oranının nasıl belirlendiği hakkında bilgi almak için, bkz. "<a href="#">En İyi Eşleşen Strateji</a>" sayfa 196.</p>
<p>1. 9.31 sürümü ile artık atamanın tahmini işçilik maliyetini hesaplamak için kaynak rolün veya konum rolünün maliyet oranını kullanmaya karar verebilirsiniz.</p> <p>SP_RESOURCE_ROLE_RATE_ENABLE parametresini true olarak ayarlarsanız, atamanın tahmini işçilik maliyeti kaynak rolün maliyet oranına göre hesaplanır. Bu parametreyi false olarak ayarlarsanız, atamanın tahmini işçilik maliyeti konum rolünün maliyet oranına göre hesaplanır. Varsayılan olarak, bu parametre true olarak ayarlanır. Kaynağın tanımlı hiçbir rolü olmadığında ve parametreyi true olarak ayarladığınızda, konum rolünün maliyet oranı kullanılır.</p>		

**Not:** Zaman çizelgelerine ve iş planlarına işlediğiniz gerçekleşen iş gücü sürekli aralıktadır. Ancak, finansal özete gerçekleşen işçilik maliyetini özetlerken, PPM zaman dilimlerine böler. Her



ayın maliyeti aşağıdaki gibi hesaplanır:

$X$  ayının Gerçekleşen İşçilik Maliyeti = Toplam Gerçekleşen Maliyet \*  $X$  ayındaki iş günleri /  
gerçekleşen iş gücünün işlendiği zaman dilimindeki toplam iş günleri

Örneğin, bir kaynak 2013 yılında 17 Temmuz'dan 20 Ağustos'a kadar bir görev üzerine çalıştıysa ve maliyet 10.000\$ ise

- Temmuz'daki iş günleri 11, Ağustos'taki iş günleri 14 olduğundan toplam iş günü 25'tir.
- Bu kaynağın Temmuz'daki gerçekleşen işçilik maliyeti  $10.000\$ * 11 / 25 = 4.400\$$ , Ağustos'taki gerçekleşen işçilik maliyeti ise  $10.000\$ * 14 / 25 = 5.600\$$ 'dir.

## Ömür Birimi Finansal Özetini Görüntülemek ve Düzenlemek için Erişim Hakları

Ömür birimi (teklifler, projeler ve varlıklar) finansal özetleri için maliyetler, faydalar ve onaylanmış bütçeyi görüntüleme ve düzenleme erişimi ve hangi finansal özet anlık görüntüsünün Kayıt Planı olarak belirtileceği, Finansal Özet Erişimini Yapılandır sayfasındaki "[Finansal Özetler ve Finansal Veri Tabloları için Erişim Yetkileri](#)" sayfa 138 kaynağında açıklandığı gibi erişim yetkileri ve erişim hakları tarafından kontrol edilir. Bu bölüm, erişim kontrol listesi olarak da bilinen Finansal Özet için Erişimi Yapılandır sayfasını açıklar.

Finansal Özet için Erişimi Yapılandır sayfasını düzenlemek için Maliyet Güvenliğini Düzenle erişim yetkiniz ve Güvenliği Düzenle erişim hakkınız olmalıdır.

Erişim yetkileri erişim haklarından önce gelir. Bir kullanıcıya erişim hakları verme kullanıcının gerekli erişim yetkileri yoksa kullanıcının ilişkilendirilmiş etkinlik yapmasına (örneğin Kayıt Planı anlık görüntüsünü ayarlamak) izin vermez.

Ömür birimleri için belli erişim hakları bu bölümde açıklanmıştır. Erişim haklarını değiştirmek için finansal özetin sağ üst köşesindeki **Daha Fazla > Erişimi Yapılandır** seçeneğini tıklatın (bkz. "[Şekil 4-2. Bir ömür birimi için yeni finansal özet örneğinin üst kısmı](#)" sayfa 39).

Finansal özette **Daha Fazla > Erişimi Yapılandır** seçeneğini tıklattığınızda, her bir erişim hakkı için bir sütunla Finansal Özet için Erişimi Yapılandır sayfası çıkar. "[Şekil 4-6. Bir ömür birimi finansal özeti için Finansal Özet için Erişimi Yapılandır sayfası örneği](#)" altında üzerindeki örneğe bakın.

Şekil 4-6. Bir ömür birimi finansal özeti için Finansal Özet için Erişimi Yapılandır sayfası örneği

**Finansal Özet için Erişimi yapılandır: Project1**

Aşağıdaki kullanıcılar, HPE Project and Portfolio Management Center için Finansal Özet görüntüleme erişimine sahiptir. Bireysel olarak ek düzenleme erişimi sağlayın.

Görüntüleme Erişimi							
Katılımcı	Maliyetleri Görüntüle	Maliyetleri Düzenle	Faydaları Görüntüle	Faydaları Düzenle	Onaylanmış Bütçeyi düzenle	Kayıt Planını Belirle	Güvenliği düzenle
Proje Yöneticileri	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Fayda Yöneticileri	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Maliyet Katılımcıları	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

[Kullanıcı ekle](#)

[Güvenlik Grubu ekle](#)

[Kaydet](#) [Tamam](#) [İptal](#)

Erişim yetkileri ile beraber ("[Finansal Özetler ve Finansal Veri Tabloları için Erişim Yetkileri](#)" sayfa 138 kaynağında açıklandığı gibi) erişim hakları, belirtilen kullanıcı ya da güvenlik gruplarına "[Tablo 4-8. Ömür Birimleri için Finansal Özet için Erişimi Yapılandır sayfasındaki erişim hakları](#)" altında üzerinde açıklanan işlevleri gerçekleştirme yetkisi verir.

Kullanıcı eklemek için **Kullanıcı Ekle** seçeneğini tıkklatın ve gerektiği şekilde kullanıcıya erişim hakları atayın. Güvenlik grubu eklemek için **Güvenlik Grubu Ekle** seçeneğini tıkklatın ve gerektiği şekilde gruba erişim hakları atayın. Bir kullanıcı ya da güvenlik grubunu silmek için, adının solundaki **Sil** simgesini tıkklatın.

**Not:** Bir ömür biriminin finansal özetinde gezinmek için, bu ömür birimine erişiminiz olmalıdır. Bir teklifin finansal özetine erişim teklifin proje olduğu finansal özete erişimi garanti etmez. Bir projenin finansal özetine erişim projenin varlık olduğu finansal özete erişimi garanti etmez.

**Tablo 4-8. Ömür Birimleri için Finansal Özet için Erişimi Yapılandır sayfasındaki erişim hakları**

Erişim Hakkı	Tanım
Maliyetleri Görüntüle	<p>(Salt okunur) Kullanıcının finansal özetteki <b>Maliyet Ayrıntıları</b> bölümündeki tahmini ve gerçekleşen maliyetlerini ve Notları ve anlık görüntülerindeki maliyetleri görüntülemesini sağlar.</p> <p>Kullanıcının ayrıca Finansal Özetteki Maliyetleri Görüntüle erişim hakkı ya da Finansal Özetteki Gerçekleşenleri Düzenle erişim hakkı olmalıdır.</p> <p><b>Not:</b> Kullanıcının Tüm Finansal Özetlerdeki Maliyetleri Görüntüle erişim yetkisi ya da Tüm Finansal Özetlerdeki Gerçekleşenleri Düzenle erişim yetkisi varsa bu erişim hakkına ihtiyacı yoktur.</p>
Maliyetleri Düzenle	<p>Kullanıcının şunları yapmasına izin verir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Finansal özetin <b>Maliyet Ayrıntıları</b> bölümündeki tahmini ve gerçekleşen maliyetlerini düzenleme (maliyet satırlarını ekleme, güncelleştirme ve silme).</li> </ul>

**Tablo 4-8. Ömür Birimleri için Finansal Özet için Erişimi Yapılandır sayfasındaki erişim hakları, Devam Ediyor**

Erişim Hakkı	Tanım
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Maliyet Ayrıntıları</b> bölümüne Notlar Ekleme.</li> <li>• Finansal özetin anlık görüntülerini alın ve görüntüleyin.</li> <li>• Finansal özetin <b>İstatistikler</b> bölümündeki <b>Ad</b> ve <b>Tanım</b> alanlarını düzenleyin.</li> <li>• Finansal özet ayarlarını düzenleyin.</li> </ul> <p>Kullanıcının Finansal Özette Gerçekleşenleri Düzenle erişim yetkisi olmalıdır.</p> <p><b>Not:</b> Kullanıcının Tüm Finansal Özetlerdeki Gerçekleşenleri Düzenle erişim yetkisi varsa, bu erişim hakkına ihtiyacı yoktur.</p>
Faydaları Görüntüle	<p>Kullanıcının finansal özetteki <b>Fayda Ayrıntıları</b> bölümündeki tahmini ve gerçekleşen faydalarını ve Notları ve anlık görüntülerindeki faydaları görüntülemesini sağlar.</p> <p>Kullanıcı aşağıdakilere de sahip olmalıdır:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Finansal Özetteki Maliyetleri Görüntüle erişim yetkisi ya da Finansal Özetteki Gerçekleşenleri Düzenle erişim yetkisi.</li> <li>• Finansal Faydaları Görüntüle ya da Finansal Faydaları Düzenle erişim yetkisi.</li> <li>• Finansal özetin maliyetlerini görüntüleme erişimi (bu tablonun başındaki Maliyetleri Görüntüle erişim hakkına bakın).</li> </ul> <p><b>Not:</b> Kullanıcının Tüm Finansal Özetlerdeki Faydaları Görüntüle erişim yetkisi ya da Tüm Finansal Özetlerdeki Faydaları Düzenle erişim yetkisi varsa bu erişim hakkına ihtiyacı yoktur.</p>
Faydaları Düzenle	<p>Kullanıcının şunları yapmasına izin verir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Finansal özetin <b>Fayda Ayrıntıları</b> bölümündeki faydaları düzenleme (fayda satırlarını ekleme, güncelleştirme ve silme).</li> <li>• <b>Fayda Ayrıntıları</b> bölümüne Notlar ekleme.</li> <li>• Finansal özetin anlık görüntülerini alın ve görüntüleyin.</li> </ul> <p>Kullanıcı aşağıdakilere de sahip olmalıdır:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Finansal Faydaları Düzenle erişim yetkisi.</li> </ul>

**Tablo 4-8. Ömür Birimleri için Finansal Özet için Erişimi Yapılandır sayfasındaki erişim hakları, Devam Ediyor**

Erişim Hakkı	Tanım
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Finansal özetin maliyetlerini görüntüleme erişimi (bu tablonun başındaki Maliyetleri Görüntüle erişim hakkına bakın).</li> <li>Finansal özetin faydalarını görüntüleme erişimi (bu tablodaki Faydaları Görüntüle erişim hakkına bakın).</li> </ul> <p><b>Not:</b> Kullanıcının Tüm Finansal Faydaları Düzenle erişim yetkisi varsa, bu erişim hakkına ihtiyacı yoktur.</p>
Onaylanmış Bütçeyi Düzenle	<p>Kullanıcının finansal özetin onaylanmış bütçesine girdi eklemeye izin verir.</p> <p>Kullanıcı aşağıdakilere de sahip olmalıdır:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Onaylanmış Bütçeyi Düzenle erişim yetkisi.</li> <li>Finansal özetin maliyetlerini görüntüleme erişimi (bu tablonun başındaki Maliyetleri Görüntüle erişim hakkına bakın).</li> </ul> <p><b>Not:</b> Kullanıcının Tüm Finansal Özetlerdeki Onaylanmış Bütçeyi Düzenle erişim yetkisi varsa, bu erişim hakkına ihtiyacı yoktur.</p>
Kayıt Planını Belirle	<p>Kullanıcının finansal özet anlık görüntüsü listesindeki bir anlık görüntüyü Kayıt Planı olarak belirtmesine izin verir.</p> <p>Kullanıcı aşağıdakilere de sahip olmalıdır:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Finansal Özet Anlık Görüntüsünü, Kayıt Planı olarak ayarla erişim yetkisi.</li> <li>Finansal özetin maliyetlerini görüntüleme erişimi (bu tablonun başındaki Maliyetleri Görüntüle erişim hakkına bakın).</li> </ul>
Güvenliği Düzenle	<p>Kullanıcının şunları yapmasına izin verir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Finansal Özet için Erişimi Yapılandır sayfasına kullanıcı ya da güvenlik grupları ekleme ve bunları silme.</li> <li>Kullanıcılar ve güvenlik grupları için finansal özete erişim haklarını değiştirme.</li> </ul> <p>Kullanıcının ayrıca Maliyet Güvenliğini Düzenle erişim yetkisi olmalıdır.</p>

**Tablo 4-8. Ömür Birimleri için Finansal Özet için Erişimi Yapılandır sayfasındaki erişim hakları, Devam Ediyor**

Erişim Hakkı	Tanım
	<b>Not:</b> Kullanıcının Tüm Finansal Özetlerdeki Maliyet Güvenliğini Düzenle erişim yetkisi varsa, bu erişim hakkına ihtiyacı yoktur.

Finansal Özet için Erişimi Yapılandır sayfası başlangıçta Proje Yöneticileri, Fayda Yöneticileri ya da Maliyet Katılımcıları olan kullanıcılar için her biri bir sütunda erişim haklarını gösterir. Gerekli altta yatan erişim yetkileriyle, sağlanan erişim hakları bir aşağıdakileri yapılmasına izin verir:

- Proje yöneticisi aşağıdakileri yapabilir:
  - Tahmin ve gerçekleşen maliyetleri görüntülemek ve düzenlemek
  - Anlık görüntüleri görüntülemek ve almak
  - Diğer kullanıcıların erişim haklarını düzenle
- Fayda yöneticisi aşağıdakileri yapabilir:
  - Tahmin ve gerçekleşen maliyetleri görüntülemek
  - Faydaları görüntülemek ve düzenlemek
  - Anlık görüntüleri görüntülemek ve almak
  - Diğer kullanıcıların erişim haklarını düzenle
- Maliyet Katılımcısı aşağıdakileri yapabilir:
  - Tahmin ve gerçekleşen maliyetleri görüntülemek
  - Anlık görüntülerde **Maliyet Ayrıntıları** bölümünü (maliyetler) görüntülemek

Maliyet katılımcıları, projenin **Proje Güvenliği** politikasındaki **Finansal Özet ve İş Planı Maliyetleri** **şu kullanıcılar tarafından görüntülenebilir** alanı için seçilen seçenek tarafından belirlenir.

## Programların Finansal Özetleri

Bir programın finansal özeti, program için Program Ayarları sayfasında **Bu program için Financial Management'ı etkinleştir** onay kutusu seçili olduğu zaman vardır.

Bir programın finansal özeti aşağıdaki özelliklere sahiptir:

- Programdaki herhangi bir teklif, proje ya da varlık sermayelendirilen maliyetlere izin veriyorsa, sermayelendirilen ve işletme giderleri için maliyetleri ayrı olarak gösterir.
- Programdaki teklif, proje ya da varlıkların hiçbiri sermayelendirilen maliyetlerin takibi izin vermiyorsa, işçilik ve işçilik dışı maliyetleri ayrı olarak gösterir.
- Mali yılın, yılın herhangi bir günü başlayabileceği, on iki aylık bilinen Gregoryen takvimi aylarını dönemler olarak kullanabilen ya da mali yılın standart ya da standart dışı herhangi bir satış takvimi yansıtabileceği yapılandırılabilir mali dönemler kullanır. Sadece yöneticinizin üretmiş olduğu mali dönemler gösterilir. Mali dönemler oluşturma hakkında bilgi almak için *Mali Dönemler Oluşturma* belgesine bakın.
- Finansal Özet sayfasından doğrudan düzenlenemeyen onaylanmış bütçe, tahmini ve gerçekleşen maliyetler ve tahmini ve gerçekleşen faydaları sunar. Yetkili kullanıcılar finansal özette ayrı olarak erişilen sayfalarda bunları düzenleyebilirler.
- Para birimleri miktarları sadece PPM Center temel para biriminde görüntülenebilir ve saklanabilir.
- Para birimi miktarlarının girilmesi için kullanılan biçim `server.conf` yapılandırma dosyasında yapılandırılır. Bilgi için bkz. "[Finansal Özetler ve Finansal Veri Tablolarındaki Tutar Girdisini Yapılandırmak](#)" sayfa 137.

Bir programın **Maliyet Ayrıntıları** ve **Fayda Ayrıntıları** bölümleri iki tür veri gösterir:

- **Özetleme verileri.** Her programın programdaki teklif, proje ve varlıklardan düzenleme toplam (özetleme) verilerini içeren *özetleme* verileri vardır. Özetleme verileri açık gri ile gösterilir ve hücreler düzenleme için seçilemez.

**Not:** Programın maliyeti ve giderleri programdaki teklifler, projeler ve varlıklardan katkılara bağlıdır. Hesaplama, her proje finansal özetteki maliyet satırları varsa (değerleri tamamen 0 olsa bile) finansal özetteki maliyetleri ya da finansal özetteki hiç maliyet satırı yoksa iş planındaki maliyetleri kullanır.

**İpucu:** Finansal özetteki özetleme verileri doğrudan düzenlenemez.

Fakat, bir programdaki proje başlamadan önce iptal edilir ve özetleme verilerine proje tahminlerinin hiçbirinin dahil edilmesini istemiyorsanız, programdan proje silin.

Devam eden bir proje kapanmış ya da iptal edilmişse ve özetleme verileri gelecek proje tahminlerinin hiçbirinin dahil edilmemesini istemiyorsanız, proje için finansal özetteki tüm gelecek aylar için tahmin değerlerini temizleyin.

- **Düzenlenebilir veriler.** Her programın, isteğe bağlı olarak, istediğiniz gibi düzenleyebileceğiniz *düzenlenebilir* verileri olabilir. Genelde, bunlar programın finansal özetine manuel olarak eklenmiş

maliyet ve fayda satırlarıdır. Düzenlenebilir veriler hiçbir renkle belirtilmez ama her hücre düzenlemek için seçilebilir.

Aşağıdaki bölümlerde ayrıntılı olarak açıklandığı şekilde, bir programın finansal özeti düğmeler, **İstatistikler** bölümü, **Özet** bölümü, bir grafik ve maliyet ve fayda verilerinin bir tablosunu içerir.

## Programın Finansal Özeti Üst Sağ Köşesindeki Düğmeler

Bir programın finansal özeti üst sağ köşesinde aşağıdaki düğmeler bulunur:

- **Anlık Görüntüleri Karşılaştır** düğmesi. Anlık görüntüler hakkında bilgi almak için bkz. "[Program Finansal Özeti Programı Anlık Görüntüleri](#)" sayfa 104.
- **Finansal Özet Ayarları** düğmesi. Bu düğmeyi tıkladığınızda Finansal Özet Ayarları penceresi açılır. Bu penceredeki alan finansal özet için düzenlenebilir verilerin yatırım gideri maliyetlerinin takibinin etkinleştirilmesine ya da etkinliğinin kaldırılmasına izin verir. Daha fazla bilgi için, bkz. "[Bir Program Finansal Özeti Aktifleştirme Ve Özeteleme İçin Yapılandırma](#)" sayfa 109.
- **Erişimi Yapılandır** düğmesi. Bu düğme yalnızca diğer kullanıcılar için finansal özeti çeşitli özelliklerini görüntüleme ya da düzenleme erişimi yapılandırma izni olan kullanıcılar için mevcuttur. Erişim hakları hakkında bilgi almak için bkz. "[Program Finansal Özeti Görüntülemek ve Düzenlemek için Erişim Hakları](#)" sayfa 110.
- **Finansal Özet Denetim Günlüğü** düğmesi. Bu düğmeyi tıkladığınızda, ömür biriminin finansal özeti yapılan değişiklikleri takip eder. Finansal özet denetim günlüğü hakkında daha fazla bilgi almak için bkz. "[Program Finansal Özet Denetim Günlüğünü Görüntüleme](#)" sayfa 109.
- Finansal özet Microsoft Excel elektronik tablosuna aktarmak için **Excel'e Aktar** düğmesi. Daha fazla bilgi için, bkz. "[Bir Program Finansal Özeti Microsoft Excel'e Aktarma](#)" sayfa 108.

## Program Finansal Özeti İstatistikler Bölümü

Bir program finansal özeti İstatistikler bölümü, "[Tablo 4-9. Bir program finansal özeti istatistikler bölümündeki alanlar](#)" sonraki sayfada üzerinde tanımlanan alanları içerir.

**Tablo 4-9. Bir program finansal özetinin istatistikler bölümündeki alanlar**

Alan (*Gerekli)	Tanım
*Ad	Finansal özetin adı.
Oluşturma Tarihi	Finansal özetin oluşturulduğu tarihtir.
Oluşturan	Finansal özeti oluşturan kişi.
Tanım	Finansal özetin tanımı.

## Program Finansal Özeti Özet Bölümü

Bir programın finansal özetinin **Özet** bölümü, "[Tablo 4-10. Programın finansal özetin Özet bölümündeki alanlar](#)" altında üzerinde tanımlanan alanları içerir.

**Tablo 4-10. Programın finansal özetin Özet bölümündeki alanlar**

Alan (*Gerekli)	Tanım
İndirim Oranı	Varsa programa uygulanan indirim oranı. İndirim oranı NGD (özet) değil NGD(düzenlenebilir) hesaplamak için kullanılır.
Toplam Tahmini Maliyet <sup>a</sup>	Programın tüm dönemler aralığı üzerinden toplam tahmini (planlanan) maliyetler.
Toplam Tahmini Fayda <sup>a</sup>	Programın tüm dönemler aralığı üzerinden toplam tahmini (planlanan) faydalar.
NGD <sup>a</sup>	<p>Programın tüm dönemler aralığı üzerinden net güncel değer. NGD, programın (varsa) manuel eklenmiş verilerine eklenen program içeriğinin NGD'sinin toplamıdır:</p> $NGD = \sum NGD(\text{özet}) + NGD(\text{düzenlenebilir})$ <p>burada</p> <p><b>NGD</b> = Net güncel değer.</p> <p><b>NGD(özet)</b> = Programa ait olan her ömür biriminin NGD'si olan program içeriğinin net güncel değeri. Her ömür birimi için NGD <i>Portfolio Management Kullanıcı Kılavuzu</i> kaynağında açıklandığı gibi hesaplanır.</p> <p><b>NGD(düzenlenebilir)</b> = (varsa) yalnızca manuel olarak eklenmiş veriler temelinde programın net güncel değeri. Bu hesaplamadan kullanılan nominal getiri, yalnızca programa</p>



**Tablo 4-10. Programın finansal özetin Özet bölümündeki alanlar, Devam Ediyor**

Alan (*Gerekli)	Tanım
	manuel olarak eklenen maliyet ve faydalar temelindedir. NGD (düzenlenebilir), <i>Portfolio Management Kullanıcı Kılavuzu</i> kaynağında açıklandığı gibi hesaplanır. Bu hesaplamada kullanılan indirim oranı programın Finansal Özet ayarları sayfasından ayarlanır.
Toplam Onaylanmış Bütçe <sup>b</sup>	Üzerinde anlaşılmış para programın tüm dönemleri üzerindeki para ya da fon dağıtımı (hem özet hem de düzenlenebilir veriler dahil)
Onaylanmış Bütçe Ayrıntılarını Görüntüle bağlantısı	<p>Toplam onaylanmış bütçeye katkıda bulunan tek tek bütçe satırlarını listeleyen (özet ve düzenlenebilir verileri içeren) Bütçe Ayrıntıları sayfasını görüntülemek için tıklattırın.</p> <p>Bütçe Ayrıntıları sayfasından, <b>Mali Yıl</b> alanında istenilen yıl ya da yılları seçerek cari mali yıl için, önceki yıl için, sonraki mali yıl için ya da bu yılların hepsi için herhangi bir mevcut onaylanmış bütçeyi görüntülemek için toplam onaylanmış bütçe filtreleyebilirsiniz. Her bütçe satırı, bütçe satırı adını, oluşturma tarihini, miktarını, mali yılı, oluşturanı ve tanımını içerir.</p> <p>Bütçe Ayrıntıları sayfasında, güncel, önceki ya da gelecek mali yıl için onaylanmış bir bütçeye (pozitif ya da negatif değerleri olan) bütçe satırları eklemek için <b>Bütçeyi Güncelle</b> seçeneğine tıklatabilirsiniz. Özetlenen verilerden türetilen mevcut bütçe satırlarını düzenleyemez ya da silemezsiniz. Satır ekleme hakkında daha fazla bilgi almak için, bkz. <a href="#">"Onaylanmış Bir Bütçeye Satır Ekleme" sayfa 96.</a></p>
Gösterim Para Birimi	<p>Miktarları aşağıdaki para birimlerinden birinde göstermek için değiştirin:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Programın içeriklerinin para birimi (teklifler, projeler ve varlıklar)</li> <li>Sistemin varsayılan para birimi</li> </ul> <p><b>Gösterim Para Birimi</b> alanı sadece içerikler aynı para birimini kullanıyorsa görüntülenir.</p> <p>Para birimleri hakkında daha fazla bilgi almak için bkz. <a href="#">"Döviz Kurularını Ve Para Birimlerini Yönetmek" sayfa 28.</a></p>
Toplam Gerçekleşen Maliyet <sup>a</sup>	Programın tüm dönemler aralığı üzerinden toplam gerçekleşen maliyetler.
Toplam Gerçekleşen Fayda <sup>a</sup>	Programın tüm dönemler aralığı üzerinden toplam gerçekleşen

**Tablo 4-10. Programın finansal özetin Özet bölümündeki alanlar, Devam Ediyor**

Alan (*Gerekli)	Tanım
	faydalar.
Toplam Nominal Getiri <sup>a</sup>	<p>Programın tüm dönemler aralığı üzerinden toplam nominal getiri. Toplam nominal getiri program içeriğinin toplam faydasından çıkarılmasıdır:</p> $TNG = \sum \text{Fayda} - \sum \text{Maliyet}$ <p>burada</p> <p><b>TNG</b> = Toplam nominal getiri.</p> <p><b>Fayda</b> = Programa ait olan her ömür biriminin tüm özet ve düzenlenebilir faydalarının toplamı olan programın içeriğinin toplam faydası.</p> <p><b>Maliyet</b> = Programa ait olan her ömür biriminin tüm özet ve düzenlenebilir maliyetlerinin toplamı olan programın içeriğinin toplam maliyeti.</p>
Anlık Görüntü alanı, Anlık Görüntü Oluştur bağlantısı	Finansal Özet için bir anlık görüntü oluşturmak için tıklatın. Bkz. " <a href="#">Program Finansal Özeti Programı Anlık Görüntüleri</a> " sayfa 104.
Anlık Görüntü alanı, Anlık Görüntü Görüntüle bağlantısı	Finansal Özet için bir anlık görüntü listesini görüntülemek için tıklatın.
	<p>a. Bu metrikler görüntülenen zaman aralığını aşabilecek olan finansal özetteki bütün verileri gösterir.</p> <p>b. Toplam Onaylanmış Bütçe, finansal özetteki tüm onaylanmış bütçe verilerini içerir. Verinin bulunduğu her mali yıl için verileri görüntüleyebilirsiniz.</p>

## Bir Program Finansal Özeti Yıla Göre Toplamlar Bölümü

Bir programın finansal özeti **Yıla Göre Toplam** bölümü süreç birimi finansal özeti **Yıla Göre Toplamlar** bölümüyle aynı işleve sahiptir. Bkz. "[Ömür Birimi Finansal Özeti Yıllara Göre Toplamlar Bölümü](#)" sayfa 44.

## Program Finansal Özeti Maliyet Ayrıntıları Bölümü

Bir yöneticinin isteğe bağlı olarak yapılandırıldığı herhangi bir maliyetle ilgili kullanıcı verileri alanı **Maliyet Ayrıntıları** bölümünün üstünde, finansal özeti Maliyetler Düzenle sayfasının üst kısmında gösterilir. Bu kullanıcı veri alanları hakkında bilgi almak için, bkz. *Portfolio Management Configuration Guide*.

**Maliyet Ayrıntıları** bölümü, programın tahmini ve gerçekleşen maliyetleriyle, aylık, çeyrek yıllık ya da yıllık temelde bir tablo gösterir. "Gerçekleşenler" aynı zaman aralığındaki gerçekleşen maliyetlerdir.

**Not:** Tablodaki tüm para tutarlarınının 1000 ile çarpılması gerekiyorsa, bölümün başlığı **Maliyet Ayrıntıları (x \$1,000)** şeklindedir.

Gösterilen yılların aralığı, "[Mali Yılların Yapılandırılabilir Aralığı](#)" sayfa 45 belgesinde açıklandığı gibidir.

**Not:** Finansal özet gösterilen zaman aralığının ötesinde maliyet verileri içerebilir. Finansal özetteki tüm verileri görüntülemek için, finansal özeti Microsoft Excel elektronik tablosuna aktarın. Bkz. "[Bir Ömür Birimi Finansal Özeti Microsoft Excel'e Aktarma](#)" sayfa 66.

Yöneticiniz program ve içeriği için sermayelendirilen maliyetler ve işletim maliyetlerinin ayrı takibini etkinleştirebilir. Maliyet ayrıntılar varsayılan olarak aşağıdaki alanlara sahip olan maliyet satırlarından oluşur:

- **Tür (İşçilik ya da İşçilik Dışı)**
- **Kategori**, şunlardan biri olabilir:
  - **Tür İşçilik** olarak ayarlanmışsa, **Sözleşmeli** ya da **Çalışan**
  - **Tür İşçilik Dışı** olarak ayarlanmışsa, **Donanım**, **Yazılım** ya da **Eğitim**

**Not:** Yönetici PPM Workbench'te aşağıdaki doğrulamaları değiştirerek maliyet **Kategorisi** için yeni değerler ekleyebilir:

- MLH - Bütçe İşçilik Kategorisi
- MLH - Bütçe İşçilik Dışı Kategorisi

Daha fazla bilgi için bkz. *Commands, Tokens, and Validations Guide and Reference*.

- Yöneticinin, *Portfolio Management Configuration Guide*'de tanımlandığı şekilde maliyet **satırları** için isteğe bağlı olarak yapılandırıldığı kullanıcı verileri alanları.

Eklenmiş olan maliyet türlerine ve seçtiğiniz **Görünüm** seçeneklerine göre (bkz. "[Program Finansal Özetindeki Tabloların Özellikleri](#)" sayfa 94), **Maliyet Ayrıntıları** bölümünün aşağıdaki bir ya da iki alt tablosu olabilir:

- Program ve içerikleri için sermayelendirilen maliyetler işletme maliyetlerinden ayrı takip ediliyorsa, tablonun, kullanımdaki her **Gider Türü** için aşağıdaki vurgulanmış başlıkları olan bir ya da iki alt tablosu vardır:
  - Sadece toplamları görüntülüyorsanız, **Yatırım Gideri Toplamı** veya **İşletme Gideri Toplamı**
  - Satır ayrıntılarını görüntülüyorsanız, **Yatırım Gideri** veya **İşletme Gideri** Alt düzey satırlar bunları içerir:
    - Her maliyet satırı için **Kategori** ve **Tür** satırları
    - **Yatırım Gideri Toplamı** veya **İşletme Gideri Toplamı** için satırlar
- Sermayelendirilen maliyetler işletme maliyetlerinden ayrı takip *edilmiyorsa*, tablonun kullanımdaki her **Tür** için aşağıdaki vurgulanmış başlıkları olan bir ya da iki alt tablosu vardır:
  - Sadece toplamları görüntülüyorsanız **İşçilik Dışı Toplam** veya **İşçilik Toplamı**
  - Satır ayrıntılarını görüntülüyorsanız, **İşçilik Dışı** veya **İşçilik**. Alt düzey satırlar bunları içerir:
    - Her maliyet satırı için **Kategori** satırları
    - **İşçilik Dışı Toplam** veya **İşçilik Toplamı** için satırlar

Tüm durumlarda, **Görünüm** seçeneklerini verileri **Aylar**, **Çeyrek Yıllar**, **Yıllar**, ya da **Toplamlar** olarak göstermek için kullanımınıza bağlı olarak alt tablolardan sonra **Aylık Toplam**, **Çeyrek Yıllık Toplam**, **Yıllık Toplam** ya da **Genel** başlığı olan başka bir alt tabloda verilerinin toplamı gelir.

Tahminlerin otomatik hesaplamalarını yapılandırmak hakkında bilgi almak için, bkz. "[Bir Program Finansal Özetini Aktifleştirme Ve Özetleme İçin Yapılandırma](#)" sayfa 109. Otomatik hesaplamaların kullanılması, finansal özetlerin **Maliyet Ayrıntıları** bölümünde, ayrı, düzenlenemez tahmin ya da gerçekleşen maliyet satırları oluşturur.

Henüz tahmin ya da gerçekleşen belirtilmemişse ya da **Maliyet Ayrıntıları** bölümü bir **Maliyet Ekle**, tahmini ya da gerçekleşenler belirtilmişse **Maliyeti Düzenle** düğmesi içerir. Bkz. "[Maliyet Satırları Ekleme, Silme Ve Düzenleme](#)" sayfa 98.

## Program Finansal Özetinin Fayda Ayrıntıları Bölümü

Bir yöneticinin isteğe bağlı olarak yapılandığı herhangi bir faydayla ilgili kullanıcı verileri alanı **Fayda Ayrıntıları** bölümünün üstünde, finansal özetin Faydaları Düzenle sayfasının üstünde gösterilir. Bu

kullanıcı veri alanları hakkında bilgi almak için, bkz. *Portfolio Management Configuration Guide*.

**Fayda Ayrıntıları** bölümü, programın tahmini ve gerçekleşen faydalarıyla, aylık, çeyrek yıllık ya da yıllık temelde bir tablo gösterir. "Gerçekleşenler" aynı zaman aralığındaki gerçekleşen faydalardır.

**Not:** Tablodaki tüm para tutarlarınının 1000 ile çarpılması gerekiyorsa, bölümün başlığı **Fayda Ayrıntıları (x \$1,000)** şeklindedir.

Gösterilen yılların aralığı, "[Mali Yılların Yapılandırılabilir Aralığı](#)" sayfa 45 belgesinde açıklandığı gibidir.

**Not:** Finansal özet göstermenize izin verilen mali yıllar aralığının ötesinde fayda verileri içerebilir. Finansal özetteki tüm verileri görüntülemek için, finansal özeti Microsoft Excel elektronik tablosuna aktarın. Bkz. "[Bir Ömür Birimi Finansal Özeti Microsoft Excel'e Aktarma](#)" sayfa 66.

Fayda ayrıntıları varsayılan olarak aşağıdaki alanlara sahip olan fayda satırlarından oluşur:

- **Tür (Maliyet Tasarrufu ya da Gelir)**
- **Kategori**, şunlardan biri olabilir:
  - **Tür Maliyet Tasarrufu** olarak ayarlanmışsa, **Donanım**, **İşçilik**, **Bakım** ya da **Yazılım**
  - **Tür Gelir** olarak ayarlanmışsa, **Ürün** ya da **Hizmet**
  - **Tür Fesih** olarak ayarlanmışsa, **Uyumluluk** ya da **Yasal**

**Not:** Yönetici PPM Workbench'te aşağıdaki doğrulamaları değiştirerek fayda **Kategorisi** için yeni değerler ekleyebilir:

- FİNANSAL FAYDA FESİH KATEGORİSİ Listesi
- Finansal Faydalar Satırı Kategori Listesi
- Finansal Fayda Gelir Kategorisi Listesi

Daha fazla bilgi için bkz. *Commands, Tokens, and Validations Guide and Reference*.

- Yöneticinin, *Portfolio Management Configuration Guide*'da tanımlandığı şekilde fayda **satırları** için isteğe bağlı olarak yapılandırıldığı kullanıcı verileri alanları.

