

HP Project and Portfolio Management Center

Softwareversion: 9.20

HP Financial Management-Benutzerhandbuch

Dokument-Releasedatum: Februar 2013

Software-Releasedatum: Februar 2013



Rechtliche Hinweise

Garantie

Die Garantiebedingungen für Produkte und Services von HP sind in der Garantieerklärung festgelegt, die diesen Produkten und Services beiliegt. Keine der folgenden Aussagen kann als zusätzliche Garantie interpretiert werden. HP haftet nicht für technische oder redaktionelle Fehler oder Auslassungen.

Die hierin enthaltenen Informationen können ohne vorherige Ankündigung geändert werden.

Eingeschränkte Rechte

Vertrauliche Computersoftware. Gültige Lizenz von HP für den Besitz, Gebrauch oder die Anfertigung von Kopien erforderlich. Entspricht FAR 12.211 und 12.212; kommerzielle Computersoftware, Computersoftwaredokumentation und technische Daten für kommerzielle Komponenten werden an die US-Regierung per Standardlizenz lizenziert.

Urheberrechtshinweise

© Copyright 1997-2013 Hewlett-Packard Development Company, L.P.

Marken

Adobe® ist eine Marke der Adobe Systems Incorporated.

Intel®, Intel® Itanium®, Intel® Xeon® und Pentium® sind Marken der Intel Corporation in den Vereinigten Staaten und anderen Ländern.

Microsoft®, Windows®, Windows® XP und Windows Vista® sind in den Vereinigten Staaten eingetragene Marken der Microsoft Corporation.

Oracle und Java sind eingetragene Marken von Oracle und/oder der zugehörigen Tochtergesellschaften.

UNIX® ist eine eingetragene Marke von The Open Group.

Dokumentationsaktualisierungen

Die Titelseite dieses Handbuchs enthält die folgenden Informationen:

- Softwareversionsnummer, die die Softwareversion angibt.
- Dokument-Releasedatum, das sich mit jeder Aktualisierung des Dokuments ändert.
- Software-Releasedatum zur Angabe des Releasedatums der Softwareversion.

Um nach Aktualisierungen des Dokuments zu suchen, oder um zu überprüfen, dass Sie die aktuellste Version des Dokuments verwenden, wechseln Sie zu:

h20230.www2.hp.com/selfsolve/manuals

Wenn Sie sich beim Support-Service eines bestimmten Produkts registrieren, erhalten Sie ebenfalls aktualisierte Softwareversionen und überarbeitete Ausgaben der zugehörigen Dokumente. Weitere Informationen erhalten Sie bei Ihrem HP-Kundenbetreuer.

Support

Die HP Software Support-Website finden Sie unter:

hp.com/go/hpsoftwaresupport

Der Online-Support von HP Software bietet effizienten Zugriff auf interaktive technische Support-Tools. Als Kunde mit Supportvertrag stehen Ihnen auf der HP Software Support-Website folgende Optionen zur Verfügung:

- Suchen nach interessanten Wissensdokumenten
- Absenden und Verfolgen von Support-Fällen und Erweiterungsanforderungen
- Herunterladen von Software-Patches
- Verwalten von Supportverträgen
- Nachschlagen von HP-Supportkontakten
- Einsehen von Informationen über verfügbare Services
- Führen von Diskussionen mit anderen Softwarekunden
- Suchen von und Registrieren für Softwareschulungen

Bei den meisten Support-Bereichen ist die Registrierung und Anmeldung als HP-Passport-Benutzer erforderlich. Einige Angebote setzen den Abschluss eines Supportvertrags voraus.

Weitere Informationen über die für den Zugriff erforderlichen Voraussetzungen erhalten Sie unter:

h20230.www2.hp.com/new_access_levels.jsp

Um sich für eine HP Passport-ID zu registrieren, wechseln Sie zu:

h20229.www2.hp.com/passport-registration.html

Inhalt

1	Erste Schritte mit HP Financial Management	11
	Einführung in HP Financial Management	11
	Weiterführende Literatur	14
2	Konfigurieren von Kostenregeln	15
	Übersicht über das Konfigurieren von Kostenregeln	15
	Erstellen von Kostenregeln	17
	Ändern von Kostenregeln	18
	Ändern der Werte für Kostenregeln	18
	Konfigurieren der Rangfolge von Kostenfaktoren	20
	Löschen von Kostenregeln	22
	Zugriffserteilungen für Kostenregeln	23
	Neuberechnung der Kosten nach Änderungen	23
	Rangfolge der Kostenregeln	24
	Beispiele für Kostenregeln	25
	Anwendung der Kostenfaktoren	26
3	Verwalten von Wechselkursen und Währungen	31
	Übersicht über Wechselkurse und Währungen	31
	Verwalten von Währungen und Wechselkursen	32
	Hinzufügen einer Währung	32
	Hinzufügen eines neuen Wechselkurses	33
	Bearbeiten vorhandener Wechselkurse	34
	Neuberechnen der Wechselkurse nach Änderungen	35
	Verwalten von Regionen (Bestimmen der Währungsanzeige)	35
	Erstellen von Regionen	36
	Ändern vorhandener Regionen	37
	Zuweisen von Regionen zu Entitäten	38
	Einstellen Ihrer persönlichen Währungsanzeige	40

Einstellen des Währungsformats	41
4 Finanzübersichten und Finanzdatentabellen	43
Übersicht über Finanzübersichten und Finanzdatentabellen.	43
Finanzübersichten für Lebenszyklus-Entitäten (Projektanträge, Projekte und Anlagen)	45
Schaltflächen in der rechten oberen Ecke der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität	48
Der Bereich "Statistik" der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität	49
Der Bereich "Überblick" der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität.	50
Der Bereich "Gesamtsummen nach Jahr" der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität	52
Der Bereich "Kostendetails" der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität	54
Konfigurierbarer Bereich von Geschäftsjahren	54
Kostentypen	55
Der Bereich "Nutzendetails" der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität.	57
Nutzentypen	57
Funktionen der Tabellen in der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität	59
Allgemeine Informationen zu Finanzübersichten für Lebenszyklus-Entitäten	60
Anzeigen der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität	62
Bearbeiten der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität	62
Hinzufügen von Positionen zu einem genehmigten Budget	63
Hinzufügen, Löschen und Bearbeiten von Kostenpositionen	66
Kopieren von Kostenpositionen aus der Finanzübersicht einer anderen PFM-Anforderung	71
Hinzufügen, Löschen und Bearbeiten von Nutzenpositionen	71
Anzeigen und Hinzufügen von Notizen	76
Kopieren von Projektanträgen	78
Snapshots der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität	78
Erstellen von Snapshots	79
Anzeigen von Snapshots	80
Festlegen eines Snapshots als "Datensatz für Planung"	81
Automatisch erstellte Snapshots	82
Vergleichen von Snapshots	82
Exportieren der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität in Microsoft Excel.	84
Anzeigen des Änderungsprotokolls der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität	85
Zugriffsrechte zum Anzeigen von Überwachungseinträgen in der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität.	87
Konfigurieren der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität für Kapitalisierung und Rollups	88
Finanzübersichtseinstellungen für Projektanträge	90
Finanzübersichtseinstellungen für Projekte.	92
Finanzübersichtseinstellungen für Anlagen.	96
Berechnungen und Formeln der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität	99

Zugriffsrechte zum Anzeigen und Bearbeiten der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität	101
Finanzübersichten für Programme	107
Schaltflächen in der rechten oberen Ecke der Finanzübersicht eines Programms	109
Bereich "Statistik" der Finanzübersicht eines Programms	110
Der Bereich "Überblick" der Finanzübersicht eines Programms	110
Der Bereich "Gesamtsummen nach Jahr" der Finanzübersicht eines Programms	114
Der Bereich "Kostendetails" der Finanzübersicht eines Programms	114
Der Bereich "Nutzendetails" der Finanzübersicht eines Programms	117
Funktionen der Tabellen in der Finanzübersicht eines Programms	119
Allgemeine Informationen zu Finanzübersichten von Programmen	121
Anzeigen der Finanzübersicht eines Programms	121
Bearbeiten der Finanzübersicht eines Programms	122
Hinzufügen von Positionen zu einem genehmigten Budget	122
Hinzufügen, Löschen und Bearbeiten von Kostenpositionen	124
Kopieren von Kostenpositionen aus der Finanzübersicht einer PFM-Anforderung	128
Hinzufügen, Löschen und Bearbeiten von Nutzenpositionen	129
Anzeigen und Hinzufügen von Notizen	133
Snapshots der Finanzübersicht eines Programms	134
Erstellen von Snapshots	135
Anzeigen von Snapshots	136
Festlegen eines Snapshots als "Datensatz für Planung"	137
Vergleichen von Snapshots	138
Exportieren der Finanzübersicht eines Programms in Microsoft Excel	139
Anzeigen des Änderungsprotokolls der Finanzübersicht eines Programms	140
Konfigurieren der Finanzübersicht eines Programms für Kapitalisierung und Rollups	140
Überwachen kapitalisierter Kosten in der Finanzübersicht eines Programms	141
Konfigurieren automatischer Berechnungen in Finanzübersichten für Programme	141
Konfigurieren der Nachlassrate für die Finanzübersicht eines Programms	142
Zugriffsrechte zum Anzeigen und Bearbeiten der Finanzübersicht eines Programms	142
Finanzübersichten für Organisationseinheiten	147
Schaltflächen in der rechten oberen Ecke der Finanzübersicht einer Organisationseinheit	147
Der Bereich "Statistik" der Finanzübersicht einer Organisationseinheit	148
Der Bereich "Überblick" der Finanzübersicht einer Organisationseinheit	149
Der Bereich "Genehmigtes Budget" der Finanzübersicht einer Organisationseinheit	149
Anzeigen der Finanzübersicht einer Organisationseinheit	153
Hinzufügen von Positionen zu dem genehmigten Budget einer Organisationseinheit	154
Anzeigen und Hinzufügen von Notizen	156
Anzeigen des Änderungsprotokolls der Finanzübersicht einer Organisationseinheit	157

Zugriffsrechte zum Anzeigen und Bearbeiten der Finanzübersicht einer Organisationseinheit	158
Finanzdatentabellen in Anforderungen	161
Schaltflächen in der oberen rechten Ecke einer Finanzdatentabelle	163
Bereich "Statistik" einer Finanzdatentabelle	163
Bereich "Überblick" einer Finanzdatentabelle	164
Bereich "Kostendetails" einer Finanzdatentabelle	165
Kopieren von Kostenpositionen aus der Finanzübersicht einer PFM-Anforderung	166
Bereich "Nutzendetails" einer Finanzdatentabelle	166
Allgemeine Informationen zu Finanzdatentabellen.	167
Erstellen und Bearbeiten einer Finanzdatentabelle	168
Kopieren einer Anforderung oder eines Projektantrags mit Finanzdatentabellen.	170
Finanzdatentabellen für die Übergänge zwischen Lebenszyklus-Entitäten	171
Finanzdatentabelle für ein oder mehrere Projekte, die anhand eines Projektantrags erstellt wurden . . .	171
Finanzdatentabelle für eine Anlage, die anhand eines Projekts erstellt wurde	172
Exportieren einer Finanzdatentabelle in Microsoft Excel.	172
Zugriffsrechte zum Anzeigen und Bearbeiten einer Finanzdatentabelle	173
Konfigurieren der in Finanzübersichten und Finanzdatentabellen eingegebenen Beträge.	177
Zugriffserteilungen für Finanzübersichten und Finanzdatentabellen	179
Vergleichen von Finanzübersichten	186
Vergleichen von Prognosen mit Ist-Werten	188
Vergleichen von Prognosen mit Prognosen	190
Vergleichen von Finanzübersichten mit Finanzdatentabellen	191
Vergleichen von Prognosen mit Prognosen	193
5 Überwachen und Analysieren der Projektkosten	195
Übersicht über das Überwachen und Analysieren der Projektkosten	195
Berechnungen und Formeln für Kostendaten	195
Konfigurieren der Projektkostenberechnung in den Projekteinstellungen	201
Manuelles Eingeben der tatsächlichen Arbeitskosten im Arbeitsplan	205
Übernehmen der tatsächlichen Arbeitskosten aus Arbeitszeitnachweisen	206
Übernehmen von Kosten in die Finanzübersichten für Projekte.	207
Übernehmen geplanter Arbeitskosten aus PEP-Profilen.	207
Übernehmen tatsächlicher Arbeits- und Sachkosten.	207
Übernehmen von Kosten in die Finanzübersichten für Programme	208
Analysieren der Projektkosten	208
Messgrößen für kumulierte Projektkosten.	208
Messgrößen für aktuelle Projektkosten	211
Anzeigen der Ertragswertanalyse für ein Projekt	215

Analysieren der Programmkosten	217
6 Einhaltung des SOP 98-1-Standards	219
Übersicht über SOP 98-1 und HP Financial Management	219
Aktivieren der SOP 98-1-Überwachung	220
Aktivieren der SOP 98-1-Überwachung auf Systemverwaltungsebene	220
Aktivieren der SOP 98-1-Überwachung für Projekte	220
Verwenden von Aktivitäten zur Überwachung kapitalisierter Kosten	221
Konfigurieren von Aktivitäten	222
Zugriffserteilungen für Aktivitäten	222
Erstellen von Aktivitäten	222
Ändern vorhandener Aktivitäten	224
Deaktivieren von Aktivitäten.	225
Zuordnen von Aktivitäten zu Tasks	226
Vererbungsverhalten von Aktivitäten	227
Anzeigen von Kapital- und Betriebskostendaten in Projekten	228
Die Finanzübersicht des Projekts und der Bereich "EV-Überblick"	228
Die Seite "Taskdetails"	229
Anzeigen von Kapital- und Betriebskostendaten in Programmen	230
Anzeigen von Kapitalkostendaten in Ihrem Portfolio.	230
Das Portlet "Gesamtinanspruchnahme".	230
Das Portlet "Beeinträchtigungsrisiken".	232
Das Portlet "Zeitachse - kapitalisiertes Projekt"	233
Das Portlet "Aufstellung für kapitalisiertes Projekt".	234
A Konfigurieren von Kostenberechnungsintervallen	237
Übersicht über Kostenberechnungsintervalle	237
Kostenberechnungsservices	239
Index.	243

1 Erste Schritte mit HP Financial Management

Einführung in HP Financial Management

HP Project and Portfolio Management Center (PPM Center) enthält eine Reihe von Funktionen, die unter dem Titel HP Financial Management zusammengefasst werden. Mit HP Financial Management haben Sie folgende Möglichkeiten:

- Sie können Kostenregeln einrichten und verwenden, um detaillierte Schätzungen der Arbeitskosten bereitzustellen.
 - Kostensätze können auf einer Reihe verschiedener Kostenfaktoren basieren.
 - Kostenfaktoren können nach Rangfolge organisiert werden.

Weitere Informationen finden Sie in [Kapitel 2, Konfigurieren von Kostenregeln](#), auf Seite 15.

- Sie können verschiedene Währungen in einer PPM Center-Installation verwenden und anzeigen.
 - Die Währungsanzeige kann benutzer- oder entitätsbasiert sein.
 - Währungswerte werden unter Verwendung von Wechselkursen miteinander verglichen.

Weitere Informationen finden Sie in [Kapitel 3, Verwalten von Wechselkursen und Währungen](#), auf Seite 31.



In diesem Dokument bezeichnet der Begriff "Lebenszyklus-Entität" einen Projektantrag, ein Projekt oder eine Anlage, und "Lebenszyklus-Entitäten" sind jede beliebige Kombination aus Projektanträgen, Projekten oder Anlagen.

Jede dieser Lebenszyklus-Entitäten kann neu erstellt werden, aber im Allgemeinen wird aus einem genehmigten Projektantrag automatisch ein Projekt, und aus einem abgeschlossenen Projekt wird automatisch eine Anlage.

- Mit Hilfe von Finanzübersichten können Sie prognostizierte und tatsächliche Kosten und Nutzen sowie genehmigte Budgets für Lebenszyklus-Entitäten und Programme über mehrere Jahre überwachen. Außerdem können Sie genehmigte Budgets für Organisationseinheiten über mehrere Jahre überwachen. Sie können auch Snapshots der Finanzübersichten erstellen oder einen davon als Datensatz für Planung angeben.
 - Prognostizierte Arbeitskosten in der Finanzübersicht können aus dem PEP-Profil übernommen (d. h. automatisch berechnet) werden.
 - Tatsächliche Arbeitskosten in der Finanzübersicht können, bei Verwendung von HP Time Management, aus den in den Arbeitszeitnachweisen protokollierten Zeiten oder, bei Verwendung von HP Project Management, aus den Projektarbeitsplänen übernommen werden.
 - Sofern HP Project Management verwendet wird, können die tatsächlichen Sachkosten in der Finanzübersicht für ein Projekt aus dem Projektarbeitsplan übernommen werden.
 - Sofern HP Program Management verwendet wird, enthält die Rollup-Finanzübersicht für ein Programm die Summe der Finanzübersichten für die Projekte des Programms.

Weitere Informationen finden Sie in [Kapitel 4, *Finanzübersichten und Finanzdatentabellen*](#), auf Seite 43.

- Sie können Finanzdatentabellen konfigurieren, erstellen und verwenden, um prognostizierte und tatsächliche Kosten und Nutzen für jeden Anforderungstyp zu überwachen, einschließlich - aber nicht beschränkt auf - Lebenszyklus-Entitäten. Finanzdatentabellen werden verwendet, um prognostizierte und tatsächliche Kosten und Nutzen zum Zweck der Überwachung indirekter Kosten und/oder Nutzen zu verfolgen.

Weitere Informationen finden Sie in [Kapitel 4, Finanzübersichten und Finanzdatentabellen](#), auf Seite 43.

- Sie können Projektkostendaten überwachen und analysieren, vorausgesetzt, HP Project Management wird verwendet.
 - Geplante und/oder Ist-Kosten im Arbeitsplan können mit Hilfe des für Arbeitsplantasks angegebenen geplanten und/oder tatsächlichen Aufwands und der Arbeitskostensätze automatisch berechnet werden.
 - Für Projektkostendaten kann eine Ertragswertanalyse (EV-Analyse) durchgeführt werden.

Weitere Informationen finden Sie in [Kapitel 5, Überwachen und Analysieren der Projektkosten](#), auf Seite 195.

- Sie können die Einhaltung des SOP 98-1-Standards überwachen.
 - Mit Hilfe von Aktivitäten kann die Kapitalisierung auf Taskebene überwacht werden.
 - Mit Hilfe von Projektvorlagen kann die Kapitalisierung in Prozesse integriert werden.
 - Die Kapitalinanspruchnahme kann auf Programm- und Portfolioebene überwacht werden.

Weitere Informationen finden Sie in [Kapitel 6, Einhaltung des SOP 98-1-Standards](#), auf Seite 219.

Weiterführende Literatur

Die folgenden Dokumente enthalten ebenfalls Informationen zu HP Financial Management:

- *HP Project Management-Benutzerhandbuch*
- *HP Program Management-Benutzerhandbuch*
- *HP Portfolio Management-Benutzerhandbuch*
- *HP Resource Management-Benutzerhandbuch*
- *HP Time Management-Benutzerhandbuch*
- *Operational Reporting-Benutzerhandbuch*

Allgemeinere Informationen finden Sie im Handbuch *Erste Schritte*.

2 Konfigurieren von Kostenregeln

Übersicht über das Konfigurieren von Kostenregeln

Kostensätze werden durch eine Reihe von Faktoren bestimmt. Für Organisationen ist es möglicherweise schwierig, Kosten akkurat zu prognostizieren, wenn sie auf einen Kostensatz pro Person oder Rolle beschränkt sind. Darüber hinaus können die Faktoren, die sich auf die Kostensätze auswirken, variieren.

Beispiel:

- Der Kostensatz für eine Ressource unterscheidet sich von dem einer anderen Ressource.
- Der Kostensatz für eine Rolle variiert von Jahr zu Jahr.
- Der Kostensatz für eine Ressource ist unterschiedlich, je nachdem, ob es sich um eine beauftragte Firma oder einen Vollzeitbeschäftigten handelt.

Darüber hinaus kann die Rangfolge der Kostenfaktoren von Organisation zu Organisation unterschiedlich sein. Beispielsweise kann ein regionaler Kostensatz den Satz für ein bestimmtes Projekt außer Kraft setzen.

Mit HP Financial Management können Sie Kostenregeln einrichten, die auf einer Reihe von Faktoren basieren. Zu diesen Faktoren, deren Priorität immer wieder neu festgelegt werden kann, zählen:

- Ressource
- Rolle
- Region
- Projekt
- Anforderungstyp
- Ressourcentyp
- Abteilung
- Primäre Organisationseinheit
- Paket-Workflow
- Verschiedene Arbeitselemente

Kostenregeln werden verwendet, um die folgenden Kosten zu berechnen:

- Genehmigungsbereite Kosten in Arbeitszeitznachweisen
- Prognostizierte Kosten, die anhand von PEP-Profilen berechnet wurden
- Ist-Kosten für Zeiten, die auf Arbeitszeitznachweisen für Projektanträge und Anlagen protokolliert wurden
- Geplante und Ist-Kosten in Projektarbeitsplänen, bei denen die Zeitdaten aus den Arbeitszeitznachweisen oder dem Portlet **Eigene Tasks** übernommen bzw. direkt in den Arbeitsplan eingegeben wurden

Bevor Sie Kostenregeln eingeben, sollten Sie die Kostenfaktoren für Ihr Unternehmen sowie die Rangfolge dieser Faktoren bestimmen. Unter [Rangfolge der Kostenregeln auf Seite 24](#) finden Sie weitere Informationen zur Festlegung von Kostenregeln und deren Rangfolgen.

Erstellen von Kostenregeln

So erstellen Sie eine neue Kostenregel:

1. Melden Sie sich bei PPM Center an.
2. Wählen Sie in der Menüleiste **Erstellen > Verwaltung > Kostenregel** aus.

Die Seite **Kostenregel hinzufügen** wird geöffnet.



Die hier angezeigten Kostenfaktoren unterscheiden sich möglicherweise von den Kostenfaktoren, die Sie ausgewählt haben. Weitere Informationen finden Sie unter [Konfigurieren der Rangfolge von Kostenfaktoren auf Seite 20](#).

3. Geben Sie Werte für die relevanten Kostenfaktoren an.
4. Wählen Sie eine Währung aus, und geben Sie im Feld **Kurs** einen Betrag ein.
5. Klicken Sie auf **Erstellen**.

Ändern von Kostenregeln

Eine Kostenregel kann angepasst werden, indem die Währung, der Kostensatz oder die Gültigkeitsdaten geändert werden. Wenn Sie die Rangfolge der Kostenfaktoren ändern, wirkt sich das auf alle Kostenregeln aus. Kostenregeln können auch gelöscht werden.

Ändern der Werte für Kostenregeln

So ändern Sie den Kostensatz für eine Kostenregel:

1. Melden Sie sich bei PPM Center an.
2. Wählen Sie in der Menüleiste **Suchen > Verwaltung > Kostenregeln** aus.

Die Seite **Kostenregeln suchen** wird geöffnet.

Kostenregeln suchen

Kostenregeln suchen

Details anzeigen für Regelnummer **Gehe zu**

Ressource:

Rolle:

Org.-Einheit:

Kurs gültig zwischen: und

Abgelaufene Regeln ausblenden:

Sortieren nach: Aufsteigend Absteigend **Ergebnisse pro Seite:**

Suchen

3. Geben Sie Suchkriterien in die gewünschten Felder ein, und klicken Sie auf **Suchen**.



Die hier angezeigten Kostenfaktoren unterscheiden sich möglicherweise von den Kostenfaktoren, die Sie ausgewählt haben. Weitere Informationen finden Sie unter [Konfigurieren der Rangfolge von Kostenfaktoren auf Seite 20](#).

Die Seite **Kostenregeln suchen** wird erneut geladen und die Ergebnisse des Suchlaufs werden angezeigt. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Bearbeiten** neben der zu ändernden Regel.

Kostenregeln suchen

 Die Kostenregeln wurden geändert. Änderungen der Kostendaten bei bestehenden Transaktionen werden um April 16, 2013 07:57:42 PM CEST durchgeführt.

Kostenregel suchen						
	Regelnummer ▲	Ressource	Rolle	Org.-Einheit	Währung	Aktueller Kurs
Bearbeiten	1				Euro	0
Bearbeiten	2				Euro	100

1 bis 2 von 2 werden angezeigt

Kostenregeln suchen

Details anzeigen für Regelnummer [Gehe zu](#)

Ressource: 

Rolle: 

Org.-Einheit: 

Kurs gültig zwischen:  und 

Abgelaufene Regeln ausblenden:

Sortieren nach: Aufsteigend Absteigend **Ergebnisse pro Seite:**

[Suchen](#)

Die Seite **Kostenregel bearbeiten** wird geöffnet.

Kostenregel bearbeiten #2

[Diese Regel löschen](#)

Ressource:

Rolle:

Org.-Einheit:

[Neuen Satz hinzufügen](#)

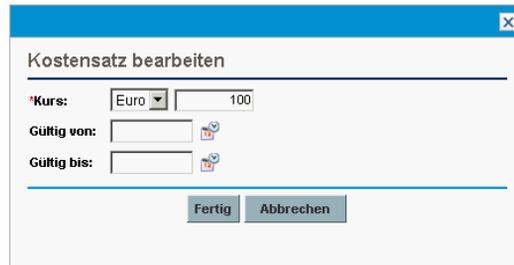
Kostensatzhistorie

Anfangsdatum	Enddatum	Währung	Kurs	
		Euro	100	Bearbeiten

[Fertig](#)

4. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Bearbeiten** neben dem Kostensatz für die zu ändernde Regel.

Das Dialogfeld **Kostensatz bearbeiten** wird geöffnet.



5. Ändern Sie die Werte für die Währung, den Kostensatz oder die Gültigkeitsdaten der Regel.
6. Klicken Sie auf **Fertig**.

Konfigurieren der Rangfolge von Kostenfaktoren

Die Rangfolge der Kostenfaktoren auf der Seite **Kostenregeln suchen** wird von links nach rechts angewendet. Die Kostenfaktoren auf der linken Seite haben Vorrang vor den Kostenfaktoren auf der rechten Seite (unter *Rangfolge der Kostenregeln* auf Seite 24 finden Sie ausführlichere Informationen und Beispiele).

Werden Kostenfaktoren von einer Kostenregel verwendet, können sie nicht entfernt werden. Kostenfaktoren können hinzugefügt oder neu angeordnet werden (d. h. ihre Prioritäten können sich ändern), was eine Neuberechnung der Kosten für offene Lebenszyklus-Entitäten und Arbeitszeitchweise zur Folge hat.

► Für einzelne Kostenregeln können Kostenfaktoren nicht neu angeordnet werden. Alle Kostenregeln unterliegen denselben Kostenfaktoren. Wenn Sie eine Änderung an einer Kostenregel durchführen möchten, bei der die Kostenfaktoren neu angeordnet werden, sollten Sie bedenken, dass sich Änderungen an den Kostenfaktoren auf alle Kostenregeln des Systems auswirken.

So ordnen Sie Kostenfaktoren neu an:

1. Melden Sie sich bei PPM Center an.
2. Wählen Sie in der Menüleiste **Öffnen > Verwaltung > Finanzdaten > Kostenfaktoren ändern** aus.

Die Seite **Kostenfaktoren ändern** wird geöffnet.



3. Auf dieser Seite können Sie Kostenfaktoren hinzufügen, entfernen oder neu anordnen:
 - Fügen Sie Kostenfaktoren hinzu, indem Sie diese in der Liste **Verfügbare Spalten** auswählen und auf das Symbol mit dem Pfeil nach rechts klicken.
 - Entfernen Sie Kostenfaktoren, indem Sie diese in der Liste **Ausgewählte Spalten** auswählen und auf das Symbol mit dem Pfeil nach links klicken.
 - Ordnen Sie Kostenfaktoren neu an, indem Sie diese in der Liste **Ausgewählte Spalten** auswählen und auf das Symbol mit dem Pfeil nach oben oder unten klicken.
4. Klicken Sie auf **Speichern**.

Löschen von Kostenregeln

So löschen Sie eine Kostenregel:

1. Melden Sie sich an PPM Center an.
2. Wählen Sie in der Menüleiste **Suchen > Verwaltung > Kostenregeln** aus.

Die Seite **Kostenregeln suchen** wird geöffnet.

3. Geben Sie Suchkriterien in die gewünschten Felder ein, und klicken Sie auf **Suchen**.

Die Seite **Kostenregeln suchen** wird erneut geladen, und die Ergebnisse des Suchlaufs werden angezeigt.

4. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Bearbeiten** neben der zu löschenden Regel.

Die Seite **Kostenregel bearbeiten** wird geöffnet.

5. Klicken Sie auf **Diese Regel löschen**.

Ein Dialogfeld wird geöffnet, in dem Sie aufgefordert werden, das Löschen der Regel zu bestätigen. Das Löschen einer Kostenregel kann nicht rückgängig gemacht werden.

6. Klicken Sie auf **Löschen**.

Die Kostenregel wird gelöscht.

Zugriffserteilungen für Kostenregeln

Benutzern werden Zugriffserteilungen über die Sicherheitsgruppen zugeordnet, denen sie angehören. Die für Kostenregeln relevanten Zugriffserteilungen werden in *Tabelle 2-1* dargestellt. Alle diese Zugriffserteilungen gehören der Kategorie **Financial Mgmt** an.

Weitere Informationen über Zugriffserteilungen und Sicherheitsgruppen finden Sie in der Dokumentation *Security Model Guide and Reference*.

Tabelle 2-1. Financial Mgmt-Zugriffserteilungen für Kostenregeln

Zugriffserteilung	Beschreibung
Kostensatzregeln anzeigen	Der Benutzer kann alle Kostensatzregeln im System anzeigen.
Kostensatzregeln bearbeiten	Der Benutzer kann alle Kostensatzregeln im System bearbeiten.
Kostenfaktoren verwalten	Der Benutzer kann Kostenfaktoren hinzufügen, entfernen oder deren Priorität ändern.

Neuberechnung der Kosten nach Änderungen

Nachdem Änderungen an Kostenregeln durchgeführt wurden, werden die Kosten anhand des im Aktualisierungsservice für Kostensatzregeln angegebenen Terminplans neu berechnet, wie unter *Kostenberechnungsservices auf Seite 239* beschrieben.



Änderungen an Kostenregeln werden u. U. nicht sofort wirksam. Standardmäßig werden die Kosten im Bedarfsfall einmal pro Stunde neu berechnet. Um Verwechslungen auszuschließen, empfiehlt HP, Änderungen an Kostenregeln außerhalb der Arbeitszeit oder an den Wochenenden durchzuführen.

Rangfolge der Kostenregeln

Bevor Sie Kostenregeln erstellen, empfiehlt HP, die Faktoren, die die Kostensätze steuern, sowie deren Rangfolge zu bestimmen. Dies kann in Form einer Tabelle, wie in *Tabelle 2-2*, geschehen.



Ihre Übungstabelle sollte keine miteinander in Konflikt stehenden Regeln enthalten. Dies bedeutet, dass für ein bestimmtes Transaktionsdatum und einen bestimmten Faktorensatz nur eine Regel gelten darf, die genau diese Werte für jeden steuernden Faktor angibt, ausgenommen Standardsatzwerte für Ressourcen. PPM Center verhindert, dass Regeln miteinander in Konflikt geraten.

Bestimmt das System einen Kostensatz, wird die Regeltabelle gefiltert, damit sie nur Regeln enthält, die mit den steuernden Kostenfaktoren übereinstimmen. Es werden also nur Regeln angezeigt, die entweder für das Transaktionsdatum gültig sind und exakt mit den Werten der steuernden Kostenfaktoren übereinstimmen oder die auf jeden Wert für die steuernden Kostenfaktoren angewendet werden können.

Anhand dieses gefilterten Satzes bestimmt das System, welche dieser Regeln angewendet werden. Die Rangfolge der Kostenfaktoren wird von links nach rechts auf die Tabellenspalten angewendet. Das System überprüft für jeden steuernden Kostenfaktor (von links nach rechts), ob Regeln vorhanden sind, die exakt mit dem steuernden Wert übereinstimmen. Ist dies der Fall, werden die allgemeineren Regeln, die auf alle Werte für diesen steuernden Kostenfaktor angewendet werden können, ignoriert. Dieser Prozess wird von links nach rechts fortgesetzt, bis nur noch eine Regel gilt.

Beispiele für Kostenregeln

In diesem Abschnitt wird anhand der Beispieltabelle für Kostenregeln in *Tabelle 2-2* dargestellt, wie Kostensätze ausgewählt werden. Dabei entspricht jede Zeile einer Regel und jede Spalte, mit Ausnahme der Spalte **Regelnummer**, einem Kostenfaktor.

Tabelle 2-2. Beispieltabelle für Kostenregeln

Regelnummer	Ressource	Region	Rolle	Gültigkeitsdaten	Kostensatz
1				Jan 09 -...	75 USD
2		EMEA		Jan 09 -...	80 EUR
3		EMEA	DBA	Jan 09 -...	100 EUR
4		APAC		Jan 09 - Jul 10	50 HKD
5	John Doe			Jan 09 -...	200 USD

Aus dieser Tabelle ergibt sich Folgendes:

- Die meisten Arbeitskosten in EMEA belaufen sich ab 2009 auf 80 €/Stunde.
- DBA-Arbeitskosten in EMEA belaufen sich ab 2009 auf 100 €/Stunde.
- Alle Arbeitskosten in APAC zwischen Januar 2009 und Juli 2010 belaufen sich auf 50 \$/Stunde (in Hongkong-Dollar oder HKD).
- Die Kosten für die von John Doe ab 2009 verrichtete Arbeit belaufen sich auf 200 \$/Stunde.
- Alle Arbeitskosten in Nordamerika belaufen sich ab 2009 auf 75 \$/Stunde, es sei denn, die Arbeit wurde von John Doe verrichtet.
- Eine Task in einem Arbeitsplan, der eine Ressource ohne Rolle und ohne Region zugewiesen wurde, kostet seit 2009 75 \$/Stunde.

Anwendung der Kostenfaktoren

Nicht alle Kostenfaktoren werden jederzeit auf sämtliche Entitäten angewendet. Beispielsweise hat ein Paket-Workflow nichts mit der Protokollierung von Zeit für eine Task oder Anforderung zu tun, da er nur bei der Protokollierung von Zeit für ein Paket relevant ist. In *Tabelle 2-3* werden einige wichtige Entitäten sowie die zur Anwendung kommenden Kostenfaktoren beschrieben.