Eklenmiş olan fayda türlerine ve seçtiğiniz **Görünüm** seçeneklerine göre (bkz. "[Program Finansal Özeti Tabloların Özellikleri](#)" sonraki sayfada), **Fayda Ayrıntıları** bölümündeki tablo, kullanımdaki her fayda **türüne** göre aşağıdaki vurgulanan başlıkları olan en fazla üç tane alt tablo içerebilir:

- Sadece toplamları görüntülüyorsanız, **Gelir Toplamı** veya **Maliyet Tasarrufu Toplamı** veya **Fesih Toplamı**

- Sadece satır ayrıntılarını görüntülüyorsanız, **Gelir** veya **Maliyet Tasarrufu** veya **Fesih**. Alt düzey satırlar bunları içerir:
  - Her fayda satırı için **Kategori** satırları
  - **Gelir Toplamı** veya **Maliyet Tasarrufu Toplamı** veya **Fesih Toplamı** için satırlar

**Görünüm** seçeneklerini verileri **Aylar**, **Çeyrek Yıllar**, **Yıllar**, ya da **Toplamlar** olarak göstermek için kullanımınıza bağlı olarak alt tablolardan sonra **Aylık Toplam**, **Çeyrek Yıllık Toplam**, **Yıllık Toplam** ya da **Genel** başlığı olan başka bir alt tabloda verilerinin toplamı gelir.

Faydaların otomatik hesaplamalarını yapılandırmak hakkında bilgi almak için, bkz. "[Bir Program Finansal Özeti Aktifleştirme Ve Özetleme İçin Yapılandırma](#)" sayfa 109. Otomatik hesaplamaların kullanımı finansal özetlerin **Fayda Ayrıntıları** bölümünde ayrı ve düzenlemez fayda satırları oluşturur.

**Fayda Ayrıntıları** bölümü o zamana kadar hiçbir maliyet belirtilmemişse bir **Fayda Ekle** düğmesi, fayda belirtilmişse **Faydaları Düzenle** düğmesi bulundurur. Bkz. "[Fayda Satırlarını Ekleme, Silme ve Düzenleme](#)" sayfa 101.

## Program Finansal Özetiindeki Tabloların Özellikleri

Maliyetleri Düzenle ve Faydaları Düzenle sayfalarındaki program finansal özetlerinin **Maliyet Ayrıntıları** ve **Fayda Ayrıntıları** bölümlerindeki tablolarının aşağıdaki özellikleri vardır:

- Her tablonun tüm zaman aralığı boyunca verileri görüntülemek için yatay bir kaydırma çubuğu vardır, gerekliyse, tablo ayrıca kategorilenmiş maliyetler ve faydaların listesindeki tam adları görüntülemek için yatay kaydırma çubuğu içerir. Her tabloda soldaki kategoriler ve sağdaki parasal veriler arasındaki dikey ayraçın konumunu ayarlayabilirsiniz.
- Finansal özeti **Maliyet Ayrıntıları** ve **Fayda Ayrıntıları** bölümleri için **Görünüm** seçeneklerinde, aşağıdakilerden birini görüntüleyebilirsiniz:
  - **Yalnızca Toplamlar** seçeneğini tıklatarak sadece toplamlar
  - **<x>**'in sistem tarafından tanımlanan 1'den 100'e kadar bir sayı olduğu **<x> Ayrıntı Satırları** seçeneğini tıklatarak satır satır ayrıntılar (ve toplamlar)

**Not:** Tablonun 100'den fazla ayrıntı satırı varsa bu tablo için yalnızca toplamlar görüntülenebilir.

- Maliyetleri Düzenle ve Faydaları Düzenle sayfalarında, finansal özeti **Maliyet Ayrıntıları** ve **Fayda Ayrıntıları** bölümleri için **Görünüm** seçeneklerinde, aşağıdakilerden birini

görüntüleyebilirsiniz:

- o **Yalnızca Tahmin** seçeneğini tıklatarak sadece tahmini değerler
- o **Tahmin ve Gerçekleşenler** seçeneğini tıklatarak hem tahmini hem de gerçekleşen değerler
- Maliyetleri Düzenle ve Faydaları Düzenle sayfalarında, finansal özetin **Maliyet Ayrıntıları** ve **Fayda Ayrıntıları** bölümleri için **Görünüm** seçeneklerinde, aşağıdakilerden birini görüntüleyebilirsiniz:
  - o **Aylar** seçeneğini tıklatarak aylara göre veriler (çeyrek yıla göre toplanmış).
  - o **Çeyrek yıl** seçeneğini tıklatarak çeyrek yıla göre veriler.
  - o **Yıl** seçeneğini tıklatarak yıla göre veriler. Bu seçeneği seçtiğinizde tablolar, aralığın finansal özet için sıfır dışındaki verileri içeren yıllarla sınırlandırılmasının haricinde, yapılandırılmış aralıktaki tüm mali yılları gösterir (bkz. "[Mali Yılların Yapılandırılabilir Aralığı](#)" sayfa 45). Maliyetleri Düzenle ve Faydaları Düzenle sayfalarında **Mali Yıl** alanı **Önceki Yıldan Kopyala** düğmesi artık geçerli değildir ve gizlenir.

Ek olarak, Finansal özetin **Maliyet Ayrıntıları** ve **Fayda Ayrıntıları** bölümleri için **Görünüm** seçeneklerinde, şunları görüntüleyebilirsiniz:

- o **Topamlar** seçeneğini tıklatarak tüm yıllar üzerinden her satır için toplanan veriler. Bu **Topamlar** seçeneği Maliyetleri Düzenle ya da Faydaları Düzenle sayfalarında mevcut değildir, çünkü her satır için toplamlar bu sayfada **Satır Toplamı** sütununda (Seçtiğiniz **Görünüm** seçenekleri **Tahmin ve Gerçekleşenler** içeriyorsa **Tahmin** ve **Gerçekleşen** alt sütunları ile) gösterilir.

## Program Finansal Özetleri Hakkında Genel Bilgi

Bir programın tüm finansal özetleri, mali yılın, yılın herhangi bir günü başlayabileceği, on iki aylık bilinen Gregoryen takvimi aylarını dönemler olarak kullanabilen ya da mali yılın standart ya da standart dışı herhangi bir satış takvimi yansıtabileceği yapılandırılabilir mali dönemler kullanır. Sadece yöneticinizin üretmiş olduğu mali dönemler gösterilir. Mali dönemler oluşturma hakkında bilgi almak için *Mali Dönemler Oluşturma* belgesine bakın.

Onaylanmış bütçe, tahmini ve gerçekleşen maliyetler ve tahmini ve gerçekleşen faydalar bağımsız olarak değil, finansal özetin bir parçası olarak var olurlar. Finansal Özet sayfasından doğrudan düzenlenemezler ama yetkili kullanıcılar finansal özette erişilen ayrı sayfalarda bunları düzenleyebilir.

## Program Finansal Özeti Görüntüleme

Bir programın finansal özetini açıp görüntülemek için:

1. PPM Center ürününde oturum açın.
2. Programları arayın ve ilgilendiğinizi açın.
3. Programın **Genel Bakış** sekmesinin **Program Maliyetleri** bölüm başlığında **Finansal Özet** alanındaki bağlantıyı (finansal özetin adını) tıklatın. (**Program Maliyetleri** bölümünün bulunması Program Ayarlarında **Bu program için Finansal Yönetimi etkinleştir** onay kutusunun seçili olmasını gerektirir.

Finansal Özet sayfası açılır.

## Program Finansal Özeti Düzenleme

**Not:** Bu finansal özet için erişim yetkileriniz ve haklarınızın yapılandırılmasına bağlı olarak, bir finansal özetin sadece bazı kısımlarını görüntüleyebilir ya da düzenleyebilir olabilirsiniz. Daha fazla bilgi için, bkz. "[Program Finansal Özeti Görüntülemek ve Düzenlemek için Erişim Hakları](#)" sayfa 110 ve "[Finansal Özetler ve Finansal Veri Tabloları için Erişim Yetkileri](#)" sayfa 138.

Finansal Özet sayfasındaki yetkili kullanıcılar finansal özetin onaylanmış bütçesini, tahmini ve gerçekleşen maliyetlerini, tahmini ve gerçekleşen faydalarını aşağıdaki bölümlerde açıklandığı gibi düzenleyebilirler. Yetkili kullanıcılar onaylanmış bir bütçeye satır ekleyebilir ama mevcut satırları değiştiremez ya da silemezler.

**Not:** Miktarları dolar ya da diğer para birimleriyle girerek kullanılması gereken format, "[Finansal Özetler ve Finansal Veri Tablolarındaki Tutar Girdisini Yapılandırmak](#)" sayfa 137 kaynağında açıklandığı gibi server.conf yapılandırma dosyasındaki parametreler tarafından kontrol edilir.

## Onaylanmış Bir Bütçeye Satır Ekleme

Onaylanmış Bütçeyi Düzenle ya da Tüm Finansal Özetlerdeki Onaylanmış Bütçeyi Düzenle erişim yetkiniz (bkz. "[Finansal Özetler ve Finansal Veri Tabloları için Erişim Yetkileri](#)" sayfa 138) ve Onaylanmış Bütçeyi Düzenle erişim hakkınız varsa (bkz. "[Program Finansal Özeti Görüntülemek ve](#)



[Düzenlemek için Erişim Hakları" sayfa 110](#)), program için onaylanmış bütçeye satır ekleyebilirsiniz ama mevcut satırları düzenleyemezsiniz.

Onaylanmış bir bütçeye satır eklemek için:

1. Finansal Özet sayfasında **Onaylanmış Bütçe Ayrıntılarını Görüntüle** bağlantısını tıklatın. Varsa güncel mali yıl için bütçe girişleri listesiyle Bütçe Ayrıntıları sayfası açılır. Özet veriler **Onaylanmış Bütçe** bölüm başlığında gözükür.
2. **Mali Yıl** alanında, **Tümünü Görüntüle** seçeneğini seçin ya da açılır listeden ilgilendiğiniz mali yıl seçimini yapın. Bütçe Ayrıntıları sayfası seçiminizi yansıtmak üzere yenilenir.
3. **Bütçeyi Güncelle** seçeneğini tıklatın. Bütçeyi Güncelle penceresi açılır.
4. Bütçeyi Güncelle penceresindeki alanları tamamlayın.

Alan (*Gerekli)	Tanım
*Ad	Onaylanmış bütçe satırının adı. Ad mevcut satırlarla aynı ya da bunlardan farklı olabilir. Her durumda, satır onaylanmış bütçe için yeni giriş (satır) olacaktır.
Gider Türü	Sadece finansal özetteki maliyet sermayelendirmesi etkin ve <code>COST_CAPITALIZATION_ENABLED server.conf</code> parametresi true olarak ayarlanmışsa çıkar. Seçenekler <b>İşletme Gideri</b> (varsayılan) ve <b>Yatırım Gideri</b> 'dir.
*Mali Yıl	Bütçe satırını eklemek istediğiniz mali yıl (güncel yıl, önceki yıl ya da gelecek yıl).
*Tutar	Seçilen mali yıl için onaylanmış bütçeye eklenecek ya da bundan çıkarılacak olan tutar. Tutarı çıkarmak için negatif bir değer girin.
Tanım	Yeni onaylanmış bütçe satırının isteğe bağlı tanımı.

5. **Tamam**'ı tıklatın.

Teyit Diyalogu açılır. Güncelleştirmeyi onaylarsanız, onaylanmış bütçeden daha sonra kaldırılamaz.

Satır onaylanmış bütçeye eklenir. Değer MY<*fiscal year*> için **Toplam Onaylanmış Bütçe alanı için güncellenir** (ya da **Mali Yıl Tümünü Görüntüle** olarak ayarlanmışsa **Toplam Onaylanmış Bütçe**).

6. Bütçe Ayrıntıları sayfasına **Tamam** seçeneğini tıklatın.

**Not:** Bir bütçe girişini düzenlenebilir bir mal yıl için **İşletme Giderinden Yatırım Giderine** değiştirmeniz gerekirse:

- **Gider Türü İşletme Gideri** olarak ayarlanmış dengeleyici negatif bütçe girişi oluşturun
- **Gider Türü Yatırım Gideri** olarak ayarlanmış aynı tutarda bir bütçe girişi oluşturun

## Maliyet Satırları Ekleme, Silme Ve Düzenleme

Finansal Özetteki Gerçekleşenleri Düzenle ya da Tüm Finansal Özetlerdeki Gerçekleşenleri Düzenle erişim yetkiniz (bkz. "[Finansal Özetler ve Finansal Veri Tabloları için Erişim Yetkileri](#)" sayfa 138) ve Maliyetleri Düzenle erişim hakkınız varsa (bkz. "[Program Finansal Özeti Görüntülemek ve Düzenlemek için Erişim Hakları](#)" sayfa 110), tahmini ve gerçekleşen maliyetlere satır ekleyebilir, bunlardan satır siler ve kategorizasyonları ve diğer verileri düzenleyebilirsiniz.

Tahmini ve gerçekleşen maliyetler için satır eklemek ya da satırları düzenlemek için:

1. Finansal özetteki **Maliyet Ayrıntıları** bölümünde maliyet satırları yoksa, ilk maliyet satırını eklemek için **Maliyetleri Ekle** seçeneğini tıklatın, varsa, **Maliyetleri Düzenle** seçeneğini tıklatın. Maliyetleri Düzenle sayfası çıkar.
2. Varsayılan olarak, güncel mali yıl gösterilir fakat **Mali Yıl** alanındaki açılır listeyi kullanarak farklı bir mali yıl seçebilirsiniz.

Gerektiği takdirde **Görünüm** seçeneklerini, yatay kaydırma çubuğu ya da çubuklarını ve dikey ayırıcıyı kullanabilirsiniz. Bkz. "[Program Finansal Özeti Tabloların Özellikleri](#)" sayfa 94.

Daha önce maliyet satırları eklenmişse, şunlara dikkat edin:

- Sermayelendirilen maliyetler finansal özeti programı ya da programın içeriği için işletme maliyetlerinden ayrı takip ediliyorsa (bkz. "[Bir Program Finansal Özeti Aktifleştirme Ve Özelleme İçin Yapılandırma](#)" sayfa 109), tablonun her bir **Gider Türü—Yatırım Gideri** veya **İşletme Gideri** için başlıkları olan bir ya da iki düzenlenebilir alt tablosu ve her bir maliyet satırı için **Kategori** ve **Tür** içeren alt satırları bulunur.
- Sermayelendirilen maliyetler finansal özeti üst düzey birimi için işletme maliyetlerinden ayrı takip *edilmiyorsa*, tablonun her maliyet **Türü** için (**İşçilik Dışı** veya **İşçilik**) başlıklarla bir ya da iki düzenlenebilir alt tablosu ve her maliyet satırı için **Kategori** içeren alt satırları vardır.
- Alt tablolardaki veriler vurgulanmış olan **Toplam** başlığı ile düzenlenemeyen bir alt tabloda toplanır.
- Her satır için toplamlar **Satır Toplamı** sütununda gösterilir (Seçtiğiniz **Görüntüleme**

seçenekleri **Tahmin** yerine **Tahmin ve Gerçekleşenler** içeriyorsa, **Tahmin ve Gerçekleşen** alt sütunları vardır). **Görünüm** seçenekleri **Ay** ya da **Çeyrek Yıllar** içeriyorsa, satır toplamı sadece seçilen **Mali Yıl** için değerleri yansıtır. **Görünüm** seçenekleri **Yılları** içeriyorsa, satır toplamı yapılandırılmış aralıktaki tüm mali yıllar için değerlerin toplamını yansıtır. Toplamlar siz verileri düzenlerken dinamik olarak güncellenir.

**İpucu:** Maliyetleri Düzenle sayfasının **Maliyet Ayrıntıları** bölümündeki **Önceki Yıldan Kopyala** seçeneğini tıklatarak, görüntülediğiniz mali yıldan bir öncekinden tahmini maliyetleri hızlıca kopyalayabilirsiniz. Gerçekleşen maliyetler kopyalanmaz, bu yüzden finansal özetteki mevcut gerçekleşenlerin üzerine yazılmaz.

**Not:** Finansal özet 300'den fazla maliyet satırı içermemelidir.

3. Maliyet satırlarını ekleyin.
  - a. **Maliyet Satırı Ekle** seçeneğini tıklatın.  
Maliyet Satırı Ekle sayfası çıkar.
  - b. Alanları aşağıdaki tabloda açıklandığı gibi doldurun:

Alan (*Gerekli)	Tanım
* Tür	<b>İşçilik</b> ya da <b>İşçilik Dışı</b> .
*Kategori	<b>Tür İşçilik</b> olarak ayarlanmışsa, <b>Sözleşmeli</b> ya da <b>Çalışan</b> . <b>Tür İşçilik Dışı</b> olarak ayarlanmışsa, <b>Donanım</b> , <b>Yazılım</b> ya da <b>Eğitim</b> .
Gider Türü	<b>İşletme Gideri</b> ya da <b>Yatırım Gideri</b> . Bu alan sadece aktifleştirilen maliyetler programının finansal özeti için takip ediliyorsa çıkar. Daha fazla bilgi için, bkz. " <a href="#">Bir Program Finansal Özeti Aktifleştirme Ve Özetleme İçin Yapılandırma</a> " sayfa 109.

**Not:** Yönetici PPM Workbench'te aşağıdaki doğrulamaları değiştirerek maliyet **Kategorisi** için yeni değerler ekleyebilir:

- o MLH - Bütçe İşçilik Kategorisi
- o MLH - Bütçe İşçilik Dışı Kategorisi

Yönetici PPM Workbench'te aşağıdaki iki belirteci kullanarak bu sayfa için yeni alanlar ekleyebilir:

- FS.FINANCIAL\_SUMMARY\_ID
- FS.FORECAST\_ACTUAL\_ID

Belirteçlerle, yönetici bütçe gibi finansal özetle ilişkilendirilmiş olan değerleri almak için sorgu oluşturmak için finansal özetin kimliğine erişebilir.

Sorgu oluşturmak için, yönetici PPM finansal modülünün veri modeline aşına olmalıdır.

Daha fazla bilgi için bkz. *Commands, Tokens, and Validations Guide and Reference*.

- Satırı eklemek için **Ekle** seçeneğini tıklatın, Maliyet Satırı Ekle sayfasını kapatın ya da satırı eklemek için **Başka Ekle** seçeneğini tıklatın başka satır eklemek için Maliyet Satırı Ekle sayfasını açık bırakın.
- Belli bir satırı silmek için, satırın solundaki **Sil** simgesin tıklatın. Herhangi bir yıl için sıfır olmayan gerçekleşenleri olan satırlar **Sil** simgesini göstermezler ve silinemezler.
  - Bir maliyet satırıyla ilişkili alanları düzenleyin (**adım 3** içinde tanımlanan alanlar):
    - Düzenlemek istediğiniz satırın sol tarafındaki sağ oku tıklatın.

Maliyet Satırını Düzenle penceresi açılır.
    - Alanları istediğiniz gibi düzenleyin ve ardından **Tamam** seçeneğini tıklatın.
  - İhtiyaç duyulan şekilde Tahmin ve Gerçekleşen Maliyetler için verileri düzenlemek için Maliyetleri Düzenle sayfasındaki tablo hücrelerini tıklatın.

Bunlara dikkat edin:

    - Pozitif ya da negatif miktarlar girebilirsiniz. Örneğin, bir muhasebe sistemindeki verilerle eşleştirmek için negatif gerçekleşenler girebilirsiniz.
    - **Görünüm** seçeneği **Çeyrek Yıl** ise, bir çeyrek yıl için düzenlediğiniz maliyetler bu çeyrek yılın içindeki aylara otomatik olarak bölüştürülür. **Görünüm** seçeneği **Yıl** ise, bir yıl için düzenlediğiniz maliyetler bu yılın içindeki aylara, yani hem de çeyrek yıllara, otomatik olarak bölüştürülür.
    - Sadece tahmini (tahmini ve gerçekleşenler değil) verileri gösteriliyorsa, aynı satırda bir hücredeki verileri yanındaki hücre dizisine kopyalayabilirsiniz. Bunun için kopyalanacak verileri olan hücreyi tıklatın, sonra imleci verilerin kopyalanacağı hücreler dizinin diğer ucundaki hücreye doğru konumlandırarak **SHIFT + tıkkatma** yapın.
  - Değişikliklerinizi kaydedip Maliyetleri Düzenle sayfasını görüntülemeye devam etmek için **Kaydet** seçeneğini tıklatın, değişikliklerinizi kaydedip Finansal Özet sayfasına dönmek için **Tamam** seçeneğini tıklatın.

## Bir PTY İsteği Finansal Özetinden Maliyet Satırlarını Kopyalamak

Maliyetleri Düzenle sayfasındaki **Maliyet Satırlarını Başka Bir istekten Kopyala** düğmesi açık PTY isteğine bir PTY isteğinin (PTY - Teklif, PTY - Proje ya da PTY - Varlık istek türü) finansal özetinden maliyet satırlarının tamamını kopyalamanızı sağlar. Satırların kopyalanmasında kaynak olacak PTY isteğini bulmak için arama özelliği sağlanmıştır. Arama sonuçlarından seçilen isteğin finansal özetine personel profilinden özetlenen maliyet satırları açık PTY isteğinin finansal özetine *kopyalanmaz*.

İstekler değişik para birimleri kullanıyorsa, maliyet satırlarını kopyalayabilirsiniz ama maliyet *verilerini* kopyalayamazsınız. İstekler aynı para birimini kullanıyorsa, hem satırların kendilerini hem de maliyet satırlarındaki tahmini maliyet verilerini kopyalamanızı sağlayan bir seçenek çıkar.

## Fayda Satırlarını Ekleme, Silme ve Düzenleme

Finansal Faydaları Düzenle ya da Tüm Finansal Faydaları Düzenle erişim yetkiniz (bkz. "[Finansal Özetler ve Finansal Veri Tabloları için Erişim Yetkileri](#)" sayfa 138) ve Faydaları Düzenle erişim hakkınız varsa (bkz. "[Program Finansal Özetini Görüntülemek ve Düzenlemek için Erişim Hakları](#)" sayfa 110) tahmini ve gerçekleşen faydalara satır ekleyebilir ve bunlardan satır silebilirsiniz, kategorilendirilmelerini ve diğer verileri düzenleyebilirsiniz.

Tahmini ve gerçekleşen faydalar için satırları düzenlemek ve eklemek için:

1. Finansal özetteki **Fayda Ayrıntıları** bölümündeki fayda satırları yoksa, ilk fayda satırını eklemek için **Fayda Ekle** seçeneğini tıklatın, varsa, **Faydaları Düzenle** seçeneğini tıklatın. Faydaları Düzenle sayfası çıkar.
2. Varsayılan olarak, güncel mali yıl gösterilir fakat **Mali Yıl** alanındaki açılır listeyi kullanarak farklı bir mali yıl seçebilirsiniz.

Önceden fayda satırları eklenmişse, aşağıdakilere dikkat edin:

- Eklenen fayda türlerine bağlı olarak, Faydaları Düzenle sayfasındaki tablo, kullanımdaki her fayda **Türü** (**Gelir** veya **Maliyet Tasarrufu** veya **Fesih**) için vurgulanan başlıklarla üç taneye kadar düzenlenebilir alt tablo ve her fayda satırı için **Kategori** içeren alt satırlar içerebilir. Mevcut değerleri gerektiği şekilde **adım 4**'ten **adım 6**'ya kadar anlatıldığı şekilde düzenleyebilirsiniz.

- o **Gelir** ve/veya **Maliyet Tasarrufu** ve/veya **Fesih** alt tablolarındaki veriler **Toplam** vurgulanan başlığıyla düzenlenemeyen bir tabloda toplanır.
- o Her satır için toplamlar **Satır Toplamı** sütununda gösterilir (Seçtiğiniz **Görüntüleme** seçenekleri **Tahmin** yerine **Tahmin ve Gerçekleşenler** içeriyorsa, **Tahmin** ve **Gerçekleşen** alt sütunları vardır). **Görünüm** seçenekleri **Ay** ya da **Çeyrek Yıllar** içeriyorsa, satır toplamı sadece seçilen **Mali Yıl** için değerleri yansıtır. **Görünüm** seçenekleri **Yılları** içeriyorsa, satır toplamları yapılandırılmış aralıktaki tüm mali yıllar için değerlerin toplamını yansıtır. Toplamlar siz verileri düzenlerken dinamik olarak güncellenir.

**İpucu:** Görüntülediğiniz mali yıldan hemen bir öncekinden tahmini faydaları, finansal özetteki **Fayda Ayrıntıları** bölümündeki **Önceki Yıldan Kopyala** seçeneğini tıklayarak hızlıca kopyalayabilirsiniz. Gerçekleşen faydalar kopyalanmaz, bundan dolayı finansal özetteki mevcut gerçekleşenlerin üzerine yazılmaz.

**Not:** Finansal özetinin 300'den fazla satırı olmamalıdır.

### 3. Fayda satırları ekleyin:

- a. **Fayda Satırını Ekle** seçeneğini tıklayın.

Faydaları Satırını Ekle sayfası çıkar.

- b. Alanları aşağıdaki tabloda açıklandığı gibi doldurun:

Alan (*Gerekli)	Tanım
* Tür	<b>Maliyet Tasarrufu, Gelir, veya Fesih.</b>
*Kategori	<b>Tür, Maliyet Tasarrufu</b> olarak ayarlanmışsa <b>Donanım, İşçilik, Bakım</b> ya da <b>Yazılım</b> . <b>TürGelir</b> olarak ayarlanmışsa, <b>Ürün</b> ya da <b>Hizmet</b> . <b>TürFesih</b> olarak ayarlanmışsa <b>Uyumluluk</b> ya da <b>Yasal</b> .

**Not:** Yönetici PPM Workbench'te aşağıdaki doğrulamaları değiştirerek fayda **Kategorisi** için yeni değerler ekleyebilir:

- o FİNANSAL FAYDA FESİH KATEGORİSİ Listesi
- o Finansal Faydalar Satırını Kategori Listesi
- o Finansal Fayda Gelir Kategorisi Listesi

Daha fazla bilgi için bkz. *Commands, Tokens, and Validations Guide and Reference*.

- c. Satırı eklemek için **Ekle** seçeneğini tıklatın, Fayda Satırı Ekle sayfasını kapatın ya da satırı eklemek için **Başka Ekle** seçeneğini tıklatın başka satır eklemek için Fayda Satırı Ekle sayfasını açık bırakın.
4. Belli bir satırı silmek için, satırın solundaki **Sil** simgesin tıklatın. Herhangi bir yıl için sıfır olmayan gerçekleşenleri olan satırlar **Sil** simgesini göstermezler ve silinemezler.
5. Bir fayda satırıyla ilişkili alanları (**adım 3** içinde tanımlanan alanlar) düzenleyin.
  - a. Düzenlemek istediğiniz satırın sol tarafındaki sağ oku tıklatın.

Fayda Satırını Düzenle penceresi açılır.
  - b. Alanları istediğiniz gibi düzenleyin ve ardından **Tamam** seçeneğini tıklatın.
6. İhtiyaç duyulan şekilde tahmini ve gerçekleşen maliyetler için verileri düzenlemek için, Faydaları Düzenle sayfasındaki tablo hücrelerini tıklatın.

Bunlara dikkat edin:

- o Pozitif ya da negatif miktarlar girebilirsiniz. Örneğin, bir muhasebe sistemindeki verilerle eşleştirmek için negatif gerçekleşenler girebilirsiniz.
  - o **Görünüm** seçeneği **Çeyrek yıl** ise, çeyrek yıl için düzenlediğiniz faydalar bu çeyrek yıldaki aylar için otomatik olarak eşit olarak dağıtılır. **Görünüm** seçeneği **Yıl** ise, yıl için düzenlediğiniz faydalar bu yıldaki aylar için, dolayısıyla çeyrek yıllar için otomatik olarak eşit olarak dağıtılır.
  - o Sadece tahmini (tahmini ve gerçekleşenler değil) verileri gösteriliyorsa, aynı satırda bir hücredeki verileri yanındaki hücre dizisine kopyalayabilirsiniz. Bunun için kopyalanacak verileri olan hücreyi tıklatın, sonra imleci verilerin kopyalanacağı hücreler dizinin diğer ucundaki hücreye doğru konumlandırarak **SHIFT + tıklatma** yapın.
7. Değişikliklerinizi kaydetmek ve Faydaları Düzenle sayfasını görüntülemeye devam etmek için **Kaydet** seçeneğini tıklatın ya da değişikliklerinizi kaydetmek ve Finansal Özet sayfasına dönmek için **Tamam** seçeneğini tıklatın.

## Notları Görüntüleme ve Not Oluşturma

Finansal özetteki maliyetleri görüntüleyebiliyorsanız **Maliyet Ayrıntıları** bölümündeki notları görüntüleyebilirsiniz. Finansal özetteki maliyetleri görüntüleyip düzenleyebiliyorsanız **Maliyet Ayrıntıları** bölümüne not ekleyebilirsiniz.

Finansal özetteki faydaları görüntüleyebiliyorsanız **Fayda Ayrıntıları** bölümündeki notları görüntüleyebilirsiniz. Finansal özetteki faydaları görüntüleyip düzenleyebiliyorsanız **Fayda Ayrıntıları** bölümüne not ekleyebilirsiniz.

Daha bilgi için, bkz. "[Program Finansal Özetini Görüntülemek ve Düzenlemek için Erişim Hakları](#)" [sayfa 110](#) ve *Security Model Guide and Reference*.

**Maliyet Ayrıntıları** ya da **Fayda Ayrıntıları** bölümlerindeki notları görüntülemek ve bunlara not eklemek için:

1. İstenilen bölüm için **Not Ekle** düğmesini tıklatın.

**Not:** Düğmenin üzerindeki etiket dinamik olarak değişir. Not yoksa, düğme etiketi **Not Ekle**'dir. Not yoksa, düğme etiketi mevcut notların sayısını gösterir.

Notlar Diyalogu açılır.

2. Bir not görüntülemek için, **Mevcut Notlar** bölümüne eklenmiş bulunan notlara bakın.
3. Not eklemek için **Notlar** alanına yazmaya başlayın.

Notu kaydedip başka bir not girmek için **Kaydet** seçeneğini tıklatın, notu kaydetmek ve Notlar diyalogundan çıkmak için **Tamam** seçeneğini tıklatın, notu kaydetmeden Notlar diyalogundan çıkmak için **İptal** seçeneğini tıklatın.

## Program Finansal Özeti Programı Anlık Görüntüleri

Finansal bir özetin bir kopyasını saklamak için her zaman tahmin edilen ve gerçekleşen maliyetlerinin, faydalarının ve onaylanmış bütçesinin anlık görüntüsünü alabilirsiniz. Anlık görüntünün görünümü ve işlevleri *aşağıdakiler dışında* finansal özetle aynıdır:

- Anlık görüntü sayfasının başlığı aşağıdaki biçimdedir:

**Anlık Görüntüler:** <program name>: <snapshot name>

- Bu anlık görüntü **NGD** ve **Toplam Nominal Getiri** finansal özet alanlarını içermez.
- Anlık görüntü notlar içermez.
- Anlık görüntüde finansal özet verilerinden hiçbirini düzenleyemezsiniz, bundan dolayı verileri düzenlemek ya da kaydetmek için düğme yoktur.
- Bir yönetici finansal özet boyunca gösterilen mali yılların aralığını iki parametre ile, güncel mali yıla göre, mali yıldan 20 yıl önceye ve mali yıldan 20 yıl geleceğe kadar kontrol edebilir. Bkz. "[Mali Yılların Yapılandırılabilir Aralığı](#)" [sayfa 45](#). Aynı parametreler verilerin anlık görüntü olarak



saklandığı mali yıllar aralığı için de geçerlidir, ama yıllar farklıysa anlık görüntü her zaman anlık görüntünün *alındığı* yıla göre gösterir, güncel mali yıla göre göstermez. Yani, bir mali yıldan öteki bir mali yıla finansal özetde gösterilen yıllar değişir, ama anlık görüntüde yıllar değişmez.

Anlık görüntünün **Ad** ve **Tanım** alanlarını düzenleyebilirsiniz. Finansal özetteki hiçbir veriyi anlık görüntünün içeriğine geri döndüremezsiniz.

"Program Finansal Özetindeki Tabloların Özellikleri" sayfa 94'nde tanımlandığı gibi finansal özet anlık görüntüleri, finansal özetlerin tüm görüntüleme seçeneklerine sahiptir.

Bir finansal özet yönetici tarafından yapılandırılmış olan görüntülenebilir yıl aralığı dışında veri gösteriyorsa, anlık görüntü de gösterir. Anlık bir görüntüyü finansal özetleri dışarı aktarabileceğiniz gibi Microsoft Excel'e aktarabilirsiniz (bkz. "Bir Program Finansal Özetini Microsoft Excel'e Aktarma" sayfa 108).

## Anlık Görüntü Almak

Anlık görüntü almak için:

1. Finansal özetde, **Anlık Görüntü Oluştur** seçeneğini tıklatın.
2. Alanları aşağıdaki tabloda açıklandığı gibi doldurun:

Alan (*Gerekli)	Tanım
*Ad	Anlık görüntünün adı. Varsayılan, <b>Anlık Görüntü No.&lt;X&gt;</b> şeklindedir. Burada <X>, 1. ile başlayan ve her yeni anlık görüntü oluşturulduğunda artan bir tam sayıdır.
Tanım	Anlık görüntünün tanımı.

3. **Tamam**'ı tıklatın.

Anlık görüntü alınır ve görüntüleme seçeneği sunulur.

## Anlık Görüntüleri Görüntülemek

Bir finansal özet için alınmış olan anlık görüntülerin listesini görüntülemek için:

1. **Anlık Görüntüleri Görüntüle** bağlantısını tıklatın.

Program için finansal özet anlık görüntüleri listesi gösterilir.

Anlık görüntü listesi aşağıdaki tabloda açıklanan sütunları içerir:

Sütun	Tanım
Kayıt Planı	Kayıt Planı anlık görüntüsü için gösterge ve Kayıt Planını değiştirme seçeneği. Daha fazla bilgi için, bkz. " <a href="#">Kayıt Planı Olarak Anlık Görüntü Belirtmek</a> " altında.
Ad	Anlık görüntünün adı.
Tarih	Anlık görüntünün alındığı tarih.
Oluşturan	Anlık görüntüyü alan kullanıcı.
Tanım	Oluşturulduğunda belirtilen, anlık görüntünün tanımı. Uzunsalar tanımları genişletebilirsiniz.

Listedeki her anlık görüntü için, **Kayıt Planı** ve **Ad** sütunlarının arasında sağ oklar vardır. Anlık görüntünün **Adı** ve **Tanımını** düzenlemek için bu sağ okları kullanabilirsiniz.

2. Anlık görüntü listesinde, ilgilendiğiniz anlık görüntüyü açmak için **Ad** sütunundaki anlık görüntü adını tıklatın.

## Kayıt Planı Olarak Anlık Görüntü Belirtmek

İş ihtiyaçlarınıza göre, Kayıt Planı olarak finansal özetlerin anlık görüntülerinin herhangi birini belirtebilirsiniz.

**Not:** Başka bir Kayıt Planı belirtmek için dikkatlice düşünün. Kayıt Planını değiştirmeden önce, güncel Kayıt Planının **Tanım**'ini tarihsel iz süreme amacıyla Kayıt Planı anlık görüntüsü ile güncelleştirmeyi düşünebilirsiniz.

Kayıt Planı anlık görüntüsünü değiştirmek için:

- Finansal özetin **Özet** bölümünde **Anlık Görüntüleri Görüntüle** seçeneğini tıklatın.  
Anlık görüntülerin listesi çıkar.
- Kayıt Planı** sütununda, Kayıt Planı anlık görüntüsü yapmak istediğiniz anlık görüntüyü seçin.

Güncel Kayıt Planı anlık görüntüsü dışında bir anlık görüntü seçerseniz, **Kayıt Planı Olarak Belirle** düğmesi kullanılabilir hale gelir.

3. **Kayıt Planı Olarak Belirle** seçeneğini tıklatın.
4. **Tamam**'ı tıklatın.

Programdan alınan ilk anlık görüntü Kayıt Planıdır ama diğer anlık görüntüler alındıktan sonra Kayıt Planlarını değiştirebilirsiniz.

## Anlık Görüntüleri Karşılaştırmak

Tek seferde beş taneye kadar anlık görüntüdeki maliyet satırları için tahmin verilerini ya da tek seferde güncel finansal özet için dört taneye kadar anlık görüntüleri karşılaştırabilirsiniz. Kayıt Planı anlık görüntüsü karşılaştırdığınız görüntülerden biri olabilir.

Anlık görüntüleri karşılaştırmak için:

1. Finansal özeti sağ üst köşesindeki **Daha Fazla > Anlık Görüntüleri Karşılaştır** seçeneğini tıklatın.

Anlık Görüntüleri Karşılaştır sayfası açılır.

2. (İsteğe Bağlı) **Karşılaştırma Tarihleri** alanına, anlık görüntü karşılaştırması için kullanmak istediğiniz tarih aralığını kurmak için tarihlerden bir ya da ikisini girin.
3. **Karşılaştırılacak Anlık Görüntüleri Seç** bölümündeki anlık görüntüler listesi hangi anlık görüntüleri karşılaştırmak istediğinizi belirlemek için yardımcı olacak veriler sağlar.

**Güncel/POR** sütunu aşağıdakileri tanımlar:

- Kayıt Planı anlık görüntüsü.
- Güncel Finansal Özet (Anlık görüntüsünün alınıp alınmadığına bakılmaksızın). Karşılaştırma için seçilirse, güncel finansal özet için hem tahmini hem de gerçekleşen maliyet satırları gösterilir.

**Tarih** sütunu anlık görüntünün alındığı tarihtir, güncel finansal özetse bir üst düzeyinin oluşturulduğu tarihtir.

**Tanım** sütununun bazı tanımların kesilmiş olabileceği durumlarda kullanmanız için **Tümünü Genişlet** olarak etiketlenmiş bir bağlantısı vardır.

Karşılaştırılacak beş anlık görüntünün ya da dört anlık görüntü ve güncel finansal özeti işaret kutularını seçin.

4. **Gönder** seçeneğini tıklatın.

Anlık görüntü karşılaştırması çıkar.

Seçilen anlık görüntüler arasında maliyet satırı ve maliyet satırı olarak tahminler karşılaştırılır. Karşılaştırma için güncel finansal özet seçilmişse, gerçekleşen maliyetleri tahmini maliyetlerine ek olarak gösterilir.

## Bir Program Finansal Özetini Microsoft Excel'e Aktarma

Bir programın finansal özetinin tamamını **Yıla Göre Toplam** bölümü ve notlar dışında Microsoft Excel elektronik tablosuna aktarmak için finansal özetin sağ üst köşesindeki **Daha Fazla > Excel'e Aktar** düğmesini tıklatın.

Finansal özette seçilen **Görünüm** seçeneklerinden bağımsız olarak, verileri görüntülemenize izin verilenle aynı genişlikte aşağıdaki verileri yakalar:

- Aya göre sunulan tahmin ve gerçekleşenler verileri.
- Maliyet ve fayda kategorisinden toplanmış olan ayrıntı satırları.
- **Maliyet Ayrıntıları** ve **Fayda Ayrıntıları** bölümlerindeki tablolar için veri tabanındaki tüm yıllar için sıfır olmayan veriler. Elektronik tabloda tutulan ve gösterilen veriler yönetici tarafından yapılandırılmış olan gösterilebilir yıllar aralığı ile sınırlı değildir. Finansal özeti Microsoft Excel'e aktarmak herhangi bir yıl sayısı için tüm verileri görüntülemek için uygun bir yöntemdir.
- Tüm maliyet satırı kullanıcı verileri ve fayda satırı kullanıcı verileri ama finansal özetteki gibi azami beş sütunla sınırlanmaz.

Microsoft Excel elektronik tablosundaki tüm finansal veriler, finansal özette seçilen para birimin kullanırlar.

Microsoft Excel elektronik tablosunun dosya adı ExportFSToExcel.xls'tir.

Finansal özet *anlık görüntüsünü* de Microsoft Excel'e aktarabilirsiniz. Elektronik tablo finansal özeti Microsoft Excel'e aktarmakla aynıdır.

## Program Finansal Özet Denetim Günlüğünü Görüntüleme

Finansal özet denetim günlüğü programın finansal özetine yapılan değişiklikleri takip eder. Finansal özete değişiklikler PPM Center ya da Web hizmetlerini kullanarak yapılabilir.

Program finansal özetindeki denetim günlüğü erişim hakları dahil olmak üzere ömür birimin finansal özetindeki denetim günlüğüne denktir. Daha fazla bilgi için, bkz. "[Ömür Birimi Finansal Özet Denetim Günlüğünü Görüntülemek](#)" sayfa 67.

## Bir Program Finansal Özetini Aktifleştirme Ve Özetleme İçin Yapılandırma

Program için finansal özetlerin sermayeye çevrilebilen maliyetleri takip etmek ve tahmini ve gerçekleşen maliyetlerin otomatik hesaplamalarını ("özetleri") etkinleştirmek ya da devre dışı bırakmak için ayarları vardır. Hesaplamaların nasıl yapıldığı hakkında bilgi almak için, bkz. "[Maliyet Verileri Hesaplamaları Ve Formüller](#)" sayfa 150 ve Resource Management Kullanıcı Kılavuzu.

## Program Finansal Özetindeki Sermayelendirilen Maliyetleri Takip Etme

Sermayelendirilen maliyet takibi aşağıdaki şekilde özetleme verileri ve düzenlenebilen veriler için etkinleştirilebilir ya da etkinliği kaldırılabilir.

- **Özetleme verileri.** Özetleme verileri için sermayelendirilen maliyetlerin takibini etkinleştirmek için, yönetici `server.conf` yapılandırma dosyasındaki `COST_CAPITALIZATION_ENABLED` parametresini `true` olarak ayarlamalıdır. Varsayılan olarak, bu parametre `false` olarak ayarlanmıştır yani özetleme verileri için sermayelendirilen maliyetlerin takibinin etkinliği kapalıdır. Bu parametreyi PPM Center kullanılmaya başlandıktan sonra değiştirmeyin.
- **Düzenlenebilir veriler.** Düzenlenebilir veriler için sermayelendirilen maliyetlerin takibini etkinleştirmek için, programın finansal özetinde **Finansal Özet Ayarları** ögesini tıklatın **Finansal**

**Özet yatırım gideri maliyetini takip eder** onay kutusunu seçin ya da seçimini kaldırın ve **Kaydet** seçeneğini tıkklatın. Varsayılan olarak, onay kutusu düzenlenebilir veriler için sermayelendirilen maliyetlerin takibi için seçilidir.

## Program Finansal Özetlerinde Otomatik Hesaplamaları Yapılandırmak

Otomatik hesaplama yapma sıklığı, Finansal Özetleme Hizmeti yöneticisi tarafından belirtilen ayara göreler. Daha fazla bilgi için bkz. "[Maliyet Hesaplama Aralıklarının Yapılandırılması](#)" sayfa 182 ve *Kurulum ve Yönetim Kılavuzu*.

## Bir Program Finansal Özeti İçin İndirim Oranını Yapılandırmak

Programın indirim oran programın NGD'sini (Net Güncel Değer) hesaplamak için kullanılır. NGD hesaplamak için indirim oranının nasıl uygulandığı hakkında bilgi almak için bkz. *Portfolio Management Kullanıcı Kılavuzu*.

Programın indirim oranını hesaplamak için:

1. Programın finansal özetinde, **Daha Fazla > Finansal Özet Ayarları** seçeneğini tıkklatın.
2. Finansal Özet Ayarları sayfasına iki ondalık basamağa kadar yüzde olarak bir indirim oranını girin.
3. **Kaydet** seçeneğini tıkklatın.

## Program Finansal Özeti Görüntülemek ve Düzenlemek için Erişim Hakları

Program finansal özeti için herhangi bir bölümünü görüntüleme erişimi programın Finansal Özet için Erişimi Yapılandır sayfasında belirtildiği gibi, programa tümünden erişimi gerektirir.

Ayrıca, maliyetler, faydalar ve onaylanmış bütçeyi görüntüleme ve düzenleme erişimi ve hangi finansal özet anlık görüntüsünün Kayıt Planı olarak belirtileceği, Finansal Özet Erişimini Yapılandır

sayfasındaki "[Finansal Özetler ve Finansal Veri Tabloları için Erişim Yetkileri](#)" sayfa 138 kaynağında açıklandığı gibi erişim yetkileri ve erişim hakları tarafından kontrol edilir. Bu bölüm, programın erişim kontrol listesi olarak da bilinen Finansal Özet için Erişimi Yapılandır sayfasını açıklar.

Finansal Özet için Erişimi Yapılandır sayfasını düzenlemek için kullanıcının Maliyet Güvenliğini Düzenle erişim yetkisi ve Güvenliği Düzenle erişim hakkınız olmalıdır.

Erişim yetkileri erişim haklarından önce gelir. Bir kullanıcıya erişim hakları verme kullanıcının gerekli erişim yetkileri yoksa kullanıcının ilişkilendirilmiş etkinlik yapmasına (örneğin Kayıt Planı anlık görüntüsünü ayarlamak) izin vermez.

Programlar için belli erişim hakları bu bölümde açıklanmıştır. Erişim haklarını değiştirmek için finansal özetin sağ üst köşesindeki **Daha Fazla > Erişimi Yapılandır** seçeneğini tıklatın. Her bir erişim hakkı için bir sütunla Finansal Özet için Erişimi Yapılandır sayfası çıkar.

Programın finansal özeti için Finansal Özet için Erişimi Yapılandır sayfası başlangıçta Program Yöneticileri olan kullanıcılar için her biri bir sütunda erişim haklarını gösterir (bu erişim haklarını düzenleyemezsiniz). Gerekli alta yatan erişim yetkileriyle, sağlanan erişim yetkileri bir Program Yöneticisinin aşağıdakileri yapmasına izin verir:

- Tahmin ve gerçekleşen maliyetleri görüntülemek ve düzenlemek
- Faydaları görüntülemek ve düzenlemek
- Onaylanmış Bütçeyi Düzenlemek
- Kayıt Planını Anlık Görüntüsünü Ayarlamak
- Diğer kullanıcıların erişim haklarını düzenle

Erişim yetkileri ile beraber ("[Finansal Özetler ve Finansal Veri Tabloları için Erişim Yetkileri](#)" sayfa 138 kaynağında açıklandığı gibi) erişim hakları, belirtilen kullanıcı ya da güvenlik gruplarına "[Tablo 4-11. Programlar için Finansal Özet için Erişimi Yapılandır sayfasındaki erişim hakları](#)" altında üzerinde açıklanan işlevleri gerçekleştirme yetkisi verir.

Kullanıcı eklemek için **Kullanıcı Ekle** seçeneğini tıklatın ve gerektiği şekilde kullanıcıya erişim hakları atayın. Güvenlik grubu eklemek için **Güvenlik Grubu Ekle** seçeneğini tıklatın ve gerektiği şekilde gruba erişim hakları atayın. Bir kullanıcı ya da güvenlik grubunu silmek için, adının solundaki **Sil** simgesini tıklatın.

**Tablo 4-11. Programlar için Finansal Özet için Erişimi Yapılandır sayfasındaki erişim hakları**

Erişim Hakkı	Tanım
Maliyetleri Görüntüle	(Salt okunur) Kullanıcının finansal özetteki <b>Maliyet Ayrıntıları</b> bölümündeki tahmini ve gerçekleşen maliyetlerini ve Notları ve

**Tablo 4-11. Programlar için Finansal Özet için Erişimi Yapılandır sayfasındaki erişim hakları, Devam Ediyor**

Erişim Hakkı	Tanım
	<p>anlık görüntülerindeki maliyetleri görüntülemesini sağlar.</p> <p>Kullanıcının ayrıca Finansal Özetteki Maliyetleri Görüntüle erişim hakkı ya da Finansal Özetteki Gerçekleşenleri Düzenle erişim hakkı olmalıdır.</p> <p><b>Not:</b> Kullanıcının Tüm Finansal Özetlerdeki Maliyetleri Görüntüle erişim yetkisi ya da Tüm Finansal Özetlerdeki Gerçekleşenleri Düzenle erişim yetkisi varsa bu erişim hakkına ihtiyacı yoktur.</p>
Maliyetleri Düzenle	<p>Kullanıcının şunları yapmasına izin verir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Finansal özetin <b>Maliyet Ayrıntıları</b> bölümündeki tahmini ve gerçekleşen maliyetlerini düzenleme (maliyet satırlarını ekleme, güncelleştirme ve silme).</li> <li>• <b>Maliyet Ayrıntıları</b> bölümüne Notlar Ekleme.</li> <li>• Finansal özetin anlık görüntülerini alın ve görüntüleyin.</li> <li>• Finansal özetin <b>İstatistikler</b> bölümündeki <b>Ad</b> ve <b>Tanım</b> alanlarını düzenleyin.</li> <li>• Finansal özet ayarlarını düzenleyin.</li> </ul> <p>Kullanıcının Finansal Özette Gerçekleşenleri Düzenle erişim yetkisi olmalıdır.</p> <p><b>Not:</b> Kullanıcının Tüm Finansal Özetlerdeki Gerçekleşenleri Düzenle erişim yetkisi varsa, bu erişim hakkına ihtiyacı yoktur.</p>
Faydaları Görüntüle	<p>Kullanıcının finansal özetteki <b>Fayda Ayrıntıları</b> bölümündeki tahmini ve gerçekleşen faydalarını ve Notları ve anlık görüntülerindeki faydaları görüntülemesini sağlar.</p> <p>Kullanıcı aşağıdakilere de sahip olmalıdır:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Finansal Özetteki Maliyetleri Görüntüle erişim yetkisi ya da Finansal Özetteki Gerçekleşenleri Düzenle erişim yetkisi.</li> <li>• Finansal Faydaları Görüntüle ya da Finansal Faydaları Düzenle erişim yetkisi.</li> <li>• Finansal özetin maliyetlerini görüntüleme erişimi (bu tablonun başındaki Maliyetleri Görüntüle erişim hakkına bakın).</li> </ul> <p><b>Not:</b> Kullanıcının Tüm Finansal Özetlerdeki Faydaları</p>



**Tablo 4-11. Programlar için Finansal Özet için Erişimi Yapılandır sayfasındaki erişim hakları, Devam Ediyor**

Erişim Hakkı	Tanım
	Görüntüle erişim yetkisi ya da Tüm Finansal Özetlerdeki Faydaları Düzenle erişim yetkisi varsa bu erişim hakkına ihtiyacı yoktur.
Faydaları Düzenle	<p>Kullanıcının şunları yapmasına izin verir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Finansal özetin <b>Fayda Ayrıntıları</b> bölümündeki faydaları düzenleme (fayda satırlarını ekleme, güncelleştirme ve silme).</li> <li>• <b>Fayda Ayrıntıları</b> bölümüne Notlar ekleme.</li> <li>• Finansal özetin anlık görüntülerini alın ve görüntüleyin.</li> </ul> <p>Kullanıcı aşağıdakilere de sahip olmalıdır:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Finansal Faydaları Düzenle erişim yetkisi.</li> <li>• Finansal özetin maliyetlerini görüntüleme erişimi (bu tablonun başındaki Maliyetleri Görüntüle erişim hakkına bakın).</li> <li>• Finansal özetin faydalarını görüntüleme erişimi (bu tablodaki Faydaları Görüntüle erişim hakkına bakın).</li> </ul> <p><b>Not:</b> Kullanıcının Tüm Finansal Faydaları Düzenle erişim yetkisi varsa, bu erişim hakkına ihtiyacı yoktur.</p>
Onaylanmış Bütçeyi Düzenle	<p>Kullanıcının finansal özetin onaylanmış bütçesine girdi eklemeye izin verir.</p> <p>Kullanıcı aşağıdakilere de sahip olmalıdır:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Onaylanmış Bütçeyi Düzenle erişim yetkisi.</li> <li>• Finansal özetin maliyetlerini görüntüleme erişimi (bu tablonun başındaki Maliyetleri Görüntüle erişim hakkına bakın).</li> </ul> <p><b>Not:</b> Kullanıcının Tüm Finansal Özetlerdeki Onaylanmış Bütçeyi Düzenle erişim yetkisi varsa, bu erişim hakkına ihtiyacı yoktur.</p>
Kayıt Planını Belirle	<p>Kullanıcının finansal özet anlık görüntüsü listesindeki bir anlık görüntüyü Kayıt Planı olarak belirtmesine izin verir.</p> <p>Kullanıcı aşağıdakilere de sahip olmalıdır:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Finansal Özet Anlık Görüntüsünü, Kayıt Planı olarak ayarla</li> </ul>

**Tablo 4-11. Programlar için Finansal Özet için Erişimi Yapılandır sayfasındaki erişim hakları, Devam Ediyor**

Erişim Hakkı	Tanım
	<p>erişim yetkisi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Finansal özeti maliyetlerini görüntüleme erişimi (bu tablonun başındaki Maliyetleri Görüntüle erişim hakkına bakın).</li> </ul>
Güvenliği Düzenle	<p>Kullanıcının şunları yapmasına izin verir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Finansal Özet için Erişimi Yapılandır sayfasına kullanıcı ya da güvenlik grupları ekleme ve bunları silme.</li> <li>Kullanıcılar ve güvenlik grupları için finansal özete erişim haklarını değiştirme.</li> </ul> <p>Kullanıcının ayrıca Maliyet Güvenliğini Düzenle erişim yetkisi olmalıdır.</p> <p><b>Not:</b> Kullanıcının Tüm Finansal Özetlerdeki Maliyet Güvenliğini Düzenle erişim yetkisi varsa, bu erişim hakkına ihtiyacı yoktur.</p>

## Organizasyon Birimlerinin Finansal Özetleri

Her organizasyon biriminin aşağıdaki bölümlerde anlatıldığı şekilde düğmesi, **İstatistikler** bölümü, **Özet** bölümü ve bir onaylanmış bütçe verileri tablosu olan bir finansal özeti vardır.

"Şekil 4-7. Bir organizasyon birimi için bir finansal özet örneği " altında, bir organizasyon birimi için bir finansal özet örneği göstermektedir.

Şekil 4-7. Bir organizasyon birimi için bir finansal özet örneği

Finansal Özet: Business Relationships (FS): Business Relationships (FS)

Kaydet Tamam Daha Fazla

İstatistikler

\*Ad: Business Relationships (FS) Oluşturma Tarihi: 27 Eylül 2016 Oluşturan: Admin\_tr User\_tr Tanım:

Özet

Para Biriminin görüntüleneceği yer:  
Amerikan Doları  
Not ekle

Onaylanmış Bütçe Mali Yılı: Tümünü Görüntüle Toplam Onaylanmış Bütçe: \$0 Bütçeyi Güncelle

Ad	Tarih	Tutar (x \$1,000)	Mali Yılı	Oluşturan	Tanım (Tümünü genişlet)
Şu anda onaylanmış bütçe mevcut değil.					

## Organizasyon Birimi Finansal Özetinin Üst Sağ Köşesindeki Düğmeler

Bir organizasyon biriminin finansal özetinin üst sağ köşesinde aşağıdaki düğmeler bulunur:

- **Erişimi Yapılandır** düğmesi. Yalnızca diğer kullanıcılar için finansal özeti çeşitli özelliklerine görüntüleme ya da düzenleme erişimi yapılandırma izniniz varsa mevcuttur. Erişim hakları hakkında bilgi almak için bkz. "[Organizasyon Birimi Finansal Özeti Görüntülemek ve Düzenlemek için Erişim Hakları](#) " sayfa 122.
- **Finansal Özet Denetim Günlüğü** düğmesi. Bu düğmeyi tıklamak, organizasyon biriminin finansal özetine yapılan değişiklikleri takip eder. Finansal özet denetim günlüğü hakkında daha fazla bilgi almak için bkz. "[Bir Organizasyon Birimi Finansal Özet Denetim Günlüğünü Görüntülemek](#)" sayfa 121.

## Organizasyon Birimi Finansal Özetinin İstatistikler Bölümü

Bir organizasyon birimi finansal özetinin **İstatistikler** bölümü "[Tablo 4-12. Bir organizasyon birimi finansal özetinin istatistikler bölümündeki alanlar](#)" altında üzerinde tanımlanan alanları içerir.

**Tablo 4-12. Bir organizasyon birimi finansal özetinin istatistikler bölümündeki alanlar**

Alan (*Gerekli)	Tanım
*Ad	Finansal özetin adı.
Oluşturma Tarihi	Finansal özetin oluşturulduğu tarihtir.
Oluşturan	Finansal özeti oluşturan kişi.
Tanım	Finansal özetin tanımı.

## Organizasyon Biriminin Finansal Özetinin Özet Bölümü

Bir organizasyon birimi finansal özetinin **Özet** bölümü "[Tablo 4-13. Organizasyon birimi finansal özetin Özet bölümündeki alanlar](#)" altında üzerinde tanımlanan alanı içerir

**Tablo 4-13. Organizasyon birimi finansal özetin Özet bölümündeki alanlar**

Alan (*Gerekli)	Tanım
Gösterim Para Birimi	<p>Miktarları aşağıdaki para birimlerinden birinde göstermek için değiştirin:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Üst düzey birimin para birimi (varsayılan seçenek)</li><li>• Sistemin varsayılan para birimi</li></ul> <p><b>Gösterim Para Birimi</b> alanı sadece iki para birimi farklı olduğunda görüntülenir.</p> <p>Para birimleri hakkında daha fazla bilgi almak için bkz. "<a href="#">Döviz Kurlarını Ve Para Birimlerini Yönetmek</a>" sayfa 28.</p>

## Organizasyon Birimi Finansal Özetinin Onaylanan Bütçe Bölümü

Onaylanmış Bütçe bir mali yıl için üzerinde anlaşılmış para dağıtımdır. Bir organizasyon birimi finansal özetinin **Onaylanmış Bütçe** bölüm başlığı, "[Tablo 4-14. Bir organizasyon birimi finansal özetinin Onaylanmış Bütçe bölüm başlığındaki alanlar](#)" altında üzerinde açıklandığı gibi, onaylanmış bütçenin bazı yönlerini gösterir.

**Tablo 4-14. Bir organizasyon birimi finansal özetinin Onaylanmış Bütçe bölüm başlığındaki alanlar**

Alan (*Gerekli)	Tanım
Mali Yıl	<p>Onaylanmış bütçe verilerini görüntüleyebileceğiniz mali yılların açılır listesi. <b>Tümünü Görüntüle</b> seçeneğini seçerseniz,</p>

**Tablo 4-14. Bir organizasyon birimi finansal özetinin Onaylanmış Bütçe bölüm başlığındaki alanlar, Devam Ediyor**

Alan (*Gerekli)	Tanım
	<b>Toplam Onaylanmış Bütçe</b> tüm mali yıllar için değerler toplamı ve bütçe tablosu tüm mali yıllar için girişleri gösterir.
Toplam Onaylanmış Bütçe <i>ya da</i> <yyyy> Mali Yılı için Toplam Onaylanmış Bütçe (İki durumda da salt okunur veriler.)	<b>Mali YılTümünü Görüntüle</b> olarak ayarlanmışsa, onaylanmış bütçenin yıl aralığı üzerindeki toplam onaylanmış bütçe. <i>ya da</i> <b>Mali Yıl</b> belli bir yyyy yılına ayarlanmışsa, bu yıl için toplam onaylanmış bütçe.
Onaylanmış Yatırım Bütçesi (Salt okunur veriler)	<b>Mali YılTümünü Görüntüle</b> olarak ayarlanmışsa, onaylanmış bütçenin yıl aralığı üzerindeki toplam onaylanmış yatırım bütçesi. <i>ya da</i> <b>Mali Yıl</b> belli bir yıla ayarlanmışsa, bu yıl için toplam onaylanmış yatırım bütçesi.
Onaylanmış İşletme Bütçesi (Salt okunur veriler)	<b>Mali YılTümünü Görüntüle</b> olarak ayarlanmışsa, onaylanmış bütçenin yıl aralığı üzerindeki toplam onaylanmış işletme bütçesi. <i>ya da</i> <b>Mali Yıl</b> belli bir yıla ayarlanmışsa, bu yıl için toplam onaylanmış işletme bütçesi.
Bütçeyi Güncelle düğmesi	Seçilen <b>Mali Yılın</b> bütçesine giriş (pozitif ya da negatif tutarlar) eklemek için tıklatın. Mevcut satırları düzenleyemezsiniz. Bkz. " <a href="#">Organizasyon Birimi Onaylanmış Bütçesine Satır Ekleme</a> " sayfa 119.

**Onaylanmış Bütçe** bölümünde "[Tablo 4-15. Bir organizasyon birimi finansal özetinin onaylanmış bütçesindeki sütunlar](#)" altında üzerinde tanımlanmış sütunlara sahip, seçilen mali yıl ya da görünen tüm mali yıllar için onaylanmış bütçeye katkıda bulunan onaylanmış bütçe girişleri listesi.

**Tablo 4-15. Bir organizasyon birimi finansal özetinin onaylanmış bütçesindeki sütunlar**

Sütun	Tanım
Ad	Onaylanmış bütçe satırının adı.
Tarih	Onaylanmış bütçe satırının eklendiği tarih.

**Tablo 4-15. Bir organizasyon birimi finansal özetinin onaylanmış bütçesindeki sütunlar, Devam Ediyor**

Sütun	Tanım
Gider Türü	Giderin türü. Sadece COST_CAPITALIZATION_ENABLED server.conf parametresi true olarak ayarlanmışsa çıkar. Seçenekler <b>İşletme Gideri</b> (varsayılan) ve <b>Yatırım Gideri</b> 'dir.
Tutar	Onaylanmış bütçe satırının tutarı.
Mali Yıl	Onaylanmış bütçe satırının mali yılı.
Oluşturan	Onaylanmış bütçe satırını oluşturan kullanıcı.
Tanım	Onaylanmış bütçe satırı için kullanıcı tarafından girilen tanım.

Hiçbir mali yıl için mevcut bütçe satırlarını düzenleyemez ya da silemezsiniz. Satır ekleme hakkında daha fazla bilgi almak için, bkz. "[Organizasyon Birimi Onaylanmış Bütçesine Satır Ekleme](#)" sonraki sayfada.

## Bir Organizasyon Biriminin Finansal Özetini Görüntülemek

Bir organizasyon birimi finansal özetini görüntülemek için:

- Aşağıdaki şekilde organizasyon birimlerini arayın ve ilgilendiğinizi açın:
  - Standart arayüzde, **Ara > Yönetimsel > Org. Birimleri** öğelerini tıklayın.  
Organizasyon Birimlerini Değiştir sayfası açılır.
  - Ölçütleri belirtin ve ardından **Ara** seçeneğini tıklayın.  
Arama ölçütlerinizle eşleşen organizasyon birimleri listelenir.
  - İlgilendiğiniz organizasyon biriminin adını tıklayın.  
Organizasyon Birimi Görüntüle sayfası açılır.
- Finansal Özet** alanında finansal özetin adı olan bağlantıyı tıklayın.  
Finansal Özet sayfası açılır.
- Onaylanmış Bütçe** bölümündeki **Mali Yıl** alanında **Tümünü Görüntüle** öğesini seçin ya da açılır

listeden ilgilendiğiniz mali yılı seçin.

Finansal Özet sayfası seçimlerinize göre yenilenir.

## Organizasyon Birimi Onaylanmış Bütçesine Satır Ekleme

**Not:** Miktarları dolar ya da diğer para birimleriyle girerek kullanılması gereken format, "[Finansal Özetler ve Finansal Veri Tablolarındaki Tutar Girdisini Yapılandırmak](#)" sayfa 137 kaynağında açıklandığı gibi server.conf yapılandırma dosyasındaki parametreler tarafından kontrol edilir.

Onaylanmış Bütçeyi Düzenle ya da Tüm Finansal Özetlerdeki Onaylanmış Bütçeyi Düzenle erişim yetkiniz ve Onaylanmış Bütçeyi Düzenle erişim hakkınız varsa (bkz. "[Organizasyon Birimi Finansal Özetini Görüntülemek ve Düzenlemek için Erişim Hakları](#)" sayfa 122), organizasyon birimi için onaylanmış bütçeye satır ekleyebilirsiniz ama mevcut satırları düzenleyemezsiniz.

Onaylanmış bir bütçeye satır eklemek için:

1. "[Bir Organizasyon Biriminin Finansal Özetini Görüntülemek](#)" önceki sayfada kaynağında açıklandığı gibi organizasyon birimi finansal özetini açın.
2. **Onaylanmış Bütçe** bölüm başlığında , **Bütçeyi Güncelle** seçeneğini tıklayın.

### Bütçeyi Güncelle

Ad:\*

Mali Yıl: 2016 ▼

Tutar\*:  ( 1000'lik olarak )

Seçilen mali yıl için onaylanmış bütçe girilen miktar kadar artacak ya da azalacak.  
İpucu: Finansmandan çıkarmak için negatif bir tutar (örn. -100) girin.

Tanım:

Not: Onaylanan bütçe kaydedildikten sonra değiştirilemez veya silinemez.

3. Alanları aşağıdaki tabloda açıklandığı gibi doldurun:

Alan (*Gerekli)	Tanım
*Ad	Onaylanmış bütçe satırının adı. Ad mevcut satırlarla aynı ya da bunlardan farklı olabilir. Her durumda, satır onaylanmış bütçe için yeni giriş (satır) olacaktır.
Gider Türü	Harcama türü ( <b>İşletme Gideri</b> (varsayılan) ya da <b>Yatırım Gideri</b> ).
*Mali Yıl	Bütçe satırını eklemek istediğiniz mali yıl (güncel yıl, önceki yıl ya da gelecek yıl).
*Tutar	Seçilen mali yıl için onaylanmış bütçeye eklenecek ya da bundan çıkarılacak olan tutar. Tutarı çıkarmak için negatif bir değer girin.
Tanım	Yeni onaylanmış bütçe satırının isteğe bağlı tanımı.

4. **Tamam**'ı tıklayın.

Satır onaylanmış bütçeye eklenir. Değer **FY<fiscal year Toplam Onaylanmış Bütçe>** alanı için güncellenir (veya **Mali Yıl Tümünü Görüntüle** olarak ayarlanmışsa, **Toplam Onaylanmış**



**Bütçe** alanı için). Yatırım gideri maliyetleri takip ediliyorsa, **Onaylanmış Yatırım Bütçesi** ve **Onaylanmış İşletme Bütçesi** alanları için değerler de güncelleştirilir.

5. Finansal Özet sayfasında, değişiklikleri kaydetmek için **Kaydet** seçeneğini, değişiklikleri kaydedip finansal özeti kapatmak için **Tamam** seçeneğini tıklatın.

## Notları Görüntüleme ve Not Oluşturma

Bir organizasyon biriminin finansal özetini görüntüleyebiliyorsanız, notlarını da görüntüleyebilirsiniz. Bir organizasyon biriminin finansal özetindeki onaylanmış bütçeyi değiştirebiliyorsanız, notlarını da değiştirebilirsiniz. Daha fazla bilgi almak için bkz. *Security Model Guide and Reference*.

Daha fazla bilgi için, bkz. "[Organizasyon Birimi Finansal Özetini Görüntülemek ve Düzenlemek için Erişim Hakları](#)" [sonraki sayfada](#) ve *Security Model Guide and Reference*.

Finansal özette notları görüntülemek ya da finansal özete not eklemek için:

1. **Not Ekle** düğmesini tıklatın.

**Not:** Düğmenin üzerindeki etiket dinamik olarak değişir. Not yoksa, düğme etiketi **Not Ekle**'dir. Not yoksa, düğme etiketi mevcut notların sayısını gösterir.

Notlar Diyalogu açılır.

2. Bir not görüntülemek için, **Mevcut Notlar** bölümüne eklenmiş bulunan notlara bakın.
3. Not eklemek için **Notlar** alanına yazmaya başlayın.

Notu kaydedip başka bir not girmek için **Kaydet** seçeneğini tıklatın, notu kaydetmek ve Notlar diyalogundan çıkmak için **Tamam** seçeneğini tıklatın, notu kaydetmeden Notlar diyalogundan çıkmak için **İptal** seçeneğini tıklatın.

## Bir Organizasyon Birimi Finansal Özet Denetim Günlüğünü Görüntülemek

Finansal özet denetim günlüğü organizasyon biriminin finansal özetine yapılan değişiklikleri takip eder. Finansal özete değişiklikler PPM Center ya da Web hizmetlerini kullanarak yapılabilir.

Bir organizasyon birimi finansal özetindeki denetim günlüğü bir ömür birimi finansal özetindeki denetim günlüğüne, geçerli tek **TürünOnaylanmış Bütçe** ve uygun erişim haklarının sadece Onaylanmış Bütçeyi Görüntüle ve Onaylanmış Bütçeyi Düzenle olması dışında denktir. Daha fazla bilgi için, bkz. "[Ömür Birimi Finansal Özet Denetim Günlüğünü Görüntülemek](#)" sayfa 67.

## Organizasyon Birimi Finansal Özetini Görüntülemek ve Düzenlemek için Erişim Hakları

Organizasyon birimleri için, onaylanan bütçeyi görüntüleme ve düzenleme erişimi, "[Finansal Özetler ve Finansal Veri Tabloları için Erişim Yetkileri](#)" sayfa 138 kaynağında açıklandığı gibi erişim yetkileri ve organizasyon biriminin Finansal Özet için Erişimi Yapılandır sayfasındaki erişim hakları tarafından kontrol edilir. Bu bölüm, erişim kontrol listesi olarak da bilinen Finansal Özet için Erişimi Yapılandır sayfasını açıklar.

Finansal Özet için Erişimi Yapılandır sayfasını düzenlemek için Maliyet Güvenliğini Düzenle erişim yetkiniz ve Güvenliği Düzenle erişim hakkınız olmalıdır.

Erişim yetkileri erişim haklarından önce gelir. Bir kullanıcıya erişim hakları vermek, kullanıcının gerekli erişim hakları yoksa kullanıcının ilgili etkinliği (örneğin, onaylanmış bir bütçeye girdi eklemek) gerçekleştirilmesine izin vermez.

Organizasyon birimleri için belli erişim hakları bu bölümde açıklanmıştır. Erişim haklarını değiştirmek için finansal özetin sağ üst köşesindeki **Daha Fazla > Erişimi Yapılandır** seçeneğini tıklayın (bkz. "[Şekil 4-7. Bir organizasyon birimi için bir finansal özet örneği](#)" sayfa 114). Her bir erişim hakkı için bir sütunla Finansal Özet için Erişimi Yapılandır sayfası çıkar. Bkz. "[Şekil 4-8. Bir organizasyon birimi finansal özeti için Finansal Özet için Erişimi Yapılandır sayfası örneği](#)" altında.

Şekil 4-8. Bir organizasyon birimi finansal özeti için Finansal Özet için Erişimi Yapılandır sayfası örneği

**Finansal Özet için Erişimi yapılandır: Business Relationships (FS)**

Aşağıdaki kullanıcılar, HPE Project and Portfolio Management Center için Finansal Özet görüntüleme erişimine sahiptir. Bireysel olarak ek düzenleme erişimi sağlayın.

Görüntüleme Erişimi	Onaylanmış Bütçeyi Görüntüle	Onaylanmış Bütçeyi düzenle	Güvenliği düzenle
Katılımcı			
Organizasyon Yöneticisi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

[Kullanıcı ekle](#)

[Güvenlik Grubu ekle](#)

[Kaydet](#) [Tamam](#) [İptal](#)

Erişim yetkileri ile beraber ("[Finansal Özetler ve Finansal Veri Tabloları için Erişim Yetkileri](#)" sayfa 138 kaynağında açıklandığı gibi) erişim hakları, belirtilen kullanıcı ya da güvenlik gruplarına "[Tablo 4-16. Organizasyon Birimleri için Finansal Özet için Erişimi Yapılandır sayfasındaki erişim hakları](#)" sonraki sayfada üzerinde açıklanan işlevleri gerçekleştirme yetkisi verir.

Kullanıcı eklemek için **Kullanıcı Ekle** seçeneğini tıklatın ve gerektiği şekilde kullanıcıya erişim hakları atayın. Güvenlik grubu eklemek için **Güvenlik Grubu Ekle** seçeneğini tıklatın ve gerektiği şekilde gruba erişim hakları atayın. Bir kullanıcı ya da güvenlik grubunu silmek için, adının solundaki **Sil** simgesini tıklatın.