Tabelle 2-3. Kostenfaktoren und die Entitäten, auf die sie angewendet werden
(Seite 1 von 4)

Entität	Relevante Kostenfaktoren
Geplante Arbeitskosten für nicht erfüllten Bedarf im synchronisierten PEP-Profil	<ul style="list-style-type: none">• Region: Die Region des PEP-Profiles.• Projekt: Das PEP-Profil für das Projekt.• Ressourcentyp: Wird in der PEP-Profilposition definiert.• Rolle: Die in der PEP-Profilposition angegebene Rolle.
Geplante Arbeitskosten für zugewiesene Ressourcen im synchronisierten PEP-Profil	<ul style="list-style-type: none">• Region: Die Region der Ressource.• Projekt: Das PEP-Profil für das Projekt.• Ressource: Die der Position zugewiesene Ressource.• Ressourcentyp: Der der Task zugewiesene Ressourcentyp.• Rolle: Die Rolle der Ressource.• Abteilung: Die Abteilung der Ressource.• Org.-Einheit: Die primäre Organisationseinheit, der die Ressource angehört.

Tabelle 2-3. Kostenfaktoren und die Entitäten, auf die sie angewendet werden
(Seite 2 von 4)

Entität	Relevante Kostenfaktoren
Geplante Kosten für Tasks	<ul style="list-style-type: none"> • Region: Für den zugewiesenen Teil der Task die Region der Ressource; für den nicht zugewiesenen Teil die Region des Projekts. • Projekt: Das in Arbeit befindliche Projekt. • Ressourcentyp: Verwenden Sie für den zugewiesenen Teil der Task den Ressourcentyp der Ressource. • Rolle: Verwenden Sie für den zugewiesenen Teil der Task die Rolle der Ressource. Für den nicht zugewiesenen Teil verwenden Sie die Taskrolle. • Abteilung: Verwenden Sie für den zugewiesenen Teil der Task die Abteilung der Ressource. • Ressource: Für den zugewiesenen Teil der Task. • Org.-Einheit: Die primäre Organisationseinheit, der die Ressource angehört.
Ist-Kosten für Tasks in Arbeitsplänen	<ul style="list-style-type: none"> • Region: Die Region der Ressource. • Projekt: Das in Arbeit befindliche Projekt. • Ressourcentyp: Der der Task zugewiesene Ressourcentyp. • Ressource: Die der Task zugewiesene Ressource. • Rolle: Die Rolle der Ressource. • Abteilung: Die Abteilung der Ressource. • Org.-Einheit: Die primäre Organisationseinheit, der die Ressource angehört.

Tabelle 2-3. Kostenfaktoren und die Entitäten, auf die sie angewendet werden
(Seite 3 von 4)

Entität	Relevante Kostenfaktoren
<p>Projekte, Tasks und Sammeltasks, die anhand von Arbeitszeitznachweisen aktualisiert werden</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Region: Die Region der Ressource. • Projekt: Das in Arbeit befindliche Projekt. • Ressourcentyp: Der der Task zugewiesene Ressourcentyp. • Ressource: Die Ressource, die Zeit protokolliert. • Rolle: Die Rolle der Ressource. • Abteilung: Die Abteilung der Ressource, die Zeit protokolliert. • Org.-Einheit: Die primäre Organisationseinheit, der die Ressource angehört.
<p>Pakete, die anhand von Arbeitszeitznachweisen aktualisiert werden</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Region: Die Region der Ressource. • Ressourcentyp: Der der Task zugewiesene Ressourcentyp. • Ressource: Die Ressource, die Zeit protokolliert. • Rolle: Die Rolle der Ressource. • Abteilung: Die Abteilung der Ressource, die Zeit protokolliert. • Paket-Workflow: Der Paket-Workflow für das in Arbeit befindliche Paket. • Org.-Einheit: Die primäre Organisationseinheit, der die Ressource angehört.

Tabelle 2-3. Kostenfaktoren und die Entitäten, auf die sie angewendet werden
(Seite 4 von 4)

Entität	Relevante Kostenfaktoren
<p>Sonstige Elemente, die anhand von Arbeitszeitrnachweisen aktualisiert werden</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Region: Die Region der Ressource. • Ressourcentyp: Der der Task zugewiesene Ressourcentyp. • Ressource: Die Ressource, die Zeit protokolliert. • Rolle: Die Rolle der Ressource. • Abteilung: Die Abteilung der Ressource, die Zeit protokolliert. • Typ des sonstigen Arbeitselements: Der Typ des in Arbeit befindlichen sonstigen Arbeitselements. • Org.-Einheit: Die primäre Organisationseinheit, der die Ressource angehört.
<p>Anhand von Arbeitszeitrnachweisen aktualisierte Anforderungen, einschließlich Projektanträge und Anlagen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Region: Die Region der Ressource. • Anforderungstyp: Der Typ des in Arbeit befindlichen Anforderungstyps. • Ressourcentyp: Der der Task zugewiesene Ressourcentyp. • Ressource: Die Ressource, die Zeit protokolliert. • Rolle: Die Rolle der Ressource. • Abteilung: Die Abteilung der Ressource, die Zeit protokolliert. • Org.-Einheit: Die primäre Organisationseinheit, der die Ressource angehört.

Bestimmte Kombinationen von Faktoren sind in PPM Center bedeutungslos oder redundant. Hierzu zählen die folgenden Kombinationen:

- Ressource und Abteilung
- Ressource und Rolle
- Ressource und Organisationseinheit
- Ressource und Ressourcentyp
- Ressource und Region

Werden diese Kombinationen von Kostenfaktoren verwendet, zeigt das System an, welche Kostenfaktoren Fehler produzieren. Die betreffende Regel wird erst gespeichert, wenn das Problem behoben wurde, indem der eingegebene Wert in einem oder beiden Feldern entfernt wurde.

3 Verwalten von Wechselkursen und Währungen

Übersicht über Wechselkurse und Währungen

PPM Center kann Kostendaten für Entitäten wie Projekte und Finanzübersichten in verschiedenen Währungen anzeigen, abhängig von der Region, der die Entität zugeordnet wurde. Eine bestimmte Entität kann jeweils nur einer Region zugeordnet werden, d. h. die Kostendaten der Entität werden nur in einer Währung angezeigt - entweder der lokalen Währung der Region oder der vom System verwendeten Basiswährung. Für Umrechnungen zwischen der lokalen Währung und der Basiswährung werden Wechselkurse verwendet.



Der Zugriff auf Währungen, Wechselkurse und Regionen wird über Zugrifferteilungen und Sicherheitsgruppen gesteuert. Weitere Informationen zur Sicherheit von Währungen, Wechselkursen und Regionen finden Sie in der Dokumentation *Security Model Guide and Reference*.

Verwalten von Währungen und Wechselkursen

Sie können neue Währungen für die Anzeige auswählen. Außerdem können Sie sowohl neue Wechselkurse erstellen als auch vorhandene Wechselkurse verwalten.

Hinzufügen einer Währung

Währungen können für die Anzeige im System zur Verfügung gestellt werden. Wenn Sie eine neue Währung hinzufügen, kann diese in jeder Region angezeigt werden. Beim Hinzufügen einer neuen Währung müssen Sie außerdem Wechselkurse für die aktuelle sowie zukünftige Zeitperioden angeben.



Einige Währungen werden nur dann korrekt angezeigt, wenn für den I18N_ENCODING-Parameter in der `server.conf`-Datei auf dem PPM Server UTF-8 eingestellt wurde. Im *Installation and Administration Guide* finden Sie weitere Informationen über das Konfigurieren der `server.conf`-Datei.

So fügen Sie eine neue Währung hinzu:

1. Melden Sie sich bei PPM Center an.
2. Wählen Sie in der Menüleiste **Öffnen > Verwaltung > Finanzdaten > Wechselkurse verwalten** aus.

Die Seite **Wechselkurse verwalten** wird geöffnet.

Wechselkurse verwalten

 An den Wechselkursen wurden Änderungen vorgenommen, deren Anwendung am 4/16/13 08:57:42 PM CEST geplant ist.

Alle Kurse basieren auf Euro (EUR)

Währung	Wirksam Nov 1, 2009	Wirksam Nov 1, 2016
Thailändischer Baht (THB)	5,741	7,741
Ghana-Cedi (GHS)	14,345	12,345
Madagaskar-Ariary (MGA)	7,457	7,457
	Kurse bearbeiten	Kurse bearbeiten

[Währung hinzufügen](#)

[Neuen Wechselkurs hinzufügen](#)

3. Klicken Sie auf **Währung hinzufügen**.

Die Seite **Währung hinzufügen** wird geöffnet.

Währung hinzufügen

*Hinzuzufügende Währung auswählen: 

Alle Kurse basieren auf Euro (EUR)

Stichtagsdatum	Wechselkurs
*1. Okt. 2013	<input type="text"/>

4. Wählen Sie in der Liste **Hinzuzufügende Währung auswählen** eine Währung aus.
5. Geben Sie für jedes angezeigte Stichtagsdatum einen Wechselkurs ein.
6. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.

Hinzufügen eines neuen Wechselkurses

Wenn Sie einen neuen Wechselkurs hinzufügen, werden alle bereits gespeicherten Kosten- und Nutzendaten (Prognose- und Ist-Werte, Projektplankosten usw.) für die Basiswährung neu berechnet.

So fügen Sie einen Wechselkurs hinzu:

1. Melden Sie sich bei PPM Center an.
2. Wählen Sie in der Menüleiste **Öffnen > Verwaltung > Finanzdaten > Wechselkurse verwalten** aus.

Die Seite **Wechselkurse verwalten** wird geöffnet.

3. Klicken Sie auf **Neuen Wechselkurs hinzufügen**.

Die Seite **Wechselkurs hinzufügen** wird geöffnet, auf der die aktuellen Wechselkurswerte für alle standardmäßig aktiven Währungen angezeigt werden.

Wechselkurs hinzufügen

*Stichtagsdatum: 

Alle Kurse basieren auf Euro (EUR)

Währung	Wechselkurs
*Thailändischer Baht (THB)	<input type="text" value="7,741"/>
*Ghana-Cedi (GHS)	<input type="text" value="12,345"/>
*Madagaskar-Ariary (MGA)	<input type="text" value="7,457"/>

4. Wählen Sie im Feld **Stichtagsdatum** das Datum aus, an dem der neue Wechselkurs wirksam werden soll.
5. Geben Sie bei Bedarf die neuen Wechselkurse für die angezeigten Währungen ein.
6. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.

Bearbeiten vorhandener Wechselkurse

Um Wechselkurse bearbeiten zu können, müssen Sie über die die Zugriffserteilung **Financial Mgmt: Wechselkurse bearbeiten** verfügen.

So bearbeiten Sie vorhandene Wechselkurse:

1. Melden Sie sich bei PPM Center an.
2. Wählen Sie in der Menüleiste **Öffnen > Verwaltung > Finanzdaten > Wechselkurse verwalten** aus.

Die Seite **Wechselkurse verwalten** wird geöffnet.

3. Klicken Sie unter dem Zeitraum, den Sie bearbeiten möchten, auf den Link **Kurse bearbeiten**.

Die Seite **Wechselkurs bearbeiten** wird geöffnet.

4. Bearbeiten Sie die Wechselkurswerte für die gewünschten Währungen.
5. Klicken Sie auf **Fertig**.

Neuberechnen der Wechselkurse nach Änderungen

Nachdem Änderungen an Wechselkursen durchgeführt wurden, werden die Beträge anhand des im Wechselkurs-Aktualisierungsservice angegebenen Terminplans neu berechnet, wie unter *Kostenberechnungsservices* auf Seite 239 beschrieben.

- Änderungen an Wechselkursen werden u.U. nicht sofort wirksam. Standardmäßig werden die Kosten im Bedarfsfall alle zwei Stunden neu berechnet. Um Verwechslungen auszuschließen, empfiehlt HP, Änderungen an Wechselkursen außerhalb der Arbeitszeit oder an den Wochenenden durchzuführen.

Verwalten von Regionen (Bestimmen der Währungsanzeige)

Die Anzeige der Währung basiert auf der Region. Die Definition einer Region umfasst sowohl die lokale Währung als auch den regionalen Kalender.

- Regionale Kalender werden vorwiegend von HP Project Management und HP Resource Management verwendet. Weitere Informationen zu regionalen Kalendern und deren Verwendung finden Sie im *HP Resource Management-Benutzerhandbuch*.

Abhängig von der Region, der eine Entität zugewiesen wurde, werden bei der Anzeige der Kostendaten möglicherweise unterschiedliche Währungen verwendet. Für die folgenden Entitäten werden Regionen angegeben:

- Projektanträge, Projekte und Anlagen (Lebenszyklus-Entitäten)
- Arbeitsplanvorlagen
- Ressourcen
- Organisationseinheiten
- PEP-Profile
- Ressourcenpools

Erstellen von Regionen

So erstellen Sie eine neue Region:

1. Melden Sie sich bei PPM Center an.
2. Wählen Sie in der Menüleiste **Erstellen > Verwaltung > Region** aus.

Die Seite **Neue Region erstellen** wird geöffnet.

Neue Region erstellen

*Name der Region:

Aktiviert: Ja Nein

Beschreibung:

*Regionaler Kalender: 

*Lokale Währung:

3. Geben Sie einen Namen für die Region ein, und legen Sie den regionalen Kalender und die lokale Währung fest.
4. Um die Region zu aktivieren, wählen Sie für **Aktiviert** die Option **Ja** aus.
5. Klicken Sie auf **Erstellen**.



Als Definitionssprache der Region wird Ihre Sitzungssprache festgelegt. Die Region kann nur in ihrer Definitionssprache geändert werden. Im *Multilingual User Interface Guide* finden Sie weitere Informationen.

Ändern vorhandener Regionen

Auf der Seite **Region ändern** können Sie vorhandene Regionen ändern.

Darüber hinaus können Sie auf dieser Seite eine Region für die weitere Verwendung deaktivieren. Entitäten, die die Region derzeit verwenden, sind davon nicht betroffen, aber die Region steht in Zukunft nicht mehr als Auswahl für neue oder vorhandene Entitäten zur Verfügung.



Stimmt die Definitionssprache der Region nicht mit Ihrer Sitzungssprache überein, können Sie die Region nicht ändern. Klicken Sie in der Überschrift auf **Warum?**, oder ziehen Sie den *Multilingual User Interface Guide* zurate, um weitere Informationen zu erhalten.

So ändern Sie vorhandene Regionen:

1. Melden Sie sich bei PPM Center an.
2. Wählen Sie in der Menüleiste **Öffnen > Verwaltung > Regionen > Regionen durchsuchen** aus.

Die Seite **Regionen verwalten** wird geöffnet.

Regionen verwalten

[In Excel exportieren](#)

Region auswählen					1 bis 2 von 2 werden angezeigt
Name	Regionaler Kalender	Lokale Währung	Aktiviert	Beschreibung	
REG	Deutschland	EUR	Ja		
trans	Deutschland	EUR	Ja	trans	

1 bis 2 von 2 werden angezeigt

[Region erstellen](#)

3. Klicken Sie auf den Namen der gewünschten Region.

Die Seite **Region bearbeiten** wird geöffnet.

Region bearbeiten: REG1

*Name der Region:

Aktiviert: Ja Nein

Beschreibung:

*Regionaler Kalender:

*Lokale Währung:

[Löschen](#) [Fertig](#) [Abbrechen](#)

4. Führen Sie die gewünschten Änderungen durch.
5. Klicken Sie auf **Fertig**.

Zuweisen von Regionen zu Entitäten

Auf bestimmten Seiten können Regionen verschiedenen PPM Center-Entitäten zugewiesen werden. Der *Table 3-1* können Sie entnehmen, auf welchen Seiten Sie Regionen für Entitäten angeben können.

Sie können festlegen, dass Ressourcen ihre Regionen von den primären Organisationseinheiten übernehmen sollen, denen sie angehören, oder die Region direkt zuweisen. Für Ressourcen, die keiner primären Organisationseinheit angehören, wird auf der Seite **Ressourceneinstellungen ändern** eine Region zugewiesen. Weitere Informationen zu Ressourcen und Regionen finden Sie im *HP Resource Management-Benutzerhandbuch*.

Table 3-1. Seiten der Regionsauswahlfelder für Entitäten (Seite 1 von 2)

Entität	Seite	Feldname
Projektanträge	Seite Erstellen > Neu > PFM-Projektantrag (Region wird erst nach Erstellung ausgewählt)	Region
Projekte und Projektvorlagen	Seite Neues Projekt erstellen (Region wird erst nach Erstellung ausgewählt)	Region
Anlagen	Seite Erstellen > Neu > PFM-Anlage (Region wird erst nach Erstellung ausgewählt)	Region
Ressourcen	Seite Ressource > Seite Ressource ändern	Für Ressource gilt: <ul style="list-style-type: none"> • Region übernehmen • Diese Region verwenden

Tabelle 3-1. Seiten der Regionsauswahlfelder für Entitäten (Seite 2 von 2)

Entität	Seite	Feldname
Organisationseinheiten	Seite Neue Organisationseinheit erstellen	Übergeordnete Organisationseinheit <ul style="list-style-type: none"> • Region von übergeordnetem Element übernehmen • Diese Region verwenden
	Seite Organisationseinheit > Seite Organisationseinheit ändern	Übergeordnete Organisationseinheit <ul style="list-style-type: none"> • Region von übergeordnetem Element übernehmen • Diese Region verwenden
Ressourcenpools	Seite Neuen Ressourcenpool erstellen	Region
	Seite Ressourcenpool bearbeiten	
PEP-Profile	Seite PEP-Profilkopf ändern	Region
	Seite PEP-Profil erstellen	

Einstellen Ihrer persönlichen Währungsanzeige

Sie können die Währung auswählen, die bei der Anzeige aller PPM-Dashboard-Seiten und Portlets verwendet werden soll.

So wählen Sie Ihre bevorzugte Währung aus:

1. Melden Sie sich bei PPM Center an.
2. Wählen Sie in der Menüleiste **Öffnen > Verwaltung > Eigenes Profil bearbeiten** aus.

Die Seite **Eigenes Profil bearbeiten** wird geöffnet.

Eigenes Profil bearbeiten

Speichern Fertig Abbrechen

Allgemein Regionale Einstellungen

Allgemeine Anwendungseinstellungen

Kennwort ändern

Altes Kennwort:

Neues Kennwort:

Neues Kennwort wiederholen:

Unterdrückbare Meldungsdialogfelder

Warnmeldungen, die entsprechend Ihrer Konfiguration nicht mehr angezeigt werden, können hier wieder aktiviert werden.

Alle Warnmeldungen wieder anzeigen

Einstellungen für Projektarbeitsplan

Hier kann konfiguriert werden, wie viele Tasks pro Seite im Projektarbeitsplan angezeigt werden sollen.

20 Tasks pro Seite

100 Tasks pro Seite

pro Seite (max. zulässig = 500)

Dashboard-Kostenanzeige

Gibt an, dass Kostendaten in der Basiswährung des Systems oder in der jeweiligen lokalen Währung der Portlet-Daten angezeigt werden.

Betroffene Portlets sind Arbeitszeitrachweise genehmigen, Aufstellung für kapitalisiertes Projekt, Programmkostenüberblick und Projektkostenüberblick.

Kosten anzeigen in:

Basiswährung: Euro (EUR)

Lokale Währung

3. Wählen Sie im Bereich **Dashboard-Kostenanzeige** der Seite eine Option aus.



Die lokale Währung bezeichnet die Währung, die der Region einer Entität zugewiesen ist, nicht die regionalen Einstellungen des Benutzers.

4. Klicken Sie auf **Fertig**.

Einstellen des Währungsformats

Sie können das Format auswählen, in dem die Währung angezeigt wird, indem Sie die regionalen Einstellungen in Ihrem Profil ändern. Wenn Sie die Formatierungsoption **Ukrainisch (Ukraine)** auswählen, wird der Währungswert im Format 1.234,56 USD angezeigt. Wählen Sie dagegen die Formatierungsoption **Englisch (Vereinigte Staaten von Amerika)** aus, wird der Währungswert im Format \$1,234.56 angezeigt.



Das Ändern der Formatierungsoption wirkt sich auch auf die Anzeige von Datums- und Uhrzeitwerten aus. Weitere Informationen finden Sie unter *Erste Schritte*.

So wählen Sie Ihr bevorzugtes Währungsformat aus:

1. Melden Sie sich bei PPM Center an.
2. Wählen Sie in der Menüleiste **Öffnen > Verwaltung > Eigenes Profil bearbeiten** aus.
3. Klicken Sie auf die Registerkarte **Regionale Einstellungen**.
4. Wählen Sie eine Formatierungsoption aus.
5. Klicken Sie auf **Fertig**.

4 Finanzübersichten und Finanzdatentabellen

Übersicht über Finanzübersichten und Finanzdatentabellen



In diesem Dokument bezeichnet der Begriff "Lebenszyklus-Entität" einen Projektantrag, ein Projekt oder eine Anlage, und "Lebenszyklus-Entitäten" sind jede beliebige Kombination aus Projektanträgen, Projekten oder Anlagen.

Alle Lebenszyklus-Entitäten und -Programme verfügen über Finanzübersichten, die Prognose- und Ist-Kosten in den **Kostendetails** sowie die prognostizierten und tatsächlichen Nutzen (auch bekannt als finanzieller Nutzen) in den Bereichen **Nutzendetails** enthalten. Alle Lebenszyklus-Entitäten, Programme und Organisationseinheiten verfügen über Finanzübersichten, in deren Bereich **Genehmigtes Budget** die genehmigten Budgets angezeigt werden können.

Wird ein Projektantrag, ein Projekt, eine Anlage, ein Programm oder eine Organisationseinheit erstellt, wird dieses Element zum übergeordneten Element der automatisch erstellten Finanzübersicht.

Eine Finanzübersicht muss über eine übergeordnete Entität verfügen; sie kann nicht unabhängig existieren. Umgekehrt besitzen alle Projektanträge, Projekte, Anlagen, Programme oder Organisationseinheiten eine Finanzübersicht.

Wird ein Projektantrag nach Genehmigung zu einem Projekt bzw. ein Projekt nach Abschluss zu einer Anlage, wird *dieselbe* Finanzübersicht (keine Kopie) in diese drei "Lebenszyklus-Entitäten" - Projektantrag, Projekt und Anlage - übertragen.

Administratoren können Finanzdatentabellen im Rahmen jeder Anforderung konfigurieren, einschließlich - aber nicht beschränkt auf - Anforderungen für Lebenszyklus-Entitäten. Finanzdatentabellen unterscheiden sich von Finanzübersichten; sie ermöglichen die Überwachung zusätzlicher anforderungsbezogener Informationen.

In diesem Kapitel wird erklärt, wie Finanzübersichten und Finanzdatentabellen verwendet werden.

Ausführliche Informationen zu Finanzübersichten finden Sie in den folgenden Abschnitten.

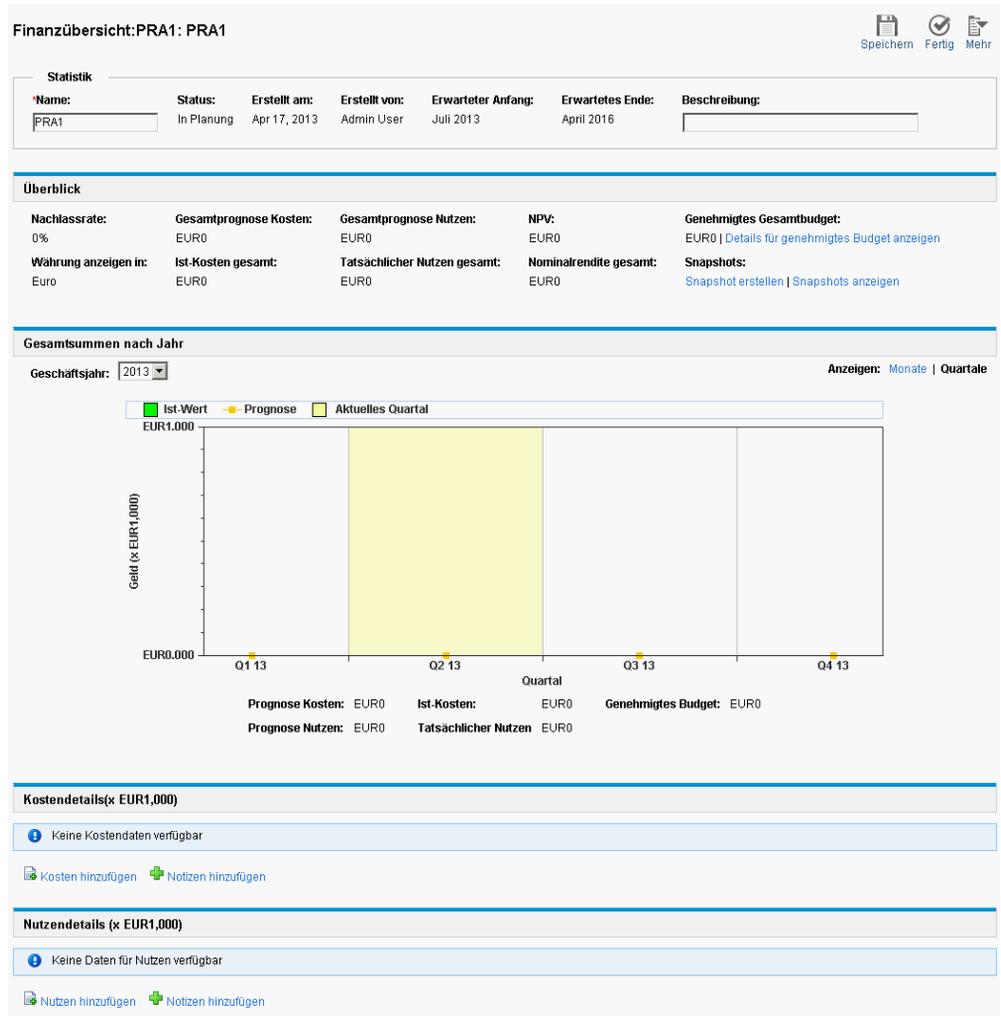
- Lebenszyklus-Entitäten: *Finanzübersichten für Lebenszyklus-Entitäten (Projektanträge, Projekte und Anlagen)*
- Programme: *Finanzübersichten für Programme* auf Seite 107.
- Organisationseinheiten: *Finanzübersichten für Organisationseinheiten* auf Seite 147.

Ausführliche Informationen zu Finanzdatentabellen finden Sie unter *Finanzdatentabellen in Anforderungen* auf Seite 161.

Finanzübersichten für Lebenszyklus-Entitäten (Projektanträge, Projekte und Anlagen)

Abbildung 4-1 zeigt ein Beispiel für eine neue Finanzübersicht, die für eine Lebenszyklus-Entität erstellt wurde. Die Finanzübersicht enthält in den Bereichen **Statistik** und **Überblick** nur eine begrenzte Menge an Daten.

Figure 4-1. Beispiel einer neuen Finanzübersicht für eine Lebenszyklus-Entität





Benutzer können, abhängig von der Konfiguration ihrer Zugriffserteilungen und Zugriffsrechte für eine bestimmte Finanzübersicht, u. U. nur bestimmte Bereiche der Finanzübersicht anzeigen oder bearbeiten. Weitere Informationen finden Sie unter [Zugriffsrechte zum Anzeigen und Bearbeiten der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität](#) auf Seite 101 und [Zugriffserteilungen für Finanzübersichten und Finanzdatentabellen](#) auf Seite 179.

In [Abbildung 4-2](#) und [Abbildung 4-3](#) werden der obere und der untere Teil einer Beispiel-Finanzübersicht mit aussagekräftigen Daten für das Jahr 2013 angezeigt. Erläuterungen zu Finanzübersichten in späteren Abschnitten beziehen sich auf diese Abbildungen.

Figure 4-2. Oberer Teil der Beispiel-Finanzübersicht für eine Lebenszyklus-Entität

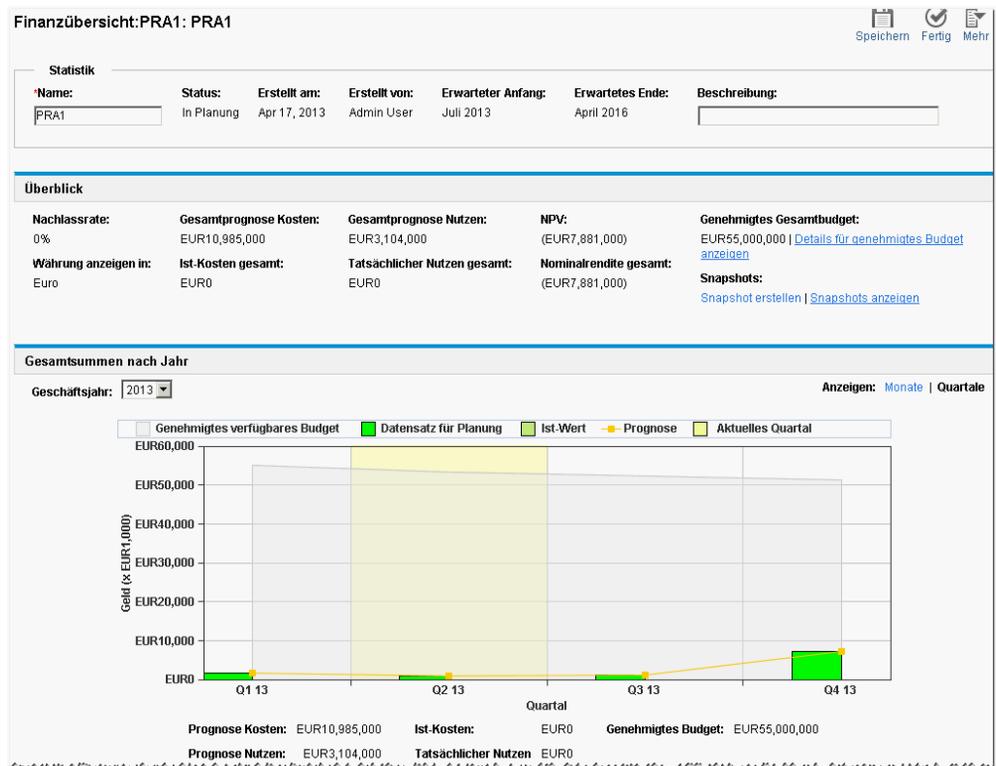


Figure 4-3. Unterer Teil der Beispiel-Finanzübersicht für eine Lebenszyklus-Entität

Kostendetails(x EUR1,000)												
Anzeigen: Nur Gesamtwerte 5 Detailpositionen Nur Prognose Prognose und Ist-Werte Monate Quartale Jahre Summen												
	Q1 2013			Q2 2013			Q3 2013			Q4 2013		
	Jan. 13	Feb. 13	Mu00e4rz 13	April 13	Mai 13	Juni 13	Juli 13	Aug. 13	Sep. 13	Okt. 13	Nov. 13	Dez. 13
Arbeitskosten gesamt	118.000	59.000	69.000	174.000	75.000	94.000	63.000	35.000	30.000	98.000	13.000	5,467.000
Quartal gesamt	EUR246.000			EUR343.000			EUR128.000			EUR5,578.000		
Sachkosten gesamt	370.000	682.000	351.000	124.000	51.000	475.000	144.000	394.000	400.000	240.000	429.000	1,030.000
Quartal gesamt	EUR1,403.000			EUR650.000			EUR938.000			EUR1,699.000		
Monat gesamt	488.000	741.000	420.000	298.000	126.000	569.000	207.000	429.000	430.000	338.000	442.000	6,497.000
Quartal gesamt	EUR1,649.000			EUR993.000			EUR1,066.000			EUR7,277.000		
Kosten bearbeiten Notizen hinzufügen												
Nutzendetails (x EUR1,000)												
Anzeigen: Nur Gesamtwerte 4 Detailpositionen Nur Prognose Prognose und Ist-Werte Monate Quartale Jahre Summen												
	Q1 2013			Q2 2013			Q3 2013			Q4 2013		
	Jan. 13	Feb. 13	Mu00e4rz 13	April 13	Mai 13	Juni 13	Juli 13	Aug. 13	Sep. 13	Okt. 13	Nov. 13	Dez. 13
Vermeidung gesamt	2.000	45.000	2.000	5.000	67.000	6.000	5.000	5.000	7.000	6.000	7.000	6.000
Quartal gesamt	EUR49.000			EUR78.000			EUR17.000			EUR19.000		
Einnahmen gesamt	554.000	45.000	678.000	345.000	35.000	12.000	33.000	55.000	0.000	887.000	0.000	44.000
Quartal gesamt	EUR1,277.000			EUR392.000			EUR88.000			EUR931.000		
Einsparungen gesamt	8.000	8.000	11.000	40.000	79.000	24.000	8.000	2.000	12.000	41.000	6.000	14.000
Quartal gesamt	EUR27.000			EUR143.000			EUR22.000			EUR61.000		
Monat gesamt	564.000	98.000	691.000	390.000	181.000	42.000	46.000	62.000	19.000	934.000	13.000	64.000
Quartal gesamt	EUR1,353.000			EUR613.000			EUR127.000			EUR1,011.000		
Nutzen bearbeiten Notizen hinzufügen												

Wie im *HP Portfolio Management-Benutzerhandbuch* beschrieben, können die Daten in den Finanzübersichten von Projektanträgen, Projekten und Anlagen auf unterschiedliche Weise verwendet werden, um Ihr Portfolio zu bewerten.

Der Titel der Finanzübersichtsseite weist folgendes Format auf:

Finanzübersicht:<Entitätsname>: <Finanzübersichtsname>

Die Finanzübersicht eines Projektantrags, eines Projekts oder einer Anlage (d. h. einer Lebenszyklus-Entität) enthält Schaltflächen, den Bereich **Statistik**, den Bereich **Überblick**, ein Diagramm sowie Tabellen mit Kosten- und Nutzendaten. Diese Elemente werden in den folgenden Abschnitten ausführlicher beschrieben.

Schaltflächen in der rechten oberen Ecke der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität

Die rechte obere Ecke der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität enthält die Schaltfläche **Mehr** und die nachfolgenden Schaltflächen (siehe *Abbildung 4-2 auf Seite 46*):

- Schaltfläche **Snapshots vergleichen**. Weitere Informationen über Snapshots finden Sie unter *Snapshots der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität auf Seite 78*.
- Schaltfläche **Einstellungen für Finanzübersicht**. Wenn Sie auf diese Schaltfläche klicken, wird das Fenster **Einstellungen für Finanzübersicht** geöffnet. Handelt es sich um ein Projekt, sind die Felder schreibgeschützt, denn sie sind eine Untermenge der Felder im Bereich **Financial Management** der Richtlinie **Kosten und Aufwand** auf der Seite **Projekteinstellungen**, in dem die Felder konfiguriert wurden. Weitere Informationen über die Einstellungen für Finanzübersichten finden Sie unter *Konfigurieren der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität für Kapitalisierung und Rollups auf Seite 88*.
- Schaltfläche **Zugriffsberechtigungen konfigurieren**. Auf diese Schaltfläche können Sie nur zugreifen, wenn Sie über die Berechtigung verfügen, Anzeige- oder Bearbeitungszugriff auf verschiedene Aspekte der Finanzübersicht für andere Benutzer zu konfigurieren. Weitere Informationen über Zugriffsrechte finden Sie unter *Zugriffsrechte zum Anzeigen und Bearbeiten der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität auf Seite 101*.
- Schaltfläche **Änderungsprotokoll der Finanzübersicht**. Durch Klicken auf diese Schaltfläche werden Änderungen an der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität überwacht. Weitere Informationen zum Änderungsprotokoll der Finanzübersicht finden Sie unter *Anzeigen des*

Änderungsprotokolls der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität auf Seite 85.