**Tablo 4-16. Organizasyon Birimleri için Finansal Özet için Erişimi Yapılandır sayfasındaki erişim hakları**

Erişim Hakkı	Tanım
Onaylanmış Bütçeyi Görüntüle	<p>(Salt okunur) Kullanıcıya finansal özetteki onaylanan bütçe ve denetim günlüğü girdilerini görüntüleme hakkı verir.</p> <p>Kullanıcının ayrıca Finansal Özetteki Maliyetleri Görüntüle erişim hakkı ya da Finansal Özetteki Gerçekleşenleri Düzenle erişim hakkı olmalıdır.</p> <p><b>Not:</b> Kullanıcının Tüm Finansal Özetlerdeki Maliyetleri Görüntüle erişim yetkisi ya da Tüm Finansal Özetlerdeki Gerçekleşenleri Düzenle erişim yetkisi varsa bu erişim hakkına ihtiyacı yoktur.</p>
Onaylanmış Bütçeyi Düzenle	<p>Kullanıcıya finansal özetteki onaylanan bütçeye girdi ekleme ve denetim günlüğü girdilerini görüntüleme hakkı verir.</p> <p>Kullanıcının ayrıca Onaylanmış Bütçeyi Düzenle ve Finansal Özetteki Maliyetleri Görüntüle erişim yetkileri olmalıdır.</p> <p><b>Not:</b> Kullanıcının Tüm Finansal Özetlerdeki Maliyetleri Görüntüle erişim yetkisi ve Tüm Finansal Özetlerdeki Onaylanmış Bütçeyi Düzenle erişim yetkisi varsa bu erişim hakkına ihtiyacı yoktur.</p>
Güvenliği Düzenle	<p>Kullanıcının şunları yapmasına izin verir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Finansal Özet için Erişimi Yapılandır sayfasına kullanıcı ya da güvenlik grupları ekleme ve bunları silme.</li> <li>• Kullanıcılar ve güvenlik grupları için finansal özete erişim haklarını değiştirme.</li> </ul> <p>Kullanıcının ayrıca Maliyet Güvenliğini Düzenle erişim yetkisi olmalıdır.</p> <p><b>Not:</b> Kullanıcının Tüm Finansal Özetlerdeki Maliyet Güvenliğini Düzenle erişim yetkisi varsa, bu erişim hakkına ihtiyacı yoktur.</p>

Başlangıçta, Finansal Özet için Erişimi Yapılandır sayfası Organizasyon Yöneticisi olan kullanıcılar için her biri bir sütunda erişim haklarını gösterir. Gerekli alta yatan erişim yetkileriyle, sağlanan erişim yetkileri bir Organizasyon Yöneticisinin aşağıdakileri yapmasına izin verir:

- Onaylanmış bütçeyi görüntüleyin ve düzenleyin.
- Diğer kullanıcıların erişim haklarını düzenleyin.

## İsteklerdeki Finansal Veri Tabloları

Uygun şekilde yapılandırılmış olan istek türleri temelindeki istekler finansal veriler tablolarına sahip olabilirler. İstek türleri ömür birimleri için istek türleri olabilir ama bununla sınırlı değildir (PTY - Teklif, PTY - Proje ve PTY - Varlık istek türleri).

Finansal veri tabloları işinizin bir istekle ilişkili olan finansal verileri toplamak ve birleştirilmesini izin vermek için sağlanmıştır ve ömür birimleri durumunda finansal özetin bir parçası olmamalıdır.

Örneğin, aşağıdakileri yapmak için finansal veri tablolarını kullanabilirsiniz:

- Dolaylı maliyetler ve faydaları takip etmek
- Yeni bir istek için çoklu tahminler oluşturmak
- Finansal özette mevcut olmayan maliyetlerin faktörlere dağılımını takip etmek

Aşağıda açıklandığı gibi, bir isteğin finansal veri tablosundaki veri türleri bir ömür birimi için finansal özetteki veri türlerinin bir alt kümesidir.

PPM Center istek türleri varsayılan olarak finansal veri tabloları için alanları taşımaz. Finansal veri tabloları oluşturabilmeniz için, yöneticiler istek türüne alanlar eklemelidir. Yöneticiler istekte alanlara ihtiyaç duyulan her yerde, örneğin **Özet** ya da **Ayrıntılar** bölümlerinde finansal veri alanları yapılandırabilirler. Alanlar Alternatif Veriler ya da Dolaylı Maliyetler gibi uygun olan herhangi bir ada sahip olabilir. Daha fazla bilgi için bkz. *Demand Management Configuration Guide*.

**Not:** İstekte finansal veri tablosu alanı yapılandırırken, yöneticiler **Nitelikler** sekmesinde, **Doğrulama** ayarını **MLH - Finansal Veri Tablosu** ve **Arama Doğrulama** ayarını **CST - Finansal Veri Ara** yapmalıdır.

Finansal veri tabloları finansal özetlerdekinin aynı mali dönemler kümesini kullanır. Sadece yöneticinizin üretmiş olduğu mali dönemler gösterilir. Mali dönemler oluşturma hakkında bilgi almak için Mali Dönemler Oluşturma belgesine bakın.

Finansal veri tablosu gerektiren bir alan için finansal veri tablosu oluşturmak hakkında bilgi almak için, bkz. "[Finansal Veri Tablosunu Oluşturmak ve Düzenlemek](#)" sayfa 129.

"[Şekil 4-9. Ömek finansal veri tablosu](#)" sonraki sayfada, bir istek için finansal veri tablosu örneği gösterir. Kullanıcı finansal veri tablosu olarak istekte yapılandırılmış alan için *değer* olarak A Alternatifi

finansal veri tablosu adını belirtmiştir. (İstekteki alanın *adı* yönetici tarafından yapılandırılır.) Ömekte, tabloya henüz veri girilmemiştir.

Şekil 4-9. Örnek finansal veri tablosu

Finansal Veriler: **Alternative A** Kaydet Tamam Daha Fazla

İstatistikler

\*Ad: Alternative A Durum: Yeni Oluşturma Tarihi: 27.Eyl.2016 Oluşturan: Admin User Tanım:

---

Özet

Para Biriminin görüntüleneceği yer: Amerikan Doları	Toplam Tahmini Maliyet: \$0	Toplam Tahmini Fayda: \$0	Planlanan Maliyet: \$0
	Toplam Gerçekleşen Maliyet: \$0	Toplam Gerçekleşen Fayda: \$0	Kalan Tahmini Maliyet: \$0

---

Maliyet Ayrıntıları(x 1.000 USD)

Kullanılabilir maliyet verileri yok

Maliyetleri Ekle Not ekle

---

Fayda Ayrıntıları(x 1.000 USD)

Kullanılabilir fayda verileri yok

Fayda Ekle Not ekle

Finansal veri tabloları, aşağıdaki bölümlerde açıklandığı şekilde düğmeler, alanlar, bağlantılar ve tablolar içerir.

## Finansal Veri Tablosunun Üst Sağ Köşesindeki Düğmeler

Finansal veri tablosunun üst sağ köşesinde aşağıdaki düğmeler bulunur:

- **Erişimi Yapılandır** düğmesi. Bu düğme yalnızca diğer kullanıcılar için finansal veri tablosunun çeşitli özelliklerine görüntüleme ya da düzenleme erişimi yapılandırma izniniz varsa mevcuttur. Erişim hakları hakkında bilgi almak için bkz. "[Finansal Veri Tablosunu Görüntülemek ve Düzenlemek için Erişim Hakları](#)" sayfa 134.
- **Finansal Özet Denetim Günlüğü** düğmesi. Bu düğmeyi tıklatmak, finansal veri tablosuna yapılan değişiklikleri takip eder.
- Finansal veri tablosunu Microsoft Excel elektronik tablosuna aktarmak için **Excel'e Aktar** düğmesi. Daha fazla bilgi için, bkz. "[Finansal Veri Tablosunu Microsoft Excel'e Aktarma](#)" sayfa 133.

## Finansal Veri Tablosunun İstatistikler Bölümü

Bir isteğin finansal veri tablosunun **İstatistikler** bölümü, "[Tablo 4-17. Bir isteğin finansal veri tablosundaki İstatistikler bölümündeki alanlar](#)" altında içinde tanımlanan alanları içerir.

**Tablo 4-17. Bir isteğin finansal veri tablosundaki İstatistikler bölümündeki alanlar**

Alan (*Gerekli)	Tanım
*Ad	Finansal veri tablosunun adı.
Durum	Finansal veri tablosunun üst düzey isteğinin durumu. Üst düzey öge kapatılır ya da iptal edilirse, finansal veri tablosu salt okunurdur.
Oluşturma Tarihi	Finansal veri tablosunun oluşturulduğu tarih.
Oluşturan	Finansal veri tablosunu oluşturan kişi.
Tanım	Finansal veri tablosunun tanımı.

## Finansal Veri Tablosunun Özet Bölümü

Bir isteğin finansal veri tablosunun **Özet** bölümü, "[Tablo 4-18. Bir isteğin finansal veri tablosunun Özet bölümündeki alanlar](#)" altında içinde tanımlanan alanları içerir.

**Tablo 4-18. Bir isteğin finansal veri tablosunun Özet bölümündeki alanlar**

Alan (*Gerekli)	Tanım
Gösterim Para Birimi	<p>Miktarları aşağıdaki para birimlerinden birinde göstermek için değiştirin:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Finansal veri tablosu oluşturulduğu zaman seçilen bölgeden türetilen para birimi (varsayılan seçenek)</li><li>Sistemin varsayılan para birimi</li></ul> <p><b>Para Biriminin görüntüleneceği yer alanı sadece yukarıda açıklanan iki para birimi farklıysa mevcuttur.</b></p> <p>Para birimleri hakkında daha fazla bilgi almak için bkz. "<a href="#">Döviz Kurularını Ve Para Birimlerini Yönetmek</a>" sayfa 28.</p>

**Tablo 4-18. Bir isteğin finansal veri tablosunun Özet bölümündeki alanlar, Devam Ediyor**

Alan (*Gerekli)	Tanım
Toplam Tahmini Maliyet <sup>a</sup>	Tüm dönemlerdeki toplam tahmini (planlanan) maliyetler.
Toplam Tahmini Fayda <sup>a</sup>	Tüm dönemlerdeki toplam tahmini (planlanan) faydalar.
Toplam Gerçekleşen Maliyet <sup>a</sup>	Tüm dönemlerdeki toplam gerçekleşen maliyetler.
Toplam Gerçekleşen Faydalar <sup>a</sup>	Tüm dönemlerdeki toplam gerçekleşen faydalar.
a. Bu metrikler, görüntülenen zaman aralığını aşabilen finansal verilerin tamamını içerir.	

## Finansal Veri Tablosunun Maliyet Ayrıntıları Bölümü

Bir yöneticinin isteğe bağlı olarak yapılandırıldığı herhangi bir maliyetle ilgili kullanıcı verileri alanı **Maliyet Ayrıntıları** bölümünün üstünde, finansal veri tablosunun Maliyetleri Düzenle sayfasının üstünde gösterilir. Bu kullanıcı veri alanları hakkında bilgi almak için, bkz. *Portfolio Management Configuration Guide*.

**Maliyet Ayrıntıları** bölümü, tahmini ve gerçekleşen maliyet verileriyle, aylık, çeyrek yıllık ya da yıllık temelde bir tablo gösterir. "Gerçekleşenler" aynı zaman aralığındaki gerçekleşen maliyetlerdir.

**Not:** Finansal veri tablosu göstermenize izin verilen mali yıllar aralığının ötesinde maliyet verileri içerebilir. Finansal veri tablosundaki tüm verileri görüntülemek için, finansal veri tablosunu Microsoft Excel elektronik tablosuna aktarın. Bkz. "[Finansal Veri Tablosunu Microsoft Excel'e Aktarma](#)" sayfa 133.

Finansal veri tabloları maliyet satırları için aynı alanlar ve isteğe bağlı değerler (doğrulamalar) finansal özetleriyle yöneticilerin yapmış olabileceği değişiklikler dahil olmak üzere aynıdır.

**Maliyet Ayrıntıları** bölümündeki tabloyu görüntülemek ve düzenlemek finansal özetteki tabloyu görüntülemek ve düzenlemeye benzerdir. Bkz. "[Ömür Birimi Finansal Özeti Maliyet Ayrıntıları Bölümü](#)" sayfa 45 ve "[Ömür Birimi Finansal Özeti Tablo Özellikleri](#)" sayfa 49.

## Bir PTY İsteği Finansal Özetinden Maliyet Satırlarını Kopyalamak

Maliyetleri düzenle sayfasındaki **Maliyet Satırlarını Başka Bir İstekten Kopyala** düğmesi bir PFM isteğinin (PFM - Teklif, PFM - Proje, ya da PFM - Varlık isteği türü) finansal özetinden açık finansal veri tablosuna tüm maliyet satırlarını kopyalamanızı sağlar. Satırların kopyalanmasında kaynak olacak PTY isteğini bulmak için arama özelliği sağlanmıştır. Arama sonuçlarından seçilen isteğin finansal özetine bir personel profilinden özetlenen maliyet satırları, açık PFM isteğinin finansal veri tablosuna *kopyalanmaz*.

İstek finansal veri tablosundakinden başka bir para birimi kullanıyorsa, maliyet satırlarını kopyalayabilirsiniz ama maliyet *verilerinin* hiçbirini kopyalayamazsınız. Aynı para birimini kullanıyorsa, maliyet satırlarındaki tahmini maliyet verilerini ve satırların kendilerini kopyalamanızı sağlayan bir seçenek çıkar.

## Finansal Veri Tablosunun Fayda Ayrıntıları Bölümü

Bir yöneticinin isteğe bağlı olarak yapılandırıldığı herhangi bir fayda ile ilgili kullanıcı verileri alanı finansal veri tablosunun Faydaları Düzenle sayfasında **Fayda Ayrıntıları** bölümünün üstünde gösterilir. Bu kullanıcı veri alanları hakkında bilgi almak için, bkz. *Portfolio Management Configuration Guide*.

**Fayda Ayrıntıları** bölümü aylık, çeyrek yıllık ya da yıllık olarak tahmin ve gerçekleşen fayda verilerini içeren bir tablo gösterir. "Gerçekleşenler" aynı zaman aralığındaki gerçekleşen faydalardır.

**Not:** Finansal veri tablosu görüntülemenize izin verilen mali yıllar aralığını geçen fayda verileri içerebilir. Finansal veri tablosundaki tüm verileri görüntülemek için, finansal veri tablosunu Microsoft Excel elektronik tablosuna aktarın. Bkz. "[Finansal Veri Tablosunu Microsoft Excel'e Aktarma](#)" sayfa 133.

Finansal veri tabloları yöneticilerin yapmış olabilecekleri değişiklikler dahil olmak üzere, fayda satırları için finansal özetlerinin kullandıklarıyla aynı alanlar ve isteğe bağlı değerleri (doğrulamalar) kullanırlar.

Tabloyu **Fayda Ayrıntıları** bölümünde görüntülemek ve düzenlemek tabloyu finansal özetinde görüntülemek ve düzenlemeye denktir. Bkz. "[Ömür Birimi Finansal Özetinin Fayda Ayrıntıları Bölümü](#)" sayfa 47 ve "[Ömür Birimi Finansal Özetindeki Tablo Özellikleri](#)" sayfa 49.



## Finansal Veri Tabloları Hakkında Genel Bilgi

Tüm finansal veri tablosu, yılın herhangi bir günü başlayabilen ve yılın on iki ayını ya da standart ya da standart olmayan satış takvimini gösteren mali yılı dönemleri olarak kullanabilen yapılandırılabilir mali dönemler kullanır. Sadece yöneticinizin üretmiş olduğu mali dönemler gösterilir. Mali dönemler oluşturma hakkında bilgi almak için *Mali Dönemler Oluşturma* belgesine bakın.

Onaylanmış bütçe, tahmini ve gerçekleşen maliyetler ve tahmini ve gerçekleşen faydalar bir finansal veri tablosunun öğeleri olarak bulunurlar, bağımsız değildirler. Finansal Veriler sayfasından doğrudan düzenlenemezler ama yetkili kullanıcılar finansal veri tablosundan erişilen ayrı sayfalarda bunları düzenleyebilirler.

Finansal özetlerin aksine, henüz başlamış olan bir teklif ya da projenin başlangıç dönemi ayarlanırsa, finansal veri tablosundaki tahmini maliyetler ve faydalar uygun şekilde *ayarlanmaz*.

## Finansal Veri Tablosunu Oluşturmak ve Düzenlemek

Finansal veri tablosunun yapılandırıldığı yerde yeni bir isteğe ya da mevcut bir isteğe finansal veri tablosu ekleyebilirsiniz. Bir istek alanının finansal veri tablosu olabiliyorsa ama olmuyorsa, **Oluştur** düğmesinin yanında (**Finansal Veri Yok**) metni gösterilir.

Finansal veri tablosu oluşturmak için:

1. İstekte, finansal veriler alanı yanındaki **Oluştur** seçeneğini tıklatın (alana herhangi bir alan adı atanabilirdi).

Finansal Veriler Oluştur penceresi açılır.

2. Alanları aşağıdaki tabloda açıklandığı gibi doldurun:

Alan (*Gerekli)	Tanım
*Ad	Finansal veri tablosunun adı.
Tanım	Finansal veri tablosunun tanımı.
*Bölge	Finansal veri tablosu için kullanılacak bölge.
Yatırım gideri maliyetlerini izle onay kutusu	Seçili ise, finansal veri tabloları yatırım gideri maliyetlerini işletim maliyetlerinden ayırır.

3. **Oluştur** seçeneğini tıklatın.

Finansal veri tablosunun oluşturulması isteğin gönderilmesini bekletir. İsteekte, **(Finansal Veri Yok)** metni, finansal veri tablosuna verdiğiniz isimle değiştirilir ve arkasından **(Bekleyen Kaydetme)** gelir.

Alan için **Oluştur** düğmesi, isteği göndermeden ve finansal veri tablosunu oluşturmadan önce **"Finansal Veri Tablosunu Oluşturmak ve Düzenlemek"** önceki sayfada dahilinde belirttiğiniz alanları değiştirmenize izin veren **Değiştir** düğmesine dönüşür.

4. İsteği kaydetmek için **Gönder** seçeneğini tıklatın.

Finansal veri tablosu dahil olmak üzere istek oluşturulur.

İşinizin gerektirdiği şekilde, bir ömür biriminin finansal özetindeki gibi, **Ad** ve **Tanım** alanlarını ve finansal veri tablosundaki **Maliyet Ayrıntıları** ve **Fayda Ayrıntıları** bölümlerindeki verileri düzenleyebilirsiniz. Finansal veri tablolarında geçerli olmayan onaylanmış bütçeyle ilgili olan bilgiler haricinde, bkz. "[Ömür Birimi Finansal Özetini Düzenleme](#)" sayfa 52.

**Not:** Miktarları dolar ya da diğer para birimleriyle girerek kullanılması gereken format, "[Finansal Özetler ve Finansal Veri Tablolarındaki Tutar Girdisini Yapılandırmak](#)" sayfa 137 kaynağında açıklandığı gibi server.conf yapılandırma dosyasındaki parametreler tarafından kontrol edilir.

Finansal Veriler sayfasından, yetkili kullanıcılar bu finansal veri tablosunun tahmini gerçekleşen maliyetlerini ve tahmini ve gerçekleşen faydalarını düzenleyebilirler. Finansal veri tablolarını düzenlemek finansal özetleri düzenlemek gibidir. Daha fazla bilgi için, bkz.:

- "[Maliyet Satırları Ekleme, Silme Ve Düzenleme](#)" sayfa 54
- "[Fayda Satırlarını Ekleme, Silme ve Düzenleme](#)" sayfa 58
- "[Notları Görüntüleme ve Not Oluşturma](#)" sayfa 61

**Not:** Finansal özetler için erişim yetkileriniz ve haklarınızın yapılandırılmasına göre finansal veri tablosunun sadece bazı bölümlerini görüntüleyebiliyor ya da düzenleyebiliyor olabilirsiniz. Daha fazla bilgi için, bkz. "[Ömür Birimi Finansal Özetini Görüntülemek ve Düzenlemek için Erişim Hakları](#)" sayfa 81 ve "[Finansal Özetler ve Finansal Veri Tabloları için Erişim Yetkileri](#)" sayfa 138.

## Finansal Veri Tabloları Olan Bir İsteği Ya Da Teklifi Kopyalamak

İstekteki **Kopyala** düğmesini kullanarak ya da bir yöneticinin bir iş akışına ksc\_copy\_request özel komutunu katmasıyla finansal veri tablosu olan bir isteği kopyaladığınızda, aşağıdakiler yeni isteğe kopyalanır:

- İsteğin tüm finansal veri tabloları.
- Erişim kontrolü listesi, yani Finansal Veriler İçin Erişimi Yapılandır sayfasındaki veriler. Bkz. "[Finansal Veri Tablosunu Görüntülemek ve Düzenlemek için Erişim Hakları](#)" sayfa 134.
- Finansal Veri Tablolarındaki tahmini maliyetler ve faydalar.

Finansal veri tablolarındaki gerçekleşen maliyetler, faydalar ve notlar yeni isteğe *kopyalanmaz*.

Kaynak istek ve kopyalanan istek bağımsız olarak düzenlenebilir.

Bir teklifteki finansal veri tabloları için de teklifi **Kopyala** düğmesini kullanarak kopyaladığınızda da aynı sonuçlar ortaya çıkar. Bir ya da daha fazla teklifteki finansal veri tablolarını değiştirebilirsiniz ve bu teklifleri birbirlerine alternatif olarak değerlendirebilirsiniz.

## Süreç Birimi Geçişleri İçin Finansal Veri Tabloları

Aşağıdaki bölümler bir süreç biriminin tekliften projeye projeden varlığa geçişi için finansal veri tablosunun işlemini tanımlar.

## Tekliften Oluşturulan Bir Ya Da Daha Fazla Proje İçin Finansal Veri Tablosu

Bir teklif proje olduğunda, varsayılan olarak teklifteki tüm finansal veri tabloları projeye kopyalanır. Hem tahmini hem de gerçekleşen değerler kopyalanır. Projenin finansal veri tablosu düzenlenebilir ve teklifin finansal veri tablosu düzenlenemez hale gelir.

**Not:** Finansal veri tablosu kopyalamak yöneticinin teklif isteği türü ve proje istek türünde finansal veri tabloları alanları için eşleşen belirteçler yapılandırmasını gerektirir.

İş ihtiyaçlarınıza göre, örneğin onaylanmış bir teklifi çeşitli iş birimlerinde ayrı projeler olarak uygulamak için, bir iş akışı, değişik iş akışı adımlarında tek bir tekliften çoklu proje oluşturmak için yapılandırılabilir. Bu durumda, projeler için finansal özetler ve finansal veri tabloları aşağıdaki şekildedir:

- Oluşturulan ilk proje için:
  - Teklif için finansal özet projenin de finansal özeti olarak kullanılır. (Finansal özet projeye kopyalanmaz.)
  - Belirteçler daha önce anlatıldığı gibi eşleşiyorsa, finansal veri tablosu tekliften tamamen kopyalanır.
- İlk projeden sonra oluşturulan projeler için:
  - Finansal özet oluşturulur ama verisi yoktur.
  - Projelerde teklifle aynı finansal veri tablosu *alanları* vardır ama tekliften bu proje alanlarına finansal veri tabloları kopyalanmaz.

## Bir Projeden Oluşturulan Varlık İçin Finansal Veri Tablosu

Bir projeden varlık oluşturulduğunda, projenin finansal veri tablosu varlığa kopyalanır. Hem tahmini hem de gerçekleşen değerler kopyalanır. Varlığın finansal veri tablosu düzenlenebilir, projenin finansal veri tablosu düzenlenemez hale gelir.

**Not:** Finansal veri tablosunu kopyalamak yöneticinin proje istek türüyle varlık istek türünün finansal veri tablosu alanları için eşleşen belirteçler yapılandırmasını gerektirir.

## Finansal Veri Tablosunu Microsoft Excel'e Aktarma

Finansal veri tablosunu, notları haricinde Microsoft Excel elektronik tablosuna aktarmak için finansal veri tablosunun sağ üst köşesindeki **Excel'e Aktar** düğmesini tıklatın (bkz. "[Şekil 4-9. Örnek finansal veri tablosu](#)" sayfa 125).

**Not:** Microsoft Internet Explorer'ın 7. sürümünü kullanıyorsanız, İnternet seçeneklerinin uygun şekilde yapılandırıldığını doğrulayın. Daha fazla bilgi almak için bkz. *Başlarken*.

Finansal veri tablosundaki seçilmiş olan **Görünüm** seçeneklerinden bağımsız olarak, elektronik tablo verileri görüntülemenize izin verilmiş olan genişlikte aşağıdaki bilgileri almanızı sağlar:

- Aya göre sunulan tahmin ve gerçekleşenler verileri.
- Maliyet ve fayda kategorisinden toplanmış olan ayrıntı satırları.
- **Maliyet Ayrıntıları** ve **Fayda Ayrıntıları** bölümlerindeki tablolar için veri tabanındaki tüm yıllardaki sıfır olmayan veriler. Elektronik tabloda kayda geçen ve gösterilen veriler finansal özetle yönetici tarafından yapılandırılmış olan görüntülenebilir yıllar aralığında gösterilen verilerle sınırlı değildir. Finansal özeti Microsoft Excel'e aktarmak herhangi bir yıl sayısı için tüm verileri görüntülemek için uygun bir yöntemdir.

Microsoft Excel elektronik tablosundaki tüm finansal veriler finansal veri tablosunda seçilmiş olan para birimini kullanır.

Microsoft Excel elektronik tablosunun dosya adı ExportFSToExcel.xls'tir.

## Finansal Veri Tablosunu Görüntülemek ve Düzenlemek için Erişim Hakları

Onaylanan bütçeyi görüntüleme ve düzenleme erişimi, "[Finansal Özetler ve Finansal Veri Tabloları için Erişim Yetkileri](#)" sayfa 138 kaynağında açıklandığı gibi erişim yetkileri ve Finansal Veriler için Erişimi Yapılandır sayfasındaki erişim hakları tarafından kontrol edilir. Bu bölüm Finansal Veriler sayfası için Erişimi Yapılandırmayı açıklar.

Kullanıcıların Finansal Özetteki Gerçekleşenleri Düzenle ya da Tüm Finansal Özetlerdeki Gerçekleşenleri Düzenle erişim yetkisi varsa ve istek türünün finansal verileri tablo alanında alan düzeyinde güvenliği varsa finansal veri tablosunu oluşturabilir ve düzenleyebilirler.

Finansal veri tablosunu oluşturan kullanıcının otomatik olarak Finansal Veriler için Erişimi Yapılandır sayfasındaki tüm erişim hakları vardır.

Finansal Veriler için Erişimi Yapılandır sayfasını düzenlemek için Maliyet Güvenliğini Düzenle erişim yetkiniz ve Güvenliği Düzenle erişim hakkınız olmalıdır.

Erişim yetkileri erişim haklarından önce gelir. Bir kullanıcıya erişim hakları vermek, kullanıcının gerekli erişim hakları yoksa kullanıcının ilgili etkinliği gerçekleştirmesine izin vermez.

Bir isteğin finansal veriler tablosunun sağ üst köşesindeki **Daha Fazla > Erişimi Yapılandır** seçeneğini tıklattığınızda (bkz. "[Şekil 4-9. Örnek finansal veri tablosu](#)" sayfa 125) her bir erişim hakkı için bir sütunla Finansal Veriler için Erişimi Yapılandır sayfası çıkar. "[Şekil 4-10. Finansal Veriler için Erişimi Yapılandır sayfası örneği](#)" altında üzerindeki örneğe bakın.

Şekil 4-10. Finansal Veriler için Erişimi Yapılandır sayfası örneği

Finansal Veriler için Erişimi yapılandır: Alternative A

Aşağıdaki kullanıcılar, HP Project and Portfolio Management Center için Finansal Özet görüntüleme erişimine sahiptir. Bireysel olarak ek düzenleme erişimi sağlayın.

Görüntüleme Erişimi			
Katılımcı	Onaylanmış Bütçeyi Görüntüle	Onaylanmış Bütçeyi düzenle	Güvenliği düzenle
Organizasyon Yöneticisi			
<span style="color: red;">✘</span> Dennis Morrison	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

[Kullanıcı ekle](#)

[Güvenlik Grubu ekle](#)

[Kaydet](#) [Tamam](#) [İptal](#)

Erişim yetkileri ile beraber ("[Finansal Özetler ve Finansal Veri Tabloları için Erişim Yetkileri](#)" sayfa 138 kaynağında açıklandığı gibi) erişim hakları, belirtilen kullanıcı ya da güvenlik gruplarına "[Tablo 4-19. Programlar için Finansal Veriler için Erişimi Yapılandır sayfasındaki erişim hakları](#)" sonraki sayfada üzerinde açıklanan işlevleri gerçekleştirme yetkisi verir.

Kullanıcı eklemek için **Kullanıcı Ekle** seçeneğini tıklatın ve gerektiği şekilde kullanıcıya erişim hakları atayın. Güvenlik grubu eklemek için **Güvenlik Grubu Ekle** seçeneğini tıklatın ve gerektiği şekilde gruba erişim hakları atayın. Bir kullanıcı ya da güvenlik grubunu silmek için, adının solundaki **Sil** simgesini tıklatın.

**Tablo 4-19. Programlar için Finansal Veriler için Erişimi Yapılandır sayfasındaki erişim hakları**

Erişim Hakkı	Tanım
Maliyetleri Görüntüle	<p>(Salt okunur) Kullanıcının finansal veri tablosundaki <b>Maliyet Ayrıntıları</b> bölümündeki tahmini ve gerçekleşen maliyetlerini ve Notları görüntülemesini sağlar.</p> <p>Kullanıcının ayrıca Finansal Özetteki Maliyetleri Görüntüle erişim hakkı ya da Finansal Özetteki Gerçekleşenleri Düzenle erişim hakkı olmalıdır.</p> <p><b>Not:</b> Kullanıcının Tüm Finansal Özetlerdeki Maliyetleri Görüntüle erişim yetkisi ya da Tüm Finansal Özetlerdeki Gerçekleşenleri Düzenle erişim yetkisi varsa bu erişim hakkına ihtiyacı yoktur.</p>
Maliyetleri Düzenle	<p>Kullanıcının şunları yapmasına izin verir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Finansal veri tablosunun <b>Maliyet Ayrıntıları</b> bölümündeki tahmini ve gerçekleşen maliyetlerini düzenleme (maliyet satırlarını ekleme, güncelleştirme ve silme).</li> <li><b>Maliyet Ayrıntıları</b> bölümüne Notlar Ekleme.</li> <li>Finansal veri tablosunun <b>İstatistikler</b> bölümündeki <b>Ad ve Tanım</b> alanlarını düzenleyin.</li> </ul> <p>Kullanıcının Finansal Özette Gerçekleşenleri Düzenle erişim yetkisi olmalıdır.</p> <p><b>Not:</b> Kullanıcının Tüm Finansal Özetlerdeki Gerçekleşenleri Düzenle erişim yetkisi varsa, bu erişim hakkına ihtiyacı yoktur.</p>
Faydaları Görüntüle	<p>(Salt okunur) Kullanıcının finansal veri tablosundaki <b>Fayda Ayrıntıları</b> bölümündeki tahmini ve gerçekleşen faydaları ve Notları görüntülemesini sağlar.</p> <p>Kullanıcı aşağıdakilere de sahip olmalıdır:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Finansal Özetteki Maliyetleri Görüntüle erişim yetkisi ya da Finansal Özetteki Gerçekleşenleri Düzenle erişim yetkisi.</li> <li>Finansal Faydaları Görüntüle ya da Finansal Faydaları Düzenle erişim yetkisi.</li> <li>Finansal veri tablosu maliyetlerini görüntüleme erişimi (bu</li> </ul>

**Tablo 4-19. Programlar için Finansal Veriler için Erişimi Yapılandır sayfasındaki erişim hakları, Devam Ediyor**

Erişim Hakkı	Tanım
	<p>tablonun başındaki Maliyetleri Görüntüle erişim hakkına bakın).</p> <p><b>Not:</b> Kullanıcının Tüm Finansal Özetlerdeki Faydaları Görüntüle erişim yetkisi ya da Tüm Finansal Özetlerdeki Faydaları Düzenle erişim yetkisi varsa bu erişim hakkına ihtiyacı yoktur.</p>
Faydaları Düzenle	<p>Kullanıcının finansal veri tablosunun <b>Fayda Ayrıntıları</b> bölümündeki faydaları düzenlemesi (fayda satırlarını ekleme, güncelleştirme ve silme) ve Not eklemesine izin verir.</p> <p>Kullanıcı aşağıdakilere de sahip olmalıdır:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Finansal Faydaları Düzenle erişim yetkisi.</li> <li>• Finansal veri tablosu maliyetlerini görüntüleme erişimi (bu tablonun başındaki Maliyetleri Görüntüle erişim hakkına bakın).</li> <li>• Finansal veri tablosu faydalarını görüntüleme erişimi (bu tablodaki Faydaları Görüntüle erişim hakkına bakın).</li> </ul> <p><b>Not:</b> Kullanıcının Tüm Finansal Faydaları Düzenle erişim yetkisi varsa, bu erişim hakkına ihtiyacı yoktur.</p>
Güvenliği Düzenle	<p>Kullanıcının şunları yapmasına izin verir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Finansal Verileri için Erişimi Yapılandır sayfasına kullanıcı ya da güvenlik grupları ekleme ve bunları silme.</li> <li>• Kullanıcılar ve güvenlik grupları için finansal veri tablosu erişim haklarını değiştirme.</li> </ul> <p>Kullanıcının ayrıca Maliyet Güvenliğini Düzenle erişim yetkisi olmalıdır.</p> <p><b>Not:</b> Kullanıcının Tüm Finansal Özetlerdeki Maliyet Güvenliğini Düzenle erişim yetkisi varsa, bu erişim hakkına ihtiyacı yoktur.</p>



## Finansal Özetler ve Finansal Veri Tablolarındaki Tutar Girdisini Yapılandırmak

Finansal özetlerdeki tahmini ve gerçekleşen maliyetler ve faydalar ve onaylanmış bütçeler ya da finansal veri tablolarındaki tahmini ve gerçekleşen maliyetler ve faydalar belirttiğinizde tutarları belli bir formatta girersiniz. `server.conf` yapılandırma dosyasındaki `BUDGET_IN_WHOLE_DOLLARS` ve `BUDGET_IN_THOUSAND_SHOW_DECIMAL` parametreleri ayarlarına bağlı olarak tutarlar tam dolarlar (varsayılan), bin dolar, ya da binlikler ya da yüzlükler olarak girilir. Bkz. "[Tablo 4-20. server.conf parametrelerine göre finansal özetlerdeki tutarları girmek](#)" altında.

**Not:** `server.conf` yapılandırma dosyasındaki bu parametreler dolar olarak adlandırılmış olsalar da, işlevsellik tüm para birimleri için geçerlidir.