- Schaltfläche **Nach Excel exportieren**. Wenn Sie auf diese Schaltfläche klicken, exportieren Sie die Finanzübersicht in ein Microsoft Excel-Arbeitsblatt. Weitere Informationen finden Sie unter *Exportieren der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität in Microsoft Excel* auf Seite 84.

Der Bereich "Statistik" der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität

Der Bereich **Statistik** der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität enthält die in *Tabelle 4-1* beschriebenen Felder.

Tabelle 4-1. Felder im Bereich **Statistik** der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität

Feld (*Erforderlich)	Beschreibung
*Name	Name der Finanzübersicht.
Status	Der Status der übergeordneten Lebenszyklus-Entität der Finanzübersicht. Wurde die übergeordnete Entität geschlossen oder abgebrochen, ist die gesamte Finanzübersicht schreibgeschützt.
Erstellt am	Das Datum, an dem die Finanzübersicht erstellt wurde.
Erstellt von	Der Benutzer, der die Finanzübersicht erstellt hat.
Erwarteter Anfang	Das erwartete Anfangsdatum eines Projektantrags oder Projekts (wird nicht für Anlagen angezeigt). (In einer nach Microsoft Excel exportierten Finanzübersicht enthalten, jedoch nicht in Finanzübersicht-Snapshots.)
Erwartetes Ende	Das erwartete Enddatum eines Projektantrags oder Projekts (wird nicht für Anlagen angezeigt). (In einer nach Microsoft Excel exportierten Finanzübersicht enthalten, jedoch nicht in Finanzübersicht-Snapshots.)
Beschreibung	Beschreibung der Finanzübersicht.

Der Bereich "Überblick" der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität

Der Bereich **Überblick** der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität enthält die in *Tabelle 4-2* beschriebenen Felder.

Tabelle 4-2. Felder im Bereich **Überblick** der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität (Seite 1 von 2)

Feld (*Erforderlich)	Beschreibung
Nachlassrate	Die Nachlassrate (sofern angegeben), die wie im <i>HP Portfolio Management-Benutzerhandbuch</i> beschrieben auf das Projekt angewendet wird.
Gesamtprognose Kosten ^a	Die gesamten prognostizierten (geplanten) Kosten für sämtliche Perioden der Entität.
Gesamtprognose Nutzen ^a	Die gesamte prognostizierte (geplante) Nutzen für sämtliche Perioden der Entität.
NPV ^a	Der Kapitalwert für sämtliche Perioden der Entität; die Berechnung wird im <i>HP Portfolio Management-Benutzerhandbuch</i> beschrieben.
Genehmigtes Gesamtbudget ^b	Das genehmigte Gesamtbudget für sämtliche Perioden der Entität.
Währung anzeigen in	Die Beträge können in zwei verschiedenen Währungen angezeigt werden: <ul style="list-style-type: none"> • Währung der übergeordneten Entität (Standardoption) • Standardwährung des Systems Das Feld Währung anzeigen in steht nur zur Verfügung, wenn sich diese beiden Währungen unterscheiden.
Ist-Kosten gesamt ^a	Die gesamten Ist-Kosten für sämtliche Perioden der Entität.
Tatsächlicher Nutzen gesamt ^a	Der gesamte tatsächliche Nutzen für sämtliche Perioden der Entität.
Nominalrendite gesamt ^a	Die gesamte Nominalrendite für sämtliche Perioden der Entität; die Berechnung wird im <i>HP Portfolio Management-Benutzerhandbuch</i> beschrieben.

Tabelle 4-2. Felder im Bereich **Überblick** der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität (Seite 2 von 2)

Feld (*Erforderlich)	Beschreibung
Feld Snapshots , Link Snapshot erstellen	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um einen Snapshot der Finanzübersicht zu erstellen. Weitere Informationen finden Sie unter <i>Snapshots der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität auf Seite 78</i> .
Feld Snapshots , Link Snapshots anzeigen	Klicken Sie auf diesen Link, um eine Liste der Snapshots der Finanzübersicht anzuzeigen.

a. Diese Messgrößen umfassen alle Daten in der Finanzübersicht; diese könne über den Zeitraum hinausgehen, der angezeigt werden kann. Außerdem umfassen diese Messgrößen alle bestehenden Phasen einer Lebenszyklus-Entität, d. h. die Entwicklung der Lebenszyklus-Entität vom Projektantrag über das Projekt bis hin zur Anlage.
 b. Das genehmigte Gesamtbudget umfasst alle genehmigten Budgetdaten in der Finanzübersicht. Sie können Daten für jedes Geschäftsjahr anzeigen, für das Daten vorhanden sind. Außerdem umfasst das genehmigte Gesamtbudget alle bestehenden Phasen der Lebenszyklus-Entität, obwohl es normalerweise nur für Projekte verwendet wird.

Unter einem genehmigten Budget für eine Entität versteht man die vereinbarte Zuweisung von Geldmitteln für ein Geschäftsjahr.

Klicken Sie unterhalb des Felds **Genehmigtes Gesamtbudget** auf den Link **Details für genehmigtes Budget anzeigen**, um die Seite **Budgetdetails** aufzurufen, auf der die einzelnen Budgetpositionen aufgelistet werden, die zu dem genehmigten Budget für ein Geschäftsjahr beitragen. Um ein vorhandenes genehmigtes Budget für das aktuelle Geschäftsjahr, das vorherige Geschäftsjahr, das nächste Geschäftsjahr oder für alle diese Geschäftsjahre anzuzeigen, wählen Sie im Feld **Geschäftsjahr** das gewünschte Jahr bzw. die gewünschten Jahre aus. Jede Budgetposition umfasst den Namen der Budgetposition, das Erstellungsdatum, den Betrag, das Geschäftsjahr, den Ersteller und eine Beschreibung.

Klicken Sie auf der Seite **Budgetdetails** auf **Budget aktualisieren**, um einem genehmigten Budget für das aktuelle, das vorherige oder das nächste Geschäftsjahr Budgetpositionen (mit positiven oder negativen Beträgen) hinzuzufügen. Vorhandene Budgetpositionen für ein Geschäftsjahr können nicht bearbeitet oder gelöscht werden. Weitere Informationen über das Hinzufügen von Positionen finden Sie unter *Hinzufügen von Positionen zu einem genehmigten Budget auf Seite 63*.

Der Bereich "Gesamtsummen nach Jahr" der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität

Der Bereich **Gesamtsummen nach Jahr** der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität enthält ein Diagramm, das die in *Tabelle 4-3* beschriebenen Elemente für das ausgewählte Geschäftsjahr enthält (siehe *Abbildung 4-2* auf Seite 46):

Tabelle 4-3. Diagrammschlüssel für die Finanzübersicht

Diagrammelement/ Farbe	Beschreibung
Grauer Bereich	Das verfügbare genehmigte Budget für das Jahr, welches sich Monat für Monat um die Ist-Kosten oder, wenn diese nicht angegeben wurden, um die Prognosekosten verringert.
Hellgrüne vertikale Balken	Ist-Kosten, wenn kein Finanzübersicht-Snapshot des Datensatzes für Planung vorhanden ist. <i>oder</i> Werte aus dem Finanzübersicht-Snapshot des Datensatzes für Planung, sofern vorhanden. Diese Werte weichen von der hellorangefarbenen Prognoseposition ab, wenn die Prognose geändert wurde, seit der Snapshot des Datensatzes für Planung erstellt wurde.
Khakigrüne vertikale Balken	Ist-Kosten, wenn ein Finanzübersicht-Snapshot des Datensatzes für Planung vorhanden ist. Wenn kein Finanzübersicht-Snapshot des Datensatzes für Planung vorhanden ist, werden keine Balken in dieser Farbe angezeigt.
Hellorange Linie	Die Prognosekosten.
Rote vertikale Linie	Wenn vorhanden, der Zeitpunkt, an dem das genehmigte Budget komplett ausgeschöpft ist.
Gelber vertikaler Balken über die Höhe des Diagramms	Der aktuelle Monat oder das aktuelle Quartal, je nach ausgewählter Anzeigeeoption.

Unterhalb des Diagramms zeigen die Felder **Prognose Kosten**, **Ist-Kosten**, **Genehmigtes Budget**, **Prognose Nutzen** und **Tatsächlicher Nutzen** die Gesamtsummen für das ausgewählte Geschäftsjahr an.

Standardmäßig werden im Diagramm und den Feldern im Bereich **Gesamtsummen nach Jahr** Daten für das aktuelle Geschäftsjahr angezeigt. Sie können jedoch über die Dropdown-Liste im Feld **Geschäftsjahr** ein anderes Geschäftsjahr auswählen. Mit Hilfe der Anzeigeoptionen können Sie die Daten für das ausgewählte Geschäftsjahr nach Monaten oder Quartalen aufgeschlüsselt anzeigen.

Ein Administrator kann den Bereich von Geschäftsjahren im Feld **Geschäftsjahr** konfigurieren. Es können bis zu 20 Jahre in der Vergangenheit und bis zu 20 Jahre in der Zukunft angezeigt werden. Weitere Informationen finden Sie unter *Konfigurierbarer Bereich von Geschäftsjahren*.

Wenn Sie im Feld **Geschäftsjahr** eines der Jahre auswählen, werden die Daten für dieses Jahr im Bereich **Gesamtsummen nach Jahr** der Finanzübersicht grafisch dargestellt. Weitere Informationen finden Sie unter *Abbildung 4-2 auf Seite 46*.

Im Feld **Kosten anzeigen** (siehe *Abbildung 4-2 auf Seite 46*) stehen drei Optionen zur Auswahl: **Alle**, **Kapital** und **Betrieb**. Das Feld wird nur angezeigt, wenn die Kostenkapitalisierung in der Finanzübersicht aktiviert ist und der Wert des `server.conf`-Parameters `COST_CAPITALIZATION_ENABLED` auf `true` gesetzt ist. Die Standardeinstellung lautet **Alle**. Wenn Sie **Kapital** oder **Betrieb** auswählen, werden im Diagramm und den Feldern **Prognostizierte Kosten**, **Ist-Kosten** und **Genehmigtes Budget** unterhalb des Diagramms ausschließlich Kapital- bzw. Betriebskosten angezeigt. **Prognose Nutzen** und **Tatsächlicher Nutzen** sind hiervon nicht betroffen.

Der Bereich "Kostendetails" der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität

Alle kostenbezogenen Benutzerdatenfelder, die von einem Administrator optional konfiguriert wurden, werden oben auf der Seite **Kosten bearbeiten** der Finanzübersicht, oberhalb des Bereichs **Kostendetails**, angezeigt. Weitere Informationen über diese Benutzerdatenfelder finden Sie im *HP Portfolio Management Configuration Guide*.

Der Bereich **Kostendetails** enthält eine Tabelle mit den prognostizierten und Ist-Kosten der Entität auf Monats-, Quartals- oder Jahresbasis. "Ist-Werte" sind die tatsächlichen Kosten während desselben Zeitraums.

- ▶ Wenn alle Währungsbeträge in der Tabelle mit 1000 zu multiplizieren sind, lautet der Titel des Bereichs **Kostendetails (x €1.000)**.

Konfigurierbarer Bereich von Geschäftsjahren

Ein Administrator kann den Bereich von Geschäftsjahren, der in der Finanzübersicht angezeigt wird, konfigurieren. Es können bis zu 20 Jahre in der Vergangenheit und bis zu 20 Jahre in der Zukunft angezeigt werden. Dazu gibt der Administrator in den `server.conf`-Parametern `NUMBER_OF_PAST_YEARS_TO_SHOW_ON_FINANCIAL_SUMMARY` und `NUMBER_OF_FUTURE_YEARS_TO_SHOW_ON_FINANCIAL_SUMMARY` Werte zwischen 0 und 20 an. (Standardmäßig werden Daten angezeigt, die bis zu zwei Jahren in der Vergangenheit und bis zu fünf Jahren in der Zukunft liegen.)

- ▶ Die Finanzübersicht kann Kostendaten enthalten, die außerhalb des Bereichs von Geschäftsjahren liegen, den Sie anzeigen dürfen. Um alle Daten der Finanzübersicht anzuzeigen, exportieren Sie die Finanzübersicht in ein Microsoft Excel-Arbeitsblatt. Weitere Informationen finden Sie unter [Exportieren der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität in Microsoft Excel](#) auf Seite 84.

Kostentypen

Der Administrator kann die getrennte Überwachung von kapitalisierten und Betriebskosten für die Lebenszyklus-Entität aktivieren. Der Kostendetails setzen sich aus Kostenpositionen zusammen, die über die folgenden Felder angegeben werden können:

- **Typ (Arbeitskosten oder Sachkosten)**
- **Kategorie**, zum Beispiel:
 - **Firma** oder **Mitarbeiter**, wenn als **Typ** die Option **Arbeitskosten** ausgewählt wurde.
 - **Hardware, Software** oder **Schulung**, wenn als **Typ** die Option **Sachkosten** ausgewählt wurde.

Ein Administrator kann neue Werte für die Kostenkategorie hinzufügen, indem er die folgenden Validierungen in der PPM-Workbench ändert:

- CST - Budget der Arbeitskostenkategorie
- CST - Budget der Sachkostenkategorie

Weitere Informationen finden Sie in der Dokumentation *Commands, Tokens, and Validations Guide and Reference*.

- Benutzerdatenfelder, die von einem Administrator optional für *Kostenpositionen* konfiguriert wurden, werden im *HP Portfolio Management Configuration Guide* beschrieben.

Abhängig von den hinzugefügten Kostentypen und den ausgewählten Anzeigeeoptionen (siehe *Funktionen der Tabellen in der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität* auf Seite 59), kann die Tabelle im Bereich **Kostendetails** eine oder zwei Untertabellen enthalten:

- Wenn Kapital- und Betriebskosten für die übergeordnete Entität der Finanzübersicht separat überwacht werden (siehe *Konfigurieren der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität für Kapitalisierung und Rollups* auf Seite 88), enthält die Tabelle eine oder zwei Untertabellen mit den folgenden hervorgehobenen Überschriften für jeden verwendeten Kostentyp:
 - **Gesamtkapitalaufwand** und/oder **Gesamtbetriebskosten**, wenn nur die Gesamtwerte angezeigt werden

- **Kapital** und/oder **Betrieb**, wenn Positionsdetails angezeigt werden. Zu den untergeordneten Zeilen zählen die folgenden:
 - Zeilen für jede Kostenposition, in denen die ausgewählte **Kategorie** sowie der **Typ** angezeigt werden
 - Zeilen für **Gesamtkapitalaufwand** und/oder **Gesamtbetriebskosten**
- Wenn Kapital- und Betriebskosten *nicht* separat überwacht werden, enthält die Tabelle eine oder zwei Untertabellen mit den folgenden hervorgehobenen Überschriften für jeden verwendeten Kostentyp:
 - **Sachkosten gesamt** und/oder **Arbeitskosten gesamt**, wenn nur die Gesamtwerte angezeigt werden.
 - **Sachkosten** und/oder **Arbeitskosten**, wenn Positionsdetails angezeigt werden. Zu den untergeordneten Zeilen zählen die folgenden:
 - Zeilen für jede Kostenposition, in denen die ausgewählte **Kategorie** angezeigt wird
 - Zeilen für **Sachkosten gesamt** und/oder **Arbeitskosten gesamt**

In allen Fällen folgen auf die Untertabellen die Summen der in ihnen enthaltenen Daten in einer weiteren Untertabelle mit der Überschrift **Monat gesamt**, **Quartal gesamt**, **Jahr gesamt** oder **Gesamt**, je nachdem, welche Anzeigeoption Sie zur Darstellung der Daten auswählen.

Unter *Konfigurieren der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität für Kapitalisierung und Rollups* auf Seite 88 wird beschrieben, wie Prognosen anhand von PEP-Profilen und Ist-Kosten anhand von Arbeitszeitznachweisen (und für Projekte auch anhand von Arbeitsplänen) automatisch berechnet werden können. Bei automatischen Berechnungen werden separate, nicht editierbare Prognose- oder Ist-Kostenpositionen (Zeilen) im Bereich **Kostendetails** der Finanzübersichten angezeigt.

Wurden bislang keine Kosten angegeben, wird im Bereich **Kostendetails** die Schaltfläche **Kosten hinzufügen** angezeigt; wurden Kosten angegeben, wird die Schaltfläche **Kosten bearbeiten** angezeigt. Weitere Informationen finden Sie unter *Hinzufügen, Löschen und Bearbeiten von Kostenpositionen* auf Seite 66.

Der Bereich "Nutzendetails" der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität

Alle nutzenbezogenen Benutzerdatenfelder, die von einem Administrator optional konfiguriert wurden, werden oben auf der Seite **Nutzen bearbeiten** der Finanzübersicht, oberhalb des Bereichs **Nutzendetails**, angezeigt. Weitere Informationen über diese Benutzerdatenfelder finden Sie im *HP Portfolio Management Configuration Guide*.

Der Bereich **Nutzendetails** enthält eine Tabelle mit dem prognostizierten und tatsächlichen Nutzen der Entität auf Monats-, Quartals- oder Jahresbasis. "Ist-Werte" sind die tatsächlichen Nutzen während desselben Zeitraums.

➤ Wenn alle Währungsbeträge in der Tabelle mit 1000 zu multiplizieren sind, lautet der Titel des Bereichs **Nutzendetails (x €1.000)**.

Der angezeigte Bereich der Jahre wird in *Konfigurierbarer Bereich von Geschäftsjahren auf Seite 54* beschrieben.

➤ Die Finanzübersicht kann Nutzendaten enthalten, die außerhalb des Bereichs von Geschäftsjahren liegen, den Sie anzeigen dürfen. Um alle Daten der Finanzübersicht anzuzeigen, exportieren Sie die Finanzübersicht in ein Microsoft Excel-Arbeitsblatt. Weitere Informationen finden Sie unter *Exportieren der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität in Microsoft Excel auf Seite 84*.

Nutzentypen

Die Nutzendetails bestehen aus Nutzenpositionen, die über die folgenden Felder angegeben werden können:

- **Typ (Einsparungen, Einnahmen oder Vermeidung)**
- **Kategorie**, zum Beispiel:
 - **Hardware, Arbeitskosten, Wartung** oder **Software**, wenn als **Typ** die Option **Einsparungen** ausgewählt wurde.
 - **Produkt** oder **Service**, wenn als **Typ** die Option **Einnahmen** ausgewählt wurde.
 - **Einhaltung** oder **Legal**, wenn als **Typ** die Option **Vermeidung** ausgewählt wurde.

Ein Administrator kann neue Werte für die Nutzenkategorie hinzufügen, indem er die folgenden Validierungen in der PPM-Workbench ändert:

- Liste der Vermeidungskategorien für finanziellen Nutzen
- Liste der Positionskategorien für finanziellen Nutzen
- Liste der Ertragskategorien für finanziellen Nutzen

Weitere Informationen finden Sie in der Dokumentation *Commands, Tokens, and Validations Guide and Reference*.

- Benutzerdatenfelder, die von einem Administrator optional für Nutzenpositionen konfiguriert wurden, werden im *HP Portfolio Management Configuration Guide* beschrieben.

Abhängig von den hinzugefügten Nutzentypen und den ausgewählten Anzeigeeoptionen (siehe *Funktionen der Tabellen in der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität auf Seite 59*), kann die Tabelle im Bereich **Nutzendetails** eine oder zwei Untertabellen mit den folgenden hervorgehobenen Überschriften für jeden verwendeten Nutzentyp enthalten:

- **Einnahmen gesamt** und/oder **Einsparungen gesamt** und/oder **Vermeidung gesamt**, wenn nur die Gesamtwerte angezeigt werden
- **Einnahmen** und/oder **Einsparungen** und/oder **Vermeidung**, wenn Positionsdetails angezeigt werden. Zu den untergeordneten Zeilen zählen die folgenden:
 - Zeilen für jede Nutzenposition, in denen die ausgewählte **Kategorie** angezeigt wird
 - Zeilen für **Einnahmen gesamt** und/oder **Einsparungen gesamt** und/oder **Vermeidung gesamt**

Auf die Untertabellen folgen die Summen der in ihnen enthaltenen Daten in einer weiteren Untertabelle mit der Überschrift **Monat gesamt**, **Quartal gesamt**, **Jahr gesamt** oder **Gesamt**, je nachdem, welche Anzeigeeoption Sie zur Darstellung der Daten auswählen.

Wurden bislang keine Nutzen angegeben, wird im Bereich **Nutzendetails** die Schaltfläche **Nutzen hinzufügen** angezeigt; wurden Nutzen angegeben, wird die Schaltfläche **Nutzen bearbeiten** angezeigt. Weitere Informationen finden Sie unter *Hinzufügen, Löschen und Bearbeiten von Nutzenpositionen auf Seite 71*.

Funktionen der Tabellen in der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität

Die Tabellen in den Bereichen **Kostendetails** und **Nutzendetails** der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität verfügen auf den Seiten **Kosten bearbeiten** und **Nutzen bearbeiten** über folgende Funktionen:

- Jede Tabelle umfasst eine horizontale Bildlaufleiste, um Daten für den gesamten Zeitraum anzeigen zu können; ggf. umfasst die Tabelle auch eine horizontale Bildlaufleiste, um die vollständigen Namen in der Liste der kategorisierten Kosten oder Nutzen anzuzeigen. In jeder Tabelle können Sie die Position der vertikalen Trennlinie zwischen den Kategorien auf der linken Seite und den monetären Daten auf der rechten Seite verändern.
- In den Anzeigeeoptionen der Bereiche **Kostendetails** und **Nutzendetails** der Finanzübersicht können Sie Folgendes anzeigen:
 - Nur die Gesamtwerte, indem Sie auf **Nur Gesamtwerte** klicken
 - Positionen nach nach Positionsdetails (und Summen), indem Sie auf **<x> Detailpositionen** klicken, wobei X eine vom System bereitgestellte Zahl zwischen 1 und 100 ist



Enthält eine Tabelle mehr als 100 Detailpositionen, können nur die Gesamtwerte für diese Tabelle angezeigt werden.

- In den Anzeigeeoptionen der Bereiche **Kostendetails** und **Nutzendetails** der Finanzübersicht können Sie auf den Seiten **Kosten bearbeiten** und **Nutzen bearbeiten** können Sie Folgendes anzeigen:
 - Nur prognostizierte Werte, indem Sie auf **Nur Prognose** klicken
 - Sowohl prognostizierte als auch Ist-Werte, indem Sie auf **Prognose und Ist-Werte** klicken
- In den Anzeigeeoptionen der Bereiche **Kostendetails** und **Nutzendetails** der Finanzübersicht können Sie auf den Seiten **Kosten bearbeiten** und **Nutzen bearbeiten** können Sie Folgendes anzeigen:
 - Daten nach Monaten (inklusive der Quartalssummen), indem Sie auf **Monate** klicken.
 - Daten nach Quartalen, indem Sie auf **Quartale** klicken.

- Daten nach Jahren, indem Sie auf **Jahre** klicken. Wenn Sie diese Option auswählen, werden in den Tabellen alle Geschäftsjahre im konfigurierten Zeitraum (siehe *Konfigurierbarer Bereich von Geschäftsjahren auf Seite 54*) angezeigt, die in der Finanzübersicht über Daten ungleich Null verfügen. Auf den Seiten **Kosten bearbeiten** und **Nutzen bearbeiten** haben das Feld **Geschäftsjahr** und die Schaltfläche **Aus dem vorherigen Jahr kopieren** keine Funktion mehr und werden ausgeblendet.

Darüber hinaus können Sie in den Anzeigeeoptionen für die Bereiche **Kostendetails** und **Nutzendetails** der Finanzübersicht Folgendes anzeigen:

- Die Gesamtwerte der einzelnen Positionen für alle Jahre, indem Sie auf **Summen** klicken. Diese Option **Summen** ist auf den Seiten **Kosten bearbeiten** und **Nutzen bearbeiten** nicht verfügbar, da die Summen für die einzelnen Positionen auf diesen Seiten immer in der Spalte **Positionssummen** (mit den untergeordneten Spalten für **Prognose** und **Ist-Wert**, wenn die von Ihnen ausgewählten Anzeigeeoptionen **Prognose und Ist-Werte** umfassen).

Allgemeine Informationen zu Finanzübersichten für Lebenszyklus-Entitäten

In der gesamten Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität werden konfigurierbare Geschäftsperioden verwendet, wobei das Geschäftsjahr an jedem beliebigen Tag des Jahres beginnen kann und als Perioden die zwölf gregorianischen Kalendermonate verwendet werden können. Außerdem kann das Geschäftsjahr einem beliebigen standardmäßigen oder nicht standardmäßigen Einzelhandelskalender entsprechen. Es werden nur Geschäftsperioden angezeigt, die von Ihrem Administrator generiert wurden. Informationen über das Generieren von Geschäftsperioden finden Sie in dem Dokument *Erzeugen von Geschäftsperioden*.

Genehmigte Budgets, prognostizierte und Ist-Kosten sowie prognostizierte und tatsächliche finanzielle Nutzen existieren nur als Teil einer Finanzübersicht, nicht unabhängig davon. Sie können nicht direkt auf der Seite **Finanzübersicht** bearbeitet werden; autorisierte Benutzer können sie jedoch auf separaten Seiten bearbeiten, auf die von der Finanzübersicht aus zugegriffen werden kann.

Wird ein Projektantrag zu einem Projekt bzw. ein Projekt zu einer Anlage, wird dieselbe Finanzübersicht (keine Kopie) in diese drei "Lebenszyklus-Entitäten" übertragen, damit sie leichter überwacht und verglichen werden können.



Wenn dieselbe Finanzübersicht von mehreren Lebenszyklus-Entitäten verwendet wird, ein z. B. Projekt dieselbe Finanzübersicht verwendet wie der vorausgegangene Projektantrag, kann keine der Lebenszyklus-Entitäten gelöscht werden.



Je nach Geschäftsanforderungen kann ein Workflow konfiguriert werden, um aus ein und demselben Projektantrag in mehreren Workflow-Schritten mehrere Projekte zu erstellen. In diesem Fall enthalten die Finanzübersichten der Projekte, die nach dem ersten Projekt erstellt wurden, keine Daten. (Sie können benutzerdefinierte Finanzdaten für die verschiedenen Projekte erstellen. Weitere Informationen finden Sie unter *Finanzdatentabellen in Anforderungen auf Seite 161* und vor allem unter *Finanzdatentabelle für ein oder mehrere Projekte, die anhand eines Projektantrags erstellt wurden auf Seite 171.*)

Informationen über das Einstellen der Parameter in der `server.conf`-Konfigurationsdatei, die das bei der Eingabe von Währungsbeträgen verwendete Format festlegen, finden Sie unter *Konfigurieren der in Finanzübersichten und Finanzdatentabellen eingegebenen Beträge auf Seite 177.*

Wird die Anfangsperiode eines noch nicht gestarteten Projektantrags oder Projekts geändert, werden die prognostizierten Kosten und Nutzen in der Finanzübersicht entsprechend angepasst.

Anzeigen der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität

So zeigen Sie die Finanzübersicht eines Projektantrags oder einer Anlage an:

1. Durchsuchen Sie die Anforderungen **PFM-Projektantrag** oder **PFM-Anlage**, und öffnen Sie die gewünschte Anforderung.
2. Klicken Sie im Feld **Finanzübersicht** des Bereichs **Details zum Geschäftsvorgang** des Projektantrags oder der Anlage auf den Link mit dem Namen der Finanzübersicht.

Die Seite **Finanzübersicht** wird geöffnet.

So öffnen Sie die Finanzübersicht eines Projekts:

1. Durchsuchen Sie die Projekte, und öffnen Sie das gewünschte Projekt.
2. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
 - Wählen Sie die Registerkarte **Projektüberblick** für das Projekt aus, und klicken Sie im Bereich **Projektkosten** auf **Finanzübersicht anzeigen**.
 - Wählen Sie die Registerkarte **Projektdetails** für das Projekt aus, und klicken Sie im Feld **Finanzübersicht** des Bereichs **PFM-Projekt** auf den Link mit dem Namen der Finanzübersicht.

Die Seite **Finanzübersicht** wird geöffnet.

Bearbeiten der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität



Benutzer können, abhängig von der Konfiguration ihrer Zugriffserteilungen und Zugriffserteilungen für eine bestimmte Finanzübersicht, u. U. nur bestimmte Bereiche der Finanzübersicht anzeigen oder bearbeiten. Weitere Informationen finden Sie unter *Zugriffsrechte zum Anzeigen und Bearbeiten der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität* auf Seite 101 und *Zugriffserteilungen für Finanzübersichten und Finanzdatentabellen* auf Seite 179.

Auf der Seite **Finanzübersicht** können autorisierte Benutzer das genehmigte Budget, die Prognose- und Ist-Kosten sowie die prognostizierten und tatsächlichen Nutzen dieser Finanzübersicht bearbeiten, wie in den folgenden Abschnitten beschrieben. Autorisierte Benutzer können Positionen zu einem

genehmigten Budget hinzufügen, jedoch keine vorhandenen Positionen ändern oder löschen.



Das bei der Eingabe von Währungsbeträgen zu verwendende Format wird durch die Parameter in der `server.conf`-Konfigurationsdatei festgelegt, wie unter *Konfigurieren der in Finanzübersichten und Finanzdatentabellen eingegebenen Beträge* auf Seite 177 beschrieben.

Hinzufügen von Positionen zu einem genehmigten Budget

Sofern Sie über die erforderlichen Zugriffserteilungen und -rechte verfügen (siehe *Zugriffsrechte zum Anzeigen und Bearbeiten der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität* auf Seite 101), können Sie Positionen zu einem genehmigten Budget für einen Projektantrag, ein Projekt oder eine Anlage hinzufügen; Sie können jedoch vorhandene Positionen nicht bearbeiten.

So fügen Sie Positionen zu einem genehmigten Budget hinzu:

1. Klicken Sie auf der Seite **Finanzübersicht** auf den Link **Details für genehmigtes Budget anzeigen**. (Siehe *Abbildung 4-2* auf Seite 46.)

Die Seite **Budgetdetails** wird angezeigt, die eine Liste der Budgeteinträge, sofern vorhanden, für das aktuelle Geschäftsjahr enthält. In der Bereichsüberschrift **Genehmigtes Budget** werden Übersichtsdaten angezeigt.

Budgetdetails: PRA1

Genehmigtes Budget					
Name	Datum	Betrag (x EUR1,000)	Geschäftsjahr	Erstellt von	Beschreibung (Alle erweitern)
BUDG2	Apr 17, 2013	15,000.000	2013	Admin User	
BUDG1	Apr 17, 2013	40,000.000	2013	Admin User	

1 bis 2 von 2 werden angezeigt Zurück Weiter

2. Wählen Sie im Feld **Geschäftsjahr** die Option **Alle anzeigen** aus, oder wählen Sie in der Dropdownliste das gewünschte Geschäftsjahr aus.

Die Seite **Budgetdetails** wird aktualisiert, um Ihre Auswahl anzuzeigen.

3. Klicken Sie auf **Budget aktualisieren**.

Das Fenster **Budget aktualisieren** wird geöffnet.

Budget aktualisieren
✕

Name:

Geschäftsjahr: 2013

Betrag: (in Tausendern)

Das genehmigte Budget für das ausgewählte Geschäftsjahr wird um den eingegebenen Wert erhöht oder gesenkt.
Tipp: Geben Sie einen negativen Wert ein (z. B. -100), um Gelder zu subtrahieren.

Beschreibung:

↑
↓

Hinweis: Das genehmigte Budget kann nach dem Speichern nicht mehr geändert oder gelöscht werden.

Fertig
Abbrechen

4. Füllen Sie die Felder anhand der Beschreibung in der folgenden Tabelle aus.

Feld (*Erforderlich)	Beschreibung
* Name	Der Name der genehmigten Budgetposition. Der Name kann mit vorhandenen Positionen übereinstimmen oder von ihnen abweichen. In beiden Fällen wird die Position als neuer Eintrag (Zeile) im genehmigten Budget hinzugefügt.
Kostentyp	Wird nur angezeigt, wenn die Kostenkapitalisierung in der Finanzübersicht aktiviert ist und der Parameter <code>COST_CAPITALIZATION_ENABLED</code> <code>server.conf</code> auf <code>true</code> festgelegt ist. Die Optionen lauten Betrieb (Standardeinstellung) und Kapital .

Feld (*Erforderlich)	Beschreibung
*Geschäftsjahr	Das Geschäftsjahr, dem eine Budgetposition hinzugefügt werden soll (das aktuelle Jahr, das vorherige Jahr oder das nächste Jahr).
*Betrag	Der Betrag, der zu dem genehmigten Budget für das ausgewählte Geschäftsjahr addiert bzw. davon subtrahiert werden soll. Um den Betrag zu subtrahieren, geben Sie einen negativen Betrag ein.
Beschreibung	Optionale Beschreibung der neuen genehmigten Budgetposition.

5. Klicken Sie auf **Fertig**.

Ein Bestätigungsdiaologfeld wird angezeigt. Wenn Sie die Aktualisierung bestätigen, kann sie zu einem späteren Zeitpunkt nicht mehr aus dem genehmigten Budget entfernt werden.

Die Position wird dem genehmigten Budget hinzugefügt. Der Wert für das Feld **Genehmigtes Gesamtbudget für Geschäftsjahr <Geschäftsjahr>** (bzw. für das Feld **Genehmigtes Gesamtbudget**, wenn für **Geschäftsjahr** die Option **Alle anzeigen** ausgewählt wurde) wird aktualisiert.

6. Klicken Sie auf der Seite **Budgetdetails** auf **Fertig**.

Wenn Sie einen Budgeteintrag für ein editierbares Geschäftsjahr von **Betrieb** in **Kapital** ändern müssen, erstellen Sie Folgendes:



- Einen ausgleichenden negativen Budgeteintrag, bei dem **Kostentyp** auf **Betrieb** festgelegt ist
- Einen Budgeteintrag in derselben Höhe, bei dem **Kostentyp** auf **Kapital** festgelegt ist

Hinzufügen, Löschen und Bearbeiten von Kostenpositionen

Wenn Sie über die Zugriffserteilung **Ist-Werte in der Finanzübersicht bearbeiten** bzw. **Ist-Werte in allen Finanzübersichten bearbeiten** (siehe *Zugriffserteilungen für Finanzübersichten und Finanzdatentabellen* auf Seite 179) oder über das Zugriffsrecht **Kosten bearbeiten** (siehe *Zugriffsrechte zum Anzeigen und Bearbeiten der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität* auf Seite 101) verfügen, können Sie Positionen zu prognostizierten und Ist-Kosten hinzufügen bzw. daraus löschen. Außerdem können Sie Kategorisierungen und andere Daten bearbeiten.

So können Sie Positionen für Prognose- und Ist-Kosten bearbeiten oder hinzufügen:

1. Werden im Bereich **Kostendetails** der Finanzübersicht keine Kostenpositionen angezeigt, klicken Sie auf **Kosten hinzufügen**, um die erste Kostenposition hinzuzufügen; klicken Sie andernfalls auf **Kosten bearbeiten** (siehe *Abbildung 4-3* auf Seite 47).

Die Seite **Kosten bearbeiten** wird angezeigt.

Kosten bearbeiten Speichern Fertig Abbrechen

Kostendetails (x EUR1,000) Tipp Notiz

Geschäftsjahr: 2013 Aus dem vorherigen Jahr kopieren Anzeigen: Nur Prognose | Prognose und Ist-Werte Monate | Quartale | Jahre

[Aus anderer Anforderung kopieren](#)

Kostenposition hinzufügen	Q1 2013			Q2 2013			Q3 2013			Pos.-Summen
	Januar 2013	Februar 2013	März 2013	April 2013	Mai 2013	Juni 2013	Juli 2013	August 2013	September 2013	O Prognose
Arbeitskosten										
X Mitarbeiter	40.000	56.000	24.000	87.000	48.000	46.000	13.000		13.000	5,818.000
X Firma	78.000	3.000	45.000	87.000	29.000	48.000	50.000	35.000	17.000	477.000
Arbeitskosten	118.000	59.000	69.000	174.000	75.000	94.000	63.000	35.000	30.000	6,295.000
Arbeitskosten gesamt für Quartal	Prognose EUR 246.000			Prognose EUR 343.000			Prognose EUR 128.000			6,295.000
Sachkosten										
X Software	235.000	25.000	325.000	23.000	23.000	235.000	47.000	45.000	46.000	1,873.000
X Hardware	23.000	657.000	25.000	98.000	23.000	234.000	89.000	345.000	351.000	2,659.000
X Schulung	112.000		1.000	3.000	5.000	6.000	8.000	4.000	3.000	158.000
Sachkosten	370.000	682.000	351.000	124.000	51.000	475.000	144.000	394.000	400.000	4,690.000
Sachkosten gesamt für Quartal	Prognose EUR 1,403.000			Prognose EUR 650.000			Prognose EUR 938.000			4,690.000
Gesamt										
Gesamt	488.000	741.000	420.000	298.000	126.000	569.000	207.000	429.000	430.000	10,985.000
Quartal gesamt	Prognose EUR 1,649.000			Prognose EUR 993.000			Prognose EUR 1,066.000			10,985.000

◀ | ▶

Speichern Fertig Abbrechen

2. Standardmäßig wird das aktuelle Geschäftsjahr angezeigt. Verwenden Sie die Dropdownliste im Feld **Geschäftsjahr**, um ein anderes Geschäftsjahr auszuwählen.

Verwenden Sie bei Bedarf die Anzeigoptionen, die horizontale(n) Bildlaufleiste(n) und die vertikale Trennlinie. Weitere Informationen finden Sie unter *Funktionen der Tabellen in der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität auf Seite 59*.

Wurden bereits Kostenpositionen hinzugefügt, beachten Sie bitte Folgendes:

- Wenn Kapital- und Betriebskosten für die übergeordnete Entität der Finanzübersicht separat überwacht werden (siehe *Konfigurieren der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität für Kapitalisierung und Rollups auf Seite 88*), enthält die Tabelle eine oder zwei editierbare Untertabellen mit Überschriften für jeden Kostentyp - Kapital- und/oder Betriebskosten - sowie untergeordnete Zeilen mit der Kategorie und dem Typ der Kostenposition.
- Werden Kapital- und Betriebskosten *nicht* separat überwacht, enthält die Tabelle eine oder zwei editierbare Untertabellen mit Überschriften für jeden Kostentyp - Sach- und/oder Arbeitskosten - sowie untergeordnete Zeilen mit der Kategorie der Kostenposition.
- Die Gesamtwerte der Daten in den Untertabellen werden in einer nicht editierbaren Untertabelle mit der hervorgehobenen Überschrift **Gesamt** angezeigt.
- Die Summen für die einzelnen Positionen werden in der Spalte **Positionssummen** (mit den untergeordneten Spalten für **Prognose** und **Ist-Wert**, wenn die von Ihnen ausgewählten Anzeigoptionen **Prognose und Ist-Werte** und nicht **Prognose** umfassen). Wenn zu den Ansichtsoptionen **Monate** oder **Quartale** zählen, spiegeln die Positionssummen lediglich die Werte für das aktuell ausgewählte **Geschäftsjahr** wider. Umfassen die Ansichtsoptionen **Jahre**, spiegeln die Positionssummen die Summe aller Werte für sämtliche Geschäftsjahre innerhalb des konfigurierten Zeitraums wider. Die Summen werden beim Bearbeiten der Daten dynamisch aktualisiert.



Sie können prognostizierte Kosten aus dem Geschäftsjahr, das dem aktuell angezeigten vorausgeht, schnell kopieren, indem Sie im Bereich **Kostendetails** der Seite **Kosten bearbeiten** auf **Aus dem vorherigen Jahr kopieren** klicken. Ist-Kosten werden nicht kopiert, damit vorhandene Ist-Werte in der Finanzübersicht nicht überschrieben werden.



Eine Finanzübersicht sollte maximal 300 Kostenpositionen enthalten.

3. So fügen Sie Kostenpositionen hinzu:

- a. Klicken Sie auf **Kostenposition hinzufügen**.

Die Seite **Kostenposition hinzufügen** wird angezeigt.

Kostenposition hinzufügen

*Typ: *Kategorie:

Hinzufügen Weitere hinzufügen Abbrechen

- b. Füllen Sie die Felder anhand der Beschreibung in der folgenden Tabelle aus.

Feld (*Erforderlich)	Beschreibung
*Typ	Arbeitskosten oder Sachkosten .
*Kategorie	Firma oder Mitarbeiter , wenn als Typ die Option Arbeitskosten ausgewählt wurde. Hardware, Software oder Schulung , wenn als Typ die Option Sachkosten ausgewählt wurde.
Kostentyp	Betrieb oder Kapital . Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn die kapitalisierten Kosten für die übergeordnete Entität der Finanzübersicht überwacht werden. Weitere Informationen finden Sie unter <i>Konfigurieren der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität für Kapitalisierung und Rollups</i> auf Seite 88.

Ein Administrator kann neue Werte für die Kostenkategorie hinzufügen, indem er die folgenden Validierungen in der PPM-Workbench ändert:

- CST - Budget der Arbeitskostenkategorie
- CST - Budget der Sachkostenkategorie

Ein Administrator kann neue Felder für diese Seite über die folgenden Token in der PPM-Workbench hinzufügen:

- FS.FINANCIAL_SUMMARY_ID
- FS.FORECAST_ACTUAL_ID

Mit den Token kann ein Administrator auf die ID der Finanzübersicht zugreifen, um Abfragen zum Abrufen von Werten, die im Zusammenhang mit der Finanzübersicht stehen (z. B. Budget) zu erstellen.

Zum Erstellen von Abfragen muss der Administrator mit dem Datenmodell des PPM-Finanzmoduls vertraut sein.

Weitere Informationen finden Sie in der Dokumentation *Commands, Tokens, and Validations Guide and Reference*.

- Klicken Sie auf **Hinzufügen**, um die Position hinzuzufügen und die Seite zu schließen. Wenn Sie auf **Weitere hinzufügen** klicken, wird die Position hinzugefügt, aber die Seite **Kostenposition hinzufügen** bleibt geöffnet, sodass Sie eine weitere Position hinzufügen können.

4. Um eine bestimmte Position zu löschen, klicken Sie auf das Symbol **Löschen** links neben der Position. Für Positionen mit Ist-Werten ungleich Null für ein beliebiges Jahr wird das Symbol **Löschen** nicht angezeigt; diese Positionen können nicht gelöscht werden.
5. So bearbeiten Sie die einer Kostenposition zugeordneten Felder (siehe [Schritt 3 auf Seite 68](#)):
 - a. Klicken Sie neben der zu bearbeitenden Position auf den Pfeil nach rechts.

Das Fenster **Kostenposition bearbeiten** wird geöffnet.
 - b. Bearbeiten Sie die gewünschten Felder, und klicken Sie auf **OK**.
6. Klicken Sie auf der Seite **Kosten bearbeiten** auf die Tabellenzellen, um bei Bedarf die Daten für die prognostizierten und tatsächlichen Kosten zu bearbeiten. Beachten Sie Folgendes:
 - Sie können positive oder negative Werte eingeben. Beispielsweise können Sie negative Ist-Werte eingeben, um die Übereinstimmung mit Daten in einem Buchführungssystem zu gewährleisten.
 - Bei der Anzeigeeption **Quartale** werden die für ein Quartal bearbeiteten Kosten automatisch gleichmäßig auf die Monate in diesem Quartal aufgeteilt. Bei der Anzeigeeption **Jahre** werden die für ein Jahr bearbeiteten Kosten automatisch gleichmäßig auf die Monate in diesem Jahr und damit auch gleichmäßig auf die Quartale aufgeteilt.
 - Wenn ausschließlich Prognosedaten (nicht Prognose- und Ist-Daten) angezeigt werden, können Sie die Daten in einer Zelle in einen angrenzenden Zellbereich in derselben Zeile kopieren, indem Sie auf die Zelle mit den zu kopierenden Daten klicken und dann, während sich der Cursor in der Zelle am anderen Ende des Zellbereichs befindet, in dem die Daten eingefügt werden sollen, auf die **Umschalttaste** drücken und **klicken**.
7. Klicken Sie auf **Speichern**, um die Änderungen zu speichern und die Seite **Kosten bearbeiten** weiterhin anzuzeigen, oder klicken Sie auf **Fertig**, um die Änderungen zu speichern und zur Seite **Finanzübersicht** zurückzukehren.

Kopieren von Kostenpositionen aus der Finanzübersicht einer anderen PFM-Anforderung

Mit der Schaltfläche **Kostenpositionen aus anderer Anforderung kopieren** auf der Seite **Kosten bearbeiten** können Sie alle Kostenpositionen aus der Finanzübersicht einer PFM-Anforderung (Anforderungstypen **PFM-Projektantrag**, **PFM-Projekt** und **PFM-Anlage**) in die geöffnete PFM-Anforderung kopieren. Sie können nach der PFM-Anforderung suchen, die Sie kopieren möchten. Kostenpositionen, die aus einem PEP-Profil in die Finanzübersicht der aus den Suchergebnissen ausgewählten Anforderung übernommen wurden, werden *nicht* in die Finanzübersicht der geöffneten PFM-Anforderung kopiert.

Wenn die Anforderungen unterschiedliche Währungen verwenden, können Sie die Kostenpositionen, jedoch nicht die zugehörigen *Kostendaten* kopieren. Wenn die Anforderungen dieselbe Währung verwenden, wird eine Option angezeigt, mit der Sie sowohl die Prognosekostendaten in den Kostenpositionen als auch die Positionen selbst kopieren können.

Hinzufügen, Löschen und Bearbeiten von Nutzenpositionen

Wenn Sie über die Zugriffserteilung **Finanzielle Nutzen bearbeiten** oder **Alle finanziellen Nutzen bearbeiten** und über das Zugriffsrecht **Nutzen bearbeiten** verfügen (siehe *Zugriffsrechte zum Anzeigen und Bearbeiten der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität* auf Seite 101), können Sie Positionen zu prognostizierten und tatsächlichen Nutzen hinzufügen bzw. daraus löschen. Außerdem können Sie Kategorisierungen und andere Daten bearbeiten.

So können Sie Positionen für prognostizierte und tatsächliche Nutzen bearbeiten oder hinzufügen:

1. Werden im Bereich **Nutzendetails** der Finanzübersicht keine Nutzenpositionen angezeigt, klicken Sie auf **Nutzen hinzufügen**, um die erste Nutzenposition hinzuzufügen; klicken Sie andernfalls auf **Nutzen bearbeiten** (siehe *Abbildung 4-2* auf Seite 46).

Die Seite **Nutzen bearbeiten** wird angezeigt.

Nutzen bearbeiten

Speichern Fertig Abbrechen

Nutzendetails (x EUR1.000)											Tipps	Notiz
Geschäftsjahr:		2013	Aus dem vorherigen Jahr kopieren			Anzeigen: Nur Prognose Prognose und Ist-Werte				Monate Quartale Jahre		
Nutzenposition hinzufügen		Q1 2013			Q2 2013			Q3 2013			Pos.-Summen	
Einsparungen		Januar 2013	Februar 2013	März 2013	April 2013	Mai 2013	Juni 2013	Juli 2013	August 2013	September 2013	Prognose	
X	Software	4.000	6.000	4.000	34.000	79.000	21.000	1.000	2.000	4.000	166.000	
X	Hardware	4.000	2.000	7.000	6.000		3.000	7.000		8.000	87.000	
Einsparungen		8.000	8.000	11.000	40.000	79.000	24.000	8.000	2.000	12.000	253.000	
Einsparungen Quartal gesamt		Prognose EUR 27.000			Prognose EUR 143.000			Prognose EUR 22.000			253.000	
Einnahmen												
X	Produkt	554.000	45.000	678.000	345.000	35.000	12.000	33.000	55.000		2.688.000	
Einnahmen		554.000	45.000	678.000	345.000	35.000	12.000	33.000	55.000	0.000	2.688.000	
Einnahmen Quartal gesamt		Prognose EUR 1.277.000			Prognose EUR 392.000			Prognose EUR 88.000			2.688.000	
Vermeidung												
X	Einhaltung	2.000	45.000	2.000	5.000	67.000	6.000	5.000	5.000	7.000	163.000	
Vermeidung		2.000	45.000	2.000	5.000	67.000	6.000	5.000	5.000	7.000	163.000	
Vermeidung Quartal gesamt		Prognose EUR 49.000			Prognose EUR 78.000			Prognose EUR 17.000			163.000	
Gesamt												
Gesamt		564.000	98.000	691.000	390.000	181.000	42.000	46.000	62.000	19.000	3.104.000	
Quartal gesamt		Prognose EUR 1.353.000			Prognose EUR 613.000			Prognose EUR 127.000			3.104.000	

Speichern Fertig Abbrechen

- Standardmäßig wird das aktuelle Geschäftsjahr angezeigt. Verwenden Sie die Dropdownliste im Feld **Geschäftsjahr**, um ein anderes Geschäftsjahr auszuwählen.

Verwenden Sie bei Bedarf die Anzeigeeoptionen, die horizontale(n) Bildlaufleiste(n) und die vertikale Trennlinie. Weitere Informationen finden Sie unter *Funktionen der Tabellen in der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität* auf Seite 59.

Wurden bereits Nutzenpositionen hinzugefügt, beachten Sie bitte Folgendes:

- Abhängig von den hinzugefügten Nutzentypen kann die Tabelle auf der Seite **Nutzen bearbeiten** bis zu drei editierbare Untertabellen mit hervorgehobenen Überschriften für jeden verwendeten Nutzentyp - **Einnahmen, Einsparungen** und/oder **Vermeidung** - sowie untergeordnete Zeilen mit der Kategorie der Nutzenposition enthalten. Vorhandene Werte können bei Bedarf bearbeitet werden, wie in [Schritt 4 auf Seite 75](#) bis [Schritt 6 auf Seite 75](#) beschrieben.
- Die Gesamtwerte der Daten in den Untertabellen **Einnahmen, Einsparungen** und/oder **Vermeidung** werden in einer nicht editierbaren Untertabelle mit der hervorgehobenen Überschrift **Gesamt** angezeigt.
- Die Summen für die einzelnen Positionen werden in der Spalte **Positionssummen** angezeigt (mit den untergeordneten Spalten für **Prognose** und **Ist-Wert**, wenn die von Ihnen ausgewählten Anzeigoptionen **Prognose und Ist-Werte** und nicht **Prognose** umfassen). Wenn zu den Ansichtsoptionen **Monate** oder **Quartale** zählen, spiegeln die Positionssummen lediglich die Werte für das aktuell ausgewählte **Geschäftsjahr** wider. Umfassen die Ansichtsoptionen **Jahre**, spiegeln die Positionssummen die Summe aller Werte für sämtliche Geschäftsjahre innerhalb des konfigurierten Zeitraums wider. Die Summen werden beim Bearbeiten der Daten dynamisch aktualisiert.

 Sie können prognostizierte Nutzen aus dem Geschäftsjahr, das dem aktuell angezeigten vorausgeht, schnell kopieren, indem Sie im Bereich **Nutzendetails** der Seite **Nutzen bearbeiten** auf **Aus dem vorherigen Jahr kopieren** klicken. Tatsächliche Nutzen werden nicht kopiert, damit vorhandene Ist-Werte in der Finanzübersicht nicht überschrieben werden.

 Eine Finanzübersicht sollte maximal 300 Nutzenpositionen enthalten.

3. So fügen Sie Nutzenpositionen hinzu:

a. Klicken Sie auf **Nutzenposition hinzufügen**.

Die Seite **Nutzenposition hinzufügen** wird angezeigt.



b. Füllen Sie die Felder anhand der Beschreibung in der folgenden Tabelle aus.

Feld (*Erforderlich)	Beschreibung
*Typ	Einsparungen, Einnahmen oder Vermeidung
*Kategorie	Hardware, Arbeitskosten, Wartung oder Software , wenn als Typ die Option Einsparungen ausgewählt wurde. Produkt oder Service , wenn als Typ die Option Einnahmen ausgewählt wurde. Einhaltung oder Legal , wenn als Typ die Option Vermeidung ausgewählt wurde.

Ein Administrator kann neue Werte für die Nutzenkategorie hinzufügen, indem er die folgenden Validierungen in der PPM-Workbench ändert:

- Liste der Vermeidungskategorien für finanziellen Nutzen
- Liste der Positionskategorien für finanziellen Nutzen
- Liste der Ertragskategorien für finanziellen Nutzen

Weitere Informationen finden Sie in der Dokumentation *Commands, Tokens, and Validations Guide and Reference*.

- c. Klicken Sie auf **Hinzufügen**, um die Position hinzuzufügen und die Seite **Nutzenposition hinzufügen** zu schließen. Wenn Sie auf **Weitere hinzufügen** klicken, wird die Position hinzugefügt, aber die Seite **Nutzenposition hinzufügen** bleibt geöffnet, sodass Sie eine weitere Position hinzufügen können.
4. Um eine bestimmte Position zu löschen, klicken Sie auf das Symbol **Löschen** links neben der Position. Für Positionen mit Ist-Werten ungleich Null für ein beliebiges Jahr wird das Symbol **Löschen** nicht angezeigt; diese Positionen können nicht gelöscht werden.
5. So bearbeiten Sie die einer Nutzenposition zugeordneten Felder (siehe [Schritt 3 auf Seite 74](#)):
 - a. Klicken Sie neben der zu bearbeitenden Position auf den Pfeil nach rechts.

Das Fenster **Nutzenposition bearbeiten** wird geöffnet.
 - b. Bearbeiten Sie die gewünschten Felder, und klicken Sie auf **OK**.
6. Klicken Sie auf der Seite **Nutzen bearbeiten** auf die Tabellenzellen, um bei Bedarf die Daten für die prognostizierten und tatsächlichen Nutzen zu bearbeiten. Beachten Sie Folgendes:
 - Sie können positive oder negative Werte eingeben. Beispielsweise können Sie negative Ist-Werte eingeben, um die Übereinstimmung mit Daten in einem Buchführungssystem zu gewährleisten.
 - Bei der Anzeigeeoption **Quartale** werden die für ein Quartal bearbeiteten Nutzen automatisch gleichmäßig auf die Monate in diesem Quartal aufgeteilt. Bei der Anzeigeeoption **Jahre** werden die für ein Jahr bearbeiteten Nutzen automatisch gleichmäßig auf die Monate in diesem Jahr und damit auch gleichmäßig auf die Quartale aufgeteilt.
 - Wenn ausschließlich Prognosedaten (nicht Prognose- und Ist-Daten) angezeigt werden, können Sie die Daten in einer Zelle in einen angrenzenden Zellbereich in derselben Zeile kopieren, indem Sie auf die Zelle mit den zu kopierenden Daten klicken und dann, während sich der Cursor in der Zelle am anderen Ende des Zellbereichs befindet, in

dem die Daten eingefügt werden sollen, auf die **Umschalttaste** drücken und **klicken**.

7. Klicken Sie auf **Speichern**, um die Änderungen zu speichern und die Seite **Nutzen bearbeiten** weiterhin anzuzeigen, oder klicken Sie auf **Fertig**, um die Änderungen zu speichern und zur Seite **Finanzübersicht** zurückzukehren.

Anzeigen und Hinzufügen von Notizen

Wenn Sie Kosten in einer Finanzübersicht anzeigen können, können Sie auch die Notizen im Bereich **Kostendetails** anzeigen. Wenn Sie Kosten in einer Finanzübersicht anzeigen und bearbeiten können, können Sie auch die Notizen im Bereich **Kostendetails** hinzufügen.

Wenn Sie Nutzen in einer Finanzübersicht anzeigen können, können Sie auch die Notizen im Bereich **Nutzendetails** anzeigen. Wenn Sie Nutzen in einer Finanzübersicht anzeigen und bearbeiten können, können Sie auch die Notizen im Bereich **Nutzendetails** hinzufügen.

► Den Finanzübersichten abgebrochener Lebenszyklus-Entitäten können keine Notizen hinzugefügt werden.

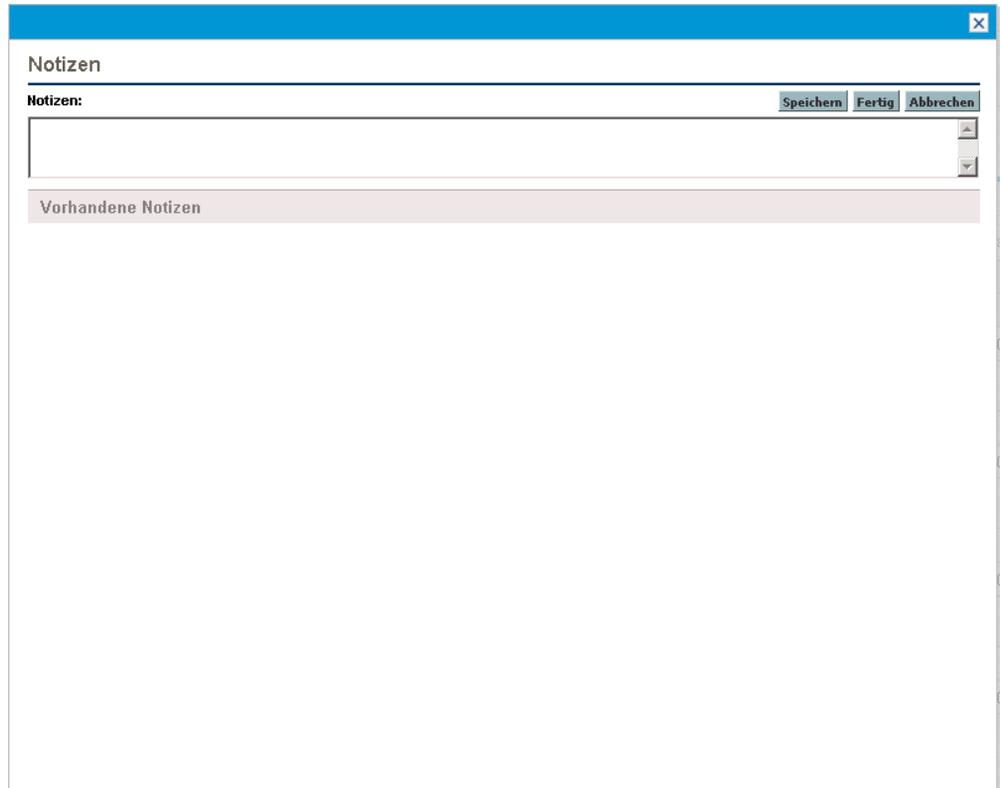
Weitere Informationen finden Sie unter *Zugriffsrechte zum Anzeigen und Bearbeiten der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität auf Seite 101* und in *Security Model Guide and Reference*.

So können Sie Notizen zu den Bereichen **Kostendetails** oder **Nutzendetails** hinzufügen:

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Notizen hinzufügen** für den gewünschten Bereich.

► Die Beschriftung der Schaltfläche wird dynamisch angepasst. Wenn keine Notizen vorhanden sind, lautet die Beschriftung der Schaltfläche **Notizen hinzufügen**. Sind Notizen vorhanden, gibt die Beschriftung der Schaltfläche die Anzahl der vorhandenen Notizen an.

Das Dialogfeld **Notizen** wird angezeigt.



2. Um eine Notiz anzuzeigen, suchen Sie im Bereich **Vorhandene Notizen** nach Notizen, die bereits hinzugefügt wurden.
3. Um eine Notiz hinzuzufügen, nehmen Sie im Feld **Notizen** eine Eingabe vor.

Klicken Sie auf **Speichern**, um die Notiz zu speichern und eine weitere Notiz einzugeben, klicken Sie auf **Fertig**, um die Notiz zu speichern und das Dialogfeld **Notizen** zu schließen, oder klicken Sie auf **Abbrechen**, um das Dialogfeld **Notizen** zu schließen, ohne die Notiz zu speichern.

Kopieren von Projektanträgen

Wenn Sie einen Projektantrag mit der Schaltfläche **Kopie erstellen** kopieren, wird eine Finanzübersicht für den neuen Projektantrag erstellt, es werden jedoch keine Daten aus der ursprünglichen Finanzübersicht kopiert.

Der ursprüngliche und der kopierte Projektantrag können unabhängig voneinander bearbeitet werden. Sie können die Daten in einem oder mehreren Projektanträgen, einschließlich der zugehörigen Finanzübersichten, ändern und diese Projektanträge als Alternativen zueinander bewerten.

Snapshots der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität

Wenn Sie eine Kopie der prognostizierten und tatsächlichen Kosten und Nutzen sowie des genehmigten Budgets aufbewahren möchten, können Sie jederzeit einen Snapshot der Finanzübersicht erstellen. Das Aussehen und die Funktionen des Snapshots sind - bis auf die folgenden Ausnahmen - mit denen der Finanzübersicht identisch:

- Der Titel der Snapshotseite weist folgendes Format auf:

Snapshot:<Entitätsname>: <Snapshotname>

- Die Felder **NPV** und **Nominalrendite gesamt** der Finanzübersicht werden im Snapshot nicht erfasst.
- Der Snapshot zeichnet keine Notizen auf.
- In einem Snapshot können die Daten der Finanzübersicht nicht bearbeitet werden, d. h., es stehen keine Schaltflächen für das Bearbeiten und Speichern der Daten zur Verfügung.
- Ein Administrator kann zwei Parameter konfigurieren, um den Bereich von Geschäftsjahren festzulegen, der in einer Finanzübersicht angezeigt wird: bis zu 20 Jahre in der Vergangenheit und bis zu 20 Jahre in der Zukunft, ausgehend vom aktuellen Geschäftsjahr. Weitere Informationen finden Sie unter *Konfigurierbarer Bereich von Geschäftsjahren auf Seite 54*. Dieselben Parameter können auf den Bereich von Geschäftsjahren angewendet werden, für den Daten in Snapshots gespeichert werden. Im Snapshot werden die Daten jedoch immer relativ zu dem Geschäftsjahr

angezeigt, in dem der Snapshot *erstellt* wurde, nicht relativ zum aktuellen Geschäftsjahr, wenn diese Jahre nicht übereinstimmen. Das heißt, dass sich die in einer Finanzübersicht angezeigten Jahre von einem Geschäftsjahr zum nächsten ändern, wohingegen die in einem Snapshot angezeigten Jahre immer gleich bleiben.

Sie können die Felder **Name** und **Beschreibung** eines Snapshots bearbeiten. Sie können die Daten in einer Finanzübersicht nicht auf den Inhalt eines Snapshots zurücksetzen.

Finanzübersicht-Snapshots verfügen über die gleichen Anzeigeeoptionen wie Finanzübersichten (siehe *Funktionen der Tabellen in der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität auf Seite 59*).

Enthält eine Finanzübersicht Daten, die über den angezeigten Zeitraum hinausgehen, dann gilt dies auch für den zugehörigen Snapshot. Ein Snapshot kann ebenso wie eine Finanzübersicht in Microsoft Excel exportiert werden (siehe *Exportieren der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität in Microsoft Excel auf Seite 84*).

Erstellen von Snapshots

So erstellen Sie einen Snapshot:

1. Klicken Sie in der Finanzübersicht auf **Snapshot erstellen** (siehe *Abbildung 4-2 auf Seite 46*).
2. Füllen Sie die Felder anhand der Beschreibung in der folgenden Tabelle aus.

Feld (*Erforderlich)	Beschreibung
* Name	Name des Snapshots. Der Standardname lautet Snapshot-Nr.<X> , wobei <X> für eine ganze Zahl, beginnend mit 1 , steht, die sich mit jedem neuen Snapshot erhöht.
Beschreibung	Beschreibung des Snapshots.

3. Klicken Sie auf **Fertig**.

Der Snapshot wird erstellt, und Sie haben die Möglichkeit, diesen anzuzeigen.

Anzeigen von Snapshots

So zeigen Sie eine Liste der Snapshots an, die für eine Finanzübersicht erstellt wurden:

1. Klicken Sie auf den Link **Snapshots anzeigen** (siehe *Abbildung 4-2* auf Seite 46).

Die Liste der Finanzübersicht-Snapshots für die übergeordnete Entität wird angezeigt.

Snapshots für PRA1				Als Datensatz für Planung festlegen	Fertig
Snapshot auswählen				1 bis 1 von 1 Snapshots werden angezeigt Zurück Weiter	
Datensatz für Planung	Name	Datum	Erstellt von	Beschreibung (Alle erweitern)	
☞	Snapshot-Nr. 1	Apr 17, 2013	Admin User		
Als Datensatz für Planung festlegen				1 bis 1 von 1 Snapshots werden angezeigt Zurück Weiter	

Die Liste der Snapshots enthält die in der folgenden Tabelle beschriebenen Spalten:

Spalte	Beschreibung
Datensatz für Planung	Gibt den Snapshot des Datensatzes für die Planung an und bietet die Möglichkeit, den Datensatz für die Planung zu ändern. Weitere Informationen finden Sie unter <i>Festlegen eines Snapshots als "Datensatz für Planung" auf Seite 81</i> .
Name	Name des Snapshots.
Datum	Das Datum, an dem der Snapshot erstellt wurde.
Erstellt von	Der Benutzer, der den Snapshot erstellt hat.
Beschreibung	Eine Beschreibung des Snapshots, die bei der Erstellung eingegeben wurde. Sie können die Beschreibungen erweitern, wenn diese sehr umfangreich sind.

Für jeden Snapshot der Liste wird zwischen den Spalten **Datensatz für Planung** und **Name** ein Symbol mit einem Pfeil nach rechts angezeigt. Sie können auf dieses Symbol klicken, um den Namen und die Beschreibung eines Snapshots zu bearbeiten.

2. Klicken Sie in der Spalte **Name** der Snapshotliste auf einen Namen, um den entsprechenden Snapshot zu öffnen.

Festlegen eines Snapshots als "Datensatz für Planung"

Entsprechend Ihren Geschäftsanforderungen können Sie jeden Snapshot einer Finanzübersicht als deren **Datensatz für Planung** festlegen.

Wird ein Projektantrag nach Genehmigung zu einem Projekt, wird automatisch ein Snapshot der Finanzübersicht erstellt und als **Datensatz für Planung** für dieses Projekt festgelegt.



Überlegen Sie gut, ob Sie einen anderen **Datensatz für Planung** festlegen möchten. Bevor Sie den **Datensatz für Planung** ändern, sollten Sie die Aktualisierung der **Beschreibung** des Snapshots des aktuellen Datensatzes für die Planung für die historische Überwachung in Betracht ziehen (um beispielsweise anzugeben, dass er für das aus dem genehmigten Projektantrag erstellte Projekt angefertigt wurde).

So ändern Sie den Snapshot des Datensatzes für die Planung:

1. Klicken Sie im Bereich **Überblick** der Finanzübersicht auf **Snapshots anzeigen** (siehe *Abbildung 4-2 auf Seite 46*).

Eine Liste der Snapshots wird angezeigt.

2. Wählen Sie in der Spalte **Datensatz für Planung** den Snapshot aus, den Sie als Snapshot des Datensatzes für die Planung festlegen möchten.

Wenn Sie einen Snapshot auswählen, bei dem es sich nicht um den aktuellen Snapshot des Datensatzes für die Planung handelt, wird die Schaltfläche **Als Datensatz für Planung festlegen** verfügbar.

3. Klicken Sie auf **Als Datensatz für Planung festlegen**.
4. Klicken Sie auf **Fertig**.

Wenn ein Projekt direkt erstellt wird (es also vorher kein Projektantrag war), wird der erste Snapshot des Projekts als **Datensatz für Planung** verwendet. Sie können den **Datensatz für Planung** jedoch ändern, nachdem weitere Snapshots erstellt wurden.

Automatisch erstellte Snapshots

In folgenden Situationen werden Snapshots für Finanzübersichten automatisch erstellt:

- Wird ein Projektantrag nach Genehmigung zu einem Projekt, wird von einem Workflow-Schritt automatisch ein Snapshot der Finanzübersicht erstellt (und als Snapshot des Datensatzes für Planung festgelegt). Das Feld **Snapshot des genehmigten Projektantrags** wird dem Projektantrag hinzugefügt; der Wert ist ein Link zu diesem Snapshot.
- Wird ein Projekt nach Abschluss zu einer Anlage, wird von einem Workflow-Schritt automatisch ein Snapshot der Finanzübersicht erstellt.

Vergleichen von Snapshots

Sie können die Prognosedaten für Kostenpositionen in bis zu fünf Snapshots - oder in vier Snapshots und der aktuellen Finanzübersicht - vergleichen. Bei einem der Snapshots kann es sich um den Snapshot des Datensatzes für Planung handeln.

So vergleichen Sie Snapshots:

1. Klicken Sie in der rechten oberen Ecke in der Finanzübersicht unter **Mehr** auf **Snapshots vergleichen** (siehe *Abbildung 4-2 auf Seite 46*).

Die Seite **Snapshots vergleichen** wird geöffnet.

Snapshots vergleichen: PRA1

Wählen Sie maximal 5 Snapshots für den Vergleich aus.

Vergleichsdaten:

Bis:

Zu vergleichende Snapshots auswählen 1 bis 3 von 3 Snapshots werden angezeigt

	Aktuell/DFP	Name	Datum	Erstellt von	Beschreibung <small>(Alle erweitern)</small>
<input type="checkbox"/>	Aktuelle Finanzübersicht	PRA1	Apr 17, 2013	Admin User	
<input type="checkbox"/>		SNAPS2	Apr 17, 2013	Admin User	
<input type="checkbox"/>	Datensatz für Planung	SNAPS1	Apr 17, 2013	Admin User	

1 bis 3 von 3 Snapshots werden angezeigt

2. (Optional) Geben Sie im Feld **Vergleichsdaten** Werte für ein Datum bzw. für beide Daten an, um den Datumsbereich festzulegen, der beim Vergleich der Snapshots verwendet werden soll.