**Tablo 4-20. server.conf parametrelerine göre finansal özetlerdeki tutarları girmek**

Tutar Girişi Biçimi	Tanım	BUDGET_IN_WHOLE_DOLLARS Değeri	BUDGET_IN_THOUSAND_SHOW_DECIMAL Değeri
Tam Dolar	<p>Varsayılan yapılandırma. Değerler tam sayı olarak gösterilir. Örneğin 123456 girişi 123456'yı temsil eder (Yüz yirmi üç bin dört yüz yirmi altı).</p> <p><code>BUDGET_IN_THOUSAND_SHOW_DECIMAL</code> parametresi göz ardı edilir.</p> <p>Ondalık değer girerseniz, belirtildiği şekilde kaydedilir ama en yakın tam sayıya yuvarlanarak gösterilir. Örneğin, 123456.5 girişi 123456.5 olarak kaydedilir ama 123457 olarak gösterilir.</p>	TRUE	uygulanamaz

**Tablo 4-20. server.conf parametrelerine göre finansal özetlerdeki tutarları girmek, Devam Ediyor**

Tutar Girişi Biçimi	Tanım	BUDGET_IN_WHOLE_DOLLARS Değeri	BUDGET_IN_THOUSAND_SHOW_DECIMAL Değeri
Binler	<p>Değerler binleri temsil eden tam sayı olarak gösterilir. Örneğin 123 girişi 123.000'i temsil eder (Yüz yirmi üç bin dört yüz yirmi altı).</p> <p>Ondalık değer girerseniz, belirtildiği şekilde kaydedilir ama en yakın tam sayıya yuvarlanarak gösterilir. Örneğin, 123.5 girişi 123 500'ü temsil eden 123.5 olarak kaydedilir ama sonra 124 olarak gösterilir.</p>	FALSE	FALSE
Binler ve Yüzler	<p>Değerler, binleri ve yüzleri temsil eden tam sayı ve bir ondalık olarak gösterilir. Örneğin 123.456 girişi 123.456'yı temsil eder (Yüz yirmi üç bin dört yüz yirmi altı).</p> <p>Değerler belirtildiği gibi kaydedilir ve gösterilir.</p>	FALSE	TRUE

## Finansal Özetler ve Finansal Veri Tabloları için Erişim Yetkileri

"Tablo 4-21. Finansal Yntm. finansal özet erişim yetkileri" sonraki sayfada, aşağıdakilerle ilişkili olan tümü Finansal Yntm kategorisindeki erişim haklarını listeler:

- Finansal özetler ve finansal veri tablolarının maliyet güvenliği
- Finansal özetler ve finansal veri tablolarının tahmini ve gerçekleşen maliyetleri
- Finansal özetler ve finansal veri tablolarının tahmini ve gerçekleşen faydaları
- Finansal özetler için onaylanmış bütçeler
- Finansal Özetler için bir anlık görüntüyü Kayıt Planı olarak ayarlamak

Erişim hakları ile beraber erişim yetkileri, belirtilen kullanıcılara "Tablo 4-21. Finansal Yntm. finansal özet erişim yetkileri" altında içerisinde açıklanan işlevleri gerçekleştirme yetkisi verir. Erişim hakları aşağıdaki bölümlerde tanımlanmıştır:

- "Ömür Birimi Finansal Özetini Görüntülemek ve Düzenlemek için Erişim Hakları " sayfa 81
- "Program Finansal Özetini Görüntülemek ve Düzenlemek için Erişim Hakları" sayfa 110
- "Organizasyon Birimi Finansal Özetini Görüntülemek ve Düzenlemek için Erişim Hakları " sayfa 122
- "Finansal Veri Tablosunu Görüntülemek ve Düzenlemek için Erişim Hakları" sayfa 134

**Tablo 4-21. Finansal Yntm. finansal özet erişim yetkileri**

Erişim Yetkisi	Tanım
<b>Onaylanmış bütçeler için erişim yetkileri</b>	
Onaylanmış Bütçeyi Düzenle	Kullanıcının finansal özetin onaylanmış bütçesini düzenlemesine izin verir. Kullanıcı aşağıdakilere de sahip olmalıdır: <ul style="list-style-type: none"><li>• Finansal özetin Finansal Özet için Erişimi Yapılandır sayfasındaki Onaylanmış Bütçeyi Düzenle erişim hakkı.</li><li>• Finansal özetin maliyetlerini görüntüleme erişimi (bu tablodaki Finansal Özetteki Maliyetleri Görüntüleye bakın).</li></ul>
Tüm Finansal Özetlerdeki Onaylanmış Bütçeyi Düzenle	Kullanıcının sistemdeki tüm finansal özetlerin onaylanmış bütçelerini düzenlemesine izin verir. Bu erişim yetkisi Tüm Finansal Özetlerdeki Maliyetleri Görüntüle ya da Tüm Finansal Özetlerdeki Gerçekleşenleri Düzenle erişim yetkileri ile beraber kullanılmalıdır.
<b>Maliyetler için erişim yetkileri</b>	
Maliyet Güvenliğini düzenle	Kullanıcının kullanıcılar ve güvenlik grupları eklemesine ve finansal özetin ya da isteğin finansal veri tablosunun Finansal

**Tablo 4-21. Finansal Yntm. finansal özet erişim yetkileri, Devam Ediyor**

Erişim Yetkisi	Tanım
	<p>Veriler için Erişimi Yapılandır sayfasında erişim haklarını değiştirmesini sağlar. (Proje için, ayrıca kullanıcının Proje Ayarlarında Proje Güvenliği Politikasında maliyet katılımlarını seçmeye izin verir.)</p> <p>Kullanıcı aşağıdakilere de sahip olmalıdır:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Finansal Özeti ya da Finansal Veri Tablosunun Finansal Özet için Erişimi Yapılandır sayfasındaki Güvenliği Düzenle erişim hakkı.</li> <li>• Finansal özeti ya da finansal veri tablosunun maliyetlerini görüntüleme erişimi (bu tablodaki Finansal Özetteki Maliyetleri Görüntüleye bakın).</li> </ul>
Tüm Finansal Özetlerdeki Maliyet Güvenliğini Düzenle	Kullanıcının sistemdeki tüm finansal özetlerin maliyet güvenliğini düzenlemesine izin verir.
Tüm Finansal Özetlerdeki Gerçekleşenleri Düzenle	<p>Kullanıcının şunları yapmasına izin verir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistemdeki tüm finansal özetlerin tahmin ve gerçekleşen maliyetlerini düzenleme (maliyet satırlarını ekleme, güncelleştirme ve silme).</li> <li>• Sistemdeki tüm finansal özetlerin anlık görüntülerini almak ve görüntüleyin.</li> <li>• Sistemdeki tüm finansal özetlerin <b>İstatistikler</b> bölümündeki <b>Ad</b> ve <b>Tanım</b> alanlarını düzenleyin.</li> <li>• Sistemdeki tüm finansal özetlerin finansal özet ayarlarını düzenleyin.</li> <li>• Sistemdeki tüm isteklerin tüm finansal veri tablolarının maliyetlerini düzenlemek (maliyet satırlarını ekleme, güncelleştirme ve silme).</li> <li>• Sistemdeki tüm isteklerin finansal veri tablolarının <b>İstatistikler</b> bölümündeki <b>Ad</b> ve <b>Tanım</b> alanlarını düzenleyin.</li> </ul>
Finansal Özetteki Gerçekleşenleri Düzenle	<p>Kullanıcının şunları yapmasına izin verir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Finansal özeti maliyetlerini düzenleme (maliyet satırlarını ekleme, güncelleştirme ve silme).</li> <li>• Finansal özeti anlık görüntülerini alın ve görüntüleyin.</li> <li>• Finansal özeti <b>İstatistikler</b> bölümündeki <b>Ad</b> ve <b>Tanım</b> alanlarını düzenleyin.</li> </ul>

**Tablo 4-21. Finansal Yntm. finansal özet erişim yetkileri, Devam Ediyor**

Erişim Yetkisi	Tanım
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Finansal özet ayarlarını düzenleyin.</li> <li>İsteğin finansal veri tablosunun tahmin ve gerçekleşen maliyetlerini düzenleme (maliyet satırlarını ekleme, güncelleştirme ve silme).</li> <li>İsteğin finansal veri tablosunun <b>İstatistikler</b> bölümündeki <b>Ad</b> ve <b>Tanım</b> alanlarını düzenleyin.</li> </ul> <p>Kullanıcının ayrıca finansal özetin ya da finansal veri tablosunun Erişimi Yapılandır sayfasındaki Maliyetleri Düzenle erişim hakkı olmalıdır.</p>
Tüm Finansal Özetlerdeki Maliyetleri Görüntüle	<p>Kullanıcının şunları yapmasına izin verir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sistemdeki tüm finansal özetlerin tahmini ve gerçekleşen maliyetlerini, onaylanmış bütçeleri ve anlık görüntülerdeki maliyet tahminlerini görüntüleyin.</li> <li>Sistemdeki tüm isteklerin tüm finansal veri tablolarının tahmini ve gerçekleşen maliyetlerini görüntüleyin.</li> </ul>
Finansal Özetteki Maliyetleri Görüntüle	<p>Kullanıcının şunları yapmasına izin verir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Finansal özetin tahmini ve gerçekleşen maliyetlerini, onaylanmış bütçeleri ve anlık görüntülerdeki maliyet tahminlerini görüntüleyin.</li> <li>İsteğin finansal veri tablosunun tahmini ve gerçekleşen maliyetlerini görüntüleyin.</li> </ul> <p>Kullanıcının ayrıca finansal özetin ya da finansal veri tablosunun Erişimi Yapılandır sayfasındaki Maliyetleri Görüntüle erişim hakkı olmalıdır.</p> <p><b>Not:</b> Maliyetleri Görüntüle erişim hakkı finansal özetin güncel üst düzey ögesi olan bir ömür biriminin maliyet katılımcılarına otomatik olarak verilir.</p>
<b>Faydalar için erişim yetkileri</b>	
Tüm Finansal Faydaları Düzenle	<p>Kullanıcının şunları yapmasına izin verir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sistemdeki tüm finansal özetlerin finansal faydalarını (fayda satırlarını ekleme, güncelleştirme ve silme).</li> <li>Sistemdeki tüm finansal özetlerin anlık görüntülerini almak ve görüntüleyin.</li> <li>Sistemdeki tüm isteklerin finansal veri tablolarının finansal</li> </ul>

**Tablo 4-21. Finansal Yntm. finansal özet erişim yetkileri, Devam Ediyor**

Erişim Yetkisi	Tanım
	<p>faidalarını düzenleyin.</p> <p>Kullanıcının ayrıca finansal özetin maliyetlerini ya da finansal veri tablosunun maliyetlerini görüntüleme erişimi olmalıdır (bu tablodaki Finansal Özetteki Maliyetleri Görüntüleye bakın).</p>
Finansal Faydaları Düzenle	<p>Kullanıcının şunları yapmasına izin verir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Finansal özetin faydalarını düzenleme (fayda satırları eklemek, güncelleştirmek ve silmek).</li> <li>• İsteğin finansal veri tablosunun faydalarını düzenleyin.</li> </ul> <p>Kullanıcı aşağıdakilere de sahip olmalıdır:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Finansal özetin ya da finansal veri tablosunun Erişimi Yapılandır sayfasındaki Faydaları Düzenle erişim hakkı.</li> <li>• Finansal özetin ya da finansal veri tablosunun maliyetlerini görüntüleme erişimi (bu tablodaki Finansal Özetteki Maliyetleri Görüntüleye bakın).</li> </ul>
Tüm Finansal Faydaları Görüntüle	<p>Kullanıcının şunları yapmasına izin verir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistemdeki tüm finansal özetlerin faydalarını görüntüleyin.</li> <li>• Sistemdeki tüm isteklerin tüm finansal veri tablolarının faydalarını görüntüleyin.</li> </ul> <p>Kullanıcının ayrıca finansal özetin maliyetlerini ya da finansal veri tablosunun maliyetlerini görüntüleme erişimi olmalıdır (bu tablodaki Finansal Özetteki Maliyetleri Görüntüleye bakın).</p>
Finansal Faydaları Görüntüle	<p>Kullanıcının finansal özetin ya da isteğin finansal veri tablosunun faydalarını görüntülemesine izin verir.</p> <p>Kullanıcı aşağıdakilere de sahip olmalıdır:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Finansal özetin ya da finansal veri tablosunun Erişimi Yapılandır sayfasındaki Faydaları Görüntüle erişim hakkı.</li> <li>• Finansal özetin ya da finansal veri tablosunun maliyetlerini görüntüleme erişimi (bu tablodaki Finansal Özetteki Maliyetleri Görüntüleye bakın).</li> </ul>
<b>Anlık görüntüleri Kayıt Planı olarak ayarlamak için erişim yetkileri</b>	
Finansal Özet Anlık Görüntüsünü, Kayıt Planı Olarak Ayarla	<p>Kullanıcının finansal özet anlık görüntüsü listesindeki bir anlık görüntüyü Kayıt Planı olarak belirtmesine izin verir.</p> <p>Kullanıcı aşağıdakilere de sahip olmalıdır:</p>

**Tablo 4-21. Finansal Yntm. finansal özet erişim yetkileri, Devam Ediyor**

Erişim Yetkisi	Tanım
	<ul style="list-style-type: none"><li>Finansal özetin Erişimi Yapılandır sayfasındaki Kayıt Planını Belirle erişim hakkı.</li><li>Finansal özetin maliyetlerini görüntüleme erişimi (bu tablodaki Finansal Özetteki Maliyetleri Görüntüleye bakın).</li></ul>
Tüm Finansal Özetlerdeki Kayıt Planını Ayarla	Kullanıcının herhangi bir finansal özet için anlık görüntüsü listesindeki bir anlık görüntüyü Kayıt Planı olarak belirtmesine izin verir.

## Finansal Özetleri Karşılaştırmak

Finansal Karşılaştırma portleti aynı ya da değişik bir süreç birimleri kümesinin tahmini ve gerçekleşenleriyle bir ya da daha fazla süreç biriminin tahminleri ya da Kayıt Planını (POR) karşılaştırmanıza izin verir.

**Not:** Finansal Karşılaştırma portleti finansal verileri her zaman (tercih edilen bir para birimi ayarlamış olsanız bile) temel para biriminde gösterir çünkü bir finansal veri kümesi başka bir finansal veri kümesinden farklı bir ulusal para birimi kullanabilir.

Finansal Karşılaştırma portletinin Tercihleri Düzenle sayfası portletin filtreleme ve bilgi göstermesi için parametreler seçmenizi sağlar. Bu parametreler şurada listelenir: "[Tablo 4-22. Finansal Karşılaştırma portleti parametreleri](#)" altında.

**Tablo 4-22. Finansal Karşılaştırma portleti parametreleri**

Alan Adı	Tanım
<b>Finansal işlemlerden karşılaştır</b>	
Bir veya daha fazla istek	Bir ya da daha fazla etkin süreç birimlerini seçmenizi sağlayan çoklu otomatik tamamlama alanı.
Tahminleri Kullan	Seçilen etkin süreç birimlerinden tahminleri karşılaştırır.
POR kullan	Seçilen etkin süreç birimlerinden POR'ları karşılaştırır.
<b>Finansal işlemlere</b>	
Yukarıda seçilen istekler için tahminler	<b>Şu konumdaki finansal verileri karşılaştır</b> bölümünde seçilen etkin süreç birimlerinin POR'unu bu birimlerin tahminleriyle karşılaştırır.

**Tablo 4-22. Finansal Karşılaştırma portleti parametreleri, Devam Ediyor**

Alan Adı	Tanım
Yukarıda seçilen istekler için gerçekleşenler	<b>Şu konumdaki finansal verileri karşılaştır</b> bölümünde seçilen etkin süreç birimlerinin tahminleri ya da POR'unu bu birimlerin gerçekleşenleriyle karşılaştırır.
Bir veya daha fazla istek	Etkin süreç birimlerinden finansal verileri <b>Şu konumdaki finansal verileri karşılaştır</b> bölümünde seçilenlerle karşılaştırmak için bir ya da daha fazla etkin süreç birimini seçmenizi sağlayan çoklu otomatik tamamlama alanı
Tahminleri Kullan	<b>Şu konumdaki finansal verileri karşılaştır</b> bölümünde seçilen etkin süreç birimlerinin POR'unu <b>Şu konumdaki hedef finansal veriler</b> bölümünde seçilen etkin süreç birimlerinin tahminleriyle karşılaştırır.
Gerçekleşenleri Kullan	<b>Şu konumdaki finansal verileri karşılaştır</b> bölümünde seçilen etkin süreç birimlerinin tahminleri ya da POR'unu <b>Şu konumdaki hedef finansal veriler</b> bölümünde seçilen etkin süreç birimlerinin gerçekleşenleriyle karşılaştırır.
<b>Zaman Dilimi</b>	
Finansal Özetlerin kapsadığı Zaman Dilimi	Portletin görüntüleme aralığını etkin süreç birimlerinin seçilen finansal özetleri tarafından kaplanan zaman dilimiyle sınırlandırır.
___ - ___ Aralığındakileri Göster	Gösterilecek bir dönem aralığı seçmenizi sağlar.

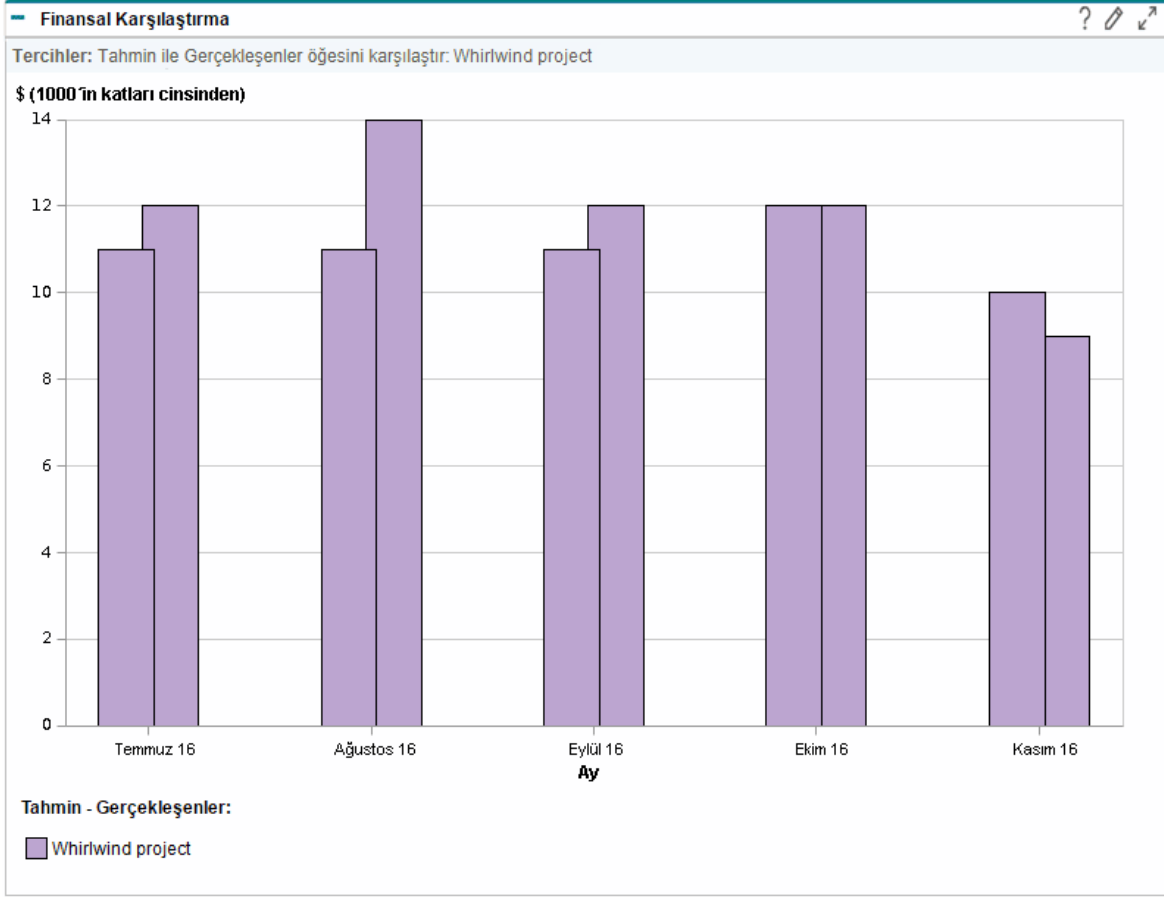
## Tahminleri Gerçekleşenlerle Karşılaştırma

Finansal Karşılaştırma portleti bir ömür biriminin tahminlerini gerçekleşenleriyle karşılaştırmak için kullanılabilir.

Tek bir ömür biriminin tahmini ve gerçekleşen değerlerini, "[Şekil 4-11. Tek bir proje için tahmini ve gerçekleşenler karşılaştırması](#)" [sonraki sayfada](#) üzerinde gösterildiği gibi karşılaştırabilirsiniz. Finansal Karşılaştırma portletinin Tercihleri Düzenle sayfasındaki **Şu konumdaki finansal verileri karşılaştır** bölümünde **Bir ya da daha fazla istek** alanından bir ömür birimi seçin ve **Tahminleri Kullan** seçimini yapın. **Şu konumdaki hedef finansal veriler** bölümünde **Yukarıda seçilen istekler için gerçekleşenler** seçimini yapın.



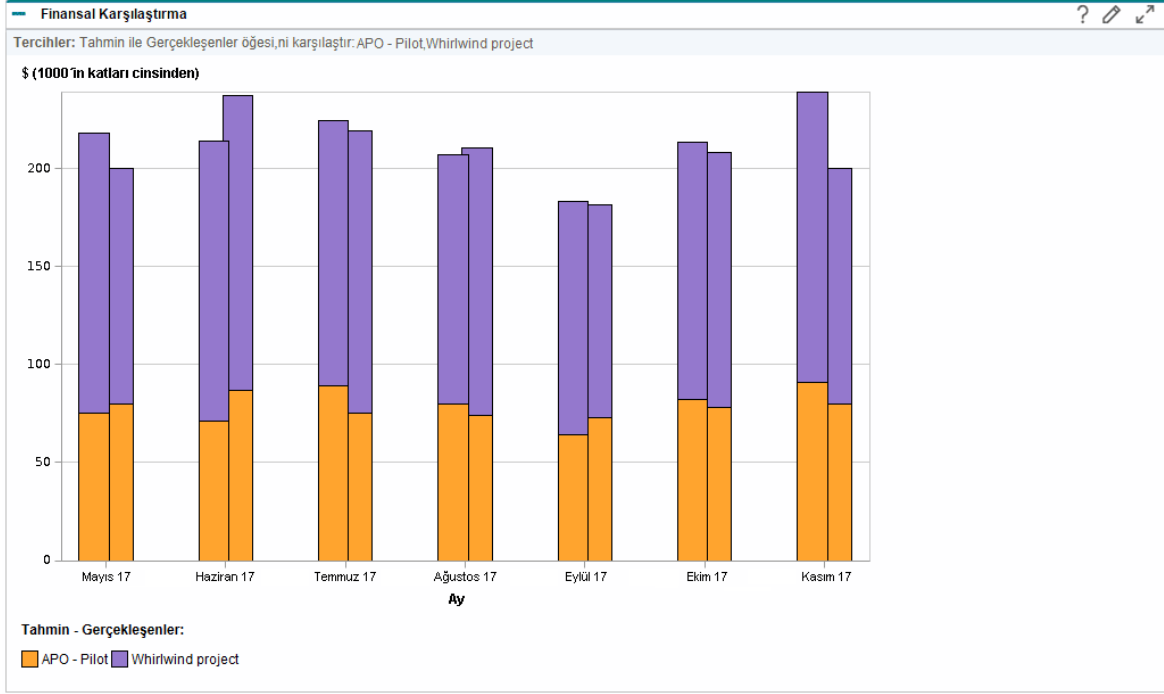
Şekil 4-11. Tek bir proje için tahmini ve gerçekleşmeler karşılaştırması



"Şekil 4-11. Tek bir proje için tahmini ve gerçekleşmeler karşılaştırması" önceki sayfada üzerindeki örnekte gösterildiği gibi ilk üç ay için finansal özette gerçekleşen değerler, tahmini değerleri geçerken, son ay için tahmini değer ise gerçekleşen değeri geçmiştir.

"Şekil 4-12. Birden çok proje için tahmini ve gerçekleşmeler karşılaştırması" sonraki sayfada üzerinde gösterildiği gibi, birden çok ömür birimi için tahmini ve gerçekleşmeler değerlerini karşılaştırmak da faydalı olabilir. Finansal Karşılaştırma portletinin Tercihleri Düzenle sayfasındaki **Şu konumdaki finansal verileri karşılaştır** bölümünde **Bir ya da daha fazla istek** alanından iki ömür birimi seçin ve **Tahminleri Kullan** seçimini yapın. **Şu konumdaki hedef finansal veriler** bölümünde **Yukarıda seçilen istekler için gerçekleşmeler** seçimini yapın.

Şekil 4-12. Birden çok proje için tahmini ve gerçekleşenler karşılaştırması



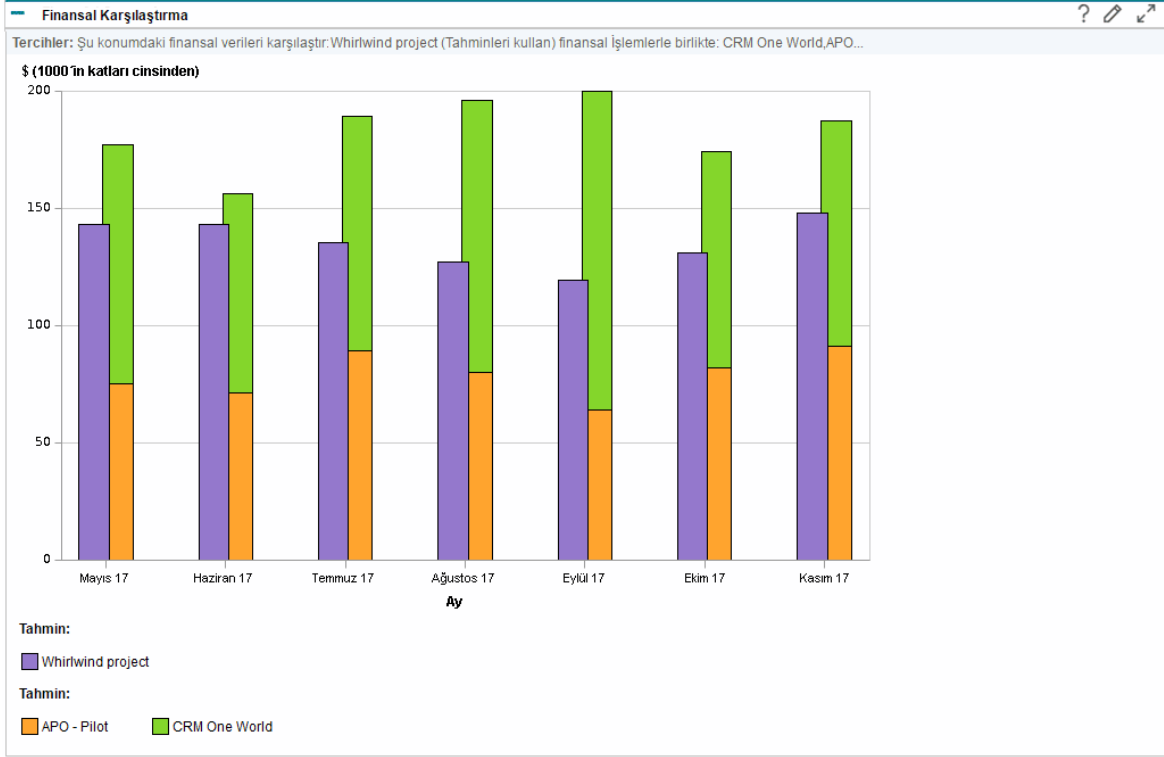
"Şekil 4-12. Birden çok proje için tahmini ve gerçekleşenler karşılaştırması" önceki sayfada üzerinde gösterilen örnekte birçok ay için tahmini değerler, gerçekleşenlerin üzerinde iken, Haziran ve Ağustos'ta gerçekleşen değerler tahmini değerleri geçmiştir.

## Tahminle Tahmini Karşılaştırmak

"Şekil 4-13. Birden çok proje için tahminlerin karşılaştırması" sonraki sayfada üzerinde gösterildiği gibi Finansal Karşılaştırma portleti, bir ömür birimi tahmini ile başka bir ömür birimi tahminini karşılaştırmak için kullanılabilir.

Finansal Karşılaştırma portletinin Tercihleri Düzenle sayfasındaki **Şu konumdaki finansal verileri karşılaştı**r bölümünde **Bir ya da daha fazla istek** alanından bir ömür birimi seçin ve **Tahminleri Kullan** seçimini yapın. **Şu konumdaki hedef finansal veriler** bölümünde, **Bir veya daha fazla istek** alanından bir ya da daha fazla ömür birimi seçin ve **Tahminleri kullan** seçimini yapın.

Şekil 4-13. Birden çok proje için tahminlerin karşılaştırması



"Şekil 4-13. Birden çok proje için tahminlerin karşılaştırması" önceki sayfada üzerinde gösterilen örnekte Whirlwind projesi tahmini, APO-Pilot ve CRM One World projelerinin kombine tahminiyle karşılaştırılmaktadır.

## Finansal Özetleri Finansal Veri Tabloları ile Karşılaştırma

Finansal Özet ve Finansal Verilerin Karşılaştırması portleti bir ya da daha fazla ömür biriminin tahmini ve gerçekleşmelerini finansal veri tablolarıyla karşılaştırılmasına izin verir. Ömür birimleri ve finansal veri tabloları aynı istek türünden olmalıdır.

**Not:** Finansal Özet ve Finansal Verilerin Karşılaştırması portleti finansal verileri her zaman (tercih edilen bir para birimi ayarlamış olsanız bile) temel para biriminde gösterir çünkü bir finansal veri kümesi başka bir finansal veri kümesinden farklı bir ulusal para birimi kullanabilir.

Finansal Özet ve Finansal Verilerin Karşılaştırması portletinin Tercihleri Düzenle sayfası portletin filtreleme ve bilgi göstermesi için parametreler seçmenizi sağlar. Bu parametreler şurada listelenir: "Tablo 4-23. Finansal Özet ve Finansal Verilerin Karşılaştırması portleti parametreleri" sonraki sayfada.

**Tablo 4-23. Finansal Özet ve Finansal Verilerin Karşılaştırması portletini parametreleri**

Alan Adı	Tanım
*Talep Türünden Finansal İşlemleri Karşılaştır	Bu karşılaştırmada kullanılan ömür birimleri ve finansal veri tablolarının istek türünü seçmek için tek seçimli otomatik tamamlama alanı. Sadece aynı istek türündeki ömür birimleri ve finansal veri tabloları karşılaştırılabilir.
<b>Finansal işlemlerden karşılaştır</b>	
*Taleplerden	Bir ya da daha fazla etkin süreç birimlerini seçmenizi sağlayan çoklu otomatik tamamlama alanı. Listelenen ömür birimleri seçilen istek türüyle aynıdır.
Tahminleri Kullan	Seçilen etkin süreç birimlerinden tahminleri karşılaştırır.
Gerçekleşenleri Kullan	Seçilen etkin süreç birimlerinden gerçekleşenleri karşılaştırır.
<b>Finansal işlemlere</b>	
*Finansal Veri Tablolarını Seç	<b>Şu konumdaki finansal verileri karşılaştır</b> bölümünde seçilen etkin ömür birimlerinde finansal verilerin karşılaştırılacağı bir ya da daha fazla finansal veri tablosunu seçmenizi sağlayan çoklu otomatik tamamlama alanı. Listelenen finansal veri tabloları seçilen istek türündendir.
Tahminleri Kullan	<b>Şu konumdaki finansal verileri karşılaştır</b> bölümünde seçilen etkin ömür birimi tahmin ve gerçekleşenlerini <b>Şu konumdaki hedef finansal veriler</b> bölümünde seçilen finansal veri tablolarının tahminiyle karşılaştırır.
Gerçekleşenleri Kullan	<b>Şu konumdaki finansal verileri karşılaştır</b> bölümünde seçilen etkin ömür birimi tahmin ve gerçekleşenlerini <b>Şu konumdaki hedef finansal veriler</b> bölümünde seçilen finansal veri tablolarının gerçekleşenleriyle karşılaştırır.
<b>Zaman Dilimi</b>	
Finansal Özetlerin kapsadığı Zaman Dilimi	Portletin görüntüleme aralığını etkin süreç birimlerinin seçilen finansal özetleri tarafından kaplanan zaman dilimiyle sınırlandırır.
___ - ___ Aralığındakileri Göster	Gösterilecek bir dönem aralığı seçmenizi sağlar.

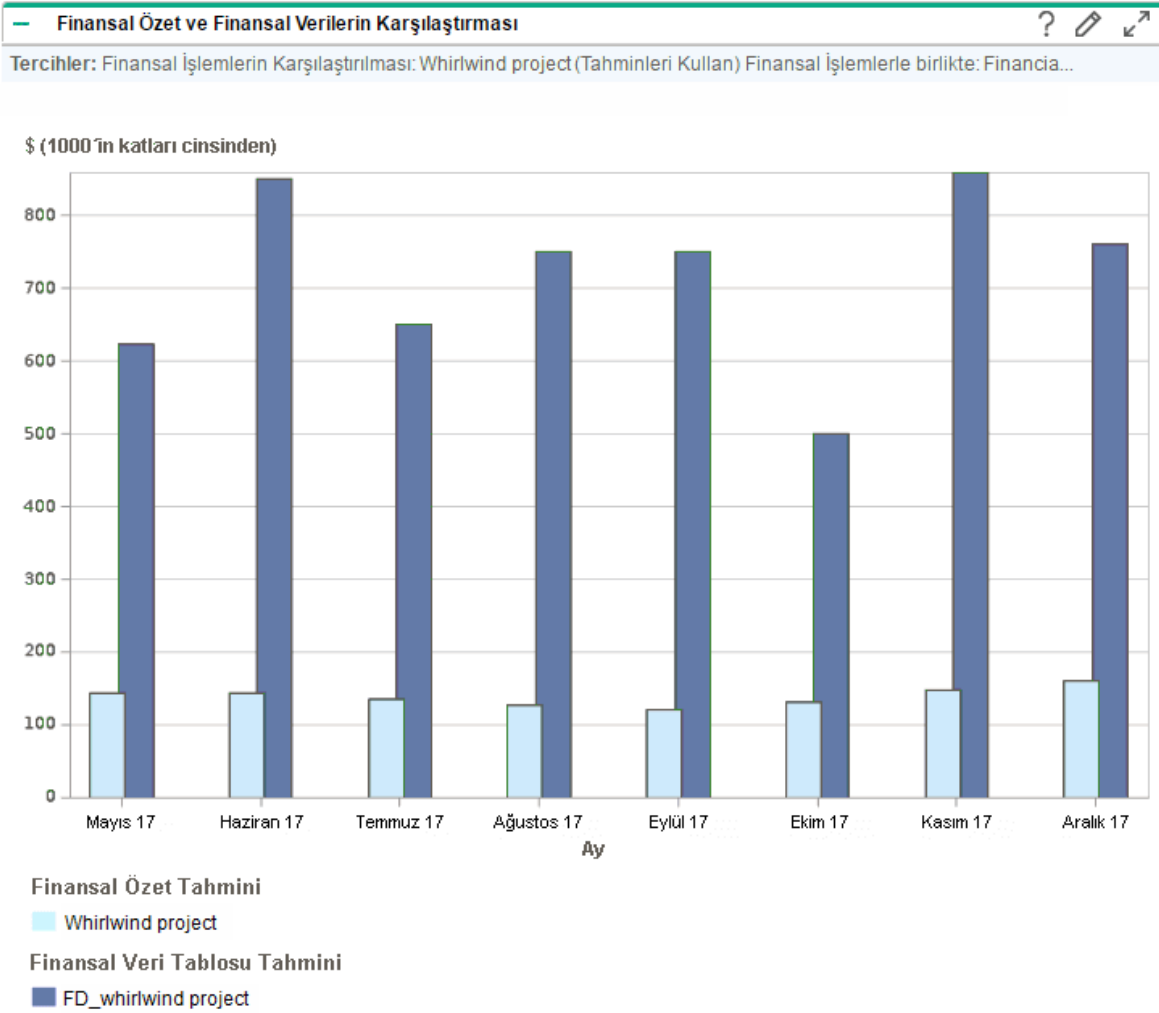
## Tahminle Tahmini Karşılaştırmak

Finansal Veri Karşılaştırması İçin Finansal Özetler portletini, "[Şekil 4-14. Tahminlerin karşılaştırılması](#)" [sonraki sayfada](#) üzerinde gösterildiği gibi, bir süreç biriminin tahminini finansal veri tablolarında

saklanan çoklu tahminlerle karşılaştırabilir.

Finansal Veri Karşılaştırması İçin Finansal Özetler portletinin Tercihleri Düzenle sayfasında, **Şu konumdaki finansal verileri karşılaştır** bölümünden **Kaynak İstekler** alanından bir süreç birimini ve **Tahminleri kullan** seçeneğini seçin. **Şu konumdaki hedef finansal veriler** bölümünde, **Finansal Veriler Tablolarını Seçin** alanından bir ya da daha fazla veri tablosu ve **Tahminleri kullan** seçeneğini seçin.

Şekil 4-14. Tahminlerin karşılaştırılması



"Şekil 4-14. Tahminlerin karşılaştırılması" önceki sayfada üzerinde gösterilen örnekte Whirlwind projesi için tahmin, FD\_whirlwind projesinin tahminiyle karşılaştırılmaktadır.