3. Die Liste der Snapshots im Bereich **Zu vergleichende Snapshots auswählen** enthält Daten, anhand derer Sie die Snapshots identifizieren können, die Sie vergleichen möchten.

Die Spalte **Aktuell/DFP** gibt Folgendes an:

- Den Snapshot des Datensatzes für Planung
- Die aktuelle Finanzübersicht (unabhängig davon, ob ein Snapshot davon erstellt wurde). Sofern diese für den Vergleich ausgewählt wird, werden sowohl prognostizierte als auch tatsächliche Kostenpositionen für die aktuelle Finanzübersicht angezeigt.

Die Spalte **Datum** enthält das Datum, an dem der Snapshot erstellt wurde, oder - wenn es sich um die aktuelle Finanzübersicht handelt - das Datum, an dem die übergeordnete Entität erstellt wurde.

Die Überschrift der Spalte **Beschreibung** enthält einen Link mit der Beschriftung **Alle erweitern**, den Sie verwenden können, falls einige Beschreibungen abgeschnitten wurden.

Aktivieren Sie die entsprechenden Kontrollkästchen, um bis zu fünf Snapshots bzw. bis zu vier Snapshots und die aktuelle Finanzübersicht zu vergleichen.

4. Klicken Sie auf **Senden**.

Der Snapshotvergleich wird angezeigt.

Snapshots vergleichen: PRA1

Vergleich der Snapshots: SNAPS1 , PRA1 , SNAPS2

Arbeitskosten	SNAPS1	PRA1 (Prognose)	PRA1 (Ist-Wert)	SNAPS2
Firma	EUR477,000.00	EUR477,000.00	EUR0.00	EUR477,000.00
Mitarbeiter	EUR5,818,000.00	EUR5,818,000.00	EUR0.00	EUR5,818,000.00
Sachkosten				
Schulung	EUR158,000.00	EUR158,000.00	EUR0.00	EUR158,000.00
Software	EUR1,873,000.00	EUR1,873,000.00	EUR0.00	EUR1,873,000.00
Hardware	EUR2,659,000.00	EUR2,659,000.00	EUR0.00	EUR2,659,000.00
Gesamt	EUR10,985,000.00	EUR10,985,000.00	EUR0.00	EUR10,985,000.00

Parameter ändern

Fertig

Die Prognosewerte in den ausgewählten Snapshots werden, Kostenposition für Kostenposition, verglichen. Wurde die aktuelle Finanzübersicht für den Vergleich ausgewählt, werden zusätzlich zu den Prognose- auch die Ist-Kosten angezeigt.

Exportieren der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität in Microsoft Excel

Klicken Sie in der rechten oberen Ecke der Finanzübersicht unter **Mehr** auf die Schaltfläche **In Excel exportieren** (siehe *Abbildung 4-2 auf Seite 46*), um die gesamte Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität, mit Ausnahme des Bereichs **Gesamtsummen nach Jahr** und der Notizen, in ein Microsoft Excel-Arbeitsblatt zu exportieren.



Wenn Sie Microsoft Internet Explorer Version 7 verwenden, überprüfen Sie, ob die Internetoptionen Ihres Browsers ordnungsgemäß konfiguriert sind. Weitere Informationen finden Sie unter *Erste Schritte*.

Unabhängig von den in der Finanzübersicht ausgewählten Anzeigeeoptionen werden, Ihren Anzeigeberechtigungen entsprechend, folgende Daten im Arbeitsblatt erfasst:

- Prognostizierte und tatsächliche Daten, die monatsweise angezeigt werden.
- Detailzeilen, die nach Kosten- und Nutzenkategorien zusammengefasst werden.
- Daten ungleich Null für die Tabellen in den Bereichen **Kostendetails** und **Nutzendetails** für alle Jahre in der Datenbank. Die erfassten und im Arbeitsblatt angezeigten Daten sind nicht auf die Daten beschränkt, die in der Finanzübersicht angezeigt werden können und auf dem vom Administrator konfigurierten Bereich anzeigbarer Jahre basieren. Das Exportieren der Finanzübersicht in Microsoft Excel ist eine einfache Möglichkeit, um alle Daten für eine bestimmte Anzahl von Jahren anzuzeigen.
- Alle Benutzerdaten für Kosten- und Nutzenpositionen, die nicht - wie in der Finanzübersicht - auf fünf Spalten beschränkt sind.

Für alle Finanzdaten im Microsoft Excel-Arbeitsblatt wird die in der Finanzübersicht ausgewählte Währung verwendet.

Der Dateiname des Microsoft Excel-Arbeitsblatts lautet
ExportFSToExcel.xls.

Sie können auch den *Snapshot* einer Finanzübersicht in Microsoft Excel exportieren. Das Arbeitsblatt entspricht dem Export einer Finanzübersicht in Microsoft Excel.

Anzeigen des Änderungsprotokolls der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität

Im Änderungsprotokoll der Finanzübersicht werden Änderungen an der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität überwacht. Änderungen an der Finanzübersicht können mit Hilfe von PPM Center oder Webservices durchgeführt werden.

Um das Fenster **Änderungsprotokoll für Finanzübersicht** anzuzeigen, klicken Sie auf die Schaltfläche **Änderungsprotokoll für Finanzübersicht** unter **Mehr** in der rechten oberen Ecke der Finanzübersicht. Die Ereignisse des Änderungsprotokolls werden in umgekehrt chronologischer Reihenfolge aufgelistet.

Die Spaltennamen im Änderungsprotokoll werden in *Tabelle 4-4* beschrieben.

Tabelle 4-4. Die Spalten im Änderungsprotokoll der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität (Seite 1 von 2)

Spaltenname	Beschreibung
Datum	Das Datum und die Uhrzeit des Ereignisses.
Benutzer	Der Benutzer, der das Ereignis initiiert hat.

Tabelle 4-4. Die Spalten im Änderungsprotokoll der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität (Seite 2 von 2)

Spaltenname	Beschreibung
Typ	Das betroffene Modul in der Finanzübersicht: <ul style="list-style-type: none"> • Genehmigtes Budget • Nutzen • Prognosen • Datensatz für Planung • Snapshots
Kontext	Der betroffene Überwachungseintrag.
Ereignis	Die Art des Ereignisses im Änderungsprotokoll. Überwachte Ereignisse werden in <i>Tabelle 4-5</i> beschrieben.

Die im Änderungsprotokoll überwachten Typen und Ereignisse werden in *Tabelle 4-5* beschrieben

Tabelle 4-5. Im Änderungsprotokoll der Finanzübersicht überwachte Typen und Ereignisse

Typ	Überwachte Ereignisse
Prognosen	<ul style="list-style-type: none"> • Höhere oder geringere geplante Kosten für Geschäftsjahr<jjjj> • Höhere oder geringere Ist-Kosten für Geschäftsjahr<jjjj> • Hinzugefügte/gelöschte Kostenposition • Geänderte Kategorie • Geänderter Typ • Geänderter Kostentyp
Nutzen	<ul style="list-style-type: none"> • Höherer oder geringerer geplanter Nutzen für Geschäftsjahr<jjjj> • Höherer oder geringerer tatsächlicher Nutzen für Geschäftsjahr<jjjj> • Hinzugefügte/gelöschte Nutzenposition • Geänderte Kategorie • Geänderter Typ

Tabelle 4-5. Im Änderungsprotokoll der Finanzübersicht überwachte Typen und Ereignisse [Fortsetzung]

Typ	Überwachte Ereignisse
Genehmigtes Budget	Höher oder niedriger für Geschäftsjahr<jjjj>
Snapshots	Snapshot erstellen
Datensatz für Planung	Datensatz für Planung festlegen

Zugriffsrechte zum Anzeigen von Überwachungseinträgen in der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität

Das Änderungsprotokoll der Finanzübersicht filtert Einträge auf der Grundlage Ihrer Zugriffsrechte und -erteilungen für die Finanzübersicht. Weitere Informationen finden Sie unter *Tabelle 4-6*.



Zugriffsrechte autorisieren den Benutzer nicht, die entsprechende Aktivität durchzuführen (z. B. den Snapshot des Datensatzes für Planung festzulegen), wenn er nicht auch über die erforderlichen Zugriffserteilungen verfügt. Das heißt, ein Benutzer benötigt sowohl Zugriffsrechte als auch Zugriffserteilungen, um die entsprechende Aktivität durchführen zu können. Weitere Informationen finden Sie unter *Zugriffsrechte zum Anzeigen und Bearbeiten der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität* auf Seite 101.

Tabelle 4-6. Zugriffsrechte zum Anzeigen von Überwachungseinträgen in der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität

Zugriffsrecht	Beschreibung
Kosten anzeigen oder bearbeiten	Ermöglicht dem Benutzer das Anzeigen von Überwachungseinträgen für Prognoseaktualisierungen (Hinzufügen, Ändern oder Löschen von Kostenpositionen).
Nutzen anzeigen oder bearbeiten	Ermöglicht dem Benutzer das Anzeigen von Überwachungseinträgen für Nutzenaktualisierungen (Hinzufügen, Ändern oder Löschen von Nutzenpositionen).
Genehmigtes Budget bearbeiten	Ermöglicht dem Benutzer das Anzeigen von Überwachungseinträgen für genehmigte Budgetaktualisierungen.
Datensatz für Planung festlegen	Ermöglicht dem Benutzer das Anzeigen von Überwachungseinträgen für die Erstellung von Snapshots. Verfügt der Benutzer über die Zugriffserteilung Finanzübersicht-Snapshot als Datensatz für Planung festlegen , kann er auch Überwachungseinträge für Aktualisierungen des Datensatzes für Planung anzeigen.

Konfigurieren der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität für Kapitalisierung und Rollups

Finanzübersichten für Lebenszyklus-Entitäten verfügen über Einstellungen, mit denen Sie kapitalisierte Kosten überwachen und automatische Berechnungen ("Rollups") der Prognose- und Ist-Kosten aktivieren oder deaktivieren können. Weitere Informationen über diese Berechnungen finden Sie unter *Berechnungen und Formeln für Kostendaten auf Seite 195* und im *HP Resource Management-Benutzerhandbuch*.

In diesem Abschnitt werden die Einstellungen für Finanzübersichten beschrieben. Um die Einstellungen anzuzeigen oder zu ändern, klicken Sie in der rechten oberen Ecke der Finanzübersicht unter **Mehr** auf **Einstellungen für Finanzübersicht** (siehe *Abbildung 4-2 auf Seite 46*). Um Einstellungen für

Finanzübersichten ändern zu können, müssen Sie Bearbeitungszugriff für Kosten in Finanzübersichten besitzen.



Dieser Abschnitt beschreibt die automatischen Berechnungen der tatsächlichen Arbeits- und Sachkosten in Finanzübersichten für Lebenszyklus-Entitäten. Diese erfolgen auf der Grundlage von Daten, die in Arbeitszeitnachweisen und, wenn es sich um Projekte handelt, in Arbeitsplänen eingegeben wurden. Die Häufigkeit diese Berechnungen basiert auf der Einstellung, die der Administrator für den Kostenrollupservice festgelegt hat. Weitere Informationen finden Sie im *Installation and Administration Guide*.



Damit die Überwachung kapitalisierter Kosten für einen Projektantrag, ein Projekt oder eine Anlage wie in diesem Abschnitt beschrieben aktiviert werden kann, muss der Parameter `COST_CAPITALIZATION_ENABLED` in der Konfigurationsdatei `server.conf` vom Administrator auf `true` gesetzt werden. Ändern Sie diesen Parameter nicht, wenn PPM Center bereits in Verwendung ist.

In den folgenden Abschnitten werden die Finanzübersichtseinstellungen für Projektanträge, Projekte und Anlagen beschrieben.

Wird ein Projektantrag zu einem Projekt und das Projekt später zu einer Anlage, können sich die in diesen Abschnitten beschriebenen Verfahren für kapitalisierte Kosten und für automatische Berechnungen ändern. Dies hängt von den Einstellungen für die unabhängige Finanzübersicht des Projektantrags, des Projekts oder der Anlage ab.

Weitere Informationen über PEP-Profile, die für einige der in den folgenden Abschnitten beschriebenen Optionen verwendet werden, finden Sie im *HP Resource Management-Benutzerhandbuch* und im *HP Portfolio Management-Benutzerhandbuch*.

Finanzübersichtseinstellungen für Projektanträge

Klicken Sie für Projektanträge in der Finanzübersicht auf **Einstellungen für Finanzübersicht**, um die Seite **Einstellungen für Finanzübersicht** aufzurufen, wie in *Abbildung 4-4* dargestellt.

Figure 4-4. Die Seite **Einstellungen für Finanzübersicht** für einen Projektantrag



So legen Sie die Finanzübersichtseinstellungen für einen Projektantrag fest:

1. Melden Sie sich an PPM Center an.
2. Öffnen Sie den Projektantrag.
3. Klicken Sie im Bereich **Details zum Geschäftsvorgang** des Projektantrags auf den Link im Feld **Finanzübersicht**, um die Finanzübersicht für den Projektantrag zu öffnen.
4. Klicken Sie in der Finanzübersicht auf **Einstellungen für Finanzübersicht**.
5. Legen Sie die Einstellungen für die Finanzübersicht anhand der folgenden Beschreibungen fest.

Für die Finanzübersicht des Projektantrags stehen die folgenden Einstellungen zur Verfügung:

- **Der Projektantrag bezieht sich auf ein Projekt, mit dem Kapitalkosten überwacht werden.** Diese Option gibt an, ob das Projekt, auf das sich der Projektantrag bezieht, kapitalisierte Kosten überwacht. Wurde diese Option nicht ausgewählt, kann beim Hinzufügen einer Kostenposition zur Finanzübersicht des Projektantrags kein Kostentyp (Betriebs- oder Kapitalkosten) ausgewählt werden; alle Kosten gelten dann als Betriebskosten.
- **Arbeitskostenprognose über das PEP-Profil berechnen.** Diese Option gibt an, ob prognostizierte Arbeitskosten (für das vorgeschlagene Projekt) in der Finanzübersicht anhand des PEP-Profiles berechnet (d. h. daraus übernommen) werden. Wurde diese Option ausgewählt, werden in der Finanzübersicht automatisch separate, nicht editierbare Prognosepositionen erstellt, die den Schätzungen im PEP-Profil entsprechen. Prognostizierte Arbeitskosten für das vorgeschlagene Projekt sind Betriebs- oder Kapitalkosten, basierend auf den PEP-Profilpositionen (einschließlich zugesagter Zuweisungen) und der oben beschriebenen Option **Der Projektantrag bezieht sich auf ein Projekt, mit dem Kapitalkosten überwacht werden.**
- **Tatsächliche Arbeitskosten anhand der für die Projektantragsanforderung protokollierten Zeit berechnen.** Diese Option gibt an, ob die tatsächlichen Arbeitskosten in der Finanzübersicht anhand der in den Arbeitszeitnachweisen für die Projektantragsanforderung protokollierten Zeit berechnet (d. h. daraus übernommen) werden. Bei Auswahl dieser Option gilt für die Finanzübersicht Folgendes:
 - In der Finanzübersicht werden automatisch separate, nicht editierbare Kostenpositionen erstellt, die den tatsächlichen Arbeitskosten in den Arbeitszeitnachweisen entsprechen.
 - Die tatsächlichen Arbeitskosten werden als Betriebskosten (nicht als Kapitalkosten) in die Finanzübersicht übernommen, unabhängig davon, wie die Arbeitskosten in den Arbeitszeitnachweisen kategorisiert wurden.
 - Die tatsächlichen Arbeitskosten in der Finanzübersicht werden auf der Grundlage der Kostenkategorie der Ressource kategorisiert. Wurde keine Kostenkategorie angegeben, wird in der Kostenposition für die tatsächlichen Arbeitskosten **Nicht angegeben** angezeigt.

Finanzübersichtseinstellungen für Projekte

So zeigen Sie die schreibgeschützte Seite **Einstellungen für Finanzübersicht** für ein Projekt an:

1. Melden Sie sich an PPM Center an.
2. Öffnen Sie das Projekt.
3. Klicken Sie auf der Registerkarte **Projektdetails** auf den Link im Feld **Finanzübersicht**, um die Finanzübersicht für das Projekt zu öffnen.
4. Klicken Sie in der Finanzübersicht auf **Einstellungen für Finanzübersicht**.

Die schreibgeschützte Seite **Einstellungen für Finanzübersicht** für das Projekt wird geöffnet.

Einstellungen für Finanzübersicht

Kapitalisierte Kosten für dieses Projekt zulassen.

Financial Management für Arbeitsplan aktivieren

Kosten in der Finanzübersicht

Arbeitskostenprognose über das PEP-Profil berechnen.

Die tatsächlichen Arbeitskosten anhand des Arbeitsplans und der Arbeitszeitcheckung berechnen. (Hinweis: Financial Management muss für den Arbeitsplan aktiviert sein.)

Die tatsächlichen Sachkosten anhand des Arbeitsplans berechnen. (Hinweis: Financial Management muss für den Arbeitsplan aktiviert sein.)

Fertig

So legen Sie die Finanzübersichtseinstellungen für ein Projekt fest:

1. Melden Sie sich an PPM Center an.
2. Öffnen Sie das Projekt.
3. Klicken Sie auf **Einstellungen**.

4. Öffnen Sie auf der Seite **Projekteinstellungen** unter der Überschrift **Zu konfigurierende Richtlinie auswählen** die Richtlinie **Kosten und Aufwand**.
5. Stellen Sie sicher, dass das Kontrollkästchen **Financial Management für Arbeitsplan aktivieren** im Bereich **Financial Management** aktiviert ist.
6. Legen Sie im Bereich **Financial Management** der Richtlinie **Kosten und Aufwand** die Einstellungen für die Finanzübersicht anhand der folgenden Beschreibungen fest. (Der Bereich **Financial Management** enthält neben den Einstellungen für die Finanzübersicht auch Optionen, die sich auf die Übernahme prognostizierter und tatsächlicher Arbeitskosten in den Projektarbeitsplan beziehen, wie unter *Konfigurieren der Projektkostenberechnung in den Projekteinstellungen* auf Seite 201 beschrieben.)

Für die Finanzübersicht des Projekts stehen die folgenden Einstellungen zur Verfügung:

- **Kapitalisierte Kosten für dieses Projekt zulassen.** Diese Option gibt an, ob kapitalisierte Kosten für das Projekt überwacht werden. Wurde diese Option nicht ausgewählt, kann beim Hinzufügen einer Kostenposition zur Finanzübersicht des Projekts kein Kostentyp (Betriebs- oder Kapitalkosten) ausgewählt werden; alle Kosten gelten dann als Betriebskosten.

In einem Projektantrag werden kapitalisierte Kosten abhängig von der Einstellung für die Option **Der Projektantrag bezieht sich auf ein Projekt, mit dem Kapitalkosten überwacht werden** auf der Seite **Einstellungen für Finanzübersicht** überwacht. Wenn aus dem Projektantrag ein Projekt wird, kann diese Einstellung für Projektanträge mit der Einstellung der Option **Kapitalisierte Kosten für dieses Projekt zulassen** in der Richtlinie **Kosten und Aufwand** des Projekts in Konflikt stehen.



Wenn die Richtlinie **Kosten und Aufwand** des *Projekttyps gesperrt* ist (was bedeutet, dass kein Einzelprojekt dieses Typs die Einstellungen dieser Richtlinie überschreiben kann) *und* die Einstellung für die Überwachung kapitalisierter Kosten der Richtlinie **Kosten und Aufwand** mit der Einstellung der Finanzübersicht des Projektantrags kollidiert, hat die Einstellung der Richtlinie **Kosten und Aufwand** des Projekttyps Vorrang. Andernfalls entspricht die Einstellung für die Überwachung der kapitalisierten Kosten des Projekts der Einstellung der Finanzübersicht des Projektantrags.

- **Financial Management für Arbeitsplan aktivieren.** Mit dieser Option wird die Verwendung von HP Financial Management zur Berechnung von Kosten für den Projektarbeitsplan aktiviert. Außerdem werden die untergeordneten Optionen in der Richtlinie **Kosten und Aufwand** aktiviert oder deaktiviert - ausgenommen die Option **Arbeitskostenprognose über das PEP-Profil berechnen**, die immer zur Verfügung steht.
- **Arbeitskostenprognose über das PEP-Profil berechnen.** Diese Option gibt an, ob prognostizierte Arbeitskosten in der Finanzübersicht anhand des PEP-Profiles berechnet (d. h. daraus übernommen) werden. Wurde diese Option ausgewählt, werden in der Finanzübersicht automatisch separate, nicht editierbare Prognosepositionen erstellt, die den Schätzungen im PEP-Profil entsprechen (einschließlich der prozentualen Aufteilung in Kapital- und Betriebskosten).

Prognostizierte Arbeitskosten werden mit Hilfe von Kostensatzregeln berechnet, die auf Positionsprognosen im PEP-Profil angewendet werden.

Wird ein Projektantrag nach Genehmigung zu einem Projekt, ändert ein spezieller Befehl im Workflow den Status des PEP-Profiles des Projektantrags in **Genehmigt**, und eine Kopie des PEP-Profiles des Projektantrags wird das PEP-Profil des Projekts.



Aus PEP-Profilen, die den Status **Genehmigt**, **Basisplan** oder **Abgebrochen** aufweisen, werden keine Kosten übernommen.

- **Tatsächliche Arbeitskosten anhand des Arbeitsplans und der Arbeitszeitznachweise berechnen. (Hinweis: Financial Management muss für den Arbeitsplan aktiviert sein.)** Wurde HP Financial Management für den Projektarbeitsplan aktiviert, gibt diese Option an, ob die tatsächlichen Arbeitskosten in der Finanzübersicht anhand des Projektarbeitsplans und der in den Arbeitszeitznachweisen protokollierten Zeit berechnet (d. h. übernommen) werden sollen. Bei Auswahl dieser Option gilt für die Finanzübersicht Folgendes:
 - In der Finanzübersicht werden automatisch separate, nicht editierbare Kostenpositionen erstellt, die den tatsächlichen Arbeitskosten in dem Arbeitsplan und den Arbeitszeitznachweisen entsprechen.
 - Die Taskaktivität kontrolliert, ob es sich bei den tatsächlichen Arbeitskosten um Kapital- oder Betriebskosten handelt, und diese Unterscheidung wird in der Finanzübersicht beibehalten.

- Die tatsächlichen Arbeitskosten in der Finanzübersicht werden auf der Grundlage der Kostenkategorie der Ressource kategorisiert. Wurde keine Kostenkategorie angegeben, wird in der Kostenposition für die tatsächlichen Arbeitskosten **Nicht angegeben** angezeigt.



Im Arbeitsplan enthaltene Ist-Werte werden möglicherweise nicht sofort in der Finanzübersicht des Projekts angezeigt. HP Financial Management führt Kostenrollups in bestimmten Intervallen aus, die für das gesamte System gelten. Weitere Informationen finden Sie unter [Anhang A, Konfigurieren von Kostenberechnungsintervallen](#), auf Seite 237.

- **Tatsächliche Sachkosten anhand des Arbeitsplans berechnen. (Hinweis: Financial Management muss für den Arbeitsplan aktiviert sein.)** Wurde HP Financial Management für den Projektarbeitsplan aktiviert, gibt diese Option an, ob die tatsächlichen Sachkosten in der Finanzübersicht anhand des Projektarbeitsplans berechnet (d. h. daraus übernommen) werden sollen. Bei Auswahl dieser Option gilt für die Finanzübersicht Folgendes:
 - In der Finanzübersicht werden automatisch separate, nicht editierbare Kostenpositionen erstellt, die den tatsächlichen Sachkosten im Arbeitsplan entsprechen.
 - Die Taskaktivität kontrolliert, ob es sich bei den tatsächlichen Sachkosten um Kapital- oder Betriebskosten handelt, und diese Unterscheidung wird in der Finanzübersicht beibehalten.
 - Die tatsächlichen Sachkosten in der Finanzübersicht werden mit Hilfe des Felds **Sachkostenkategorie** auf der Registerkarte **Kosten** des Fensters **Taskdetails** kategorisiert. Erfolgt für das Feld keine Eingabe, wird in der Kostenposition für die tatsächlichen Sachkosten **Nicht angegeben** angezeigt.

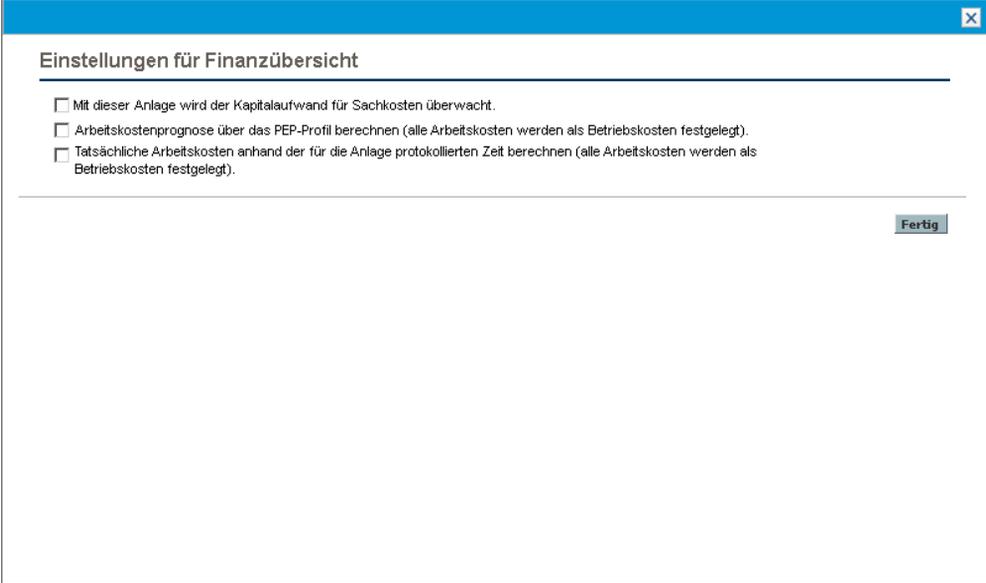


Im Arbeitsplan enthaltene Ist-Werte werden möglicherweise nicht sofort in der Finanzübersicht des Projekts angezeigt. HP Financial Management führt Kostenrollups in bestimmten Intervallen aus, die für das gesamte System gelten. Weitere Informationen finden Sie unter [Anhang A, Konfigurieren von Kostenberechnungsintervallen](#), auf Seite 237.

Finanzübersichtseinstellungen für Anlagen

Klicken Sie für Anlagen in der Finanzübersicht auf **Einstellungen für Finanzübersicht**, um die Seite **Einstellungen für Finanzübersicht** aufzurufen, wie in *Abbildung 4-5* dargestellt.

Figure 4-5. Die Seite **Einstellungen für Finanzübersicht** für eine Anlage



Einstellungen für Finanzübersicht

- Mit dieser Anlage wird der Kapitalaufwand für Sachkosten überwacht.
- Arbeitskostenprognose über das PEP-Profil berechnen (alle Arbeitskosten werden als Betriebskosten festgelegt).
- Tatsächliche Arbeitskosten anhand der für die Anlage protokollierten Zeit berechnen (alle Arbeitskosten werden als Betriebskosten festgelegt).

Fertig

So legen Sie die Finanzübersichtseinstellungen für eine Anlage fest:

1. Melden Sie sich an PPM Center an.
2. Öffnen Sie die Anlage.
3. Klicken Sie im Bereich **Details zum Geschäftsvorgang** der Anlage auf den Link im Feld **Finanzübersicht**, um die Finanzübersicht für die Anlage zu öffnen.
4. Klicken Sie in der Finanzübersicht auf **Einstellungen für Finanzübersicht**.
5. Legen Sie die Einstellungen für die Finanzübersicht anhand der folgenden Beschreibungen fest.

Für die Finanzübersicht der Anlage stehen die folgenden Einstellungen zur Verfügung:

- **Mit dieser Anlage wird der Kapitalaufwand für Sachkosten überwacht.** Diese Option gibt an, ob kapitalisierte Sachkosten für die Anlage überwacht werden. Wurde diese Option nicht ausgewählt, kann beim Hinzufügen einer Sachkostenposition zur Finanzübersicht der Anlage kein Kostentyp (Betriebs- oder Kapitalkosten) ausgewählt werden; alle Kosten gelten dann als Betriebskosten.
- **Arbeitskostenprognose über das PEP-Profil berechnen (alle Arbeitskosten werden als Betriebskosten festgelegt).** Diese Option gibt an, ob prognostizierte Arbeitskosten in der Finanzübersicht anhand des der Anlage zugewiesenen PEP-Profiles berechnet (d.h. daraus übernommen) werden. (Wird ein Projekt zu einer Anlage, wird das PEP-Profil des Projekts *nicht* kopiert oder gemeinsam mit der Anlage verwendet; wenn die Anlage ein PEP-Profil erfordert, müssen Sie ein neues PEP-Profil für die Anlage erstellen.) Wurde diese Option ausgewählt, werden in der Finanzübersicht automatisch separate, nicht editierbare Prognosepositionen erstellt, die den Schätzungen im PEP-Profil, einschließlich zugesagter Zuweisungen, entsprechen. Bei den prognostizierten Arbeitskosten handelt es sich um Betriebskosten, nicht um Kapitalkosten.
- **Tatsächliche Arbeitskosten anhand der für die Anlage protokollierten Zeit berechnen (alle Arbeitskosten werden als Betriebskosten festgelegt).** Diese Option gibt an, ob die tatsächlichen Arbeitskosten in der Finanzübersicht anhand der in den Arbeitszeitnachweisen für die Anlage protokollierten Zeit berechnet (d. h. daraus übernommen) werden. Bei Auswahl dieser Option gilt für die Finanzübersicht Folgendes:
 - In der Finanzübersicht werden automatisch separate, nicht editierbare Kostenpositionen erstellt, die den tatsächlichen Arbeitskosten in den Arbeitszeitnachweisen entsprechen.
 - Die tatsächlichen Arbeitskosten werden als Betriebskosten (nicht als Kapitalkosten) in die Finanzübersicht übernommen, unabhängig davon, wie die Arbeitskosten in den Arbeitszeitnachweisen kategorisiert wurden.
 - Die tatsächlichen Arbeitskosten in der Finanzübersicht werden auf der Grundlage der Kostenkategorie der Ressource kategorisiert. Wurde

keine Kostenkategorie angegeben, wird in der Kostenposition für die tatsächlichen Arbeitskosten **Nicht angegeben** angezeigt.

Berechnungen und Formeln der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität

In der folgenden Tabelle werden die Berechnungen und Formeln der Finanzübersicht für die aufgeführte Lebenszyklus-Entität mit der für die Finanzübersicht ausgewählten Einstellung zusammengefasst.

Tabelle 4-7. Finanzübersichtseinstellungen einer Lebenszyklus-Entität und zugehörige Formeln (Seite 1 von 2)

Element	Finanzübersicht- auswahl	Formel
Projektantrag		
Prognostizierte Arbeitskosten	Arbeitskosten- prognose über das PEP-Profil berechnen	Prognostizierte Arbeitskosten = Summe aus [(Zuweisungen gesamt * Kostensatz, der in der Kostenregel für eine Ressource festgelegt ist) + (nicht erfüllter Bedarf * Kostensatz, der in der Kostenregel für die PEP-Profilposition festgelegt ist)]
Tatsächliche Arbeitskosten	Tatsächliche Arbeitskosten anhand der für die Projektantrags- anforderung protokollierten Zeit berechnen	Tatsächliche Arbeitskosten = Summe aus (Tatsächlicher Aufwand laut Arbeitszeitznachweis * Kostensatz, der in der Kostenregel für eine Ressource festgelegt ist)
Projekt		
Prognostizierte Arbeitskosten	Arbeitskosten- prognose über das PEP-Profil berechnen	Prognostizierte Arbeitskosten = Summe aus [(Zuweisungen gesamt * Kostensatz, der in der Kostenregel für eine Ressource festgelegt ist) + (nicht erfüllter Bedarf * Kostensatz, der in der Kostenregel für die PEP-Profilposition festgelegt ist)]

Tabelle 4-7. Finanzübersichtseinstellungen einer Lebenszyklus-Entität und zugehörige Formeln (Seite 2 von 2)

Element	Finanzübersichtsauswahl	Formel
Tatsächliche Arbeitskosten	Tatsächliche Arbeitskosten anhand des Arbeitsplans und der Arbeitszeitznachweise berechnen	Wenn Arbeitszeitznachweise verwendet werden: Tatsächliche Arbeitskosten = Summe aus (Tatsächlicher Aufwand laut Arbeitszeitznachweis * Kostensatz, der in der Kostenregel für eine Ressource festgelegt ist)
		Wenn keine Arbeitszeitznachweise verwendet werden: Tatsächliche Arbeitskosten = Summe aus (Tatsächlicher Aufwand * Kostensatz, der in der Kostenregel für eine Ressource festgelegt ist)
Tatsächliche Sachkosten	Tatsächliche Sachkosten anhand des Arbeitsplans berechnen	Tatsächliche Sachkosten = Summe aus (tatsächliche Sachkosten für jede Task)
Anlage		
Prognostizierte Arbeitskosten	Arbeitskostenprognose über das PEP-Profil berechnen (alle Arbeitskosten werden als Betriebskosten festgelegt)	Prognostizierte Arbeitskosten = Summe aus [(Zuweisungen gesamt * Kostensatz, der in der Kostenregel für eine Ressource festgelegt ist) + (nicht erfüllter Bedarf * Kostensatz, der in der Kostenregel für die PEP-Profilposition festgelegt ist)]
Tatsächliche Arbeitskosten	Tatsächliche Arbeitskosten anhand der für die Anlage protokollierten Zeit berechnen (alle Arbeitskosten werden als Betriebskosten festgelegt)	Tatsächliche Arbeitskosten = Summe aus (Tatsächlicher Aufwand laut Arbeitszeitznachweis * Kostensatz, der in der Kostenregel für eine Ressource festgelegt ist)

Zugriffsrechte zum Anzeigen und Bearbeiten der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität

Für die Finanzübersichten von Lebenszyklus-Entitäten (Projektanträge, Projekte und Anlagen) werden die Berechtigungen zum Anzeigen und Bearbeiten der Kosten und Nutzen und des genehmigten Budgets sowie zum Festlegen eines Finanzübersicht-Snapshots als Datensatz für Planung über *Zugriffserteilungen* (die unter *Zugriffserteilungen für Finanzübersichten und Finanzdatentabellen auf Seite 179* beschrieben werden) und *Zugriffsrechte* gesteuert, die auf der Seite **Zugriffsberechtigungen konfigurieren für Finanzübersicht** festgelegt werden können. In diesem Abschnitt wird die Seite **Zugriffsberechtigungen konfigurieren für Finanzübersicht** beschrieben, die auch als Zugriffssteuerungsliste bezeichnet wird.

Um die Seite **Zugriffsberechtigungen konfigurieren für Finanzübersicht** bearbeiten zu können, müssen Sie über die Zugriffserteilung **Kostensicherheit bearbeiten** und das Zugriffsrecht **Sicherheitseinstellungen bearbeiten** verfügen.

Zugriffserteilungen haben Vorrang vor Zugriffsrechten. Zugriffsrechte autorisieren den Benutzer nicht, die entsprechende Aktivität durchzuführen (z. B. den Snapshot des Datensatzes für Planung festzulegen), wenn er nicht auch über die erforderlichen Zugriffserteilungen verfügt.

Die speziellen Zugriffserteilungen für Lebenszyklus-Entitäten werden in diesem Abschnitt beschrieben. Um die Zugriffsrechte zu ändern, klicken Sie in der rechten oberen Ecke der Finanzübersicht unter **Mehr** auf **Zugriffsberechtigungen konfigurieren** (siehe *Abbildung 4-2 auf Seite 46*).

Wenn Sie in einer Finanzübersicht auf **Zugriffsberechtigungen konfigurieren** klicken, wird die Seite **Zugriffsberechtigungen konfigurieren für Finanzübersicht** angezeigt, die für jedes Zugriffsrecht eine Spalte enthält. *Abbildung 4-6* zeigt ein Beispiel für diese Seite.

Figure 4-6. Beispiel für die Seite **Zugriffsberechtigungen konfigurieren für Finanzübersicht** der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität

Zugriffsberechtigungen konfigurieren für Finanzübersicht: PRA1

Folgende Benutzer haben Anzeigeberechtigungen für Finanzübersicht von HP Project and Portfolio Management Center. Konfigurieren Sie zusätzlichen Bearbeitungszugriff auf individueller Basis.

Anzeigeberechtigung							
Teilnehmer	Kosten anzeigen	Kosten bearbeiten	Nutzen anzeigen	Nutzen bearbeiten	Genehmigtes Budget bearbeiten	Datensatz für Planung festlegen	Sicherheitseinstellung bearbeiten
Projekt-Manager	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Nutzen-Manager	<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"/>
Kostenbeteiligte	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Benutzer hinzufügen

Sicherheitsgruppe hinzufügen

Speichern **Fertig** **Abbrechen**

Zusammen mit Zugriffserteilungen (die unter *Zugriffserteilungen für Finanzübersichten und Finanzdatentabellen* auf Seite 179 beschrieben werden) autorisieren Zugriffsrechte bestimmte Benutzer und Sicherheitsgruppen, die in *Tabelle 4-8* beschriebenen Funktionen auszuführen.

Um einen Benutzer hinzuzufügen, klicken Sie auf **Benutzer hinzufügen**, und weisen Sie dem Benutzer die entsprechenden Zugriffsrechte zu. Um eine Sicherheitsgruppe hinzuzufügen, klicken Sie auf **Sicherheitsgruppe hinzufügen**, und weisen Sie der Gruppe die entsprechenden Zugriffsrechte zu. Um einen Benutzer oder eine Sicherheitsgruppe zu löschen, klicken Sie auf das Symbol **Löschen** links neben dem Namen.



Um die Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität aufrufen zu können, müssen Sie Zugriff auf diese Lebenszyklus-Entität besitzen. Zugriff auf die Finanzübersicht eines Projektantrags bedeutet nicht automatisch Zugriff auf das Projekt, das dem Projektantrag folgt. Ebenso bedeutet Zugriff auf die Finanzübersicht eines Projekts nicht automatisch Zugriff auf die Anlage, die dem Projekt folgt.

Tabelle 4-8. Zugriffsrechte auf der Seite **Zugriffsberechtigungen konfigurieren für Finanzübersicht** von Lebenszyklus-Entitäten (Seite 1 von 3)

Zugriffsrecht	Beschreibung
Kosten anzeigen	<p>(Schreibgeschützt) Ermöglicht dem Benutzer das Anzeigen von Prognose- und Ist-Kosten sowie Notizen im Bereich Kostendetails der Finanzübersicht sowie der Kosten in den zugehörigen Snapshots.</p> <p>Außerdem benötigt der Benutzer die Zugriffserteilung Kosten in der Finanzübersicht anzeigen oder Ist-Werte in der Finanzübersicht bearbeiten.</p> <p>Hinweis: Dieses Zugriffsrecht ist nicht erforderlich, wenn der Benutzer über die Zugriffserteilung zum Anzeigen der Kosten in allen Finanzübersichten bzw. Bearbeiten der Ist-Kosten in allen Finanzübersichten verfügt.</p>
Kosten bearbeiten	<p>Der Benutzer hat folgende Berechtigungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bearbeiten von Prognose- und Ist-Kosten (Hinzufügen, Aktualisieren und Löschen von Kostenpositionen) im Bereich Kostendetails der Finanzübersicht. • Hinzufügen von Notizen im Bereich Kostendetails. • Erstellen und Anzeigen von Snapshots der Finanzübersicht. • Bearbeiten der Felder Name und Beschreibung im Bereich Statistik der Finanzübersicht. • Bearbeiten der Einstellungen für die Finanzübersicht. <p>Außerdem benötigt der Benutzer die Zugriffserteilung Ist-Werte in der Finanzübersicht bearbeiten.</p> <p>Hinweis: Dieses Zugriffsrecht ist nicht erforderlich, wenn der Benutzer über die Zugriffserteilung zum Bearbeiten der Ist-Kosten in allen Finanzübersichten verfügt.</p>

Tabelle 4-8. Zugriffsrechte auf der Seite **Zugriffsberechtigungen konfigurieren für Finanzübersicht** von Lebenszyklus-Entitäten (Seite 2 von 3)

Zugriffsrecht	Beschreibung
Nutzen anzeigen	<p>Ermöglicht dem Benutzer das Anzeigen von prognostizierten und tatsächlichen Nutzen sowie Notizen im Bereich Nutzendetails der Finanzübersicht sowie das Anzeigen von Nutzen in Snapshots.</p> <p>Außerdem benötigt der Benutzer Folgendes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zugriffserteilung Kosten in der Finanzübersicht anzeigen oder Bearbeiten der Ist-Werte in der Finanzübersicht. • Die Zugriffserteilung Finanzielle Nutzen anzeigen oder Finanzielle Nutzen bearbeiten. • Anzeigeberechtigungen für die Kosten in der Finanzübersicht (siehe das Zugriffsrecht Kosten anzeigen oben in dieser Tabelle). <p>Hinweis: Dieses Zugriffsrecht ist nicht erforderlich, wenn der Benutzer über die Zugriffserteilung Alle finanziellen Nutzen anzeigen oder Alle finanziellen Nutzen bearbeiten verfügt.</p>
Nutzen bearbeiten	<p>Der Benutzer hat folgende Berechtigung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bearbeiten von Nutzen (Hinzufügen, Aktualisieren und Löschen von Nutzenpositionen) im Bereich Nutzendetails der Finanzübersicht. • Hinzufügen von Notizen im Bereich Nutzendetails. • Erstellen und Anzeigen von Snapshots der Finanzübersicht. <p>Außerdem benötigt der Benutzer Folgendes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Das Zugriffrecht Finanzielle Nutzen bearbeiten. • Anzeigeberechtigungen für die Kosten in der Finanzübersicht (siehe das Zugriffsrecht Kosten anzeigen oben in dieser Tabelle). • Anzeigeberechtigungen für die Nutzen in der Finanzübersicht (siehe das Zugriffsrecht Nutzen anzeigen in dieser Tabelle). <p>Hinweis: Dieses Zugriffsrecht ist nicht erforderlich, wenn der Benutzer über die Zugriffserteilung Alle finanziellen Nutzen bearbeiten verfügt.</p>

Tabelle 4-8. Zugriffsrechte auf der Seite **Zugriffsberechtigungen konfigurieren für Finanzübersicht** von Lebenszyklus-Entitäten (Seite 3 von 3)

Zugriffsrecht	Beschreibung
Genehmigtes Budget bearbeiten	<p>Der Benutzer hat die Berechtigung, dem genehmigten Budget der Finanzübersicht Einträge hinzuzufügen.</p> <p>Außerdem benötigt der Benutzer Folgendes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Das Zugriffsrecht Genehmigtes Budget bearbeiten. • Anzeigeberechtigungen für die Kosten in der Finanzübersicht (siehe das Zugriffsrecht Kosten anzeigen oben in dieser Tabelle). <p>Hinweis: Dieses Zugriffsrecht ist nicht erforderlich, wenn der Benutzer über die Zugriffserteilung Genehmigte Budgets in allen Finanzübersichten bearbeiten verfügt.</p>
Datensatz für Planung festlegen	<p>Der Benutzer hat die Berechtigung, in der Liste der Finanzübersicht-Snapshots einen Snapshot als Datensatz für Planung festzulegen.</p> <p>Außerdem benötigt der Benutzer Folgendes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Das Zugriffsrecht Finanzübersicht-Snapshot als Datensatz für Planung festlegen. • Anzeigeberechtigungen für die Kosten in der Finanzübersicht (siehe das Zugriffsrecht Kosten anzeigen oben in dieser Tabelle).
Sicherheitseinstellungen bearbeiten	<p>Der Benutzer hat folgende Berechtigung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hinzufügen und Löschen von Benutzern und Sicherheitsgruppen auf der Seite Zugriffsberechtigungen konfigurieren für Finanzübersicht. • Ändern der Zugriffsrechte der Benutzer und Sicherheitsgruppen für die Finanzübersicht. <p>Außerdem benötigt der Benutzer die Zugriffserteilung Kostensicherheit bearbeiten.</p> <p>Hinweis: Dieses Zugriffsrecht ist nicht erforderlich, wenn der Benutzer über die Zugriffserteilung Kostensicherheit in allen Finanzübersichten bearbeiten verfügt.</p>

Auf der Seite **Zugriffsberechtigungen konfigurieren für Finanzübersicht** werden zunächst die Zugriffsrechte (eines pro Spalte) für Projekt-Manager, Nutzen-Manager oder Kostenbeteiligte angezeigt. Zusammen mit den zugrunde liegenden Zugriffserteilungen ermöglichen die Zugriffsrechte die Durchführung bestimmter Aktionen.

- Ein Projekt-Manager kann folgende Aktionen durchführen:
 - Anzeigen und Bearbeiten von Prognose- und Ist-Kosten
 - Anzeigen und Erstellen von Snapshots
 - Bearbeiten der Zugriffsrechte anderer Benutzer
- Ein Nutzen-Manager kann folgende Aktionen durchführen:
 - Anzeigen von Prognose- und Ist-Kosten
 - Anzeigen und Bearbeiten von Nutzen
 - Anzeigen und Erstellen von Snapshots
 - Bearbeiten der Zugriffsrechte anderer Benutzer
- Ein Kostenbeteiligter kann folgende Aktionen durchführen:
 - Anzeigen von Prognose- und Ist-Kosten
 - Anzeigen des Bereichs **Kostendetails** (Kosten) in Snapshots

Kostenbeteiligte werden durch die Option festgelegt, die für das Feld **Finanzübersicht und Arbeitsplankosten können angezeigt werden** von in der Richtlinie **Projektsicherheit** des Projekts ausgewählt wurde.

Finanzübersichten für Programme

Die Finanzübersicht eines Programms steht zur Verfügung, wenn das Kontrollkästchen **Financial Management für dieses Programm aktivieren** auf der Seite **Programmeinstellungen** für das Programm aktiviert wurde.

Die Finanzübersicht eines Programms zeichnet sich durch folgende Eigenschaften aus:

- Kapital- und Betriebskosten werden separat ausgewiesen, wenn für einen Projektantrag, ein Projekt oder eine Anlage des Programms kapitalisierte Kosten zugelassen wurden.
- Lassen die Projektanträge, Projekte oder Anlagen des Programms keine kapitalisierten Kosten zu, werden die Kosten in Arbeits- und Sachkosten aufgeteilt.
- Die Geschäftsperioden sind konfigurierbar. Das Geschäftsjahr kann an jedem beliebigen Tag des Jahres beginnen, und als Perioden können die zwölf gregorianischen Kalendermonate verwendet werden. Außerdem kann das Geschäftsjahr einem beliebigen standardmäßigen oder nicht standardmäßigen Einzelhandelskalender entsprechen. Es werden nur Geschäftsperioden angezeigt, die von Ihrem Administrator generiert wurden. Informationen über das Generieren von Geschäftsperioden finden Sie in dem Dokument *Erzeugen von Geschäftsperioden*.
- Das genehmigte Budget, die Prognose- und Ist-Kosten sowie die prognostizierten und tatsächlichen Nutzen können nicht direkt auf der Seite **Finanzübersicht** bearbeitet werden. Autorisierte Benutzer können diese jedoch auf separaten Seiten bearbeiten, auf die von der Finanzübersicht aus zugegriffen werden kann.
- Währungsbeträge werden nur in der Basiswährung von PPM Center angezeigt und gespeichert.
- Das für die Eingabe von Währungsbeträgen verwendete Format kann in der `server.conf`-Konfigurationsdatei festgelegt werden. Weitere Informationen finden Sie unter *Konfigurieren der in Finanzübersichten und Finanzdatentabellen eingegebenen Beträge* auf Seite 177.

In den Bereichen **Kostendetails** und **Nutzendetails** der Finanzübersicht eines Programms werden zwei Datentypen angezeigt:

- **Übernommene Daten.** Jedes Programm enthält *übernommene* Daten, die nicht editierbare Summen (Rollups) der Daten aus Projektanträgen, Projekten und Anlagen in einem Programm umfassen. Übernommene Datenpositionen sind hellgrau hervorgehoben, und einzelne Zellen können nicht für die Bearbeitung ausgewählt werden.

Der Kostenzustand des Programms basiert auf den Beiträgen der Projektanträge, Projekte und Anlagen des Programms. Bei den Berechnungen für Projekte werden die Kosten in der Finanzübersicht verwendet, wenn die Finanzübersicht Kostenpositionen enthält (selbst wenn deren Werte 0 sind), bzw. die Kosten im Arbeitsplan, wenn die Finanzübersicht keine Kostenpositionen enthält.

Übernommene Daten in einer Finanzübersicht können nicht direkt bearbeitet werden.

Wenn ein Projekt in einem Programm jedoch vor Beginn abgebrochen wird und die Projektprognosen in den übernommenen Daten nicht berücksichtigt werden sollen, können Sie das Projekt aus dem Programm löschen.

Wenn ein bereits begonnenes Projekt geschlossen oder abgebrochen wird und zukünftige Projektprognosen in den übernommenen Daten nicht berücksichtigt werden sollen, löschen Sie die Prognosewerte für alle zukünftigen Monate in der Finanzübersicht des Projekts.

- **Editierbare Daten.** Optional kann jedes Programm *editierbare* Daten enthalten, die wie gewünscht bearbeitet werden können. Üblicherweise handelt es sich dabei um Kosten- oder Nutzenpositionen, die der Finanzübersicht des Programms manuell hinzugefügt wurden. Editierbare Datenpositionen sind nicht farbig hervorgehoben, aber jede Zelle kann für die Bearbeitung ausgewählt werden.

Die Finanzübersicht eines Programms enthält Schaltflächen, den Bereich **Statistik** und **Überblick**, ein Diagramm sowie Tabellen mit Kosten- und Nutzendaten. Diese Elemente werden in den folgenden Abschnitten ausführlicher beschrieben.

Schaltflächen in der rechten oberen Ecke der Finanzübersicht eines Programms

In der rechten oberen Ecke der Finanzübersicht eines Programms befinden sich unter **Mehr** die folgenden Schaltflächen:

- Schaltfläche **Snapshots vergleichen**. Weitere Informationen über Snapshots finden Sie unter *Snapshots der Finanzübersicht eines Programms* auf Seite 134.
- Schaltfläche **Einstellungen für Finanzübersicht**. Wenn Sie auf diese Schaltfläche klicken, wird das Fenster **Einstellungen für Finanzübersicht** geöffnet. Mit Hilfe des Felds in diesem Fenster können Sie die Überwachung der kapitalisierten Kosten in den editierbaren Daten der Finanzübersicht aktivieren oder deaktivieren. Weitere Informationen finden Sie unter *Konfigurieren der Finanzübersicht eines Programms für Kapitalisierung und Rollups* auf Seite 140.
- Schaltfläche **Zugriffsberechtigungen konfigurieren**. Diese Schaltfläche steht nur für Benutzer zur Verfügung, die über die Berechtigung verfügen, Anzeige- oder Bearbeitungszugriff auf verschiedene Aspekte der Finanzübersicht für andere Benutzer zu konfigurieren. Weitere Informationen über Zugriffsrechte finden Sie unter *Zugriffsrechte zum Anzeigen und Bearbeiten der Finanzübersicht eines Programms* auf Seite 142.
- Schaltfläche **Änderungsprotokoll der Finanzübersicht**. Durch Klicken auf diese Schaltfläche werden Änderungen an der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität überwacht. Weitere Informationen zum Änderungsprotokoll der Finanzübersicht finden Sie unter *Anzeigen des Änderungsprotokolls der Finanzübersicht eines Programms* auf Seite 140.
- Link **In Excel exportieren**, um die Finanzübersicht in ein Microsoft Excel-Arbeitsblatt zu exportieren. Weitere Informationen finden Sie unter *Exportieren der Finanzübersicht eines Programms in Microsoft Excel* auf Seite 139.

Bereich "Statistik" der Finanzübersicht eines Programms

Der Bereich Statistik der Finanzübersicht eines Programms enthält die in *Tabelle 4-9* beschriebenen Felder.

Tabelle 4-9. Felder im Bereich **Statistik** der Finanzübersicht eines Programms

Feld (*Erforderlich)	Beschreibung
* Name	Name der Finanzübersicht.
Erstellt am	Das Datum, an dem die Finanzübersicht erstellt wurde.
Erstellt von	Der Benutzer, der die Finanzübersicht erstellt hat.
Beschreibung	Beschreibung der Finanzübersicht.

Der Bereich "Überblick" der Finanzübersicht eines Programms

Der Bereich **Überblick** der Finanzübersicht eines Programms enthält die in *Tabelle 4-10* beschriebenen Felder.

Tabelle 4-10. Felder im Bereich **Überblick** der Finanzübersicht eines Programms
(Seite 1 von 4)

Feld (*Erforderlich)	Beschreibung
Nachlassrate	Die Nachlassrate, sofern angegeben, die auf das Programm angewendet wird. Diese Nachlassrate wird verwendet, um den Wert NPV (editierbar) zu berechnen, nicht den Wert NPV (übernommen) .
Gesamtprognose Kosten ^a	Die gesamten prognostizierten (geplanten) Kosten für sämtliche Perioden des Programms.
Gesamtprognose Nutzen ^a	Die gesamten prognostizierten (geplanten) Nutzen für sämtliche Perioden des Programms.

Tabelle 4-10. Felder im Bereich **Überblick** der Finanzübersicht eines Programms
(Seite 2 von 4)

Feld (*Erforderlich)	Beschreibung
NPV ^a	<p>Der Kapitalwert für die Gesamtheit der Perioden des Programms. Dieser Wert ist die Summe aus dem Kapitalwert der Programminhalte und dem Kapitalwert der manuell hinzugefügten Daten (sofern vorhanden) des Programms:</p> $\text{NPV} = \sum \text{NPV}(\text{uebernommen}) + \text{NPV}(\text{editierbar})$ <p>Dabei gilt: NPV = Kapitalwert. NPV (übernommen) = Kapitalwert der Programminhalte, d. h. der Kapitalwert jeder Lebenszyklus-Entität, die dem Programm angehört. Der Kapitalwert jeder Lebenszyklus-Entität wird wie im <i>HP Portfolio Management-Benutzerhandbuch</i> beschrieben berechnet. NPV (editierbar) = Kapitalwert des Programms auf der Grundlage der manuell hinzugefügten Daten (sofern vorhanden). Die bei dieser Berechnung verwendete Nominalrendite basiert ausschließlich auf den Kosten und Nutzen, die dem Programm manuell hinzugefügt wurden, nicht auf den Lebenszyklus-Entitäten. Der Wert NPV (editierbar) wird wie im <i>HP Portfolio Management-Benutzerhandbuch</i> beschrieben berechnet. Die Nachlassrate für diese Berechnung wird auf der Seite Einstellungen für Finanzübersicht des Programms festgelegt.</p>
Genehmigtes Gesamtbudget ^b	<p>Eine vereinbarte Zuweisung von Geldmitteln (einschließlich übernommener und editierbarer Daten) für sämtliche Perioden des Programms.</p>

Tabelle 4-10. Felder im Bereich **Überblick** der Finanzübersicht eines Programms
(Seite 3 von 4)

Feld (*Erforderlich)	Beschreibung
<p>Link Details für genehmigtes Budget anzeigen</p>	<p>Klicken Sie auf den Link, um die Seite Budgetdetails anzuzeigen, auf der die einzelnen Budgetpositionen (einschließlich übernommener und editierbarer Daten) aufgelistet werden, die zum genehmigten Gesamtbudget beitragen.</p> <p>Auf der Seite Budgetdetails können Sie das genehmigte Gesamtbudget filtern, um ein vorhandenes genehmigtes Budget für das aktuelle Geschäftsjahr, das vorherige Geschäftsjahr, das nächste Geschäftsjahr oder für alle diese Geschäftsjahre anzuzeigen. Wählen Sie hierzu im Feld Geschäftsjahr das gewünschte Jahr bzw. die gewünschten Jahre aus. Jede Budgetposition enthält den Namen der Budgetposition, das Erstellungsdatum, den Betrag, das Geschäftsjahr, den Ersteller und eine Beschreibung.</p> <p>Auf der Seite Budgetdetails können Sie auf Budget aktualisieren klicken, um einem genehmigten Budget für das aktuelle, das vorherige oder das nächste Geschäftsjahr Budgetpositionen (mit positiven oder negativen Beträgen) hinzuzufügen. Vorhandene Budgetpositionen, die anhand übernommener Daten generiert wurden, können nicht bearbeitet oder gelöscht werden. Weitere Informationen über das Hinzufügen von Positionen finden Sie unter <i>Hinzufügen von Positionen zu einem genehmigten Budget auf Seite 122</i>.</p>
<p>Währung anzeigen in</p>	<p>Die Beträge können in zwei verschiedenen Währungen angezeigt werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Währung der Programminhalte (Projektanträge, Projekte und Anlagen) • Standardwährung des Systems <p>Das Feld Währung anzeigen in steht nur zur Verfügung, wenn alle Inhalte dieselbe Währung verwenden.</p> <p>Weitere Informationen über Währungen finden Sie in <i>Kapitel 3, Verwalten von Wechselkursen und Währungen, auf Seite 31</i>.</p>

Tabelle 4-10. Felder im Bereich **Überblick** der Finanzübersicht eines Programms
(Seite 4 von 4)

Feld (*Erforderlich)	Beschreibung
Ist-Kosten gesamt ^a	Die gesamten tatsächlichen Kosten für sämtliche Perioden des Programms.
Tatsächlicher Nutzen gesamt ^a	Die gesamten tatsächlichen Nutzen für sämtliche Perioden des Programms.
Nominalrendite gesamt ^a	<p>Die gesamte Nominalrendite für sämtliche Perioden des Programms. Um die Nominalrendite zu ermitteln, werden die Gesamtkosten der Programminhalte von den Gesamtnutzen der Programminhalte subtrahiert:</p> $\text{TNR} = \sum \text{Nutzen} - \sum \text{Kosten}$ <p>dabei steht</p> <p>TNR = Nominalrendite gesamt</p> <p>Nutzen = Gesamtnutzen der Programminhalte, d. h. die Summer aller übernommenen und editierbaren Nutzen jeder Lebenszyklus-Entität, die dem Programm angehört.</p> <p>Kosten = Gesamtkosten der Programminhalte, d. h. die Summer aller übernommenen und editierbaren Kosten jeder Lebenszyklus-Entität, die dem Programm angehört.</p>
Feld Snapshots , Link Snapshot erstellen	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um einen Snapshot der Finanzübersicht zu erstellen. Weitere Informationen finden Sie unter Snapshots der Finanzübersicht eines Programms auf Seite 134 .
Feld Snapshots , Link Snapshots anzeigen	Klicken Sie auf diesen Link, um eine Liste der Snapshots der Finanzübersicht anzuzeigen.
<p>a. Diese Messgrößen umfassen alle Daten in der Finanzübersicht; diese könne über den Zeitraum hinausgehen, der angezeigt werden kann.</p> <p>b. Das genehmigte Gesamtbudget umfasst alle genehmigten Budgetdaten in der Finanzübersicht. Sie können Daten für jedes Geschäftsjahr anzeigen, für das Daten vorhanden sind.</p>	

Der Bereich "Gesamtsummen nach Jahr" der Finanzübersicht eines Programms

Der Bereich **Gesamtsummen nach Jahr** der Finanzübersicht eines Programms entspricht dem Bereich **Gesamtsummen nach Jahr** der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität. Weitere Informationen finden Sie unter *Der Bereich "Gesamtsummen nach Jahr" der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität* auf Seite 52.

Der Bereich "Kostendetails" der Finanzübersicht eines Programms

Alle kostenbezogenen Benutzerdatenfelder, die von einem Administrator optional konfiguriert wurden, werden oben auf der Seite **Kosten bearbeiten** der Finanzübersicht, oberhalb des Bereichs **Kostendetails**, angezeigt. Weitere Informationen über diese Benutzerdatenfelder finden Sie im *HP Portfolio Management Configuration Guide*.

Der Bereich **Kostendetails** enthält eine Tabelle mit den prognostizierten und Ist-Kosten des Programms auf Monats-, Quartals- oder Jahresbasis. "Ist-Werte" sind die tatsächlichen Kosten während desselben Zeitraums.

➤ Wenn alle Währungsbeträge in der Tabelle mit 1000 zu multiplizieren sind, lautet der Titel des Bereichs **Kostendetails (x €1.000)**.

Der angezeigte Bereich der Jahre wird in *Konfigurierbarer Bereich von Geschäftsjahren* auf Seite 54 beschrieben.

➤ Die Finanzübersicht kann Kostendaten enthalten, die über den angezeigten Zeitraum hinausgehen. Um alle Daten der Finanzübersicht anzuzeigen, exportieren Sie die Finanzübersicht in ein Microsoft Excel-Arbeitsblatt. Weitere Informationen finden Sie unter *Exportieren der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität in Microsoft Excel* auf Seite 84.

Der Administrator kann die separate Überwachung kapitalisierter Kosten und Betriebskosten für das Programm oder die Programminhalte aktivieren. Der Kostendetails setzen sich aus Kostenpositionen zusammen, die über die folgenden Felder angegeben werden können:

- **Typ (Arbeitskosten oder Sachkosten)**
- **Kategorie**, zum Beispiel:
 - **Firma** oder **Mitarbeiter**, wenn als **Typ** die Option **Arbeitskosten** ausgewählt wurde.
 - **Hardware, Software** oder **Schulung**, wenn als **Typ** die Option **Sachkosten** ausgewählt wurde.

Ein Administrator kann neue Werte für die Kostenkategorie hinzufügen, indem er die folgenden Validierungen in der PPM-Workbench ändert:

- CST - Budget der Arbeitskostenkategorie
- CST - Budget der Sachkostenkategorie

Weitere Informationen finden Sie in der Dokumentation *Commands, Tokens, and Validations Guide and Reference*.

- Benutzerdatenfelder, die von einem Administrator optional für *Kostenpositionen* konfiguriert wurden, werden im *HP Portfolio Management Configuration Guide* beschrieben.

Abhängig von den hinzugefügten Kostentypen und den ausgewählten Anzeigeeoptionen (siehe *Funktionen der Tabellen in der Finanzübersicht eines Programms auf Seite 119*), kann die Tabelle im Bereich **Kostendetails** eine oder zwei Untertabellen enthalten:

- Wenn Kapital- und Betriebskosten für das Programm oder die Programminhalte separat überwacht werden, enthält die Tabelle eine oder zwei Untertabellen mit den folgenden hervorgehobenen Überschriften für jeden verwendeten Kostentyp:
 - **Gesamtkapitalaufwand** und/oder **Gesamtbetriebskosten**, wenn nur die Gesamtwerte angezeigt werden

- **Kapital** und/oder **Betrieb**, wenn Positionsdetails angezeigt werden. Zu den untergeordneten Zeilen zählen die folgenden:
 - Die Zeilen **Kategorie** und **Typ** für jede Kostenposition
 - Zeilen für **Gesamtkapitalaufwand** und/oder **Gesamtbetriebskosten**
- Wenn Kapital- und Betriebskosten *nicht* separat überwacht werden, enthält die Tabelle eine oder zwei Untertabellen mit den folgenden hervorgehobenen Überschriften für jeden verwendeten Kostentyp:
 - **Sachkosten gesamt** und/oder **Arbeitskosten gesamt**, wenn nur die Gesamtwerte angezeigt werden
 - **Sachkosten** und/oder **Arbeitskosten**, wenn Positionsdetails angezeigt werden. Zu den untergeordneten Zeilen zählen die folgenden:
 - Die Zeile **Kategorie** für jede Kostenposition
 - Zeilen für **Sachkosten gesamt** und/oder **Arbeitskosten gesamt**

In allen Fällen folgen auf die Untertabellen die Summen der in ihnen enthaltenen Daten in einer weiteren Untertabelle mit der Überschrift **Monat gesamt**, **Quartal gesamt**, **Jahr gesamt** oder **Gesamt**, je nachdem, welche Anzeigeoption Sie zur Darstellung der Daten auswählen.

Informationen über das Konfigurieren der automatischen Berechnung von Prognosen finden Sie unter *Konfigurieren der Finanzübersicht eines Programms für Kapitalisierung und Rollups* auf Seite 140. Bei automatischen Berechnungen werden separate, nicht editierbare Prognose- oder Ist-Kostenpositionen (Zeilen) im Bereich **Kostendetails** der Finanzübersichten angezeigt.

Wurden bislang keine prognostizierten oder Ist-Werte angegeben, wird im Bereich **Kostendetails** die Schaltfläche **Kosten hinzufügen** angezeigt; andernfalls wird die Schaltfläche **Kosten bearbeiten** angezeigt. Weitere Informationen finden Sie unter *Hinzufügen, Löschen und Bearbeiten von Kostenpositionen* auf Seite 124.

Der Bereich "Nutzendetails" der Finanzübersicht eines Programms

Alle nutzenbezogenen Benutzerdatenfelder, die von einem Administrator optional konfiguriert wurden, werden oben auf der Seite **Nutzen bearbeiten** der Finanzübersicht, oberhalb des Bereichs **Nutzendetails**, angezeigt. Weitere Informationen über diese Benutzerdatenfelder finden Sie im *HP Portfolio Management Configuration Guide*.

Der Bereich **Nutzendetails** enthält eine Tabelle mit dem prognostizierten und tatsächlichen Nutzen des Programms auf Monats-, Quartals- oder Jahresbasis. "Ist-Werte" sind die tatsächlichen Nutzen während desselben Zeitraums.

➤ Wenn alle Währungsbeträge in der Tabelle mit 1000 zu multiplizieren sind, lautet der Titel des Bereichs **Nutzendetails (x €1.000)**.

Der angezeigte Bereich der Jahre wird in *Konfigurierbarer Bereich von Geschäftsjahren auf Seite 54* beschrieben.

➤ Die Finanzübersicht kann Nutzendaten enthalten, die außerhalb des Bereichs von Geschäftsjahren liegen, den Sie anzeigen dürfen. Um alle Daten der Finanzübersicht anzuzeigen, exportieren Sie die Finanzübersicht in ein Microsoft Excel-Arbeitsblatt. Weitere Informationen finden Sie unter *Exportieren der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität in Microsoft Excel auf Seite 84*.

Die Nutzendetails bestehen aus Nutzenpositionen, die über die folgenden Felder angegeben werden können:

- **Typ (Einsparungen oder Einnahmen)**
- **Kategorie**, zum Beispiel:
 - **Hardware, Arbeitskosten, Wartung oder Software**, wenn als **Typ** die Option **Einsparungen** ausgewählt wurde.
 - **Produkt oder Service**, wenn als **Typ** die Option **Einnahmen** ausgewählt wurde.
 - **Einhaltung oder Legal**, wenn als **Typ** die Option **Vermeidung** ausgewählt wurde.

Ein Administrator kann neue Werte für die Nutzenkategorie hinzufügen, indem er die folgenden Validierungen in der PPM-Workbench ändert:

- Liste der Vermeidungskategorien für finanziellen Nutzen
- Liste der Positionskategorien für finanziellen Nutzen
- Liste der Ertragskategorien für finanziellen Nutzen

Weitere Informationen finden Sie in der Dokumentation *Commands, Tokens, and Validations Guide and Reference*.

- Benutzerdatenfelder, die von einem Administrator optional für Nutzenpositionen konfiguriert wurden, werden im *HP Portfolio Management Configuration Guide* beschrieben.

Abhängig von den hinzugefügten Nutzentypen und den ausgewählten Anzeigeeoptionen (siehe *Funktionen der Tabellen in der Finanzübersicht eines Programms auf Seite 119*), kann die Tabelle im Bereich **Nutzendetails** bis zu drei Untertabellen mit den folgenden hervorgehobenen Überschriften für jeden verwendeten Nutzentyp enthalten:

- **Einnahmen gesamt** und/oder **Einsparungen gesamt** und/oder **Vermeidung gesamt**, wenn nur die Gesamtwerte angezeigt werden
- **Einnahmen** und/oder **Einsparungen** und/oder **Vermeidung**, wenn Positionsdetails angezeigt werden. Zu den untergeordneten Zeilen zählen die folgenden:
 - Die Zeile **Kategorie** für jede Nutzenposition
 - Zeilen für **Einnahmen gesamt** und/oder **Einsparungen gesamt** und/oder **Vermeidung gesamt**

Auf die Untertabellen folgen die Summen der in ihnen enthaltenen Daten in einer weiteren Untertabelle mit der Überschrift **Monat gesamt**, **Quartal gesamt**, **Jahr gesamt** oder **Gesamt**, je nachdem, welche Anzeigeeoption Sie zur Darstellung der Daten auswählen.

Informationen über das Konfigurieren der automatischen Berechnung von Nutzen finden Sie unter *Konfigurieren der Finanzübersicht eines Programms für Kapitalisierung und Rollups auf Seite 140*. Bei automatischen Berechnungen werden separate, nicht editierbare Nutzenpositionen (Zeilen) im Bereich **Nutzendetails** der Finanzübersichten angezeigt.

Wurden bislang keine Nutzen angegeben, wird im Bereich **Nutzendetails** die Schaltfläche **Nutzen hinzufügen** angezeigt; wurden Nutzen angegeben, wird die Schaltfläche **Nutzen bearbeiten** angezeigt. Weitere Informationen finden Sie unter *Hinzufügen, Löschen und Bearbeiten von Nutzenpositionen* auf Seite 129.