# Bölüm 5: Proje Maliyetlerini Takip ve Analiz Etme

- "Proje Maliyetlerini Takip Etme ve Analiz Etmeye Genel Bakış" altında
- "Maliyet Verileri Hesaplamaları Ve Formüller" altında
- "Proje Ayarlarındaki Proje Maliyeti Hesaplamasını Yapılandırmak" sayfa 155
- "Proje Finansal Özetlerine Maliyet Özeti " sayfa 159
- "Program Finansal Özetlerine Maliyet Özetlemesi" sayfa 160
- "Proje Maliyetlerini Analiz Etme" sayfa 161
- "Program Maliyetlerini Analiz Etme" sayfa 167

## Proje Maliyetlerini Takip Etme ve Analiz Etmeye Genel Bakış

Tahminlerdeki planlamayla ilgili maliyeti verilerini takip ederken, projelerin işletilmesi boyunca çeşitli yollarla maliyet verilerini tutabilirsiniz. Bu maliyet verileri daha sonra finansal özetlerde kaydedilen verilerle karşılaştırılabilir.

Bu bölüm, projeler ve programlar için gerçekleşen maliyet verilerini almanın ve bu verilerin nasıl analiz edileceğinin farklı yollarını açıklar.

## Maliyet Verileri Hesaplamaları Ve Formüller

Financial Management proje performansına finansal bir bakış açısı vererek kullanıcıların, projeleri için planlanan ve gerçekleşen maliyet bilgilerini almasına ve bunları takip etmesine izin verir. Projeler ve görevler ile ilgili temel bilgiler, "[Tablo 5-1. Maliyet verileri öğeleri ve ilişkili formüller](#)" sonraki sayfada üzerinde tanımlanan alanlardan alınabilir.

Bazı maliyet verileri projenin etkin temel iş planından türetilir. Temeller hakkında bilgi almak için, bkz. Project Management Kullanıcı Kılavuzu.

**Tablo 5-1. Maliyet verileri öğeleri ve ilişkili formüller**

Öge	Tanım	Formül
Planlanan İşçilik Maliyeti	Bir görevde çizelgelenen işgücü miktarının ölçüsü olan bir iş öğesinin (genellikle bir görevin) maliyeti. Bu miktar göreve özgüdür ve proje düzeyine özetlenir.	Planlanan İşçilik Maliyeti = (Çizelgelenen İşgücü * Her görev için maliyet kuralı tarafından belirlenen oran) toplamı
Planlanan İşçilik Dışı Maliyet	Bir iş öğesini tamamlamak için gereken işçilik dışı öğelerin maliyeti. Bu iş öğesi üzerine harcanan işgücünün doğrudan bir ölçüsü değildir. Bu sayı göreve özgüdür ve proje düzeyine özetlenir.	Elle girilir
Planlanan Maliyet	İş öğesi tarafından temsil edilen toplam planlanan maliyet.	Planlanan Maliyet = Planlanan İşçilik Maliyeti + Planlanan İşçilik Dışı Maliyet
Temel İşçilik Maliyeti	Bir proje iş planından alınan etkin temeldeki iş öğesi için işçilik maliyeti.	Temel İşçilik Maliyeti = Temel Zamanındaki Planlanan İşçilik Maliyeti
Temel İşçilik Dışı Maliyet	Bir proje iş planından alınan etkin temeldeki iş öğesi için işçilik dışı maliyet.	Temel İşçilik Dışı Maliyet = Temel Zamanındaki Planlanan İşçilik Dışı Maliyet
Temel Maliyet	Bir iş öğesinden alınan etkin temel tarafından temsil edilen toplam maliyet.	Temel Maliyet = Temel İşçilik Maliyeti + Temel İşçilik Dışı Maliyet
Gerçekleşen İşçilik Maliyeti	Bir iş öğesi üzerinden gerçekleştirilen işin maliyeti.	Gerçekleşen İşçilik Maliyeti = (Gerçekleşen İşgücü * Her iş öğesi için maliyet kuralı tarafından belirlenen oran) toplamı
Gerçekleşen İşçilik Dışı Maliyet	Bir iş öğesini tamamlarken toplanan tüm işçilik dışı maliyetlerin toplamı.	Elle girilir
Gerçekleşen Maliyet	Bir iş öğesini tamamlardan ortaya çıkan toplam maliyet.	Gerçekleşen Maliyet = Gerçekleşen İşçilik Maliyeti + Gerçekleşen İşçilik Dışı Maliyet
Planlanan Değer (PD)	Planlanan Değer iki yoldan	

**Tablo 5-1. Maliyet verileri öğeleri ve ilişkili formüller, Devam Ediyor**

Öge	Tanım	Formül
	<p>biriyle hesaplanabilir, bu PV_USE_ACTIVE_BASELINE_DATES server.conf parametresinin nasıl ayarlandığına bağlıdır. Gerekliyse, bu ayarı doğrulamak için PPM Center sistem yöneticinizle iletişim kurun.</p>	
	<p>Varsayılan olarak PV_USE_ACTIVE_BASELINE_DATES parametresi false olarak ayarlanmıştır. Bundan dolayı, varsayılan olarak, Planlanan Değer projenin başlangıç tarihi ile güncel tarih arasında harcanması için planlanan Temel Maliyetin miktarıyla hesaplanır.</p>	$PD = \text{Temel Maliyet} * [(\text{Bugünün Tarihi} - \text{Başlangıç Tarihi}) / (\text{Bitiş Tarihi} - \text{Başlangıç Tarihi})]$
	<p>PV_USE_ACTIVE_BASELINE_DATES parametresi true olarak ayarlanmışsa, Planlanan Değer, projenin çizelgelenen tarihleri yerine etkin temel tarihleri kullanılarak hesaplanır.</p> <p><b>Not:</b> Proje Planlanan Değeri Güncelleme Hizmeti PV_USE_ACTIVE_BASELINE_DATES etkinleştirildikten sonra ilk kez çalıştırıldığında, çizelgelenen tarihleri ve etkin temel tarihleri tamamen geçmişte olan projeler hesaplanmaz.</p>	$PD = \text{Temel Maliyet} * [\text{MIN}(\text{Bugünün Tarihi}, \text{Temel Bitiş Tarihi}) - \text{Temel Başlangıç Tarihi}] / (\text{Temel Bitiş Tarihi} - \text{Temel Başlangıç Tarihi})$
Kazanılan Değer (KD)	<p>Kazanılan Değer iki yoldan biriyle hesaplanabilir, bu EV_ALLOW_PRORATING server.conf parametresinin nasıl ayarlandığına bağlıdır.</p>	



**Tablo 5-1. Maliyet verileri öğeleri ve ilişkili formüller, Devam Ediyor**

Öge	Tanım	Formül
	Gerekliyse, bu ayarı doğrulamak için PPM Center sistem yöneticinizle iletişim kurun.	
	Varsayılan olarak EV_ALLOW_PRORATING server.conf parametresi true olarak ayarlıdır. Bundan dolayı, varsayılan olarak, Kazanılan Değer güncel tarihe kadar bütün proje tarafından teorik olarak harcanmış Temel Maliyet miktarı ile hesaplanır, o zamana kadar yapılan işin miktarına bağlı olarak ölçülür.	$KD = \text{Temel Maliyet} * \text{Tamamlanan } \%$
	EV_ALLOW_PRORATING server.conf parametresi false olarak ayarlıysa, KD bir görev ya da proje %100 bittikten sonra tanınır. Yani, bir görev ya da projenin tamamlanması %100'den azsa, KD hesaplaması 0'dır. Görev ya da proje %100 tamamlanınca, KD hesaplaması görev ya da projenin Temel Maliyetine eşittir.	$\text{Tamamlanan } \% < 100 \text{ ise, } KD = 0$ $\text{Tamamlanan } \% = 100 \text{ ise, } KD = \text{Temel Maliyet}$
Maliyet Performans Endeksi (MPE)	Kazanılan Değerin Gerçekleşen Maliyete olan maliyet verimliliği oranı. MPE bir proje için tahmini gerçekleşen maliyeti hesaplamak ve olası maliyet aşımalarının boyutunu öngörmek için kullanılır.	$MPE = KD / \text{Gerçekleşen Maliyet}$
Çizelge Performans Endeksi (ÇPE)	Kazanılan Değerin Planlanan Değere olan çizelge verimliliği oranı. ÇPE iş planı ya da planlanan çizelgelemenin maliyet açısından ne oranda başarılı olduğunu tanımlar.	$\text{ÇPE} = KD / PD$
Maliyet Sapması	Kazanılan değer ile proje ya da	$MS = KD - GM$

**Tablo 5-1. Maliyet verileri öğeleri ve ilişkili formüller, Devam Ediyor**

Öge	Tanım	Formül
	görevin gerçekleşen maliyeti arasındaki fark. Kazanılan değer yapılan iş sonucunda ortaya çıkan gerçekleşen maliyetle karşılaştırılması planlanan ve gerçekleşen maliyetler için nesnel bir ölçü sağlar. Farklılıklar maliyet sapması olarak adlandırılır.	
Çizelge Sapması	Kazanılan değer ile proje ya da görevin planlanan değeri arasındaki fark. Planlanan değer kazanılan değer ile karşılaştırılması planlanan işin dolar hacmini, gerçekleştirilen işin denk dolar hacmine karşı ölçer. Farklılıklar çizelge sapması olarak adlandırılır.	$\text{ÇS} = \text{KD} - \text{PD}$
Tahmini Gerçekleşen Maliyet	Bir iş ögesinden alınan son temel tarafından temsil edilen toplam maliyetin Maliyet Performansı Endeksine(MPE) oranı.	Tahmini Gerçekleşen Maliyet = Temel Maliyet/MPE
Tamamlanmadaki Tahmin (EAC)	Projenin sonundaki tahmini proje maliyeti.  EAC hesaplamak için üç yöntem vardır:  Sapmalar Tipiktir - Bu yöntem, mevcut aşamadaki sapmaların tipik olduğu ve gelecekte meydana gelmelerinin beklenmediği durumlarda kullanılır.  Geçmiş Öngörü Tahminleri geçerli değildir - Bu yöntem geçmiş öngörü tahminlerinin geçerli olmadığı ve yeni tahminlerin proje için geçerli olduğu durumlarda kullanılır.  Sapmalar gelecekte de	$\text{EAC} = \text{AC} + (\text{BAC} - \text{EV}) / (\text{SPI} * \text{CPI})$  $\text{EAC} = \text{AC} + (\text{BAC} - \text{EV})$  $\text{EAC} = \text{BAC} / \text{CPI}$

**Tablo 5-1. Maliyet verileri öğeleri ve ilişkili formüller, Devam Ediyor**

Öge	Tanım	Formül
	<p>olacaktır - Bu yöntem, mevcut sapmaların gelecekte de olmaya devam edeceği varsayımı yapıldığında kullanılır.</p> <p>Üç yöntem için hesaplama formülleri aşağıda verildiği gibidir. Projenin EAC'yi nasıl hesapladığını belirlemek için Proje Ayarlarından istenilen bir formülü seçebilirsiniz.</p>	
Tamamlama için Gerekli Performans Endeksi (TCPI)	Tamamlama için Gerekli Performans Endeksi, projedeki kaynakların projenin kalanında kullanılmasını gerektiren verimi gösteren bir endekstir. Bu, aşağıdaki formül kullanılarak hesaplanabilir:	$TCPI = (BAC - EV) / (BAC - AC)$

**Not:** Bunlara dikkat edin:

- Formül kullanan tüm maliyet bilgileri Project Management tarafından otomatik olarak hesaplanır.
- ÇPE için hesaplamaları bir projenin beklenen temel maliyetini kullanır, Gerçekleşen Maliyeti işin içine katmaz.

## Proje Ayarlarındaki Proje Maliyeti Hesaplamasını Yapılandırmak

Bir projedeki maliyet verilerini takip etmek istiyorsanız, Financial Management ile ilgili proje ayarlarını yapılandırmalısınız.

**Not:** Proje ayarları proje türünden devralınan proje politikaları tarafından belirlenir. Proje politikaları yere kilitlenebilir, yani belli bir proje oluşturmak için kullanılmış olan proje türüne bağlı olarak belli ayar gruplarını düzenleyemeyebilirsiniz.

Proje ayarlarını açmak için, Projeye Genel Bakış sayfasından **Proje Ayarları** seçeneğini tıklayın.

Proje Ayarları sayfası bir projenin çeşitli yönlerini kontrol eden politikalar içerir. Diğer ayarların yanında **Maliyet ve İşgücü** politikası aşağıdakilerin yapılandırılmasına izin verir:

- Proje/görev düzeyinde işçilik maliyetlerinin nasıl hesaplandığı
- Kullanıcının verileri nereye girdikleri

**Maliyet ve İşgücü** politikası ayrıca, Time Management ile entegre edilmişse, Project Management ürünün işgücünü nasıl takip ettiğini belirler. Daha fazla bilgi için, bkz. Project Management Kullanıcı Kılavuzu ya da *Time Management Kullanıcı Kılavuzu*.

**Not:** Gerçekleşen *işçilik dışı* maliyetler otomatik olarak hesaplanmaz fakat her zaman manuel olarak girilebilir.

"Şekil 5-1. Maliyet ve İşgücü politikasının Financial Management bölümü" altında, **Maliyet ve İşgücü** politikasının **Financial Management** bölümünü gösterir.

Şekil 5-1. Maliyet ve İşgücü politikasının Financial Management bölümü

Finansal Yönetim
<input checked="" type="checkbox"/> Bu projede aktifleştirilmiş maliyetlere izin ver.
<input type="checkbox"/> İş planı için Finansal Yönetimi etkinleştir
<b>İş planındaki planlanan işçilik maliyetleri:</b>
<input type="radio"/> Çizelgelenen işgücü ve oranlar temelinde otomatik olarak hesaplandı
<input type="radio"/> Görevlerde manuel olarak girildi ve özet görevlere özetlendi
<b>İş planındaki gerçekleşen işçilik maliyetleri:</b>
<input type="radio"/> Gerçekleşen işgücü ve oranlar temelinde otomatik olarak hesaplandı
<input type="radio"/> Görevlerde manuel olarak girildi ve özet görevlere özetlendi
<b>Finansal Özetteki Maliyetler</b>
<input type="checkbox"/> Personel profilinden tahmin edilen işçilik maliyetlerini hesapla.
<input type="checkbox"/> İş planı ve zaman çizelgelerinden gerçekleşen işçilik maliyetlerini hesapla. (Not: İş planı için Finansal Yönetim etkinleştirilmelidir)
<input type="checkbox"/> Gerçekleşen işçilik maliyetinde manuel düzeltmelere izin ver
<input type="checkbox"/> İş planı için gerçekleşen işçilik dışı maliyetleri hesapla. (Not: İş planı için Finansal Yönetim etkinleştirilmelidir)
<input type="checkbox"/> Gerçekleşen işçilik dışı maliyette manuel düzeltmelere izin ver

**Maliyet ve İşgücü** politikasının **Financial Management** bölümünde, **İş planı için Financial Management'ı etkinleştir** onay kutusunu seçmek, alt seçenekleri etkinleştirerek, proje ile Financial Management kullanımı etkinleştirir.

Aşağıdaki seçenekler, projenin finansal özeti ile ilişkilidir ve "**Proje Finansal Özet Ayarları**" sayfa 72 kaynağında açıklanmıştır:

- **Bu projede aktifleştirilmiş maliyetlere izin ver.** (SOP 98-1 uyumluluğu için sermayelendirilen maliyetleri takip etmek hakkında bilgi almak için, ayrıca bkz. "**SOP 98-1 Uyumluluğu**" sayfa 169)
- **İş planı için Financial Management'ı etkinleştir.**
- **Personel profilinden tahmin edilen işçilik maliyetlerini hesapla.**
- **İş planı ve zaman çizelgelerinden gerçekleşen işçilik maliyetlerini hesapla. (Not: İş planı için Financial Management etkinleştirilmelidir.)**

- **Gerçekleşen işçilik maliyetinde manuel düzeltmelere izin ver**
- **İş planı için gerçekleşen işçilik dışı maliyetleri hesapla. (Not: İş planı için Financial Management etkinleştirilmelidir.)**
- **Gerçekleşen işçilik dışı maliyette manuel düzeltmelere izin ver**

**Not:** İş planında gözüken gerçekleşen değerler proje finansal özetinde hemen gözükmebilir. Maliyet özetleri sistem çapındaki uygulanan bir aralıkta Financial Management tarafından gerçekleştirilebilir. Daha fazla bilgi için, bkz. "[Maliyet Hesaplama Aralıklarının Yapılandırılması](#)" sayfa 182.

**Maliyet ve İşgücü** politikasının **Financial Management** bölümünde, **İş planı için Financial Management'ı etkinleştir** onay kutusu seçiliyse finansal özet ayarlarıyla ilişkili olmayan seçenekler belirtilmez. Bu seçenekler aşağıda belirtildiği şekilde, iş planındaki gerçekleşen işçilik maliyetlerinin otomatik hesaplanması ya da manuel girişini belirtmek için kullanılır:

- **İş planındaki planlanan işçilik maliyetleri:**
  - **Çizelgelenen işgücü ve oranlar temelinde otomatik olarak hesaplandı.** Görevler için planlanan işçilik maliyetleri iş planına girilen çizelgelenen işgücünden ve işçilik maliyeti oranlarından otomatik olarak hesaplanacaktır. Project Management ürününün bu maliyetleri nasıl hesaplandığına dair örnekler için, bkz. "[Maliyet Kuralı Örneği](#)" sayfa 20.  
  
Bu, işe planlanan işçilik maliyetleri otomatik hesaplaması için, **Maliyet ve İşgücü İş Planında Çizelgelenen İşgücü** alt bölümünün politikasının **Kaynak Yükü Ayarları** bölümündeki **Planlama sırasında Çizelgelenen İşgücünü kullan** seçeneği de seçili olmalıdır.
  - **Görevlerde manuel olarak girildi ve özet görevlere özetlendi.** Görevler için planlanan işçilik maliyetleri proje yöneticisi ya da uygun erişim düzeyi ile diğer kullanıcı tarafından iş planına girilecektir.

İki seçenek için de, iş planındaki planlanan işçilik maliyetleri özet görevlerine görevlerden ve projeye özet görevlerinden otomatik olarak özetlenir.

- **İş planındaki gerçekleşen işçilik maliyetleri:**
  - **Gerçekleşen işgücü ve oranlar temelinde otomatik olarak hesaplandı.** Görevler için gerçekleşen işçilik maliyetleri iş planına girilen gerçekleşen işgücünden ve işçilik maliyeti oranlarından otomatik olarak hesaplanacaktır. Project Management ürününün bu maliyetleri nasıl hesaplandığına dair örnekler için, bkz. "[Maliyet Kuralı Örneği](#)" sayfa 20.  
  
Bu, işe gerçekleşen işçilik maliyetleri otomatik hesaplaması için, **Maliyet ve İşgücü** politikasının, **İş Planında Gerçekleşen İşgücü** alt bölümünün **Kaynak Yükü Ayarları**

bölümündeki **Her kaynak ataması için Gerçekleşen İşgücünü izle** seçeneği de seçili olmalıdır.

Görevler için gerçekleşen işçilik maliyetleri kullanıcıların Time Management üzerinde günlüğe kaydettiği zaman çizelgelerinden otomatik olarak da hesaplanabilir. Daha fazla ayrıntı için, bkz. "[Zaman Çizelgelerinden Gerçekleşen İşçilik Maliyetlerini Özetlemek](#)" sonraki sayfada.

- **Görevlerde manuel olarak girildi ve özet görevlere özetlendi.** Görevler için gerçekleşen işçilik maliyetleri proje yöneticisi ya da uygun erişim düzeyi ile diğer kullanıcı tarafından iş planına girilecektir. Daha fazla bilgi için, bkz. "[İş Planındaki Gerçekleşen İşçilik Maliyetlerini Manuel Girme](#)" altında.

İki seçenek için de, iş planındaki gerçekleşen işçilik maliyetleri özet görevlerine görevlerden ve projeye özet görevlerinden otomatik olarak özetlenir.

## İş Planındaki Gerçekleşen İşçilik Maliyetlerini Manuel Girme

Görevler ya da özet görevleri için gerçekleşen iş maliyetleri elle girmek için, **Görevlerde manuel olarak girildi ve özet görevlere özetlendi** seçeneğini seçin. Gerçekleşen işçilik maliyetleri Görev Ayrıntıları sayfasında girilebilir.

Bir görev üzerine gerçekleşen işçilik maliyeti verileri girmek için:

1. İstenilen projeyi açın.
2. Görevler ya da projeler için gerçekleşen işçilik maliyetlerini girebileceğiniz Proje Ayarları sayfasında **Maliyet ve İşgücü** doğrulaması yapın. Financial Management etkinleştirmiş olmalıdır ve **İş planındaki gerçekleşen işçilik maliyetleri seçeneği şöyle olacaktır:** seçenek, **Görevlerde manuel olarak girildi ve özet görevlere özetlendi** olarak ayarlanmış olmalıdır.
3. **Tamam**'ı tıklatın. Proje Ayarları sayfası kapanır, Projeye Genel Bakış Sayfası sayfasına geri dönersiniz.
4. **İş Planını Düzenle** seçeneğini tıklatın.
5. Güncelleştirmek istediğiniz görevi seçin ve **Görev Ayrıntıları** simgesini tıklatın.  
Görev Ayrıntıları sayfası açılır.
6. **Maliyet** sekmesini tıklatın.

7. Uygun görev satırlarına gerçekleşen işçilik maliyeti değerlerini girin.
8. Göreve yaptığınız değişiklikleri kaydedin.

Göreve değişiklikleri kaydetmek ve düzenlemeye devam etmek için **Kaydet** seçeneğini tıklatın. Göreve değişiklikleri kaydetmek ve Görev Ayrıntıları sayfasını kapatmak için **Tamam** seçeneğini tıklatın.

9. Değişiklikleri iş planına kaydetmek için **Tamam** seçeneğini tıklatın.

## Zaman Çizelgelerinden Gerçekleşen İşçilik Maliyetlerini Özetlemek

Time Management kuruluysa, Project Management ile entegre ederek zaman çizelgeleri kullanarak işgücünü takip edebilir, Financial Management'ı **Maliyet ve İşgücü** politikasından bu zaman çizelgelerinden proje ya da iş planına gerçekleşen işçilik maliyetlerini özetlemek için yapılandırabilirsiniz. Bu değerler de istenirse proje finansal özetinden özetlenebilir.

Zaman çizelgelerinden işgücü maliyeti özetlemeyi etkinleştirmek için **Maliyet ve İşgücü** politikasında aşağıdaki seçenekler seçili olmalıdır:

- **Kaynak Yükü Ayarları** bölümünün **İş Planında Gerçekleşen İşgücü** alt bölümündeki **Her Kaynak Ataması İçin Gerçekleşen İşgücünü İzle**
- **Time Management** bölümündeki **Bu Projeye Karşı Gerçekleşenleri İzlemek İçin Time Management'ı Kullanın**
- **Financial Management** bölümündeki **İş Planı İçin Financial Management'ı etkinleştir**

Time Management ile ilgili **Maliyet ve İşgücü** politikası ayarları hakkında daha fazla bilgi almak için bkz. *Project Management Kullanıcı Kılavuzu* ya da *Time Management Kullanıcı Kılavuzu*.

## Proje Finansal Özetlerine Maliyet Özeti

Planlanan ve gerçekleşen işçilik ve işçilik dışı maliyetler, aşağıdaki bölümlerde anlatılan kaynaklardan bir projenin finansal özetine özetlenebilir. Bu özetleme seçeneklerinin her biri hakkında daha fazla bilgi almak için, bkz. "[Proje Finansal Özet Ayarları](#)" sayfa 72.

## Personel Profillerinden Planlanan İşçilik Maliyetleri Özetlemesi

Personel profillerinden planlanan işçilik maliyetlerini otomatik olarak kaydetmek için, Proje Ayarları sayfasındaki **Maliyet ve İşgücü** politikasının **Finansal Özetteki Maliyetler** bölümündeki **Personel profillerinden tahmini işçilik maliyetlerini hesapla** onay kutusunu seçin. Hesaplamaların yapılabilmesi için bu proje için personel profilinin bulunması gerekir. Daha fazla bilgi için, bkz. "[Proje Finansal Özet Ayarları](#)" sayfa 72.

## İşçilik Maliyetlerinin ve İşçilik Dışı Maliyetlerin Özetlemesi

Tüm görevler aşağıdaki kategorilere göre gruplanabilir:

- İşçilik ya da İşçilik Dışı
- Yatırım Gideri ya da İşletme Gideri ("[SOP 98-1 Takibini Etkinleştirmek](#)" sayfa 169 kaynağından belirtildiği gibi sermayelendirme takibi etkinleştirilmişse)

Finansal özetteki maliyet satırları da bu kategorilere göre gruplanır. Proje Ayarları sayfasındaki **Maliyet ve İşgücü** politikasındaki **Finansal Özetteki Maliyetler** seçeneği aşağıdakileri yönetir:

- İş planlarından ya da zaman çizelgelerinden finansal özete gerçekleşen işçilik maliyetlerinin özetlenip özetlenmediği
- İş planından gerçekleşen işçilik dışı maliyetlerin özetlenip özetlenmediği

Daha fazla bilgi için, bkz. "[Proje Finansal Özet Ayarları](#)" sayfa 72.

## Program Finansal Özetlerine Maliyet Özetlemesi

Programa Genel Bakış sayfasından erişilen, Program Ayarları sayfasındaki **Bu Program İçin Financial Management'ı Etkinleştir** seçeneği seçiliyse, bir programdaki tüm içerikler için (teklifler,



projeler, varlıklar) finansal özetlerden maliyet (ve fayda) verileri program finansal özetine özetlenir. Daha fazla bilgi için, bkz. "[Programların Finansal Özetleri](#)" sayfa 85.

## Proje Maliyetlerini Analiz Etme

Financial Management proje maliyeti verilerini görselleştirmek için kullanışlı arayüzler sunar. Birincil görselleştirme araçları aşağıdaki bölümlerde tartışılmıştır.

- "[Proje Kümülatif Maliyet Metrikleri](#)" altında
- "[Proje Mevcut Maliyet Metrikleri](#)" sayfa 164
- "[Bir Proje için Kazanılan Değer Analizini Görüntülemek](#)" sayfa 166

## Proje Kümülatif Maliyet Metrikleri

Bir proje için Kümülatif Maliyet Metriklerini Analiz Etme sayfasını görüntülemek için, şunlardan birini yapın:

- Menü çubuğundan **Aç > Finansal Yönetim > Maliyetleri Analiz Et > Proje Kümülatif Maliyet Metrikleri** seçimini yapın ve filtre ölçütlerini kullanarak bir proje seçin.
- Proje açıksa ve temel alınmışsa, **KD Özeti** bölümündeki **Proje Özeti** sekmesinde **Analiz Et** seçeneğini tıklayın.

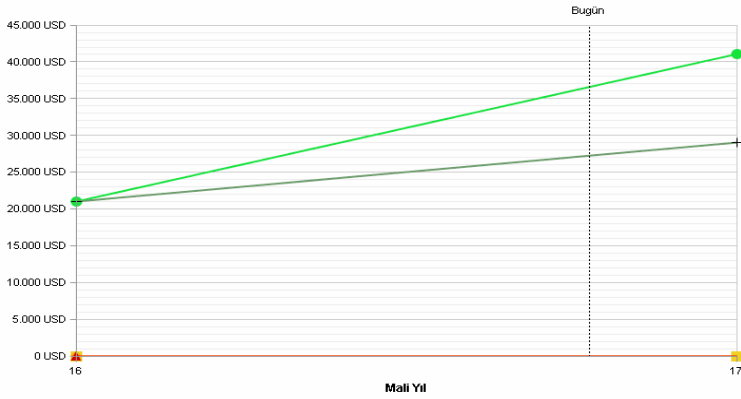
## Şekil 5-2. Kümülatif Maliyet Metriğini Analiz Et sayfası

### Proje için Kümülatif Maliyet Metriklerini analiz et

Şu anda Kümülatif Maliyet Metrikleri Grafiğinin filtreleme ölçütü: Proje Adı - project for FMUG, Dönem - Mali Yıl

Tahmini Gerçekleşen Maliyetler : 0 USD

#### Maliyet



Planlanan Değer (PD) Kazanılan Değer (KD) Gerçekleşen Maliyetler (GM) Finansal Özet Tahmini  
+ Finansal Özet Gerçekleşenleri - Tahmini Gerçekleşen Maliyetler

	16	17
Planlanan Değer		
Kazanılan Değer		
Gerçekleşen Maliyet	0 USD	0 USD
İşçilik	0 USD	0 USD
İşçilik Dışı	0 USD	0 USD
Finansal Özet Tahmini	21,000 USD	20,000 USD
İşçilik	11,000 USD	10,000 USD
İşçilik Dışı	10,000 USD	10,000 USD
Finansal Özet Gerçekleşenleri	21,000 USD	8,000 USD
İşçilik	14,000 USD	4,000 USD
İşçilik Dışı	7,000 USD	4,000 USD

#### Filtreleme Ölçütü

\*Proje:

Özet Görev:

\*Dönem:

Başlangıç Tarihi:

Bitiş Tarihi:

Grafiğe dahil et:

Planlanan Değer (PD)

Kazanılan Değer (KD)

Gerçekleşen Maliyetler (GM)

Finansal Özet Tahmini

Finansal Özet Gerçekleşenleri

Kümülatif Maliyet Metriğini Analiz Et sayfası, "[Tablo 5-2. Kümülatif Maliyet Metriğini Analiz Et sayfası parametreleri](#)" altında üzerinde tanımlanan ölçütlere göre filtrelenebilir.

**Tablo 5-2. Kümülatif Maliyet Metriğini Analiz Et sayfası parametreleri**

Alan Adı	Tanım
Proje	Analiz edilecek proje.
Özet Görev	Analiz edilecek özet görevleri.
Dönem	Grafiğin zaman ekseninde kullanılacak dönem. Olası değerler:

**Tablo 5-2. Kümülatif Maliyet Metriğini Analiz Et sayfası parametreleri, Devam Ediyor**

Alan Adı	Tanım
	<b>Mali Hafta, Mali Ay ya da Mali Yıl.</b>
Başlangıç Tarihi	Grafiğin başlatılacağı tarih.
Bitiş Tarihi	Grafiğin bitirileceği tarih.
<b>Grafiğe dahil et:</b>	
Planlanan Değer (PD)	Projenin başlangıç tarihi ve her bir veri noktası arasındaki planlanan Temel Maliyet payını grafikler.
Kazanılan Değer (KD)	Her bir veri noktasından teorik olarak harcanmış olan tüm proje için Temel Maliyet payını grafikler. Uygulanabilen formül için bkz. " <a href="#">Tablo 5-1. Maliyet verileri öğeleri ve ilişkili formüller</a> " sayfa 151.
Gerçekleşen Maliyetler (GM)	Proje için toplam dolar maliyetini (Gerçekleşen İşçilik Maliyeti + Gerçekleşen İşçilik Dışı Maliyet) grafikler.
Finansal Özet Tahmini	Her bir veri noktasından proje için özet finansal özet tahmini değerlerini grafikler.
Finansal Özet Gerçekleşenleri	Her bir veri noktasında, girilmiş olan varsa finansal özet gerçekleşen değerlerini grafikler.

Zaman üzerinde değişik maliyet verilerine göre projenin performansını değerlendirmek için Kümülatif Maliyet Metriğini Analiz Et sayfasını kullanın. Project Management, proje için temel maliyet / MPE olarak **Projelenen Gerçekleşen Maliyet** alanını hesaplar ve değer grafiğinin üzerinde görüntülenir.

Bekleyen Maliyet KD Güncelleme Hizmeti Kümülatif Maliyet Metriğini Analiz Et sayfasındaki verilerin güncel olması ve güncel tutulması için etkin olmalıdır. Sistem Yöneticisine sahip Yöneticiler: Hizmet Çizelgelerini Düzenle erişim yetkisi olan yöneticiler hizmetleri düzenleyebilirler.

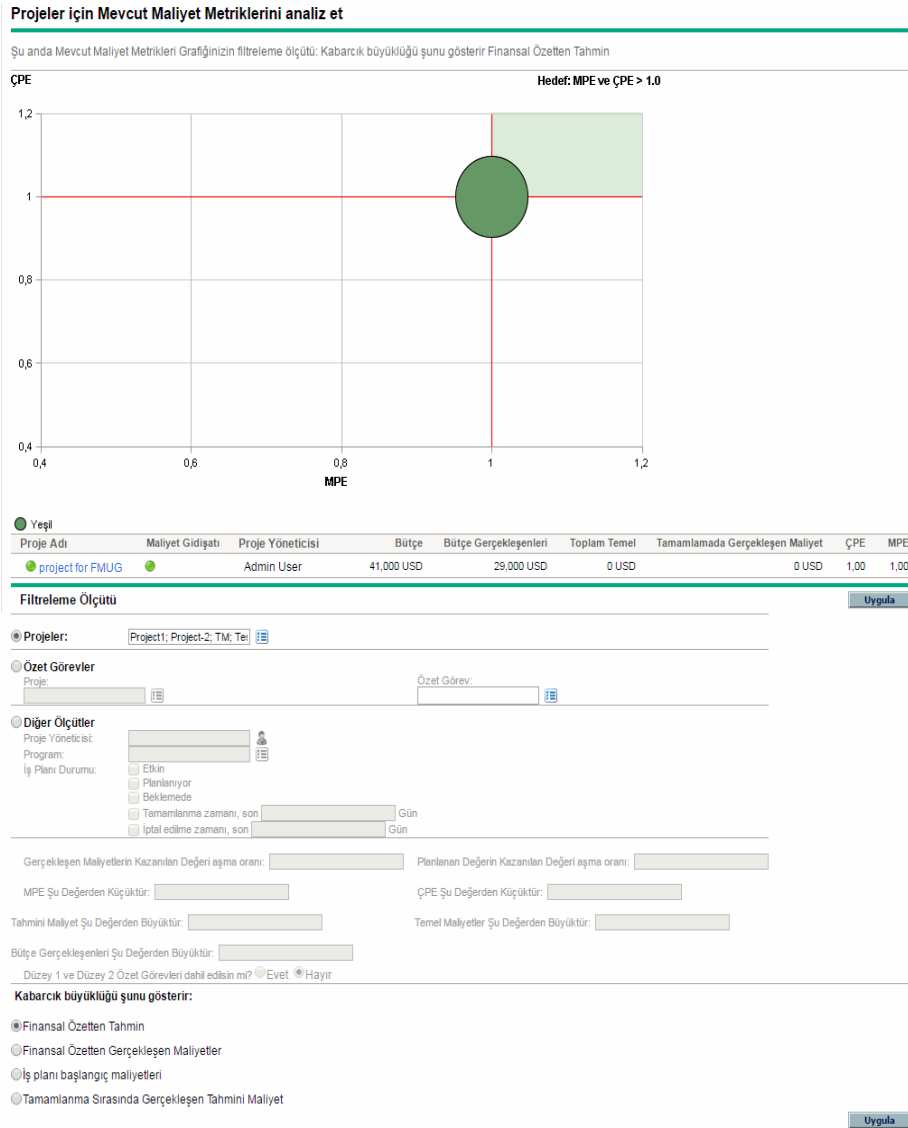
Bir hizmeti değiştirmek için:

1. Standart arayüzdeki menü çubuğunda **Aç > Yönetim > Çizelgeleme Hizmetleri** öğelerini seçin.
2. Değiştirmek istediğiniz hizmet için olan satırı tıklatın.
3. İhtiyaç duyulduğu şekilde **Durum (Etkin ya da Etkinliği kaldırıldı)**, **Çizelge Türü** ve **Çizelgele** bölümlerini düzenleyin. **Çizelge Türü** hakkında daha fazla bilgi almak için çevrimiçi yardıma bakın.
4. **Kaydet** seçeneğini tıklatın.

## Proje Mevcut Maliyet Metrikleri

Projeler için Mevcut Maliyet Metriklerini Analiz Etme sayfasını görüntülemek üzere, menü çubuğundan **Aç > Finansal Yönetim > Maliyetleri Analiz Et > Proje Mevcut Maliyet Metrikleri** öğelerini seçin.

Şekil 5-3. Mevcut Maliyet Metriklerini Analiz Etme sayfası



Mevcut Maliyet Metrikleri Analiz Et sayfası, "Tablo 5-3. Mevcut Maliyet Metriklerini Analiz Etme sayfası" sonraki sayfada üzerinde tanımlanan ölçütlere göre filtrelenebilir.