Funktionen der Tabellen in der Finanzübersicht eines Programms

Die Tabellen in den Bereichen **Kostendetails** und **Nutzendetails** der Finanzübersicht eines Programms verfügen auf den Seiten **Kosten bearbeiten** und **Nutzen bearbeiten** über folgende Funktionen:

- Jede Tabelle umfasst eine horizontale Bildlaufleiste, um Daten für den gesamten Zeitraum anzeigen zu können; ggf. umfasst die Tabelle auch eine horizontale Bildlaufleiste, um die vollständigen Namen in der Liste der kategorisierten Kosten oder Nutzen anzuzeigen. In jeder Tabelle können Sie die Position der vertikalen Trennlinie zwischen den Kategorien auf der linken Seite und den monetären Daten auf der rechten Seite verändern.
- In den Anzeigeeoptionen der Bereiche **Kostendetails** und **Nutzendetails** der Finanzübersicht können Sie Folgendes anzeigen:
 - Nur die Gesamtwerte, indem Sie auf **Nur Gesamtwerte** klicken
 - Positionen nach Positionsdetails (und Summen), indem Sie auf **<x> Detailpositionen** klicken, wobei **<x>** eine vom System bereitgestellte Zahl zwischen 1 und 100 ist



Enthält eine Tabelle mehr als 100 Detailpositionen, können nur die Gesamtwerte für diese Tabelle angezeigt werden.

- In den Anzeigeeoptionen der Bereiche **Kostendetails** und **Nutzendetails** der Finanzübersicht können Sie auf den Seiten **Kosten bearbeiten** und **Nutzen bearbeiten** Folgendes anzeigen:
 - Nur prognostizierte Werte, indem Sie auf **Nur Prognose** klicken
 - Sowohl prognostizierte als auch Ist-Werte, indem Sie auf **Prognose und Ist-Werte** klicken

- In den Anzeigeeoptionen der Bereiche **Kostendetails** und **Nutzendetails** der Finanzübersicht können Sie auf den Seiten **Kosten bearbeiten** und **Nutzen bearbeiten** Folgendes anzeigen:
 - Daten nach Monaten (inklusive der Quartalssummen), indem Sie auf **Monate** klicken.
 - Daten nach Quartalen, indem Sie auf **Quartale** klicken.
 - Daten nach Jahren, indem Sie auf **Jahre** klicken. Wenn Sie diese Option auswählen, werden in den Tabellen alle Geschäftsjahre im konfigurierten Zeitraum (siehe *Konfigurierbarer Bereich von Geschäftsjahren auf Seite 54*) angezeigt, die in der Finanzübersicht über Daten ungleich Null verfügen. Auf den Seiten **Kosten bearbeiten** und **Nutzen bearbeiten** haben das Feld **Geschäftsjahr** und die Schaltfläche **Aus dem vorherigen Jahr kopieren** keine Funktion mehr und werden ausgeblendet.

Darüber hinaus können Sie in den Anzeigeeoptionen für die Bereiche **Kostendetails** und **Nutzendetails** der Finanzübersicht Folgendes anzeigen:

- Die Gesamtwerte der einzelnen Positionen für alle Jahre, indem Sie auf **Summen** klicken. Diese Option **Summen** ist auf den Seiten **Kosten bearbeiten** und **Nutzen bearbeiten** nicht verfügbar, da die Summen für die einzelnen Positionen auf diesen Seiten immer in der Spalte **Positionssummen** (mit den untergeordneten Spalten für **Prognose** und **Ist-Wert**, wenn die von Ihnen ausgewählten Anzeigeeoptionen **Prognose** und **Ist-Werte** umfassen).

Allgemeine Informationen zu Finanzübersichten von Programmen

In der gesamten Finanzübersicht eines Programms werden konfigurierbare Geschäftsperioden verwendet, wobei das Geschäftsjahr an jedem beliebigen Tag des Jahres beginnen kann und als Perioden die zwölf gregorianischen Kalendermonate verwendet werden können. Außerdem kann das Geschäftsjahr einem beliebigen standardmäßigen oder nicht standardmäßigen Einzelhandelskalender entsprechen. Es werden nur Geschäftsperioden angezeigt, die von Ihrem Administrator generiert wurden. Informationen über das Generieren von Geschäftsperioden finden Sie in dem Dokument *Erzeugen von Geschäftsperioden*.

Genehmigte Budgets, Prognose- und Ist-Kosten sowie prognostizierte und tatsächliche Nutzen existieren nur als Teil einer Finanzübersicht, nicht unabhängig davon. Sie können nicht direkt auf der Seite **Finanzübersicht** bearbeitet werden; autorisierte Benutzer können sie jedoch auf separaten Seiten bearbeiten, auf die von der Finanzübersicht aus zugegriffen werden kann.

Anzeigen der Finanzübersicht eines Programms

So können Sie die Finanzübersicht eines Programms öffnen und anzeigen:

1. Melden Sie sich an PPM Center an.
2. Durchsuchen Sie die Programme, und öffnen Sie das gewünschte Programm.
3. Klicken Sie in der Bereichsüberschrift **Programmkosten** auf der Registerkarte **Übersicht** des Programms auf den Link (der Name der Finanzübersicht) im Feld **Finanzübersicht**. (Der Bereich **Programmkosten** ist nur verfügbar, wenn auf der Seite **Programmeinstellungen** das Kontrollkästchen **Financial Management für dieses Programm aktivieren** für das Programm aktiviert wurde).

Die Seite **Finanzübersicht** wird geöffnet.

Bearbeiten der Finanzübersicht eines Programms

➤ Benutzer können, abhängig von der Konfiguration ihrer Zugriffserteilungen und Zugriffsrechte für eine bestimmte Finanzübersicht, u. U. nur bestimmte Bereiche der Finanzübersicht anzeigen oder bearbeiten. Weitere Informationen finden Sie unter *Zugriffsrechte zum Anzeigen und Bearbeiten der Finanzübersicht eines Programms* auf Seite 142 und *Zugriffserteilungen für Finanzübersichten und Finanzdatentabellen* auf Seite 179.

Auf der Seite **Finanzübersicht** können autorisierte Benutzer das genehmigte Budget, die Prognose- und Ist-Kosten sowie die prognostizierten und tatsächlichen Nutzen dieser Finanzübersicht bearbeiten, wie in den folgenden Abschnitten beschrieben. Autorisierte Benutzer können Positionen zu einem genehmigten Budget hinzufügen, jedoch keine vorhandenen Positionen ändern oder löschen.

➤ Das bei der Eingabe von Währungsbeträgen zu verwendende Format wird durch die Parameter in der `server.conf`-Konfigurationsdatei festgelegt, wie unter *Konfigurieren der in Finanzübersichten und Finanzdatentabellen eingegebenen Beträge* auf Seite 177 beschrieben.

Hinzufügen von Positionen zu einem genehmigten Budget

Wenn Sie über die Zugriffserteilung **Genehmigtes Budget bearbeiten** oder **Genehmigte Budgets in allen Finanzübersichten bearbeiten** (siehe *Zugriffserteilungen für Finanzübersichten und Finanzdatentabellen* auf Seite 179) sowie das Zugriffsrecht **Genehmigtes Budget bearbeiten** (siehe *Zugriffsrechte zum Anzeigen und Bearbeiten der Finanzübersicht eines Programms* auf Seite 142) verfügen, können Sie dem genehmigten Budget für ein Programm Positionen hinzufügen, jedoch keine vorhandenen Positionen bearbeiten.

So fügen Sie Positionen zu einem genehmigten Budget hinzu:

1. Klicken Sie auf der Seite **Finanzübersicht** auf den Link **Details für genehmigtes Budget anzeigen**.

Die Seite **Budgetdetails** wird angezeigt, die eine Liste der Budgeteinträge, sofern vorhanden, für das aktuelle Geschäftsjahr enthält. In der Bereichsüberschrift **Genehmigtes Budget** werden Übersichtsdaten angezeigt.

- Wählen Sie im Feld **Geschäftsjahr** die Option **Alle anzeigen** aus, oder wählen Sie das gewünschte Geschäftsjahr aus der Dropdownliste aus.

Die Seite **Budgetdetails** wird aktualisiert, um Ihre Auswahl anzuzeigen.

- Klicken Sie auf **Budget aktualisieren**.

Das Fenster **Budget aktualisieren** wird geöffnet.

- Füllen Sie die Felder anhand der Beschreibung in der folgenden Tabelle aus:

Feld (*Erforderlich)	Beschreibung
* Name	Name der genehmigten Budgetposition. Der Name kann mit vorhandenen Positionen übereinstimmen oder von ihnen abweichen. In beiden Fällen wird die Position als neuer Eintrag (Zeile) im genehmigten Budget hinzugefügt.
Kostentyp	Wird nur angezeigt, wenn die Kostenkapitalisierung in der Finanzübersicht aktiviert ist und der Parameter <code>COST_CAPITALIZATION_ENABLED server.conf</code> auf <code>true</code> festgelegt ist. Die Optionen lauten Betrieb (Standardeinstellung) und Kapital .
*Geschäftsjahr	Das Geschäftsjahr, dem eine Budgetposition hinzugefügt werden soll (das aktuelle Jahr, das vorherige Jahr oder das nächste Jahr).
*Betrag	Der Betrag, der zu dem genehmigten Budget für das ausgewählte Geschäftsjahr addiert bzw. davon subtrahiert werden soll. Um den Betrag zu subtrahieren, geben Sie einen negativen Betrag ein.
Beschreibung	Optionale Beschreibung der neuen genehmigten Budgetposition.

- Klicken Sie auf **Fertig**.

Ein Bestätigungsdialegfeld wird angezeigt. Wenn Sie die Aktualisierung bestätigen, kann sie zu einem späteren Zeitpunkt nicht mehr aus dem genehmigten Budget entfernt werden.

Die Position wird dem genehmigten Budget hinzugefügt. Der Wert für das Feld **Genehmigtes Gesamtbudget für Geschäftsjahr <Geschäftsjahr>** (bzw. für das Feld **Genehmigtes Gesamtbudget**, wenn für **Geschäftsjahr** die Option **Alle anzeigen** ausgewählt wurde) wird aktualisiert.

6. Klicken Sie auf der Seite **Budgetdetails** auf **Fertig**.

Wenn Sie einen Budgeteintrag für ein editierbares Geschäftsjahr von **Betrieb** in **Kapital** ändern müssen, erstellen Sie Folgendes:



- Einen ausgleichenden negativen Budgeteintrag, bei dem **Kostentyp** auf **Betrieb** festgelegt ist
- Einen Budgeteintrag in derselben Höhe, bei dem **Kostentyp** auf **Kapital** festgelegt ist

Hinzufügen, Löschen und Bearbeiten von Kostenpositionen

Wenn Sie über die Zugriffserteilung **Ist-Werte in der Finanzübersicht bearbeiten** bzw. **Ist-Werte in allen Finanzübersichten bearbeiten** (siehe *Zugriffserteilungen für Finanzübersichten und Finanzdatentabellen auf Seite 179*) oder über das Zugriffsrecht **Kosten bearbeiten** (siehe *Zugriffsrechte zum Anzeigen und Bearbeiten der Finanzübersicht eines Programms auf Seite 142*) verfügen, können Sie Positionen zu prognostizierten und Ist-Kosten hinzufügen bzw. daraus löschen. Außerdem können Sie Kategorisierungen und andere Daten bearbeiten.

So können Sie Positionen für Prognose- und Ist-Kosten bearbeiten oder hinzufügen:

1. Werden im Bereich **Kostendetails** der Finanzübersicht keine Kostenpositionen angezeigt, klicken Sie auf **Kosten hinzufügen**, um die erste Kostenposition hinzuzufügen; klicken Sie andernfalls auf **Kosten bearbeiten**.

Die Seite **Kosten bearbeiten** wird angezeigt.

2. Standardmäßig wird das aktuelle Geschäftsjahr angezeigt. Verwenden Sie die Dropdownliste im Feld **Geschäftsjahr**, um ein anderes Geschäftsjahr auszuwählen.

Verwenden Sie bei Bedarf die Anzeigoptionen, die horizontale(n) Bildlaufleiste(n) und die vertikale Trennlinie. Weitere Informationen

finden Sie unter *Funktionen der Tabellen in der Finanzübersicht eines Programms* auf Seite 119.

Wurden bereits Kostenpositionen hinzugefügt, beachten Sie bitte Folgendes:

- Wenn Kapital- und Betriebskosten für das Programm der Finanzübersicht separat überwacht werden (siehe *Konfigurieren der Finanzübersicht eines Programms für Kapitalisierung und Rollups* auf Seite 140), enthält die Tabelle eine oder zwei editierbare Untertabellen mit Überschriften für jeden Kostentyp - Kapital- und/oder Betriebskosten - sowie untergeordnete Zeilen mit der Kategorie und dem Typ der Kostenposition.
- Werden Kapital- und Betriebskosten *nicht* separat überwacht, enthält die Tabelle eine oder zwei editierbare Untertabellen mit Überschriften für jeden Kostentyp - Sach- und/oder Arbeitskosten - sowie untergeordnete Zeilen mit der Kategorie der Kostenposition.
- Die Gesamtwerte der Daten in den Untertabellen werden in einer nicht editierbaren Untertabelle mit der hervorgehobenen Überschrift **Gesamt** angezeigt.
- Die Summen für die einzelnen Positionen werden in der Spalte **Positionssummen** (mit den untergeordneten Spalten für **Prognose** und **Ist-Wert**, wenn die von Ihnen ausgewählten Anzeigoptionen **Prognose und Ist-Werte** und nicht **Prognose** umfassen). Wenn zu den Ansichtsoptionen **Monate** oder **Quartale** zählen, spiegeln die Positionssummen lediglich die Werte für das aktuell ausgewählte **Geschäftsjahr** wider. Umfassen die Ansichtsoptionen **Jahre**, spiegeln die Positionssummen die Summe aller Werte für sämtliche Geschäftsjahre innerhalb des konfigurierten Zeitraums wider. Die Summen werden beim Bearbeiten der Daten dynamisch aktualisiert.

Sie können prognostizierte Kosten aus dem Geschäftsjahr, das dem aktuell angezeigten vorausgeht, schnell kopieren, indem Sie im Bereich **Kostendetails** der Seite **Kosten bearbeiten** auf **Aus dem vorherigen Jahr kopieren** klicken. Ist-Kosten werden nicht kopiert, damit vorhandene Ist-Werte in der Finanzübersicht nicht überschrieben werden.





Eine Finanzübersicht sollte maximal 300 Kostenpositionen enthalten.

3. So fügen Sie Kostenpositionen hinzu:

a. Klicken Sie auf **Kostenposition hinzufügen**.

Die Seite **Kostenposition hinzufügen** wird angezeigt.

b. Füllen Sie die Felder anhand der Beschreibung in der folgenden Tabelle aus:

Feld (*Erforderlich)	Beschreibung
*Typ	Arbeitskosten oder Sachkosten .
*Kategorie	Firma oder Mitarbeiter , wenn als Typ die Option Arbeitskosten ausgewählt wurde. Hardware, Software oder Schulung , wenn als Typ die Option Sachkosten ausgewählt wurde.
Kostentyp	Betrieb oder Kapital . Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn die kapitalisierten Kosten für die Finanzübersicht des Programms überwacht werden. Weitere Informationen finden Sie unter <i>Konfigurieren der Finanzübersicht eines Programms für Kapitalisierung und Rollups</i> auf Seite 140.

Ein Administrator kann neue Werte für die Kostenkategorie hinzufügen, indem er die folgenden Validierungen in der PPM-Workbench ändert:

- CST - Budget der Arbeitskostenkategorie
- CST - Budget der Sachkostenkategorie

Ein Administrator kann neue Felder für diese Seite über die folgenden beiden Token in der PPM-Workbench hinzufügen:

- FS.FINANCIAL_SUMMARY_ID
- FS.FORECAST_ACTUAL_ID

Mit den Token kann ein Administrator auf die ID der Finanzübersicht zugreifen, um Abfragen zum Abrufen von Werten, die im Zusammenhang mit der Finanzübersicht stehen (z. B. Budget) zu erstellen.

Zum Erstellen von Abfragen muss der Administrator mit dem Datenmodell des PPM-Finanzmoduls vertraut sein.

Weitere Informationen finden Sie in der Dokumentation *Commands, Tokens, and Validations Guide and Reference*.

- 
- c. Klicken Sie auf **Hinzufügen**, um die Position hinzuzufügen und die Seite **Kostenposition hinzufügen** zu schließen. Wenn Sie auf **Weitere hinzufügen** klicken, wird die Position hinzugefügt, aber die Seite **Kostenposition hinzufügen** bleibt geöffnet, sodass Sie eine weitere Position hinzufügen können.
 4. Um eine bestimmte Position zu löschen, klicken Sie auf das Symbol **Löschen** links neben der Position. Für Positionen mit Ist-Werten ungleich Null für ein beliebiges Jahr wird das Symbol **Löschen** nicht angezeigt; diese Positionen können nicht gelöscht werden.
 5. So bearbeiten Sie die einer Kostenposition zugeordneten Felder (siehe [Schritt 3 auf Seite 126](#)):
 - a. Klicken Sie neben der zu bearbeitenden Position auf den Pfeil nach rechts.
Das Fenster **Kostenposition bearbeiten** wird geöffnet.
 - b. Bearbeiten Sie die gewünschten Felder, und klicken Sie auf **OK**.
 6. Klicken Sie auf der Seite **Kosten bearbeiten** auf die Tabellenzellen, um bei Bedarf die Daten für die prognostizierten und tatsächlichen Kosten zu bearbeiten. Beachten Sie Folgendes:

- Sie können positive oder negative Werte eingeben. Beispielsweise können Sie negative Ist-Werte eingeben, um die Übereinstimmung mit Daten in einem Buchführungssystem zu gewährleisten.
 - Bei der Anzeigeoption **Quartale** werden die für ein Quartal bearbeiteten Kosten automatisch gleichmäßig auf die Monate in diesem Quartal aufgeteilt. Bei der Anzeigeoption **Jahre** werden die für ein Jahr bearbeiteten Kosten automatisch gleichmäßig auf die Monate in diesem Jahr und damit auch gleichmäßig auf die Quartale aufgeteilt.
 - Wenn ausschließlich Prognosedaten (nicht Prognose- und Ist-Daten) angezeigt werden, können Sie die Daten in einer Zelle in einen angrenzenden Zellbereich in derselben Zeile kopieren, indem Sie auf die Zelle mit den zu kopierenden Daten klicken und dann, während sich der Cursor in der Zelle am anderen Ende des Zellbereichs befindet, in dem die Daten eingefügt werden sollen, auf die **Umschalttaste** drücken und **klicken**.
7. Klicken Sie auf **Speichern**, um die Änderungen zu speichern und die Seite **Kosten bearbeiten** weiterhin anzuzeigen, oder klicken Sie auf **Fertig**, um die Änderungen zu speichern und zur Seite **Finanzübersicht** zurückzukehren.

Kopieren von Kostenpositionen aus der Finanzübersicht einer PFM-Anforderung

Mit der Schaltfläche **Kostenpositionen aus anderer Anforderung kopieren** auf der Seite **Kosten bearbeiten** können Sie alle Kostenpositionen aus der Finanzübersicht einer PFM-Anforderung (Anforderungstypen **PFM-Projektantrag**, **PFM-Projekt** und **PFM-Anlage**) in die geöffnete PFM-Anforderung kopieren. Sie können nach der PFM-Anforderung suchen, die Sie kopieren möchten. Kostenpositionen, die aus einem PEP-Profil in die Finanzübersicht der aus den Suchergebnissen ausgewählten Anforderung übernommen wurden, werden *nicht* in die Finanzübersicht der geöffneten PFM-Anforderung kopiert.

Wenn die Anforderungen unterschiedliche Währungen verwenden, können Sie die Kostenpositionen, jedoch nicht die zugehörigen *Kostendaten* kopieren. Wenn die Anforderungen dieselbe Währung verwenden, wird eine Option angezeigt, mit der Sie sowohl die Prognosekostendaten in den Kostenpositionen als auch die Positionen selbst kopieren können.

Hinzufügen, Löschen und Bearbeiten von Nutzenpositionen

Wenn Sie über die Zugriffserteilung **Finanzielle Nutzen bearbeiten** oder **Alle finanziellen Nutzen bearbeiten** (siehe *Zugriffserteilungen für Finanzübersichten und Finanzdatentabellen auf Seite 179*) und über das Zugriffsrecht **Nutzen bearbeiten** (siehe *Zugriffsrechte zum Anzeigen und Bearbeiten der Finanzübersicht eines Programms auf Seite 142*) verfügen, können Sie Positionen zu prognostizierten und tatsächlichen Nutzen hinzufügen bzw. daraus löschen. Außerdem können Sie Kategorisierungen und andere Daten bearbeiten.

So können Sie Positionen für prognostizierte und tatsächliche Nutzen bearbeiten oder hinzufügen:

1. Werden im Bereich **Nutzendetails** der Finanzübersicht keine Nutzenpositionen angezeigt, klicken Sie auf **Nutzen hinzufügen**, um die erste Nutzenposition hinzuzufügen; klicken Sie andernfalls auf **Nutzen bearbeiten**.

Die Seite **Nutzen bearbeiten** wird angezeigt.

2. Standardmäßig wird das aktuelle Geschäftsjahr angezeigt. Verwenden Sie die Dropdownliste im Feld **Geschäftsjahr**, um ein anderes Geschäftsjahr auszuwählen.

Wurden bereits Nutzenpositionen hinzugefügt, beachten Sie bitte Folgendes:

- Abhängig von den hinzugefügten Nutzentypen kann die Tabelle auf der Seite **Nutzen bearbeiten** bis zu drei editierbare Untertabellen mit hervorgehobenen Überschriften für jeden verwendeten Nutzentyp - **Einnahmen**, **Einsparungen** und/oder **Vermeidung** - sowie untergeordnete Zeilen mit der Kategorie der Nutzenposition enthalten. Vorhandene Werte können bei Bedarf bearbeitet werden, wie in [Schritt 4 auf Seite 131](#) bis [Schritt 6 auf Seite 132](#) beschrieben.
- Die Gesamtwerte der Daten in den Untertabellen **Einnahmen**, **Einsparungen** und/oder **Vermeidung** werden in einer nicht editierbaren Untertabelle mit der hervorgehobenen Überschrift **Gesamt** angezeigt.

- Die Summen für die einzelnen Positionen werden in der Spalte **Positionssummen** (mit den untergeordneten Spalten für **Prognose** und **Ist-Wert**, wenn die von Ihnen ausgewählten Anzeigoptionen **Prognose und Ist-Werte** und nicht **Prognose** umfassen). Wenn zu den Ansichtsoptionen **Monate** oder **Quartale** zählen, spiegeln die Positionssummen lediglich die Werte für das aktuell ausgewählte **Geschäftsjahr** wider. Umfassen die Ansichtsoptionen **Jahre**, spiegeln die Positionssummen die Summe aller Werte für sämtliche Geschäftsjahre innerhalb des konfigurierten Zeitraums wider. Die Summen werden beim Bearbeiten der Daten dynamisch aktualisiert.



Sie können prognostizierte Nutzen aus dem Geschäftsjahr, das dem aktuell angezeigten vorausgeht, schnell kopieren, indem Sie im Bereich **Nutzendetails** der Finanzübersicht auf **Aus dem vorherigen Jahr kopieren** klicken. Tatsächliche Nutzen werden nicht kopiert, damit vorhandene Ist-Werte in der Finanzübersicht nicht überschrieben werden.



Eine Finanzübersicht sollte maximal 300 Nutzenpositionen enthalten.

3. So fügen Sie Nutzenpositionen hinzu:

- a. Klicken Sie auf **Nutzenposition hinzufügen**.

Die Seite **Nutzenposition hinzufügen** wird angezeigt.

- b. Füllen Sie die Felder anhand der Beschreibung in der folgenden Tabelle aus:

Feld (*Erforderlich)	Beschreibung
*Typ	Einsparungen, Einnahmen oder Vermeidung .
*Kategorie	Hardware, Arbeitskosten, Wartung oder Software , wenn als Typ die Option Einsparungen ausgewählt wurde. Produkt oder Service , wenn als Typ die Option Einnahmen ausgewählt wurde. Einhaltung oder Legal , wenn als Typ die Option Vermeidung ausgewählt wurde.

Ein Administrator kann neue Werte für die Nutzenkategorie hinzufügen, indem er die folgenden Validierungen in der PPM-Workbench ändert:



- Liste der Vermeidungskategorien für finanziellen Nutzen
- Liste der Positionskategorien für finanziellen Nutzen
- Liste der Ertragskategorien für finanziellen Nutzen

Weitere Informationen finden Sie in der Dokumentation *Commands, Tokens, and Validations Guide and Reference*.

- c. Klicken Sie auf **Hinzufügen**, um die Position hinzuzufügen und die Seite **Nutzenposition hinzufügen** zu schließen. Wenn Sie auf **Weitere hinzufügen** klicken, wird die Position hinzugefügt, aber die Seite **Nutzenposition hinzufügen** bleibt geöffnet, sodass Sie eine weitere Position hinzufügen können.
4. Um eine bestimmte Position zu löschen, klicken Sie auf das Symbol **Löschen** links neben der Position. Für Positionen mit Ist-Werten ungleich Null für ein beliebiges Jahr wird das Symbol **Löschen** nicht angezeigt; diese Positionen können nicht gelöscht werden.
5. So bearbeiten Sie die einer Nutzenposition zugeordneten Felder (siehe [Schritt 3 auf Seite 130](#)):
 - a. Klicken Sie neben der zu bearbeitenden Position auf den Pfeil nach rechts.

Das Fenster **Nutzenposition bearbeiten** wird geöffnet.
 - b. Bearbeiten Sie die gewünschten Felder, und klicken Sie auf **OK**.

6. Klicken Sie auf der Seite **Nutzen bearbeiten** auf die Tabellenzellen, um bei Bedarf die Daten für die prognostizierten und tatsächlichen Nutzen zu bearbeiten. Beachten Sie Folgendes:
- Sie können positive oder negative Werte eingeben. Beispielsweise können Sie negative Ist-Werte eingeben, um die Übereinstimmung mit Daten in einem Buchführungssystem zu gewährleisten.
 - Bei der Anzeigeeoption **Quartale** werden die für ein Quartal bearbeiteten Nutzen automatisch gleichmäßig auf die Monate in diesem Quartal aufgeteilt. Bei der Anzeigeeoption **Jahre** werden die für ein Jahr bearbeiteten Nutzen automatisch gleichmäßig auf die Monate in diesem Jahr und damit auch gleichmäßig auf die Quartale aufgeteilt.
 - Wenn ausschließlich Prognosedaten (nicht Prognose- und Ist-Daten) angezeigt werden, können Sie die Daten in einer Zelle in einen angrenzenden Zellbereich in derselben Zeile kopieren, indem Sie auf die Zelle mit den zu kopierenden Daten klicken und dann, während sich der Cursor in der Zelle am anderen Ende des Zellbereichs befindet, in dem die Daten eingefügt werden sollen, auf die **Umschalttaste** drücken und **klicken**.
7. Klicken Sie auf **Speichern**, um die Änderungen zu speichern und die Seite **Nutzen bearbeiten** weiterhin anzuzeigen, oder klicken Sie auf **Fertig**, um die Änderungen zu speichern und zur Seite **Finanzübersicht** zurückzukehren.

Anzeigen und Hinzufügen von Notizen

Wenn Sie Kosten in einer Finanzübersicht anzeigen können, können Sie auch die Notizen im Bereich **Kostendetails** anzeigen. Wenn Sie Kosten in einer Finanzübersicht anzeigen und bearbeiten können, können Sie auch die Notizen im Bereich **Kostendetails** hinzufügen.

Wenn Sie Nutzen in einer Finanzübersicht anzeigen können, können Sie auch die Notizen im Bereich **Nutzendetails** anzeigen. Wenn Sie Nutzen in einer Finanzübersicht anzeigen und bearbeiten können, können Sie auch die Notizen im Bereich **Nutzendetails** hinzufügen.

Weitere Informationen finden Sie unter *Zugriffsrechte zum Anzeigen und Bearbeiten der Finanzübersicht eines Programms* auf Seite 142 und im *Security Model Guide and Reference*.

So können Sie Notizen zu den Bereichen **Kostendetails** oder **Nutzendetails** hinzufügen:

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Notizen hinzufügen** für den gewünschten Bereich.

Die Beschriftung der Schaltfläche wird dynamisch angepasst. Wenn keine Notizen vorhanden sind, lautet die Beschriftung der Schaltfläche **Notizen hinzufügen**. Sind Notizen vorhanden, gibt die Beschriftung der Schaltfläche die Anzahl der vorhandenen Notizen an.



Das Dialogfeld **Notizen** wird angezeigt.

2. Um eine Notiz anzuzeigen, suchen Sie im Bereich **Vorhandene Notizen** nach Notizen, die bereits hinzugefügt wurden.
3. Um eine Notiz hinzuzufügen, nehmen Sie im Feld **Notizen** eine Eingabe vor.

Klicken Sie auf **Speichern**, um die Notiz zu speichern und eine weitere Notiz einzugeben, klicken Sie auf **Fertig**, um die Notiz zu speichern und das Dialogfeld **Notizen** zu schließen, oder klicken Sie auf **Abbrechen**, um das Dialogfeld **Notizen** zu schließen, ohne die Notiz zu speichern.

Snapshots der Finanzübersicht eines Programms

Wenn Sie eine Kopie der prognostizierten und tatsächlichen Kosten und Nutzen sowie des genehmigten Budgets aufbewahren möchten, können Sie jederzeit einen Snapshot der Finanzübersicht erstellen. Das Aussehen und die Funktionen des Snapshots sind - bis auf die folgenden Ausnahmen - mit denen der Finanzübersicht identisch:

- Der Titel der Snapshotseite weist folgendes Format auf:

Snapshot:<Programmname>: <Snapshotname>

- Die Felder **NPV** und **Nominalrendite gesamt** der Finanzübersicht werden im Snapshot nicht erfasst.
- Der Snapshot zeichnet keine Notizen auf.
- In einem Snapshot können die Daten der Finanzübersicht nicht bearbeitet werden, d. h., es stehen keine Schaltflächen für das Bearbeiten und Speichern der Daten zur Verfügung.
- Ein Administrator kann zwei Parameter konfigurieren, um den Bereich von Geschäftsjahren festzulegen, der in einer Finanzübersicht angezeigt wird: bis zu 20 Jahre in der Vergangenheit und bis zu 20 Jahre in der Zukunft, ausgehend vom aktuellen Geschäftsjahr. Weitere Informationen finden Sie unter *Konfigurierbarer Bereich von Geschäftsjahren auf Seite 54*. Dieselben Parameter können auf den Bereich von Geschäftsjahren angewendet werden, für den Daten in Snapshots gespeichert werden. Im Snapshot werden die Daten jedoch immer relativ zu dem Geschäftsjahr angezeigt, in dem der Snapshot *erstellt* wurde, nicht relativ zum aktuellen Geschäftsjahr, wenn diese Jahre nicht übereinstimmen. Das heißt, dass sich die in einer Finanzübersicht angezeigten Jahre von einem Geschäftsjahr zum nächsten ändern, wohingegen die in einem Snapshot angezeigten Jahre immer gleich bleiben.

Sie können die Felder **Name** und **Beschreibung** eines Snapshots bearbeiten. Sie können die Daten in einer Finanzübersicht nicht auf den Inhalt eines Snapshots zurücksetzen.

Finanzübersicht-Snapshots verfügen über die gleichen Anzeigeoptionen wie Finanzübersichten (siehe *Funktionen der Tabellen in der Finanzübersicht eines Programms* auf Seite 119).

Enthält eine Finanzübersicht Daten, die über den vom Administrator konfigurierten Bereich von Jahren hinausgehen, dann gilt dies auch für den zugehörigen Snapshot. Ein Snapshot kann ebenso wie eine Finanzübersicht in Microsoft Excel exportiert werden (siehe *Exportieren der Finanzübersicht eines Programms in Microsoft Excel* auf Seite 139).

Erstellen von Snapshots

So erstellen Sie einen Snapshot:

1. Klicken Sie in der Finanzübersicht auf **Snapshot erstellen**.
2. Füllen Sie die Felder anhand der Beschreibung in der folgenden Tabelle aus:

Feld (*Erforderlich)	Beschreibung
* Name	Name des Snapshots. Der Standardname lautet Snapshot-Nr.< X> , wobei <X> für eine ganze Zahl, beginnend mit 1, steht, die sich mit jedem neuen Snapshot erhöht.
Beschreibung	Beschreibung des Snapshots.

3. Klicken Sie auf **Fertig**.

Der Snapshot wird erstellt, und Sie haben die Möglichkeit, diesen anzuzeigen.

Anzeigen von Snapshots

So zeigen Sie eine Liste der Snapshots an, die für eine Finanzübersicht erstellt wurden:

1. Klicken Sie auf den Link **Snapshots anzeigen**.

Die Liste der Finanzübersicht-Snapshots für das Programm wird angezeigt.

Die Liste der Snapshots enthält die in der folgenden Tabelle beschriebenen Spalten:

Spalte	Beschreibung
Datensatz für Planung	Gibt den Snapshot des Datensatzes für die Planung an und bietet die Möglichkeit, den Datensatz für die Planung zu ändern. Weitere Informationen finden Sie unter <i>Festlegen eines Snapshots als "Datensatz für Planung"</i> auf Seite 137.
Name	Name des Snapshots.
Datum	Das Datum, an dem der Snapshot erstellt wurde.
Erstellt von	Der Benutzer, der den Snapshot erstellt hat.
Beschreibung	Eine Beschreibung des Snapshots, die bei der Erstellung eingegeben wurde. Sie können die Beschreibungen erweitern, wenn diese sehr umfangreich sind.

Für jeden Snapshot der Liste wird zwischen den Spalten **Datensatz für Planung** und **Name** ein Symbol mit einem Pfeil nach rechts angezeigt. Sie können auf dieses Symbol klicken, um den Namen und die Beschreibung eines Snapshots zu bearbeiten.

2. Klicken Sie in der Spalte **Name** der Snapshotliste auf einen Namen, um den entsprechenden Snapshot zu öffnen.

Festlegen eines Snapshots als "Datensatz für Planung"

Entsprechend Ihren Geschäftsanforderungen können Sie jeden Snapshot einer Finanzübersicht als deren **Datensatz für Planung** festlegen.



Überlegen Sie gut, ob Sie einen anderen **Datensatz für Planung** festlegen möchten. Bevor Sie den **Datensatz für Planung** ändern, sollten Sie erwägen, die **Beschreibung** für den aktuellen Snapshot des Datensatzes für die Planung für die historische Überwachung zu ändern.

So ändern Sie den Snapshot des Datensatzes für Planung:

1. Klicken Sie im Bereich **Überblick** der Finanzübersicht auf **Snapshots anzeigen**.

Eine Liste der Snapshots wird angezeigt.