**Tablo 5-3. Mevcut Maliyet Metriklerini Analiz Etme sayfası**

Alan Adı	Tanım
<b>Projeler</b>	
Projeler	Sayfaya dahil edilecek projeler
<b>Özet Görevler</b>	
Proje	Sayfaya dahil edilecek proje
Özet Görev	Belirttiğiniz proje içindeki özet görevi
<b>Diğer Ölçütler</b>	
Proje Yöneticisi	Projeleri eklenecek proje yöneticileri
Program	Projelerin eklenecek programlar
İş Planı Durumu	Belirttiğiniz durumlara sahip olan iş planı olan projeler
Gerçekleşen Maliyetlerin Kazanılan Değeri Aşma Oranı	Belirttiğiniz bir miktardan daha fazla maliyet sapması olan projeler
Planlanan Değerin Kazanılan Değeri Aşma Oranı	Belirttiğiniz bir miktardan daha fazla çizelge sapması olan projeler
MPE Bundan Küçük	Belirttiğiniz değerden daha az MPE'li projeler
ÇPE Bundan Küçük	Belirttiğiniz değerden daha az ÇPE'li projeler
Tahmini Maliyet Bundan Büyük	Belirttiğiniz bir miktardan daha fazla tahmini maliyeti olan projeler
Temel Maliyetler Bundan Büyük	Belirttiğiniz bir miktardan daha fazla temel maliyeti olan projeler
Bütçe Gerçekleşenleri Bundan Büyük	Belirttiğiniz miktardan daha fazla (finansal özetlerden) gerçekleşen maliyeti olan projeler
Düzye 1 ve Düzye 2 Özet Görevleri dahil edilsin mi?	İş planı hiyerarşisi içinde düzye 1 ve 2 özet görevlerini ekleme seçeneği
<b>Balonun büyüklüğü şunları gösterir</b>	
Finansal Özet'ten Tahmin	İlişkilendirildikleri finansal özetten tahminlerinin boylarına göre büyüklüğü değişerek projeleri temsil eden balon seçeneği
Finansal Özet'ten Gerçekleşen Maliyetler	Finansal özetten, girilmiş olan varsa, gerçekleşen maliyetlerinin boylarına göre büyüklüğü değişerek projeleri temsil eden balon seçeneği
İş planı temel maliyetleri	Son iş planı başlangıç maliyetlerinin büyüklüğüne göre boyları değişerek projeleri temsil eden balon seçeneği

**Tablo 5-3. Mevcut Maliyet Metriklerini Analiz Etme sayfası, Devam Ediyor**

Alan Adı	Tanım
Tamamlanmada Tahmini Gerçekleşen Maliyet	Tamamlandığında tahmini gerçekleşen maliyetlerinin (temel maliyet / MPE) büyüklüğüne göre boyları değişerek projeleri temsil eden balon seçeneği

Mevcut Maliyet Metrikleri Analiz Et sayfasını bir ya da daha fazla projenin büyüklüğü ve maliyet gidişatını karşılaştırmak için kullanın.

Bu sayfa aynı zamanda Proje Mevcut Maliyet Metrikleri portleti olarak da mevcuttur.

## Bir Proje için Kazanılan Değer Analizini Görüntülemek

Proje iş planı için kazanılan değer (KD) analizi verilerini görüntülemek üzere, **Kazanılan Değer** iş planı görünümünü kullanın. "[Tablo 5-4. Kazanılan Değer görünümü alanları](#)" altında, bu sekmedeki alanları tanımlar.

**Not:** **Kazanılan Değer** iş planı görünümündeki tüm alanlar salt okunurdur ve düzenlenemez.

**Tablo 5-4. Kazanılan Değer görünümü alanları**

Alan Adı	Tanım
Sıra	Hiyerarşide bir görevin sayısı.
Maliyet Gidişatı	Maliyet Özet Durumu ayarları temelindeki Maliyet Gidişatını.
Ad	Bir görevin adı.
Planlanan Değer	Başlangıç ve durum tarihleri arasında proje ya da görev üzerine harcanması planlanan iş planının son Temelindeki Temel Maliyetin Bölümü
Kazanılan Değer	Tamamlanan iş yüzdesi için harcanmış olması gereken tüm proje ya da görev için planlanan Temel Maliyet bölümü Uygulanabilen formül için bkz. " <a href="#">Tablo 5-1. Maliyet verileri öğeleri ve ilişkili formüller</a> " sayfa 151.
Maliyet Sapması	Kazanılan değer ile proje ya da görevin gerçekleşen maliyeti arasındaki fark. Bu değer, Kazanılan Değerden Gerçekleşen

**Tablo 5-4. Kazanılan Değer görünümü alanları, Devam Ediyor**

Alan Adı	Tanım
	Maliyeti çıkararak hesaplanır ( $MS = KD - GM$ ). Kazanılan değer için yapılan iş sonucunda ortaya çıkan gerçekleşen maliyetle karşılaştırılması planlanan ve gerçekleşen maliyetler için nesnel bir ölçü sağlar. Farklılıklar maliyet sapması olarak adlandırılır.
Çizelge Sapması	Kazanılan değer ile proje ya da görevin planlanan değeri arasındaki fark. Bu değer, Kazanılan Değerden Planlanan Değeri çıkararak hesaplanır ( $ÇS = KD - PD$ ). Planlanan değer için kazanılan değer ile karşılaştırılması planlanan işin dolar hacmini, gerçekleştirilen işin denk dolar hacmine karşı ölçer. Farklılıklar çizelge sapması olarak adlandırılır.
MPE	Maliyet Performansı Endeksi. Kazanılan Değerin Gerçekleşen Maliyete olan maliyet verimliliği oranı. Olası maliyet aşımının büyüklüğünü tahmin etmek için kullanılır. Bu değer Kazanılan Değeri Gerçekleşen Maliyete bölerek hesaplanır ( $MPE = KD / GM$ ).
ÇPE	Çizelgeleme Performansı Endeksi. Başarılan Kazanılan Değerin Planlanan Değere karşı çizelge verimliliği oranı. Planlanan çizelgenin ne kadarının gerçekten başarıldığını anlatır. Bu değer Kazanılan Değeri Planlanan Değere bölerek hesaplanır ( $ÇPE = KD / PD$ ).
Gerçekleşen Maliyet	Belli zaman dilimi boyunca bir görev ya da projeyi tamamlamak için harcanan toplam dolar maliyeti.

## Program Maliyetlerini Analiz Etme

Programlar için maliyet verilerini takip edebilirsiniz. Maliyet takibi yeni bir program oluştururken ya da mevcut bir programı değiştirirken etkinleştirilebilir. Maliyet takibini etkinleştirme ile ilgili daha ayrıntılı bilgi için bkz. *Program Management Kullanıcı Kılavuzu*.

Bir program için maliyet verilerini analiz etmek için, aşağıdakilerden birini yapın:

- Menü çubuğunda, ilgili programda filtreleme için **Aç >**  
**Finansal Yönetim Analiz Maliyetleri Proje Mevcut > Maliyet Metrikleri** öğelerini seçin ve **Diğer Ölçütler** seçeneğini seçin.
- Programa Genel Bakış sayfasından **KD Analizi** sekmesini tıklayın.

Bu analizler projeler için maliyet verileri bilgileriyle aynıdır. Maliyet görünürlüğü hakkında daha fazla bilgi almak için bkz. "[Proje Maliyetlerini Analiz Etme](#)" sayfa 161.

Ayrıca, Programa Genel Bakış sayfasında, **Program Maliyetleri** bölümü programın planlanan ve gerçekleşen toplam harcamalarını işçilik ve işçilik dışı olarak bölünmüş şekilde gösterir ve **İçerik** bölümü programın içinde bulunan teklifler, projeler ve varlıklar için maliyet bilgilerini gösterir.

Program Genel Bakış sayfasına bir programı arayarak ya da Program Management üzerindeki bir portletten ayrıntıya girerek erişebilirsiniz.



## Bölüm 6: SOP 98-1 Uyumluluğu

- "SOP 98-1 ve Financial Management Hizmetlerine Genel Bakış" altında
- "SOP 98-1 Takibini Etkinleştirmek" altında
- "Sermayelendirilen Maliyetleri Takip Etmek İçin Etkinlik Kullanma" sayfa 171
- "Projelerde Yatırım ve İşletim Harcamaları Verilerini Görüntülemek" sayfa 175
- "Programlarda Yatırım ve İşletim Harcamaları Verilerini Görüntülemek" sayfa 176
- "Portföyünüzdeki Yatırım Gideri Verilerini Görüntülemek" sayfa 177

### SOP 98-1 ve Financial Management Hizmetlerine Genel Bakış

Pozisyon Bildirimi (SOP) 98-1 iç kullanım için geliştirilmiş yazılımın sermayeleştirilebilecek etkinliklerini irdelleyen bir ABD muhasebe standardıdır. Özellikle, SOP 98-1, dahili kullanım yazılımlarının sermayelendirilmesinden önce sağlanması gereken koşulları belirler. Financial Management özellikleri, proje planlamayı optimize etmeye ve aşağıdaki şekillerde SOP 98-1 uyumluluğunu yürütmeye yardımcı olabilir:

- Proje ve görevler sermayeye çevrilebilir olarak tayin edilebilir, bu da bu fazlar boyunca oluşan maliyetlerin (harcamaların) işletim maliyeti yerine yatırım maliyeti olarak hesaplanabilmesi anlamına gelir. Bu ayırım, sermayeye çevirmenin tutarlı bir şekilde mevcut olacağı projeler oluşturabilmeniz için, proje şablonları için de geçerlidir.
- Yatırım ve işletim giderleri proje, program ya da portföy düzeylerinde görüntülenebilir, ve buna göre analiz edilebilir.

**Not:** SOP 98-1 takibinin, maliyet verilerinin Sermaye ve İşletim kategorilerine ayrılabilmesi için "SOP 98-1 Takibini Etkinleştirmek" altında bölümünde anlatıldığı gibi etkinleştirilmiş olmalıdır.

### SOP 98-1 Takibini Etkinleştirmek

Bir proje için sermayeye çevrilmiş harcama bilgisini takip etmek için, SOP 98-1 önce PPM Center sistem yönetimi düzeyinde sonra da proje için etkinleştirilmiş olmalıdır.

PPM Center ürününde sermayeye çevirme SOP 98-1 takibi amaçları için öncelikle projelere uygulanabilir olsa da teklifler ve varlıklar için de mevcuttur.

## SOP 98-1 Takibini Sistem Yönetimi Düzeyinde Etkinleştirmek

PPM Center ürününü kurduktan sonra SOP 98-1 takibini etkinleştirip etkinleştirmeyeceğinize karar verin. SOP 98-1 takibini etkinleştirmek için `server.conf` dosyasındaki `COST_CAPITALIZATION_ENABLED` parametresini `true` olarak ayarlayın.

**Not:** Genellikle sadece PPM Center sistem yöneticilerinin `server.conf` yapılandırma dosyasına erişimi vardır. SOP 98-1 takibini etkinleştirmek hakkında sorularınız için sistem yöneticinizle bağlantıya geçin.

Bu parametre yönetici tarafından kurulum sırasında ayarlanır. Bu parametreyi PPM Center kullanılmaya başlandıktan sonra değiştirmeyin.

## Projeler İçin SOP 98-1 Takibini Etkinleştirme

Proje için SOP 98-1 takibi Proje Ayarları sayfasının **Maliyet ve İşgücü** politikasında etkinleştirilir.

**Not:** Proje ayarları proje türünden devralınan proje politikaları tarafından belirlenir. Proje politikaları yerine kilitlenebilir yani projeyi oluşturmak için kullanılan proje türüne bağlı olarak belli ayar gruplarını düzenleyemeyebilirsiniz.

SOP 98-1 (sermayelendirme) takibinin görüntüleme ve belirleme prosedürleri ve bir projenin diğer finansal özet ayarları için, bkz. "[Proje Finansal Özet Ayarları](#)" sayfa 72.

**Not:** Bir teklif için sermayelendirmeyi "[Teklif Finansal Özet Ayarları](#)" sayfa 71 üzerinde açıklandığı gibi takip edebilirsiniz.

Bir varlık için sermayelendirmeyi "[Varlık Finansal Özet Ayarları](#)" sayfa 75 üzerinde açıklandığı gibi takip edebilirsiniz.

## Sermayelendirilen Maliyetleri Takip Etmek İçin Etkinlik Kullanma

Etkinlikler sermayelendirilen olarak işaretlenebilen projeler ve görevler için basit yapılandırma birimidir. Bir proje ya da görev sermayelendirilen bir etkinlik ile ilişkilendirildiğinde sermayelendirilen olarak tanımlanır. SOP 98-1 takibi etkin değilse bile, etkinlikler kullanılabilir ama sermayelendirilen olarak işaretlenemez, etkinliklerle ilişkilendirilen projeler ve görevler sermayelendirme verilerini takip etmezler. (İstekler ve paketler sermayelendirilemez ama ilişkilendirilmiş etkinlikleri olabilir.)

### Etkinlikleri Yapılandırmak

Etkinlikler menü çubuğundan oluşturulabilir ve düzenlenebilir (yönetilebilir).

- ["Etkinlikler İçin Erişim Yetkileri" altında](#)
- ["Etkinlik Oluşturma" sonraki sayfada](#)
- ["Mevcut Etkinlikleri Değiştirmek" sayfa 173](#)
- ["Etkinliklerin Etkinliğini Kaldırma" sayfa 173](#)

### Etkinlikler İçin Erişim Yetkileri

"[Tablo 6-1. Etkinlikleri yapılandırmak için gerekli erişim yetkileri](#)" altında, her ikisi de Yapılandırma kategorisinde olan görüntüleme ve yapılandırma etkinlikleri için erişim yetkilerini listeler

**Tablo 6-1. Etkinlikleri yapılandırmak için gerekli erişim yetkileri**

Erişim Yetkisi	İzin Verilen İşlemler
Etkinlikleri görüntüle	Kullanıcı etkinlikleri görüntüleyebilir ama etkinlik oluşturamaz, düzenleyemez ya da etkinlikleri silemez.
Etkinlikleri düzenle	Kullanıcı etkinlik oluşturabilir, düzenleyebilir ve silebilir.

## Etkinlik Oluşturma

SOP 98-1 ile kullanmak için etkinlik oluşturmak için:

1. Standart arayüzdeki menü çubuğundan, **Aç > Yönetimsel > Etkinlik** seçimini yapın.

Etkinlik Oluştur sayfası açılır.

2. Etkinlik Oluştur sayfasındaki alanları aşağıdaki tabloda açıklandığı gibi doldurun:

Alan Adı	Tanım
Ad	Etkinlik adı (Alan seçimlerinde gözükür).
Tanım	Etkinlik için tanım.
Kullanım Amacı	Etkinliğin ilişkilendirilebileceği birimleri belirtir. Time Management üzerinde, bir birim için etkinleştirilmiş tüm etkinlikler bu türdeki birim (iş birimi) için zaman çizelgesi satırlarını kategorize etmek için mevcuttur. Zaman çizelgeleri ve iş öğeleri hakkında daha fazla bilgi almak için <i>Time Management Kullanıcı Kılavuzu</i> kaynağına bakın.
SOP 98-1 Kategorisi	Etkinliğin altında bulunduğu SOP98-1 kategorisini belirtir. Alan sadece <b>Kullanım Amacı</b> seçeneklerinde görevler ve projeler seçiliyse ve SOP98-1 takibi sistem çapında etkinse etkindir.
Sermayelendirilebilir mi?	Etkinliğin sermayelendirilmesine izin veren seçenek. Alan sadece <b>Kullanım Amacı</b> seçeneklerinde görevler ve projeler seçiliyse ve SOP98-1 takibi sistem çapında etkinse etkindir.
Etkin	Etkinliği etkinleştirme seçeneği. Etkin olmayan etkinlikler görevlerde seçim olarak gözükmezler.

Yalnızca SOP98-1 etkinse SOP 98-1 kategorisi seçebilir ve öğeyi sermayelendirebilirsiniz. Bkz. ["SOP 98-1 Takibini Etkinleştirmek" sayfa 169.](#)

3. **Oluştur** seçeneğini tıklatın.

**Not:** Etkinliğin tanım dili sizin oturum diliniz olarak ayarlanır. Etkinlik sadece tanım dilinde değiştirilebilir. Bilgi için *Çok Dilli Kullanıcı Arayüzü Kılavuzu*'na bakın.

## Mevcut Etkinlikleri Değiştirmek

Mevcut bir etkinliği düzenlemek için:

1. Standart arayüzdeki menü çubuğundan, **Ara > Yönetimsel > Etkinlikler** seçimini yapın.

**Etkinlik Seç** bölümündeki mevcut etkinlikleri listeleyen Etkinlikleri Yönet sayfası açılır.

2. **Etkinlik Adı** sütununda ilgilendiğiniz etkinliği tıklatın.

Etkinliğin oluşturulduğu zamankiyle aynı alanları olan Etkinliği Düzenle sayfası açılır.

**Not:** Etkinliğin tanım dili oturum dilinizden farklıysa, etkinliği değiştiremezsiniz. Daha fazla bilgi için başlıktaki **Neden?** ögesini tıklatın ve *Çok Dilli Kullanıcı Arayüzü Kılavuzu*'na bakın.

3. Alanlarda gerekli değişiklikleri yapın ve **Kaydet** seçeneğini tıklatın.

Etkinlik kaydedilir.

## Etkinliklerin Etkinliğini Kaldırma

Etkinlikler silinmeseler de gelecekteki kullanımlar için etkinliği kaldırabilir. Etkinliğin etkinliği kaldırılırsa, bunu kullanan görevler ve zaman çizelgeleri etkilenmez ama yeni görevler ve zaman çizelgelerinde kullanım için artık mevcut değildir.

Bir etkinliğin gelecek kullanımlar için etkinliğini kaldırmak için:

1. Standart arayüzdeki menü çubuğundan, **Ara > Yönetimsel > Etkinlikler** seçimini yapın.

**Etkinlik Seç** bölümündeki mevcut etkinlikleri listeleyen Etkinlikleri Yönet sayfası açılır.

2. **Etkinlik Adı** sütununda ilgilendiğiniz etkinliği tıklatın.

Etkinliği Düzenle sayfası açılır.

**Not:** Etkinliğin tanım dili oturum dilinden farklıysa, etkinliği düzenleyemezsiniz. Etkinliğin nasıl düzenleneceği hakkında bilgi almak için başlıktaki **Neden?** seçeneğini tıklatın ve daha fazla bilgi için bkz. *Çok Dilli Kullanıcı Arayüzü Kılavuzu*.

3. **Sonraki kullanımlar için etkinliği kaldırıldı** seçeneğini seçin.

4. **Kaydet** seçeneğini tıklatın.

Etkinliğin gelecekteki kullanımlar için etkinliği kaldırılır.

## Etkinlikleri Görevlerle İlişkilendirme

**İş Planı Tanımla** görünümünden açılan Görev Ayrıntıları sayfasında göreve etkinlik atayabilirsiniz.

Bir görevle etkinlik ilişkilendirmek için:

1. İstenilen projeyi açın.
2. **İş Planını Düzenle** seçeneğini tıklatın.  
İş planı **Çizelge Görünümü** açılır.
3. İsteddiğiniz görevi seçin ve **Görev Ayrıntıları** simgesini tıklatın.  
Görev Ayrıntıları sayfası açılır.
4. Görev Ayrıntıları sayfasından **Etkinlik** seçin.
5. **Kaydet** seçeneğini tıklatın.

**Not:** Time Management kullanılıyorsa, etkinliktir bir görev zaman çizelgesine eklenip zaman çizelgesi kaydedilirse, bu görev için etkinlik değıştirilemez.

## Etkinlik Devralma Davranışı

Görevler ve özet görevleri üst düzey projelerinden etkinlik devralabilirler, böylece bir projenin altındaki her görev ve her özet görevi için etkinliğı elle ayarlamak gerekliliğı ortadan kalkar. Etkinlik devralma aşğıdaki kurallara bağıdır:

- Bir proje ya da özet görevi için etkinlik ayarlandığında, aynı etkinlik tüm alt öğelerine uygulanır. Bu alt öğeler üstlerindeki etkinliğı devralmaya devam ederler. Bu alt öğelerden biri değışik bir etkinliğı olan başka bir üst öğeye taşındığında, alt öğe yeni üst öğenin etkinliğini devralır.
- Üst öğesinden başka bir etkinliğı olan bir alt öğe bulunduğunda, üst öğenin aşğıya aktarılması durdurulur ve bu alt öğenin daha sonradan girintisi azaltılsa ya da başka bir üst öğe altına kesilip yapıştirılsa bile alt öğenin etkinliğı korunur.
- Bir üst öğe ve bunun alt öğesi aynı etkinliğe sahipse, üst öğenin etkinliğı değışirse, alt öğe de üst öğenin yeni etkinliğini alır.

- Bir alt öğenin etkinliğini boş bir değere ayarlamak onu boş kılar, ama etkinliği belirlenmiş bir üst öğeye taşınırsa boş kalmaz.

## Projelerde Yatırım ve İşletim Harcamaları Verilerini Görüntülemek

Bir proje için yatırım ve işletim giderlerinin ayrımını PPM Dashboard üzerinde projenin finansal özetinden, Projeye Genel Bakış sayfasındaki **KD Özeti** bölümünden ya da belli portlet ya da sayfalardan ya da raporlar çalıştırarak görebilirsiniz.

Bir görev için yatırım ve işletim giderleri ayrımını Görev Ayrıntıları sayfasından görüntüleyebilirsiniz.

Gösterilen maliyet verileri aşağıdaki kaynaklardan birinden gelebilir:

- Projenin finansal özeti
- İş planından hesaplanan maliyet verileri

## Proje Finansal Özeti ve KD Özeti Bölümleri

Bir projenin Projeye Genel Bakış Sayfasında **Proje Maliyeti** bölümünün proje finansal özetini görüntülemek için düğmesi vardır. Bir projenin finansal özet ayarlarına bağlı olarak, finansal özet maliyet verilerini Yatırım ve İşletim kategorilerinde gösterebilir. Sonra da her kategori İşçilik ve İşçilik Dışı olarak bölünebilir. Finansal özet tahmin ve gerçekleşen maliyetleri içerir.

En azından bir proje iş planı temeli alınmışsa bir projenin Projeye Genel Bakış sayfasının **KD Özeti** bölümü vardır. **KD Özeti** bölümü bir proje için kazanılan değer analizi verilerini gösterir.

Bir projenin Projeye Genel Bakış sayfası bir projeyi arayarak ya da Project Management üzerindeki bir portletten ayrıntıya girerek erişilebilir.

## Görev Ayrıntıları Sayfası

Görev Ayrıntıları sayfasının üst kısmı görevin **Etkinlik** bilgisini gösterir (bkz. "[Şekil 6-1. Görev Ayrıntıları sayfasının üst kısmı](#)" sonraki sayfada).

Şekil 6-1. Görev Ayrıntıları sayfasının üst kısmı

**Görev Ayrıntıları: 2 - Gather Requirements**

Kaydet Tamam Daha Fazla

İstatistikler

Ad: Gather Requiremen Durum: Tamamlandı Sıra No: 2 Tamamlanan %: 100 Aktivite: Hizmet: Backup & Recovery Öncelik: 500

Tanım:

Görevi kontrol noktası olarak işaretle  Bu ana kontrol noktasıdır  Kontrol noktası otomatik olarak tamamlanıyor

Proje Yolu: APO - Pilot > I. Requirements Analysis > Gather Requirements

Çizelgele Kaynaklar **Maliyet** Bildirimler Notlar Referanslar

Çevik Proje

Görev Maliyet Gidişatı: ●  
Bu, işletme gideridir.

İşçilik Dışı Maliyet Kategorisi:

	Temel	Planlanan	Gerçekleşen
İşçilik:	\$3,800.00	\$3,800.00	\$3,800.00
İşçilik Dışı:	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<b>Toplamlar:</b>	<b>\$3,800.00</b>	<b>\$3,800.00</b>	<b>\$3,800.00</b>

Görev Ayrıntıları sayfasının **Maliyet** sekmesi görevin maliyet verilerini gösterir ve bunları **İşçilik** ve **İşçilik Dışı** olarak ayırır.

Herhangi bir görev için Görev Ayrıntıları Sayfası Görevlerim portletinden, bir görev arayarak ya da proje iş planında görevi seçip **Görev Ayrıntıları** simgesini tıklatarak erişilebilir.

## Programlarda Yatırım ve İşletim Harcamaları Verilerini Görüntülemek

Program Management kullanıcıları PPM Dashboard üzerindeki Program Maliyet Özeti portletinde bir program için yatırım ve işletim harcamalarının ayrımı için SOP 98-1 özelliğini kullanabilirler. Gösterilen maliyet verileri program özetleme finansal özetlerinden gelir.

Program Maliyet Özeti portleti maliyet verilerini Yatırım ve İşletim kategorilerinde gösterir. Sonra da her kategori işçilik ve işçilik dışı olarak bölünür. Bu portlet, PPM Dashboard hizmetinize *Başlarken* kılavuzunda anlatıldığı gibi eklenebilir.

**Not:** bu portletin verileri gösterebilmesi için Financial Management etkin olmalıdır. Bir projenin finansal özeti kullanılmıyorsa, bu projenin iş planından maliyet bilgisi kullanılır.



## Portföyünüzdeki Yatırım Gideri Verilerini Görüntülemek

Portfolio Management kullanıcıları, SOP 98-1 takibi etkinleştirildikten sonra mevcut olan, Portfolio Management ürünü ile gelen belli portletleri kullanarak yatırım gideri risklerini (güncel olarak açık olan tüm projeler için toplam yatırım gideri) görüntülemek için SOP 98-1 özelliğini kullanabilirler. Bu portletler portföyünüz için yatırım gideri riski bilgilerini göstermek ve vurgulamak için tasarlanmıştır.

- ["Toplam Risk Portleti" altında](#)
- ["Değer Azalış Riskleri Portleti" sonraki sayfada](#)
- ["Aktifleştirilmiş Proje Zaman Çizelgeleri Portleti" sayfa 179](#)
- ["Aktifleştirilmiş Proje Dökümü" sayfa 180](#)

## Toplam Risk Portleti

Toplam Risk portleti sermaye giderleri Proje Gidişatına göre gruplandırılmış portföyünüzdeki tüm projeler için pasta grafiği görüntüler.

Bu portlet, ["Tablo 6-2. Toplam Risk portleti filtre alanları"](#) altında üzerinde belirtilen ölçütlere göre filtrelenebilir.

**Tablo 6-2. Toplam Risk portleti filtre alanları**

Alan Adı	Tanım
Proje Adı	Belirttiğiniz projeleri filtreler
Proje Yöneticisi	Belirttiğiniz yöneticileri olan projeleri filtreler
İş Hedefi	Belirttiğiniz iş hedefleri olan projeleri filtreler
Proje Durumu	Belirttiğiniz durumları olan projeleri filtreler
Proje Gidişatı	Belirttiğiniz gidişatları olan projeleri filtreler
Başlama Tarihi için Başlangıç Değeri	Belirttiğiniz tarihten sonra başlayan projeleri filtreler
Başlama Tarihi için Bitiş Değeri	Belirttiğiniz tarihten önce başlayan projeleri filtreler

**Tablo 6-2. Toplam Risk portleti filtre alanları, Devam Ediyor**

Alan Adı	Tanım
Tamamlanma Tarihi için Başlangıç Değeri	Belirttiğiniz tarihten sonra biten projeleri filtreler
Tamamlanma Tarihi için Bitiş Değeri	Belirttiğiniz tarihten önce biten projeleri filtreler
Planlanan Asgari Sermaye	En az belirttiğiniz asgari planlanan yatırım gideri olan projeleri filtreler
Asgari Bilanço Değeri	En az belirttiğiniz asgari gerçekleşen yatırım gideri olan projeleri filtreler
Planlanan Asgari Maliyet	En az belirttiğiniz asgari planlanan maliyeti olan projeleri filtreler
Asgari Gerçekleşen Maliyet	En az belirttiğiniz asgari gerçekleşen maliyeti olan projeleri filtreler

## Değer Azalış Riskleri Portleti

Değer Azalış Riskleri portleti Toplam Risk portletindeki pasta grafiklerinin herhangi birinden ayrıntısına girilen bir pasta grafiğidir. Değer Azalış Riskleri portletinin pasta grafiği Toplam Risk portletinden seçilen dilimi oluşturan her projenin yatırım giderlerine karşılık gelir.

Bu portlet, "[Tablo 6-3. Değer Azalış Riskleri portleti filtre alanları](#)" altında üzerinde belirtilen ölçütlere göre filtrelenebilir.

**Tablo 6-3. Değer Azalış Riskleri portleti filtre alanları**

Alan Adı	Tanım
Proje Adı	Belirttiğiniz projeleri filtreler
Proje Yöneticisi	Belirttiğiniz yöneticileri olan projeleri filtreler
İş Hedefi	Belirttiğiniz iş hedefleri olan projeleri filtreler
Proje Durumu	Belirttiğiniz durumları olan projeleri filtreler
Proje Gidişatı	Belirttiğiniz gidişatları olan projeleri filtreler
Başlama Tarihi için Başlangıç Değeri	Belirttiğiniz tarihten sonra başlayan projeleri filtreler

**Tablo 6-3. Değer Azalış Riskleri portleti filtre alanları, Devam Ediyor**

Alan Adı	Tanım
Başlama Tarihi için Bitiş Değeri	Belirttiğiniz tarihten önce başlayan projeleri filtreler
Tamamlanma Tarihi için Başlangıç Değeri	Belirttiğiniz tarihten sonra biten projeleri filtreler
Tamamlanma Tarihi için Bitiş Değeri	Belirttiğiniz tarihten önce biten projeleri filtreler
Planlanan Asgari Sermaye	En az belirttiğiniz asgari planlanan yatırım gideri olan projeleri filtreler
Asgari Bilanço Değeri	En az belirttiğiniz asgari gerçekleşen yatırım gideri olan projeleri filtreler
Planlanan Asgari Maliyet	En az belirttiğiniz asgari planlanan maliyeti olan projeleri filtreler
Asgari Gerçekleşen Maliyet	En az belirttiğiniz asgari gerçekleşen maliyeti olan projeleri filtreler

## Aktifleştirilmiş Proje Zaman Çizelgeleri Portleti

Aktifleştirilmiş Proje Zaman Çizelgesi portleti varsayılan olarak portföydeki sermayelendirilen projelerim tümü için zaman dizilerini gösteren bir Gantt grafiği gösterir.

Bu portlet, "[Tablo 6-4. Aktifleştirilmiş Proje Zaman Çizelgesi portleti filtre alanları](#)" altında üzerinde belirtilen ölçütlere göre filtrelenebilir.

**Tablo 6-4. Aktifleştirilmiş Proje Zaman Çizelgesi portleti filtre alanları**

Alan Adı	Tanım
Proje Adı	Belirttiğiniz projeleri filtreler
Proje Yöneticisi	Belirttiğiniz yöneticileri olan projeleri filtreler
İş Hedefi	Belirttiğiniz iş hedefleri olan projeleri filtreler
Proje Durumu	Belirttiğiniz durumları olan projeleri filtreler
Proje Gidişatı	Belirttiğiniz gidişatları olan projeleri filtreler
Başlama Tarihi için Başlangıç Değeri	Belirttiğiniz tarihten sonra başlayan projeleri filtreler

**Tablo 6-4. Aktifleştirilmiş Proje Zaman Çizelgesi portleti filtre alanları, Devam Ediyor**

Alan Adı	Tanım
Başlama Tarihi için Bitiş Değeri	Belirttiğiniz tarihten önce başlayan projeleri filtreler
Tamamlanma Tarihi için Başlangıç Değeri	Belirttiğiniz tarihten sonra biten projeleri filtreler
Tamamlanma Tarihi için Bitiş Değeri	Belirttiğiniz tarihten önce biten projeleri filtreler
Planlanan Asgari Sermaye	En az belirttiğiniz asgari planlanan yatırım gideri olan projeleri filtreler
Asgari Bilanço Değeri	En az belirttiğiniz asgari gerçekleşen yatırım gideri olan projeleri filtreler
Planlanan Asgari Maliyet	En az belirttiğiniz asgari planlanan maliyeti olan projeleri filtreler
Asgari Gerçekleşen Maliyet	En az belirttiğiniz asgari gerçekleşen maliyeti olan projeleri filtreler

## Aktifleştirilmiş Proje Dökümü

Aktifleştirilmiş Proje Dökümü portleti varsayılan olarak portföydeki sermayelendirilen projelerin tümü için aktifleştirme bilgilerini gösterir. **Kalan Sermaye Giderleri** sütunu aşağıdaki şekilde hesaplanır:

Planlanan Yatırım Gideri - Bilanço Değeri = Kalan Sermaye Giderleri

Bu portlet, "[Tablo 6-5. Aktifleştirilmiş Proje Dökümü portleti filtre alanları](#)" altında üzerinde belirtilen ölçütlere göre filtrelenebilir.

**Tablo 6-5. Aktifleştirilmiş Proje Dökümü portleti filtre alanları**

Alan Adı	Tanım
Proje Adı	Belirttiğiniz projeleri filtreler
Proje Yöneticisi	Belirttiğiniz yöneticileri olan projeleri filtreler
İş Hedefi	Belirttiğiniz iş hedefleri olan projeleri filtreler
Proje Durumu	Belirttiğiniz durumları olan projeleri filtreler
Proje Gidişatı	Belirttiğiniz gidişatları olan projeleri filtreler
Başlama Tarihi için Başlangıç	Belirttiğiniz tarihten sonra başlayan projeleri filtreler

**Tablo 6-5. Aktifleştirilmiş Proje Dökümü portleti filtre alanları, Devam Ediyor**

Alan Adı	Tanım
Değeri	
Başlama Tarihi için Bitiş Değeri	Belirttiğiniz tarihten önce başlayan projeleri filtreler
Tamamlanma Tarihi için Başlangıç Değeri	Belirttiğiniz tarihten sonra biten projeleri filtreler
Tamamlanma Tarihi için Bitiş Değeri	Belirttiğiniz tarihten önce biten projeleri filtreler
Planlanan Asgari Sermaye	En az belirttiğiniz asgari planlanan yatırım gideri olan projeleri filtreler
Asgari Bilanço Değeri	En az belirttiğiniz asgari gerçekleşen yatırım gideri olan projeleri filtreler
Planlanan Asgari Maliyet	En az belirttiğiniz asgari planlanan maliyeti olan projeleri filtreler
Asgari Gerçekleşen Maliyet	En az belirttiğiniz asgari gerçekleşen maliyeti olan projeleri filtreler

# Ek A: Maliyet Hesaplama Aralıklarının Yapılandırılması

- "[Maliyet Hesaplama Aralıklarına Genel Bakış](#)" altında
- "[Maliyet Hesaplama Hizmetleri](#)" altında

## Maliyet Hesaplama Aralıklarına Genel Bakış

Aşağıdaki özetlemeleri olan maliyet verileri tüm sistemde düzenli olarak hizmetleri kullanarak yeniden hesaplanır:

- İş planı görevi gerçekleşen maliyet verileri özetlemesi görevleri özetlemek için Maliyet Özetleme Hizmeti kullanır.
- İş planı ve zaman çizelgesi gerçekleşen maliyet verileri özetlemesi, proje finansal özetlemesi için Maliyet Özetleme Hizmeti kullanır.
- Finansal özete, teklifler ve varlıklar için zaman çizelgesi gerçekleşenleri özetlemesi, Maliyet Özetleme Hizmeti kullanır.
- Süreç birimi tahmini ve gerçekleşen maliyetleri ve finansal faydaları özetlemesi Finansal Özetleme Hizmetini kullanır.
- Maliyet kurallarına yapılan değişiklikler Döviz Kuru Güncelleme Hizmetini kullanır.
- Finansal döviz kurlarına yapılan değişiklikler Maliyet Oranı Kuralı Güncelleme Hizmeti kullanır.

Bu özetleme hesaplamaları düzenli olarak yapıldığı için, bir birim için maliyet verileri bağımlı olduğu bir birimle bir sonraki hesaplama aralığına kadar eşleşmeyebilir.

Bu hizmetler hakkında daha fazla bilgi almak için, bkz. "[Maliyet Hesaplama Hizmetleri](#)" altında.

## Maliyet Hesaplama Hizmetleri

Dönemsel maliyet özeti sistem genelinde gerçekleştirilir ve PPM Server üzerindeki birkaç hizmet tarafından yönetilir. "[Tablo A-1. Dönemsel maliyet hesaplamaları için hizmetler](#)" sonraki sayfada, bu hizmetleri açıklar.

Tablo A-1. Dönemsel maliyet hesaplamaları için hizmetler

Hizmet	Tanım	Varsayılan Değerler
Maliyet Oranı Kuralı Güncelleme Hizmeti	<p>Maliyet kurallarına güncelleştirmelerden sonra maliyetlerin tekrar hesaplanıp hesaplanmayacağını ve maliyet kurallarının güncelleştirmeler için ne sıklıkta kontrol edileceğini ve maliyetlerin tekrar hesaplanacağını belirler.</p> <p><b>Not:</b> Bir yönetici olarak, server . conf dosyası içinde COST_RATE_RULE_UPDATE_SERVICE_COMMIT_BATCH_SIZE parametresini yapılandırarak Maliyet Oranı Kuralı Güncelleme hizmetinde personel profillerini işlemenin parti boyutunu belirleyebilirsiniz. Varsayılan olarak, değer 20'dir.</p>	<p>Durum: Etkin</p> <p>Çizelge Türü: Basit</p> <p>Çizelge: Her saat</p>
Maliyet Özetleme Hizmeti	<p>Dönemsel maliyet özetlerinin gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğini ve sıklığını belirler.</p> <p>Varsayılan olarak, maliyet özeti hesaplamaları 3650 günden (10 yıl) uzun projeler üzerinde gerçekleştirilmez. Bu eşiği yükseltmek ya da alçaltmak için, PROJ_COST_ROLL_UP_DURATION_IN_DAYS parametresini ayarlayın.</p> <p><b>Not:</b> Yönetici olarak, Yönetim Konsolundaki COST_ROWS_BATCH_SIZE parametresi değerini ayarlayarak Maliyet Özetleme Hizmetinin parti boyutunu belirleyebilirsiniz. Varsayılan olarak bu değer 1000 olarak ayarlanmıştır.</p>	<p>Durum: Etkin</p> <p>Çizelge Türü: Basit</p> <p>Çizelge: Her saat</p>

**Tablo A-1. Dönemsel maliyet hesaplamaları için hizmetler, Devam Ediyor**

Hizmet	Tanım	Varsayılan Değerler
	<p>Maliyet Özetleme Hizmeti çok fazla hafıza kullanıyorsa, daha düşük bir değer seçebilirsiniz.</p> <p><b>Not:</b> Hizmet, maliyet hesaplaması doğruluğu ve sistem performansını iyileştirmek için 9.30 sürümünde geliştirilmiştir. Ayrıntılar için, bkz. "<a href="#">Yeni Maliyet Özetleme Hizmeti</a>" sonraki sayfada.</p>	
Finansal Özetleme Hizmeti	<p>Bir programın tahmini ve gerçekleşen maliyetleri ve finansal faydalarının tekrar hesaplanıp hesaplanmadığını ve sıklığını belirler. Hizmet sadece Financial Management'ın etkin olduğu programlar ve işleme için işaretlenen programlar için çalıştırılır. Bir program içeriklerinden herhangi biri değiştirilmişse (bir ömür biriminin tahmini ve gerçekleşen maliyetlerine değişiklik, ömür biriminin finansal faydalarına değişiklik ya da ömür biriminin kaldırılması gibi) işleme için işaretlenir.</p>	<p>Durum: Etkin</p> <p>Çizelge Türü: Ağır</p> <p>Çizelgele: Her 3 saatte bir</p>
Döviz Kuru Güncelleme Hizmeti	<p>Finansal döviz kurlarının güncelleştirilmesinden sonra yeniden hesaplanıp hesaplanmadığı ve finansal döviz kurlarının ne sıklıkla güncelleştirmeler için kontrol edileceğini ve maliyetlerin tekrar hesaplanacağını belirler.</p>	<p>Durum: Etkin</p> <p>Çizelge Türü: Basit</p> <p>Çizelgele: Her 2 saatte bir</p>

Veriler güncelleştirilmişse ama özet hizmeti henüz çalıştırılmamışsa, özetlenen verilerin güncel olmadığını ve özet hizmetinin ne zaman çalıştırılacağını tahmini zamanı hakkında bir ileti gösterilir.



Sistem Yöneticisine sahip Yöneticiler: Hizmet Çizelgelerini Düzenle erişim yetkisi olan yöneticiler hizmetleri düzenleyebilirler.

Bir hizmeti değiştirmek için:

1. Standart arayüzdeki menü çubuğunda **Aç > Yönetim > Çizelgeleme Hizmetleri** öğelerini seçin.
2. Değiştirmek istediğiniz hizmet için olan satırı tıklayın.
3. İhtiyaç duyulduğu şekilde **Durum (Etkin ya da Etkinliği kaldırıldı)**, **Çizelge Türü** ve **Çizelgele** bölümlerini düzenleyin. **Çizelge Türü** hakkında daha fazla bilgi almak için çevrimiçi yardıma bakın.
4. **Kaydet** seçeneğini tıklayın.

## Yeni Maliyet Özetleme Hizmeti

PPM 9.30 sürümü, maliyet özetleri için proje maliyeti hesaplaması mekanizmasını iyileştirmek üzere Maliyet Özetleme Hizmetini yenilemiştir.

Aşağıdaki senaryolar kapsam dahilindedir:

- **Çizelge / gerçekleşen iş gücü değişiklikleri**

Maliyet Özetleme Hizmetindeki davranışsal değişiklikler aşağıdaki tabloda açıklanmaktadır:

Proje İşgücü Kontrolü	Gerçekleşen maliyet hesaplaması	Maliyet Özetleme Hizmeti
İş planı manuel girişi	Gerçekleşen maliyet ve çizelge maliyeti, bir yaprak görevi kaydedildiğinde ya da bir iş planı kaydedildiğinde görevlerde hemen hesaplanır ve kaydedilir. ITG_PENDING_ROLLUPS tablosuna bir kayıt yerleştirilecektir.	<ul style="list-style-type: none"><li>o Yaprak görevlerin tüm maliyetlerini toplar ve her düzeyde özet görevleri özetler</li><li>o Kazanılan değeri tekrar hesaplar</li></ul>
Zaman çizelgesi girişi	Gerçekleşen maliyet zaman çizelgesi kaydedildiğinde, hemen zaman çizelgesi üzerinde hesaplanacak ve kaydedilecektir. ITG_PENDING_ROLLUPS	<ul style="list-style-type: none"><li>o Tüm ilişkili zaman çizelgelerinden maliyetleri çeker ve görev düzeyinde toplar</li><li>o Özet görevi düzeyine özetler</li></ul>

Proje İşgücü Kontrolü	Gerçekleşen maliyet hesaplaması	Maliyet Özetleme Hizmeti
	tablosuna bir kayıt yerleştirilecektir.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kazanılan değeri tekrar hesaplar</li> </ul>

#### • Maliyet oranı değişiklikleri

Maliyet Özetleme Hizmetindeki davranışsal değişiklikler aşağıdaki tabloda açıklanmaktadır:

Maliyet Oranı değişikliği işlemleri	Tetik (CostRateUpdateService)	Maliyet Özetleme Hizmeti
<ul style="list-style-type: none"> <li>Bir maliyet oranı ekleyin</li> <li>Bir maliyet oranı için bitiş tarihini değiştirin</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Etkilenen projeleri bulur</li> <li>Projeler için ITG_PENDING_ROLLUPS tablosuna yalnızca planlanan maliyetleri hesaplamak için bir kayıt yerleştirir</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Belli bir projenin planlanan maliyetini tekrar hesaplar</li> <li>Her bir özet görevi için maliyeti toplar</li> <li>Kazanılan değeri tekrar hesaplar</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Mevcut bir maliyet oranını değiştir</li> <li>Bir maliyet kuralını sil</li> <li>Maliyet faktörlerini değiştir</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Etkilenen projeleri bulur</li> <li>Proje, Time Management kullanıyorsa güncellenen maliyet oranına göre tüm ilişkili zaman çizelgelerini tekrar hesaplar. (Kapalı ve dondurulmuş zaman çizelgeleri tekrar hesaplanmayacaktır.)</li> <li>Projeler için gerçekleşen ve planlanan maliyetleri hesaplama için ITG_PENDING_ROLLUPS tablosuna yerleştirir</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proje, Time Management kullanıyorsa Maliyet Özetleme Hizmeti, gerçekleşen maliyeti zaman çizelgelerinden doğrudan çeker ve tüm görev düzeylerinde bunları toplar</li> <li>Proje, Time Management kullanmıyorsa, gerçekleşen maliyeti tüm görev düzeylerinde yeniden hesaplar ve bunları toplar.</li> <li>Planlanan maliyeti tüm görev düzeylerinde tekrar hesaplar ve bunları toplar.</li> <li>Kazanılan değeri tekrar hesaplar.</li> </ul>

#### • Temel değişiklikleri

Maliyet Özetleme Hizmetindeki davranışsal değişiklikler aşağıdaki tabloda açıklanmaktadır:

Temel değişiklikleri	Sistem davranışı	Maliyet Özetleme Hizmeti
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Bir temeli etkinleştir</li> <li>○ Bir temel ekle</li> </ul>	Planlanan maliyeti temel özet görevi düzeyine toplamak için ITG_PENDING_ROLLUPS tablosuna bir kayıt ekler.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Temel planlanan maliyeti temel özet görev düzeyine toplar</li> <li>○ Proje için kazanılan değeri hesaplamak için ITG_PENDING_ROLLUPS tablosuna bir kayıt ekle.</li> </ul>
Etkin bir temeli sil (Geriye birkaç temel kalır)	Etkinleştirmek için rasgele başka bir temel bulur. Bu davranış, bir temelin etkinleştirildiği zamanki davranışa karşılık gelir.	Yok
Etkin bir temeli sil (geriye yalnızca bir temel kalır)	Belli bir proje için kazanılan değeri tekrar hesaplamak üzere ITG_PENDING_ROLLUPS tablosuna bir kayıt ekler	Proje için kazanılan değeri tekrar hesaplar.

#### • Diğer değişiklikler

Maliyet Özetleme Hizmetindeki davranışsal değişiklikler aşağıdaki tabloda açıklanmaktadır:

Diğer değişiklikler	Sistem davranışı	Maliyet Özetleme Hizmeti
Proje ayarını değiştir	Projedeki her şeyi tekrar hesaplamak için ITG_PENDING_ROLLUPS tablosuna bir kayıt ekle.	Proje ayarına göre projeyi hesaplar.
MSP içe aktarma	Projedeki her şeyi tekrar hesaplamak için ITG_PENDING_ROLLUPS tablosuna bir kayıt ekle.	Proje ayarına göre projeyi hesaplar.
Çevik Yöneticisi/Çevik araçları/Alt proje içe aktarma	Projedeki her şeyi tekrar hesaplamak için ITG_PENDING_ROLLUPS tablosuna bir kayıt ekle.	Proje ayarına göre projeyi hesaplar.

## Ek B: PPM Verilerinin İzlenmesi

Bu bölüm şunları açıklar:

- "Karşılanmayan Talebin Hesaplanması" altında
- "Tahmini Kalan İşgücünün Hesaplanması" altında
- "Proje Gidişatının Yapılandırılması" sonraki sayfada
- "Financial Management Verilerinin Hesaplanması" sayfa 191
- "Finansal Özetteki Verilerin Hesaplanması" sayfa 193
- "Senaryo Karşılaştırmasındaki Verilerin Hesaplanması" sayfa 198

### Karşılanmayan Talebin Hesaplanması

Karşılanmayan talebi hesaplama hakkında bilgi almak için, bkz. *Resource Management Kullanıcı Kılavuzu*'nün "Kaynak Havuzlarını Analiz Etme" bölümü.

### Tahmini Kalan İşgücünün Hesaplanması

Bu bölüm, PPM Center'ın bir görevin Tahmini Kalan İşgücünü (ERE) nasıl hesapladığını açıklar.

ERE, gerçekleşenlere sahip olmanın ERE'deki değişikliklerin yansıtılmasında çok önemli olduğu anlamına gelecek şekilde, gerçekleşenlerden türetilen tahmini bir değerdir. Hiçbir gerçekleşen olmaması durumunda PPM Center ERE'yi sıfır olarak ayarlar.

Gerçekleşenlerin bir göreve kaydedilmiş olmaları durumunda ERE değeri, Görev Ayrıntıları sayfasındaki **Tamamlanan %** alanı her değiştirildiğinde güncellenir. Bu, ERE'nin sıfırlanmadığı ve **Tamamlanan %** alanındaki değişikliklerle senkronize kaldığı anlamına gelir.

ERE'yi manuel olarak girerseniz durumunda Tamamlanan %, Gerçekleşen İşgücü / (Gerçekleşen İşgücü + ERE) şeklinde hesaplanır

Tamamlanan %'yi manuel olarak girerseniz durumunda ERE aşağıdakilerden biri ile hesaplanır:

- $ERE = \text{Çizelgelenen İşgücü (SE)} - \text{Gerçekleşen İşgücü (AE)}$
- $ERE = (\text{Son ERE} + \text{Son AE}) - AE$

## Proje Gidişatının Yapılandırılması

Bu bölüm, bir projenin çizelge gidişatının ve maliyet gidişatının yapılandırılması hakkında ilave bilgiler içerir. Proje gidişatını yapılandırma hakkında daha fazla bilgi almak için, bkz. *Project Management Kullanıcı Kılavuzu* içinde "Çizelge Gidişatı", "Maliyet ve Kazanılan Değer Gidişatı", "Proje Gidişatı" ve "Sorun Gidişatı" bölümleri.

## Çizelge Gidişatının Yapılandırılması

Proje ayarları sayfasında, Çizelgeleme Gidişatı politikası proje çizelgeleme gidişatı göstergesini kontrol eder ve ayrıca bir proje için etkin istisna kurallarını belirler.

**Gidişat** bölümünde, aşağıdaki iki kuralı belirleyebilirsiniz:

- Çizelgeleme Gidişatını Kırmızıya döndüren İstisnaları bulunan görev yüzdeleri
- Çizelgeleme Gidişatını Sarıya döndüren İstisnaları bulunan görev yüzdeleri

Örneğin, ilk kuralı 60 ve ikinci kuralı 30 olarak belirleyin. İstisnaları bulunan görevlerin yüzdesi %30'un altındaysa çizelgeleme gidişatı göstergesi yeşildir. İstisnaları bulunan görevlerin yüzdesi %30'un üzerinde fakat %60'ın altındaysa gösterge sarı olur. Aksi takdirde gösterge kırmızı olur. İstisnalara sahip görevlerin yüzdesi İstisnai Görevler Sayımı / Toplam Görevler Sayımı olarak hesaplanır.

**Not:** Toplam görev sayısı hesaplanırken PPM Center özet görevleri veya durumları "Tamamlandı" veya "İptal Edildi" olan görevleri dahil etmez.

## Maliyetin Yapılandırılması ve Kazanılan Değer Gidişatı

Maliyet ve Kazanılan Değer Gidişatı politikası projenin maliyet gidişatının izlenip izlenmeyeceğini ve eğer izlenecekse hangi metriklerin gidişatı belirlemek için değerlendirileceğini kontrol eder. Maliyet açısından projenin gidişatını belirtmek için kullanılır.

Maliyet ve Kazanılan Değer Gidişatı politikasını tanımlarken **Önceki aylar için, gerçekleşen maliyetler kayıt planını şu kadar aşarsa** onay kutusunu seçmezseniz, projenin maliyet gidişatı kök görevinin türünden olur. **Önceki aylar için, gerçekleşen maliyetler kayıt planını şu kadar aşarsa** onay kutusunu seçerseniz projenin maliyet gidişatı en kötü durumda faktörü temsil eder. **Önceki aylar için, gerçekleşen maliyetler kayıt planını şu kadar aşarsa** onay kutusunun kök görevinin veya göstergesinin maliyet gidişatı kırmızı olduğunda projenin maliyet gidişatı kırmızıya döner.

**Önceki aylar için, gerçekleşen maliyetler kayıt planını şu kadar aşarsa** onay kutusunun göstergesi aşağıdaki gibi hesaplanan BudgetOverrun değeri ile belirlenmektedir:

- Geçmiş Gerçekleşen Toplam veya Tahmini Toplam null ise, Bütçe Aşırı Çalışması = 0
- $\text{pastForecastTotal} > 0$  ise  $\text{BudgetOverrun} = (\text{pastActualTotal} - \text{pastForecastTotal}) * 100 / \text{pastForecastTotal}$
- $\text{pastForecastTotal} = 0$  ve  $\text{pastActualTotal} > 0$  ise,  $\text{BudgetOverrun} = 100$
- Hem  $\text{pastForecastTotal}$  hem de  $\text{pastActualTotal}$  sıfır ise  $\text{BudgetOverrun} = 0$

$\text{pastActualTotal}$  ve  $\text{pastForecastTotal}$  değerleri aşağıdaki sorgulara göre yüklenmektedir:

$\text{pastActualTotal}$  için,

```
select sum(s.actual_total_lcl)
from fm_forecast_actual_period_sum s, ppm_fiscal_periods_nls p
where s.PERIOD_ID = p.FISCAL_PERIOD_ID and p.period_type = 4
and s.FORECAST_ACTUAL_ID = {financial summary.Forecast().Id()}
and p.seq >= {startPeriod.getSequence()} and p.seq < (select p1.seq from ppm_
fiscal_periods_nls p1
where p1.start_date <= sysdate and p1.end_date>= sysdate and p1.period_type = 4)
```

$\text{pastForecastTotal}$  için,

```
select sum(s.plan_total_lcl)
from fm_forecast_actual_period_sum s, ppm_fiscal_periods_nls p, fm_financial_
summary ffs
where ffs.active_fs_id = {financial summary.Id()} and ffs.plan_of_record_flag = 'Y'
and s.PERIOD_ID = p.FISCAL_PERIOD_ID and p.period_type = 4
and s.FORECAST_ACTUAL_ID = ffs.forecast_actual_id
and p.seq >= {startPeriod.getSequence()} and p.seq < (select p1.seq from ppm_
fiscal_periods_nls p1
where p1.start_date <= sysdate and p1.end_date>= sysdate and p1.period_type = 4)
```

## Financial Management Verilerinin Hesaplanması

Bu bölüm, Financial Management veri öğelerinin hesaplanması hakkında ilave bilgiler açıklar.

Financial Management verilerini hesaplama hakkında daha fazla bilgi almak için, bkz. "[Proje Maliyetlerini Takip ve Analiz Etme](#)" sayfa 150.

### Maliyet Performans Endeksi (MPE)

MPE şöyle hesaplanır:

- KD null ise, MPE null olur
- Gerçekleşen Maliyet != 0 ise,  $MPE = KD / \text{Gerçekleşen Maliyet}$
- Gerçekleşen Maliyet = 0 ise ve
  - KD = 0, MPE = 1
  - KD != 0, MPE = 0

### Çizelge Performans Endeksi (ÇPE)

ÇPE şöyle hesaplanır:

- KD null ise, ÇPE null olur
- PD != 0 ise,  $\text{ÇPE} = KD / PD$
- PD = 0 ise ve
  - KD = 0, ÇPE = 1 ise
  - KD != 0, ÇPE = 0 ise

## Kazanılan Değer (KD)

Bir görevin özet görev olması durumunda KD'si Toplam olarak hesaplanır (tüm alt görevlerin KD'si).

Bir görevin yaprak görev olması durumunda KD'si aşağıdaki gibi hesaplanır:

- Hiçbir görev temeli olmaması durumunda KD null olur
- EV\_ALLOW\_PRORATING sunucu yapılandırma parametresinin true olarak ayarlanmış olması durumunda,  $KD = \text{Temel Maliyet} * \text{Tamamlanan } \%$
- EV\_ALLOW\_PRORATING sunucu yapılandırma parametresi false olarak ayarlandıysa ve
  - Tamamlanan % = 100 ise,  $KD = \text{Temel Maliyet}$
  - Tamamlanan % < 100 ise,  $KD = 0$

## Planlanan Değer (PD)

### Çizelgele Başlangıç Ve Çizelgele Bitiş Tarihlerinin Hesaplanması

PV\_USE\_ACTIVE\_BASELINE\_DATES sunucu yapılandırma parametresinin true olarak ayarlanmış olması ve görev temelini bulunması durumunda,

- Çizelge başlangıcı, görev temelini çizelge başlangıç tarihi olur
- Çizelge bitişi, görev temelini çizelge bitiş tarihi olur

Aksi takdirde,

- Çizelge başlangıcı, görevin çizelge başlangıç tarihi olur
- Çizelge bitişi, görevin çizelge bitiş tarihi olur

### PD'yi Hesaplama

Tüm görevler için,

- Hiçbir görev temeli olmaması durumunda PD null olur.
- Görev temeli aşağıdaki durumlardan birinde mevcutsa  $PD = 0$ :



- Görev durumu iptal edilmiş veya
- Görevin çizelge başlangıç tarihi null veya
- Çizelge başlangıcı, geçerli sistem tarihinden sonradır

Bir görevin özet görev olması durumunda PD'si Toplam olarak hesaplanır (tüm alt görevlerin PD'si).

Yaprak görevler için görev temeli mevcutsa ve

- Çizelge bitişi geçerli sistem tarihinden önceyse,  $PD = \text{Temel Maliyet}$
- Aksi takdirde,  $PD = \text{Temel Maliyet} * (\text{geçen gün} / \text{toplam gün})$

Bu formülde, geçen günler aşağıdaki gibi hesaplanır:

- Çizelge başlangıcı geçerli sistem tarihi ise geçen gün = 1.
- PV\_USE\_ACTIVE\_BASELINE\_DATES sunucu yapılandırma parametresi true olarak ayarlandıysa, geçen gün = Günün Tarihi - Temel Başlangıç Tarihi]
- Aksi takdirde, geçen gün = Günün Tarihi - Başlangıç Tarihi

Toplam gün aşağıdaki gibi hesaplanır:

- PV\_USE\_ACTIVE\_BASELINE\_DATES sunucu yapılandırma parametresi true olarak ayarlandıysa toplam gün = Temel Bitiş Tarihi - Temel Başlangıç Tarihi
- Aksi takdirde, toplam gün = Bitiş Tarihi - Başlangıç Tarihi

## Finansal Özetteki Verilerin Hesaplanması

Bu bölüm, PPM Center'ın finansal özetteki verileri nasıl hesapladığını açıklar.

## Personel Profillerinden Tahmini İşçilik Maliyetlerini Hesaplama

Finansal özetteki tahmini işçilik maliyetlerinin personel profilinden (özet olarak) hesaplanıp hesaplanmayacağını belirtebilirsiniz. Bu seçenek seçiliyse, finansal özetinde, personel profili tahminlerini yansıtan ayrı ve düzenlenemez yatırım gideri ve işletme gideri maliyeti arasında ayırım yapma yüzdesi dahil olmak üzere tahmin satırları otomatik olarak oluşturulur.

Bu personel profilindeki tüm pozisyonların tahmini işçilik maliyetlerinin toplamlarına eşit olan personel profili tahmini maliyetini temsil eder. Belirli bir pozisyonun tahmini işçilik maliyeti aşağıdaki gibi hesaplanır:

Bir Pozisyonun Tahmini İşçilik Maliyeti = Toplam (Atamanın Tahmini İşçilik Maliyeti / Pozisyonun taahhüdü) + (Karşılanmayan Talep \* Pozisyonun maliyet oranı)

burada,

- Atamanın Tahmini İşçilik Maliyeti = Atanan kaynağa harcanan toplam işgücü \* Kaynağın/konumun maliyet oranı

**Not:** 9.31 sürümü ile artık atamanın tahmini işçilik maliyetini hesaplamak için kaynak rolün veya konum rolünün maliyet oranını kullanmaya karar verebilirsiniz. `SP_RESOURCE_ROLE_RATE_ENABLE` parametresini `true` olarak ayarlarsanız, atamanın tahmini işçilik maliyeti kaynak rolün maliyet oranına göre hesaplanır. Bu parametreyi `false` olarak ayarlarsanız, atamanın tahmini işçilik maliyeti konum rolünün maliyet oranına göre hesaplanır. Varsayılan olarak, bu parametre `true` olarak ayarlanır. Kaynağın tanımlı hiçbir rolü olmadığı ve parametreyi `true` olarak ayarladığınızda, konum rolünün maliyet oranı kullanılır.

- Taahhüdün Tahmini İşçilik Maliyeti = Atamanın taahhüt ettiği toplam işgücü \* Pozisyonun maliyet oranı

Bir pozisyonun/kaynağın maliyet oranı, "[En İyi Eşleşen Strateji](#)" sayfa 196 bölümünde açıklanan maliyet kuralı ile hesaplanır.

**Not:** Atamalarda aşırı tahsis varsa karşılanmayan talep negatif olur. Negatif karşılanmayan talep değerleri hesaplamada varsayılan olarak yoksayılr.

9.31.0001 sürümü ile artık `server.conf` dosyasında aşağıdaki parametreyi kullanarak negatif karşılanmayan talep değerinin yoksayılp yoksayılmayacağına karar verebilirsiniz:

Parametre Adı	Kullanım, Tanım	Değer
IGNORE_NEGATIVE_UNMET_DEMAND	Bu parametreyi <code>true</code> olarak ayarlarsanız, PPM tahmini işçilik maliyetinin hesaplamasında negatif karşılanmayan talep değerini yoksayar.  Bu parametreyi <code>false</code> olarak ayarlarsanız, PPM tahmini işçilik maliyetinin hesaplamasında negatif	Varsayılan Değer: <code>true</code> Geçerli değerler: <code>true, false</code>

	karşılanmayan talep değerini yoksaymaz (negatif karşılanmayan talep değerini olduğu gibi görür).	
--	--	--

Aşağıdaki tablo, tahmini işçilik maliyetini hesaplamak için kullanılan maliyet faktörlerini açıklar.

**Tablo 4-2. Maliyet faktörleri ve uygulandıkları birimler**

Birim	İlgili Maliyet Faktörleri
Bir pozisyonun tahmini işçilik maliyetleri	<p><b>Rol:</b> Pozisyonun rolü.</p> <p><b>Bölge:</b> Pozisyonun ait olduğu personel profili bölgesi.</p> <p><b>Kaynak Türü:</b> Pozisyonun kaynak türü.</p> <p><b>Proje:</b> Pozisyonun ait olduğu personel profilinin üst birimi bir proje ise proje bir maliyet faktörü şeklinde dahil edilir.</p> <p><b>Organizasyon Birimi:</b> Pozisyonun varsayılan kaynak havuzunun tanımlı olması durumunda kaynak havuzunun varsayılan organizasyon birimi, bir maliyet faktörü olarak dahil edilir.</p>
Bir atamanın tahmini işçilik maliyeti	<p><b>Rol:</b> Atanan kaynağın rolü tanımlıysa o kaynağı kullanın. Aksi takdirde, kaynağın atanmış olduğu pozisyonun rolünü kullanın.</p> <p><b>Bölge:</b> Atanan kaynağın bölgesi tanımlıysa o kaynağı kullanın. Aksi takdirde, kaynağın ait olduğu personel profili bölgesini kullanın.</p> <p><b>Kaynak Türü:</b> Atanan kaynağın kaynak türü tanımlıysa o kaynağı kullanın. Aksi takdirde, kaynağın atandığı pozisyonun kaynak türünü kullanın.</p> <p><b>Kaynak:</b> Pozisyona atanan kaynak.</p> <p><b>Departman:</b> Atanan kaynağın departmanı tanımlıysa bir maliyet faktörü şeklinde dahil edilir.</p> <p><b>Proje:</b> Atanan kaynağın ait olduğu personel profilinin üst birimi bir proje ise proje bir maliyet faktörü şeklinde dahil edilir.</p> <p><b>Organizasyon Birimi:</b> Atanan kaynağın birincil Organizasyon Birimi tanımlıysa bir maliyet faktörü şeklinde dahil edilir.</p>

"Tablo 4-2. Maliyet faktörleri ve uygulandıkları birimler" önceki sayfada tablosunda tanımlanan maliyet faktörlerini değiştirdiğinizde, tahmini işçilik maliyeti hemen güncellenmez. Bunun yerine, SP-FS senkronize hizmeti, pozisyonun veya atamanın işgücü ya da durum değişikliği ile tetiklendiğinde en son maliyet faktörlerine dayanarak yeniden hesaplanır. PPM Center, siz maliyet faktörlerini değiştirdikten sonra geçmiş maliyet oranlarını saklamaz veya dikkate almaz.

**Not:** Maliyet Kuralını Düzenle sayfasındaki Yeni Oran Ekle düğmesine basarak maliyet oranını değiştirirseniz ve açılır pencerede etkin bir başlangıç tarihi belirlerseniz PPM Center, geçerli başlangıç tarihinden önceki dönemler için tahmini ve gerçekleşen işçilik maliyetleri hesaplanırken geçmiş maliyet oranlarını saklar ve dikkate alır.

Tahmini işçilik maliyetini hesaplamak hakkında daha fazla bilgi almak için bkz. "[Sermayelendirme ve Özetleme İçin Ömür Birimi Finansal Özeti Yapılandırma](#)" sayfa 70.

## En İyi Eşleşen Strateji

PPM Center, her bir maliyet kuralı için bir puan hesaplar ve en yüksek puana sahip kuralı en iyi eşleşen olarak değerlendirir. Tahmini işçilik maliyetinin hesaplanmasında kullanılan pozisyonun/kaynağın maliyet oranı, en iyi eşleşen kuralında tanımlanmıştır.

Maliyet kuralı için bir puan hesaplamadan önce PPM Center maliyet kuralının ve pozisyonun/kaynağın aynı maliyet faktörüne sahip olup olmadığını ve faktörlerin değerlerinin aynı olup olmadığını kontrol eder. Yanıt evet ise maliyet faktörü eşleşme olarak değerlendirilir. Bu halde, maliyet kurallarının puanları aşağıdaki gibi hesaplanır:

- Bir maliyet kuralının eşleşen hiçbir maliyet faktörüne sahip olmaması durumunda, geçersiz olarak değerlendirilir ve -1 puan alır.
- Bir maliyet kuralının bir veya daha fazla maliyet faktörü içermesi durumunda PPM Center her eşleşen faktöre önceliğine göre  $2^n$  puan atar. Maliyet faktörlerinin öncelikleri Maliyet Faktörlerini Değiştir sayfasında yapılandırılır (**Aç > Yönetim > Finansallar > Maliyet Faktörlerini Değiştir**). **Seçilen Sütunlar** alanında, tüm maliyet faktörleri yukarıdan aşağıya doğru önceliklerine göre listelenmiştir.

Örnek olarak, bir maliyet kuralının dört maliyet faktörü bulundurması ve bunların tümünün eşleşen faktörler olmaları durumunda birincil öncelikli faktör  $2^4 = 16$  puan, ikinci öncelikli  $2^3 = 8$  puan, üçüncü öncelikli  $2^2 = 4$  puan ve sonuncu  $2^1 = 2$  puan alır. Bu maliyet kuralının puanı, faktörlerinin aldığı puanların tümünün toplamıdır. Bu örnekte, bu puan  $16 + 8 + 4 + 2 = 30$  olur.

- Bir maliyet faktörü hiçbir değer içermiyorsa joker faktörü olarak değerlendirilir. PPM Center her joker faktörüne bir puan atar.
- Eşleşme ve joker karakterlerinin dışındaki diğer maliyet faktörlerinin hiçbir puan almaz.
- Bir maliyet kuralının varsayılan olmaması durumunda puanına bir ekleyin. Bu nedenle, bir maliyet kuralının varsayılan maliyet kuralına sahip aynı maliyet faktörlerini içermesi durumunda varsayılandan daha yüksek puan alır.

**Not:** Silinemeyen ve maliyet faktörlerinin tümü joker faktörleri olan varsayılan bir kural olarak, en az bir adet eşleşen kural vardır.

## Gerçekleşen İşçilik Maliyeti Dönem Ayrımı

Zaman çizelgelerine ve iş planlarına kaydettiğiniz gerçekleşen işgücü, sürekli bir dönemdedir. Ancak, finansal özete gerçekleşen işçilik maliyetini özetlerken, PPM Center zaman dilimlerine böler. Her ayın maliyeti aşağıdaki gibi hesaplanır:

$$n \text{ ayının Gerçekleşen İşçilik Maliyeti} = \frac{\text{Toplam Gerçekleşen Maliyet} * n \text{ ayındaki İş günleri}}{\text{Gerçekleşen işgücünün kaydedildiği dönemdeki toplam iş günleri}}$$

Örnek olarak, bir kaynak 17 Temmuz 2013'ten 20 Ağustos 2013'e kadar bir görev üzerinde çalışmaktadır ve 10000 ABD doları tutarındadır. Bu kaynağın gerçekleşen işçilik maliyetinin hesaplanmasında kullanılan veriler aşağıdaki gibidir:

- Toplam gerçekleşen maliyet 10000 ABD dolarıdır.
- 17 Temmuz'dan 20 Ağustos'a toplam iş günü 25 gündür.
- Temmuz ayındaki iş günü 11 gündür.
- Ağustos ayındaki iş günü 14 gündür.

**Not:** İş günleri, kaynağın takvimine göre hesaplanmaktadır.

Bu nedenle, bu kaynağın Ağustos ayında gerçekleşen işçilik maliyeti  $10000 \text{ ABD doları} * 14/25 = 5600$  ABD doları olurken, Temmuz ayında bu rakam  $10000 \text{ ABD doları} * 11/25 = 4400$  ABD doları olur.

Yarı zamanlı ve tam zamanlı kaynaklar için gerçekleşen işçilik maliyeti aynıdır.

Tahmini işçilik maliyetini hesaplamak hakkında daha fazla bilgi almak için bkz. "[Sermayelendirme ve Özetleme İçin Ömür Birimi Finansal Özetini Yapılandırma](#)" sayfa 70.

## Net Güncel Değer ve Toplam Nominal Getiri

Net güncel değer ve toplam nominal getiri hakkında bilgi almak için, bkz. *Portfolio Management Kullanıcı Kılavuzu* Ek A.

## Senaryo Karşılaştırmasındaki Verilerin Hesaplanması

Senaryo Ayrıntıları sayfasının **RoI Kullanılabilirliği** sekmesindeki veriler aşağıdaki gibi hesaplanır:

- **Toplam Gerekli TZİ**, senaryo karşılaştırılmasına dahil olan ömür birimlerine ekli tüm personel profillerinden gelmektedir.

**Not:** Toplam Gerekli TZİ gerçek zamanlı verileri yansıtmaz. Bunun yerine, Çizelgeleme Hizmetleri sayfasında yapılandırılan Personel Profili Dönem Toplamı Güncelleme Hizmeti ile derlenmektedir.

- **Toplam Mevcut TZİ**, Senaryo Karşılaştırması sayfasındaki **Bu Kaynak Havuzlarından karşılaştırmak için Toplam Kullanılabilir Kaynakları hesapla** alanında tanımlanmış olan kaynak havuzundan gelir.
- **Kaynak Farkı**, Toplam Kullanılabilir TZİ - Toplam Gerekli TZİ şeklinde hesaplanır.

Senaryo karşılaştırmada verileri hesaplama hakkında daha fazla bilgi almak için, bkz. *Portfolio Management Kullanıcı Kılavuzu*.

## Belge geri bildirimini gönderin

Bu belgeyle ilgili yorumunuz varsa, e-posta yoluyla [belge ekibiyle temas kurun](#). Bu sistemde bir e-posta istemcisi yapılandırılmışsa, yukarıdaki bağlantıyı tıklattığınızda konu satırında aşağıdaki bilgileri içeren bir e-posta penceresi açılır:

**Project and Portfolio Management Center, 9.40 Financial Management Kullanıcı Kılavuzu hakkında geri bildirim**

Sadece e-postanıza geri bildiriminizi ekleyin ve gönder ögesini tıkklatın.

E-posta istemcisi mevcut değilse, yukarıdaki bilgileri bir web posta istemcisindeki yeni bir iletiye kopyalayın ve geri bildiriminizi [your\\_IE\\_team\\_PDL@hpe.com](mailto:your_IE_team_PDL@hpe.com) adresine gönderin.

Geri bildiriminiz için teşekkür ederiz!