2. Wählen Sie in der Spalte **Datensatz für Planung** den Snapshot aus, den Sie als Snapshot des Datensatzes für Planung festlegen möchten.

Wenn Sie einen Snapshot auswählen, bei dem es sich nicht um den aktuellen Snapshot des Datensatzes für Planung handelt, wird die Schaltfläche **Als Datensatz für Planung festlegen** verfügbar.

3. Klicken Sie auf **Als Datensatz für Planung festlegen**.
4. Klicken Sie auf **Fertig**.

Der erste Snapshot des Programms wird als **Datensatz für Planung** verwendet. Sie können den **Datensatz für Planung** jedoch ändern, nachdem weitere Snapshots erstellt wurden.

Vergleichen von Snapshots

Sie können die Prognosedaten für Kostenpositionen in bis zu fünf Snapshots - oder in vier Snapshots und der aktuellen Finanzübersicht - vergleichen. Bei einem der Snapshots kann es sich um den Snapshot des Datensatzes für Planung handeln.

So vergleichen Sie Snapshots:

1. Klicken Sie in der rechten oberen Ecke in der Finanzübersicht unter **Mehr** auf **Snapshots vergleichen**.

Die Seite **Snapshots vergleichen** wird geöffnet.

2. (Optional) Geben Sie im Feld **Vergleichsdaten** Werte für ein Datum bzw. für beide Daten an, um den Datumsbereich festzulegen, der beim Vergleich der Snapshots verwendet werden soll.
3. Die Liste der Snapshots im Bereich **Zu vergleichende Snapshots auswählen** enthält Daten, anhand derer Sie die Snapshots identifizieren können, die Sie vergleichen möchten.

Die Spalte **Aktuell/DFP** gibt Folgendes an:

- Den Snapshot des Datensatzes für Planung
- Die aktuelle Finanzübersicht (unabhängig davon, ob ein Snapshot davon erstellt wurde). Sofern diese für den Vergleich ausgewählt wird, werden sowohl prognostizierte als auch tatsächliche Kostenpositionen für die aktuelle Finanzübersicht angezeigt.

Die Spalte **Datum** enthält das Datum, an dem der Snapshot erstellt wurde, oder - wenn es sich um die aktuelle Finanzübersicht handelt - das Datum, an dem die übergeordnete Entität erstellt wurde.

Die Überschrift der Spalte **Beschreibung** enthält einen Link mit der Beschriftung **Alle erweitern**, den Sie verwenden können, falls einige Beschreibungen abgeschnitten wurden.

Aktivieren Sie die entsprechenden Kontrollkästchen, um bis zu fünf Snapshots bzw. bis zu vier Snapshots und die aktuelle Finanzübersicht zu vergleichen.

4. Klicken Sie auf **Senden**.

Der Snapshotvergleich wird angezeigt.

Die Prognosewerte in den ausgewählten Snapshots werden, Kostenposition für Kostenposition, verglichen. Wurde die aktuelle Finanzübersicht für den Vergleich ausgewählt, werden zusätzlich zu den Prognose- auch die Ist-Kosten angezeigt.

Exportieren der Finanzübersicht eines Programms in Microsoft Excel

Klicken Sie in der rechten oberen Ecke der Finanzübersicht unter **Mehr** auf die Schaltfläche **In Excel exportieren**, um die gesamte Finanzübersicht eines Programms, mit Ausnahme des Bereichs **Gesamtsummen nach Jahr** und der Notizen, in ein Microsoft Excel-Arbeitsblatt zu exportieren.



Wenn Sie Microsoft Internet Explorer Version 7 verwenden, überprüfen Sie, ob die Internetoptionen Ihres Browsers ordnungsgemäß konfiguriert sind. Weitere Informationen finden Sie unter *Erste Schritte*.

Unabhängig von den in der Finanzübersicht ausgewählten Anzeigeeoptionen werden, Ihren Anzeigeberechtigungen entsprechend, folgende Daten im Arbeitsblatt erfasst:

- Prognostizierte und tatsächliche Daten, die monatsweise angezeigt werden.
- Detailzeilen, die nach Kosten- und Nutzenkategorien zusammengefasst werden.
- Daten ungleich Null für die Tabellen in den Bereichen **Kostendetails** und **Nutzendetails** für alle Jahre in der Datenbank. Die im Arbeitsblatt erfassten und angezeigten Daten sind nicht auf den anzeigbaren Bereich von Jahren beschränkt, die vom Administrator konfiguriert wurden. Das Exportieren der Finanzübersicht in Microsoft Excel ist eine einfache Möglichkeit, um alle Daten für eine bestimmte Anzahl von Jahren anzuzeigen.
- Alle Benutzerdaten für Kosten- und Nutzenpositionen, die nicht - wie in der Finanzübersicht - auf fünf Spalten beschränkt sind.

Für alle Finanzdaten im Microsoft Excel-Arbeitsblatt wird die in der Finanzübersicht ausgewählte Währung verwendet.

Der Dateiname des Microsoft Excel-Arbeitsblatts lautet
`ExportFSToExcel.xls`.

Sie können auch den *Snapshot* einer Finanzübersicht in Microsoft Excel exportieren. Das Arbeitsblatt entspricht dem Export einer Finanzübersicht in Microsoft Excel.

Anzeigen des Änderungsprotokolls der Finanzübersicht eines Programms

Im Änderungsprotokoll der Finanzübersicht werden Änderungen an der Finanzübersicht eines Programms überwacht. Änderungen an der Finanzübersicht können mit Hilfe von PPM Center oder Webservices durchgeführt werden.

Das Änderungsprotokoll der Finanzübersicht eines Programms entspricht, einschließlich der Zugriffsrechte, dem Änderungsprotokoll der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität. Weitere Informationen finden Sie unter *Anzeigen des Änderungsprotokolls der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität* auf Seite 85.

Konfigurieren der Finanzübersicht eines Programms für Kapitalisierung und Rollups

Finanzübersichten für Programme verfügen über Einstellungen, um kapitalisierte Kosten zu überwachen und automatische Berechnungen ("Rollups") der Prognose- und Ist-Kosten zu aktivieren oder deaktivieren. Weitere Informationen über diese Berechnungen finden Sie unter *Berechnungen und Formeln für Kostendaten* auf Seite 195 und im *HP Resource Management-Benutzerhandbuch*.

Überwachen kapitalisierter Kosten in der Finanzübersicht eines Programms

Die Überwachung kapitalisierter Kosten kann wie im Folgenden beschrieben separat für übernommene und editierbare Daten aktiviert bzw. deaktiviert werden.

- **Übernommene Daten.** Um die Überwachung kapitalisierter Kosten für übernommene Daten zu aktivieren, muss der Administrator den Parameter `COST_CAPITALIZATION_ENABLED` in der Konfigurationsdatei `server.conf` auf `true` setzen. Standardmäßig ist dieser Parameter auf `false` gesetzt, damit die Überwachung kapitalisierter Kosten für übernommene Daten deaktiviert ist. Ändern Sie diesen Parameter nicht, wenn PPM Center bereits in Verwendung ist.
- **Editierbare Daten.** Um die Überwachung kapitalisierter Kosten für editierbare Daten zu aktivieren, klicken Sie in der Finanzübersicht des Programms auf **Einstellungen für Finanzübersicht**, aktivieren oder deaktivieren Sie das Kontrollkästchen **In der Finanzübersicht werden Kapitalkosten überwacht** und klicken Sie auf **Speichern**. Standardmäßig ist das Kontrollkästchen aktiviert, damit die Überwachung kapitalisierter Kosten für editierbare Daten durchgeführt wird.

Konfigurieren automatischer Berechnungen in Finanzübersichten für Programme

Die Häufigkeit automatischer Berechnungen basiert auf der Einstellung, die der Administrator für den Finanzübersicht-Rollupservice festgelegt hat. Weitere Informationen finden Sie in [Anhang A, Konfigurieren von Kostenberechnungsintervallen](#), auf Seite 237 und im *Installation and Administration Guide*.

Konfigurieren der Nachlassrate für die Finanzübersicht eines Programms

Die Nachlassrate eines Programms wird verwendet, um den Kapitalwert des Programms zu berechnen. Weitere Informationen über die Anwendung der Nachlassrate für die Berechnung des Kapitalwerts finden Sie im *HP Portfolio Management-Benutzerhandbuch*.

So legen Sie die Nachlassrate für ein Programm fest:

1. Klicken Sie in der Finanzübersicht des Programms auf **Einstellungen für Finanzübersicht**.
2. Geben Sie auf der Seite **Einstellungen für Finanzübersicht** die Nachlassrate als Prozentzahl mit bis zu zwei Dezimalstellen an.
3. Klicken Sie auf **Speichern**.

Zugriffsrechte zum Anzeigen und Bearbeiten der Finanzübersicht eines Programms

Um einen beliebigen Teil der Finanzübersicht eines Programms anzeigen zu können, benötigen Sie Zugriff auf das gesamte Programm; dieser wird auf der Seite **Zugriffsberechtigungen konfigurieren für Finanzübersicht** festgelegt.

Darüber hinaus werden Berechtigungen zum Anzeigen und Bearbeiten der Kosten und Nutzen und des genehmigten Budgets sowie zum Festlegen eines Finanzübersicht-Snapshots als Datensatz für die Planung über *Zugriffserteilungen* (die unter *Zugriffserteilungen für Finanzübersichten und Finanzdatentabellen auf Seite 179* beschrieben werden) und *Zugriffsrechte* gesteuert, die auf der Seite **Zugriffsberechtigungen konfigurieren für Finanzübersicht** eines Programms festgelegt werden können. In diesem Abschnitt wird die Seite **Zugriffsberechtigungen konfigurieren für Finanzübersicht** eines Programms beschrieben, die auch als Zugriffssteuerungsliste bezeichnet wird.

Um die Seite **Zugriffsberechtigungen konfigurieren für Finanzübersicht** bearbeiten zu können, muss ein Benutzer über die Zugriffserteilung **Kostensicherheit bearbeiten** und das Zugriffsrecht **Sicherheitseinstellungen bearbeiten** verfügen.

Zugriffserteilungen haben Vorrang vor Zugriffsrechten. Zugriffsrechte autorisieren den Benutzer nicht, die entsprechende Aktivität durchzuführen (z. B. den Snapshot des Datensatzes für Planung festzulegen), wenn er nicht auch über die erforderlichen Zugriffserteilungen verfügt.

Die speziellen Zugriffsrechte für Programme werden in diesem Abschnitt beschrieben. Um die Zugriffsrechte zu ändern, klicken Sie in der rechten oberen Ecke der Finanzübersicht unter **Mehr** auf **Zugriffsberechtigungen konfigurieren**. Die Seite **Zugriffsberechtigungen konfigurieren für Finanzübersicht** wird angezeigt, die für jede Zugriffsberechtigung eine Spalte enthält.

Auf der Seite **Zugriffsberechtigungen konfigurieren für Finanzübersicht** eines Programms werden zunächst die Zugriffsrechte (eines pro Spalte) für Programmmanager angezeigt (diese Zugriffsrechte können nicht bearbeitet werden). Zusammen mit den zugrunde liegenden Zugriffserteilungen ermöglichen die Zugriffsrechte einem Programmmanager die Durchführung folgender Aktionen:

- Anzeigen und Bearbeiten von Prognose- und Ist-Kosten
- Anzeigen und Bearbeiten von Nutzen
- Bearbeiten des genehmigten Budgets
- Festlegen des Snapshots für den **Datensatz für Planung**
- Bearbeiten der Zugriffsrechte anderer Benutzer

Zusammen mit Zugriffserteilungen (die unter *Zugriffserteilungen für Finanzübersichten und Finanzdatentabellen* auf Seite 179 beschrieben werden) autorisieren Zugriffsrechte bestimmte Benutzer und Sicherheitsgruppen, die in *Tabelle 4-11* beschriebenen Funktionen auszuführen.

Um einen Benutzer hinzuzufügen, klicken Sie auf **Benutzer hinzufügen**, und weisen Sie dem Benutzer die entsprechenden Zugriffsrechte zu. Um eine Sicherheitsgruppe hinzuzufügen, klicken Sie auf **Sicherheitsgruppe hinzufügen**, und weisen Sie der Gruppe die entsprechenden Zugriffsrechte zu. Um einen Benutzer oder eine Sicherheitsgruppe zu löschen, klicken Sie auf das Symbol **Löschen** links neben dem Namen.

Tabelle 4-11. Zugriffsrechte auf der Seite **Zugriffsberechtigungen konfigurieren für Finanzübersicht** von Programmen (Seite 1 von 3)

Zugriffsrecht	Beschreibung
Kosten anzeigen	<p>(Schreibgeschützt) Ermöglicht dem Benutzer das Anzeigen von Prognose- und Ist-Kosten sowie Notizen im Bereich Kostendetails der Finanzübersicht sowie der Kosten in den zugehörigen Snapshots.</p> <p>Außerdem benötigt der Benutzer die Zugriffserteilung Kosten in der Finanzübersicht anzeigen oder Ist-Werte in der Finanzübersicht bearbeiten.</p> <p>Hinweis: Dieses Zugriffsrecht ist nicht erforderlich, wenn der Benutzer über die Zugriffserteilung zum Anzeigen der Kosten in allen Finanzübersichten bzw. Bearbeiten der Ist-Kosten in allen Finanzübersichten verfügt.</p>
Kosten bearbeiten	<p>Der Benutzer hat folgende Berechtigung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bearbeiten von Prognose- und Ist-Kosten (Hinzufügen, Aktualisieren und Löschen von Kostenpositionen) im Bereich Kostendetails der Finanzübersicht. • Hinzufügen von Notizen im Bereich Kostendetails. • Erstellen und Anzeigen von Snapshots der Finanzübersicht. • Bearbeiten der Felder Name und Beschreibung im Bereich Statistik der Finanzübersicht. • Bearbeiten der Einstellungen für die Finanzübersicht. <p>Außerdem benötigt der Benutzer die Zugriffserteilung Ist-Werte in der Finanzübersicht bearbeiten.</p> <p>Hinweis: Dieses Zugriffsrecht ist nicht erforderlich, wenn der Benutzer über die Zugriffserteilung zum Bearbeiten der Ist-Kosten in allen Finanzübersichten verfügt.</p>

Tabelle 4-11. Zugriffsrechte auf der Seite **Zugriffsberechtigungen konfigurieren für Finanzübersicht** von Programmen (Seite 2 von 3)

Zugriffsrecht	Beschreibung
Nutzen anzeigen	<p>Ermöglicht dem Benutzer das Anzeigen von prognostizierten und tatsächlichen Nutzen sowie Notizen im Bereich Nutzendetails der Finanzübersicht sowie das Anzeigen von Nutzen in Snapshots.</p> <p>Außerdem benötigt der Benutzer Folgendes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zugriffserteilung Kosten in der Finanzübersicht anzeigen oder Bearbeiten der Ist-Werte in der Finanzübersicht. • Die Zugriffserteilung Finanzielle Nutzen anzeigen oder Finanzielle Nutzen bearbeiten. • Anzeigeberechtigungen für die Kosten in der Finanzübersicht (siehe das Zugriffsrecht Kosten anzeigen oben in dieser Tabelle). <p>Hinweis: Dieses Zugriffsrecht ist nicht erforderlich, wenn der Benutzer über die Zugriffserteilung Alle finanziellen Nutzen anzeigen oder Alle finanziellen Nutzen bearbeiten verfügt.</p>
Nutzen bearbeiten	<p>Der Benutzer hat folgende Berechtigung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bearbeiten von Nutzen (Hinzufügen, Aktualisieren und Löschen von Nutzenpositionen) im Bereich Nutzendetails der Finanzübersicht. • Hinzufügen von Notizen im Bereich Nutzendetails. • Erstellen und Anzeigen von Snapshots der Finanzübersicht. <p>Außerdem benötigt der Benutzer Folgendes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Das Zugriffrecht Finanzielle Nutzen bearbeiten. • Anzeigeberechtigungen für die Kosten in der Finanzübersicht (siehe das Zugriffsrecht Kosten anzeigen oben in dieser Tabelle). • Anzeigeberechtigungen für die Nutzen in der Finanzübersicht (siehe das Zugriffsrecht Nutzen anzeigen in dieser Tabelle). <p>Hinweis: Dieses Zugriffsrecht ist nicht erforderlich, wenn der Benutzer über die Zugriffserteilung Alle finanziellen Nutzen bearbeiten verfügt.</p>

Tabelle 4-11. Zugriffsrechte auf der Seite **Zugriffsberechtigungen konfigurieren für Finanzübersicht** von Programmen (Seite 3 von 3)

Zugriffsrecht	Beschreibung
Genehmigtes Budget bearbeiten	<p>Der Benutzer hat die Berechtigung, dem genehmigten Budget der Finanzübersicht Einträge hinzuzufügen.</p> <p>Außerdem benötigt der Benutzer Folgendes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Das Zugriffsrecht Genehmigtes Budget bearbeiten. • Anzeigeberechtigungen für die Kosten in der Finanzübersicht (siehe das Zugriffsrecht Kosten anzeigen oben in dieser Tabelle). <p>Hinweis: Dieses Zugriffsrecht ist nicht erforderlich, wenn der Benutzer über die Zugriffserteilung Genehmigte Budgets in allen Finanzübersichten bearbeiten verfügt.</p>
Datensatz für Planung festlegen	<p>Der Benutzer hat die Berechtigung, in der Liste der Finanzübersicht-Snapshots einen Snapshot als Datensatz für die Planung festzulegen.</p> <p>Außerdem benötigt der Benutzer Folgendes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Das Zugriffsrecht Finanzübersicht-Snapshot als Datensatz für Planung festlegen. • Anzeigeberechtigungen für die Kosten in der Finanzübersicht (siehe das Zugriffsrecht Kosten anzeigen oben in dieser Tabelle).
Sicherheitseinstellungen bearbeiten	<p>Der Benutzer hat folgende Berechtigung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hinzufügen und Löschen von Benutzern und Sicherheitsgruppen auf der Seite Zugriffsberechtigungen konfigurieren für Finanzübersicht. • Ändern der Zugriffsrechte von Benutzern und Sicherheitsgruppen für die Finanzübersicht. <p>Außerdem benötigt der Benutzer die Zugriffserteilung Kostensicherheit bearbeiten.</p> <p>Hinweis: Dieses Zugriffsrecht ist nicht erforderlich, wenn der Benutzer über die Zugriffserteilung Kostensicherheit in allen Finanzübersichten bearbeiten verfügt.</p>

Finanzübersichten für Organisationseinheiten

Jede Organisationseinheit verfügt über eine Finanzübersicht, die eine Schaltfläche, die Bereiche **Statistik** und **Überblick** sowie eine Tabelle mit genehmigten Budgetdaten enthält, wie in den folgenden Abschnitten beschrieben.

Abbildung 4-7 zeigt ein Beispiel für die Finanzübersicht einer Organisationseinheit.

Figure 4-7. Beispiel für die Finanzübersicht einer Organisationseinheit

Finanzübersicht:ORG1: ORG1 Speichern Fertig Mehr

Statistik

Name: ORG1 Erstellt am: Apr 17, 2013 Erstellt von: Admin User Beschreibung:

Überblick

Währung anzeigen in: Euro [Notizen hinzufügen](#)

Genehmigtes Budget Geschäftsjahr: Genehmigtes Gesamtbudget: EUR0 [Budget aktualisieren](#) [Zurück](#) [Weiter](#)

Name	Datum	Betrag (x EUR1,000)	Geschäftsjahr	Erstellt von	Beschreibung (Alle erweitern)
Es sind derzeit keine genehmigten Budgets vorhanden.					

[Zurück](#) [Weiter](#)

Schaltflächen in der rechten oberen Ecke der Finanzübersicht einer Organisationseinheit

In der rechten oberen Ecke der Finanzübersicht einer Organisationseinheit befinden sich unter **Mehr** die beiden folgenden Schaltflächen:

- Schaltfläche **Zugriffsberechtigungen konfigurieren**. Auf diese Schaltfläche können Sie nur zugreifen, wenn Sie über die Berechtigung verfügen, Anzeige- oder Bearbeitungszugriff auf verschiedene Aspekte der Finanzübersicht für andere Benutzer zu konfigurieren. Weitere Informationen über Zugriffsrechte finden Sie unter *Zugriffsrechte zum Anzeigen und Bearbeiten der Finanzübersicht einer Organisationseinheit* auf Seite 158.

- Schaltfläche **Änderungsprotokoll der Finanzübersicht**. Durch Klicken auf diese Schaltfläche werden Änderungen an der Finanzübersicht einer Organisationseinheit überwacht. Weitere Informationen zum Änderungsprotokoll der Finanzübersicht finden Sie unter *Anzeigen des Änderungsprotokolls der Finanzübersicht einer Organisationseinheit* auf Seite 157.

Der Bereich "Statistik" der Finanzübersicht einer Organisationseinheit

Der Bereich **Statistik** der Finanzübersicht einer Organisationseinheit enthält die in *Tabelle 4-12* beschriebenen Felder.

Tabelle 4-12. Felder im Bereich **Statistik** der Finanzübersicht einer Organisationseinheit

Feld (*Erforderlich)	Beschreibung
* Name	Name der Finanzübersicht.
Erstellt am	Das Datum, an dem die Finanzübersicht erstellt wurde.
Erstellt von	Der Benutzer, der die Finanzübersicht erstellt hat.
Beschreibung	Beschreibung der Finanzübersicht.

Der Bereich "Überblick" der Finanzübersicht einer Organisationseinheit

Der Bereich **Überblick** der Finanzübersicht einer Organisationseinheit enthält das in *Tabelle 4-13* beschriebene Feld.

Tabelle 4-13. Felder im Bereich **Überblick** der Finanzübersicht einer Organisationseinheit

Feld (*Erforderlich)	Beschreibung
Währung anzeigen in	<p>Die Beträge können in zwei verschiedenen Währungen angezeigt werden:</p> <ul style="list-style-type: none">• Währung der übergeordneten Entität (Standardoption)• Standardwährung des Systems <p>Das Feld Währung anzeigen in steht nur zur Verfügung, wenn sich diese beiden Währungen unterscheiden.</p> <p>Weitere Informationen über Währungen finden Sie in Kapitel 3, <i>Verwalten von Wechselkursen und Währungen</i>, auf Seite 31.</p>

Der Bereich "Genehmigtes Budget" der Finanzübersicht einer Organisationseinheit

Unter einem genehmigten Budget versteht man die vereinbarte Zuweisung von Geldmitteln für ein Geschäftsjahr. In der Bereichsübersicht **Genehmigtes Budget** der Finanzübersicht einer Organisationseinheit werden einige Aspekte des genehmigten Budgets angezeigt, wie in *Tabelle 4-14* beschrieben.

Tabelle 4-14. Felder in der Bereichsüberschrift **Genehmigtes Budget** der Finanzübersicht einer Organisationseinheit (Seite 1 von 2)

Feld (*Erforderlich)	Beschreibung
Geschäftsjahr	Eine Dropdownliste, die die Geschäftsjahre enthält, für die genehmigte Budgetdaten angezeigt werden können. Wenn Sie Alle anzeigen auswählen, wird für Genehmigtes Gesamtbudget die Summe aller Geschäftsjahre angezeigt, und die Budgettabelle enthält Einträge für alle Geschäftsjahre.
Genehmigtes Gesamtbudget <i>oder</i> Genehmigtes Gesamtbudget für Geschäftsjahr <jjjj> (In beiden Fällen schreibgeschützte Daten.)	Wenn für Geschäftsjahr die Option Alle anzeigen ausgewählt wurde, wird das genehmigte Gesamtbudget für den gesamten Bereich an Jahren angezeigt. <i>oder</i> Wenn Geschäftsjahr auf ein bestimmtes Jahr (<i>jjjj</i>) festgelegt ist, wird das genehmigte Gesamtbudget für dieses Jahr angezeigt.

Tabelle 4-14. Felder in der Bereichsüberschrift **Genehmigtes Budget** der Finanzübersicht einer Organisationseinheit (Seite 2 von 2)

Feld (*Erforderlich)	Beschreibung
Genehmigtes Kapitalbudget (Schreibgeschützte Daten)	<p>Wenn für Geschäftsjahr die Option Alle anzeigen ausgewählt wurde, wird das genehmigte Kapitalbudget für den gesamten Bereich an Jahren angezeigt.</p> <p><i>oder</i></p> <p>Wenn Geschäftsjahr auf ein bestimmtes Jahr festgelegt ist, wird das genehmigte Kapitalbudget für dieses Jahr angezeigt.</p>
Genehmigtes Betriebsbudget (Schreibgeschützte Daten)	<p>Wenn für Geschäftsjahr die Option Alle anzeigen ausgewählt wurde, wird das genehmigte Betriebsbudget für den gesamten Bereich an Jahren angezeigt.</p> <p><i>oder</i></p> <p>Wenn Geschäftsjahr auf ein bestimmtes Jahr festgelegt ist, wird das genehmigte Betriebsbudget für dieses Jahr angezeigt.</p>
Schaltfläche Budget aktualisieren	<p>Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um dem Budget für das ausgewählte Geschäftsjahr Einträge (mit positiven oder negativen Beträgen) hinzuzufügen. Vorhandene Positionen können nicht bearbeitet werden. Weitere Informationen finden Sie unter Hinzufügen von Positionen zu dem genehmigten Budget einer Organisationseinheit auf Seite 154.</p>

Im Bereich **Genehmigtes Budget** wird die Liste der genehmigten Budgeteinträge angezeigt, die zu dem genehmigten Budget für das ausgewählte Geschäftsjahr oder alle Geschäftsjahre beitragen. Die Spalten in dieser Liste werden in *Tabelle 4-15* beschrieben.

Tabelle 4-15. Die Spalten im genehmigten Budget der Finanzübersicht einer Organisationseinheit

Spalte	Beschreibung
Name	Name der genehmigten Budgetposition.
Datum	Das Datum, an dem die genehmigte Budgetposition hinzugefügt wurde.
Kostentyp	Der Typ der Kosten. Wird nur angezeigt, wenn der Parameter <code>COST_CAPITALIZATION_ENABLED</code> <code>server.conf</code> auf <code>true</code> gesetzt ist Die Optionen lauten Betrieb (Standardeinstellung) und Kapital .
Betrag	Der Betrag der genehmigten Budgetposition.
Geschäftsjahr	Das Geschäftsjahr der genehmigten Budgetposition.
Erstellt von	Der Benutzer, der die genehmigte Budgetposition erstellt hat.
Beschreibung	Die Beschreibung, die von dem Benutzer für die genehmigte Budgetposition eingegeben wurde.

Sie können vorhandene Budgetpositionen für ein Geschäftsjahr nicht bearbeiten oder löschen. Weitere Informationen über das Hinzufügen von Positionen finden Sie unter *Hinzufügen von Positionen zu dem genehmigten Budget einer Organisationseinheit* auf Seite 154.

Anzeigen der Finanzübersicht einer Organisationseinheit

So zeigen Sie die Finanzübersicht einer Organisationseinheit an:

1. Durchsuchen Sie die Organisationseinheiten, und öffnen Sie die gewünschte Organisationseinheit wie folgt:

- a. Klicken Sie in der Standardschnittstelle auf **Suchen > Verwaltung > Organisationseinheiten**.

Die Seite **Organisationseinheiten ändern** wird geöffnet.

- b. Geben Sie Suchkriterien ein, und klicken Sie auf **Suchen**.

Die Ihren Suchkriterien entsprechenden Organisationseinheiten werden angezeigt.

- c. Klicken Sie auf den Namen der gewünschten Organisationseinheit.

Die Seite **Organisationseinheit: <Name der Organisationseinheit> anzeigen** wird geöffnet.

2. Klicken Sie im Feld **Finanzübersicht** auf den Link mit dem Namen der Finanzübersicht.

Die Seite **Finanzübersicht** wird geöffnet.

3. Wählen Sie im Feld **Geschäftsjahr** des Bereichs **Genehmigtes Budget** die Option **Alle anzeigen** aus, oder wählen Sie das gewünschte Geschäftsjahr aus der Dropdownliste aus.

Die Seite **Finanzübersicht** wird aktualisiert, um Ihre Auswahl anzuzeigen.

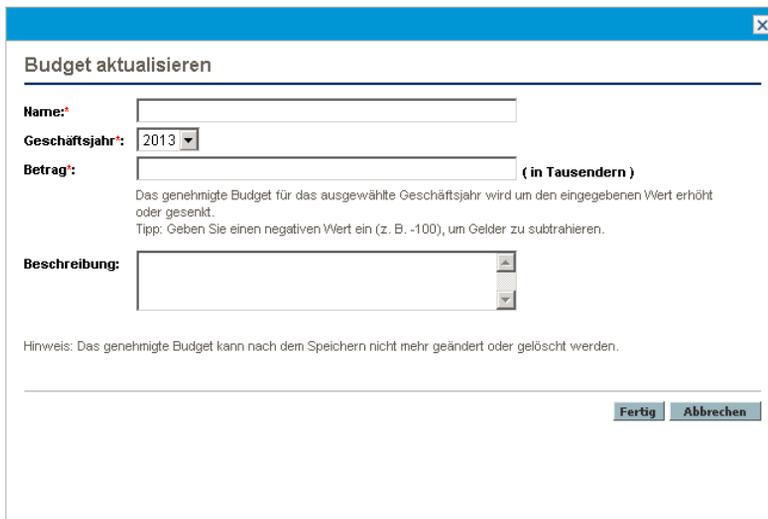
Hinzufügen von Positionen zu dem genehmigten Budget einer Organisationseinheit

➤ Das bei der Eingabe von Währungsbeträgen zu verwendende Format wird durch die Parameter in der `server.conf`-Konfigurationsdatei festgelegt, wie unter *Konfigurieren der in Finanzübersichten und Finanzdatentabellen eingegebenen Beträge* auf Seite 177 beschrieben.

Wenn Sie über die Zugriffserteilung **Genehmigtes Budget bearbeiten** oder **Genehmigte Budgets in allen Finanzübersichten bearbeiten** sowie das Zugriffsrecht **Genehmigtes Budget bearbeiten** verfügen (siehe *Zugriffsrechte zum Anzeigen und Bearbeiten der Finanzübersicht einer Organisationseinheit* auf Seite 158), können Sie dem genehmigten Budget für eine Organisationseinheit Positionen hinzufügen, jedoch keine vorhandenen Positionen bearbeiten.

So fügen Sie Positionen zu einem genehmigten Budget hinzu:

1. Öffnen Sie die Finanzübersicht der Organisationseinheit wie unter *Anzeigen der Finanzübersicht einer Organisationseinheit* beschrieben.
2. Klicken Sie in der Bereichsüberschrift **Genehmigtes Budget** auf **Budget aktualisieren**.



The screenshot shows a web application window titled "Budget aktualisieren". It contains the following fields and elements:

- Name:** A text input field.
- Geschäftsjahr:** A dropdown menu currently showing "2013".
- Betrag:** A text input field followed by the text "(in Tausendern)". Below this field is a note: "Das genehmigte Budget für das ausgewählte Geschäftsjahr wird um den eingegebenen Wert erhöht oder gesenkt. Tipp: Geben Sie einen negativen Wert ein (z. B. -100), um Gelder zu subtrahieren."
- Beschreibung:** A text area with a vertical scrollbar.
- A warning message: "Hinweis: Das genehmigte Budget kann nach dem Speichern nicht mehr geändert oder gelöscht werden."
- At the bottom right, there are two buttons: "Fertig" and "Abbrechen".

3. Füllen Sie die Felder anhand der Beschreibung in der folgenden Tabelle aus.

Feld (*Erforderlich)	Beschreibung
* Name	Name der genehmigten Budgetposition. Der Name kann mit vorhandenen Positionen übereinstimmen oder von ihnen abweichen. In beiden Fällen wird die Position als neuer Eintrag (Zeile) im genehmigten Budget hinzugefügt.
Kostentyp	Der Typ der Kosten – Betrieb (Standardeinstellung) oder Kapital .
*Geschäftsjahr	Das Geschäftsjahr, dem eine Budgetposition hinzugefügt werden soll (das aktuelle Jahr, das vorherige Jahr oder das nächste Jahr).
*Betrag	Der Betrag, der zu dem genehmigten Budget für das ausgewählte Geschäftsjahr addiert bzw. davon subtrahiert werden soll. Um den Betrag zu subtrahieren, geben Sie einen negativen Betrag ein.
Beschreibung	Optionale Beschreibung der neuen genehmigten Budgetposition.

4. Klicken Sie auf **Fertig**.

Die Position wird dem genehmigten Budget hinzugefügt. Der Wert für das Feld **Genehmigtes Gesamtbudget für Geschäftsjahr <Geschäftsjahr>** (bzw. für das Feld **Genehmigtes Gesamtbudget**, wenn für **Geschäftsjahr** die Option **Alle anzeigen** ausgewählt wurde) wird aktualisiert. Wenn die Kapitalkosten überwacht werden, werden die Werte für die Felder **Genehmigtes Kapitalbudget** und **Genehmigtes Betriebsbudget** ebenfalls aktualisiert.

5. Klicken Sie auf der Seite **Finanzübersicht** auf **Speichern**, um die Änderungen zu speichern, oder auf **Fertig**, um die Änderungen zu speichern und die Finanzübersicht zu schließen.

Anzeigen und Hinzufügen von Notizen

Wenn Sie die Finanzübersicht einer Organisationseinheit anzeigen können, können Sie auch deren Notizen anzeigen. Wenn Sie das genehmigte Budget in der Finanzübersicht einer Organisationseinheit ändern können, können Sie auch die Notizen ändern. Weitere Informationen finden Sie in der Dokumentation *Security Model Guide and Reference*.

Weitere Informationen finden Sie unter [Zugriffsrechte zum Anzeigen und Bearbeiten der Finanzübersicht einer Organisationseinheit auf Seite 158](#) und in der Dokumentation *Security Model Guide and Reference*.

So können Sie Notizen in der Finanzübersicht anzeigen oder hinzufügen:

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Notizen hinzufügen**.

Die Beschriftung der Schaltfläche wird dynamisch angepasst. Wenn keine Notizen vorhanden sind, lautet die Beschriftung der Schaltfläche **Notizen hinzufügen**. Sind Notizen vorhanden, gibt die Beschriftung der Schaltfläche die Anzahl der vorhandenen Notizen an.

Das Dialogfeld **Notizen** wird angezeigt.



The screenshot shows a dialog box titled "Notizen". At the top, there is a blue title bar with a close button (X). Below the title bar, the word "Notizen" is displayed. Underneath, there is a label "Notizen:" followed by a text input field. To the right of the input field are three buttons: "Speichern", "Fertig", and "Abbrechen". Below the input field, there is a section titled "Vorhandene Notizen" which is currently empty.

2. Um eine Notiz anzuzeigen, suchen Sie im Bereich **Vorhandene Notizen** nach Notizen, die bereits hinzugefügt wurden.
3. Um eine Notiz hinzuzufügen, nehmen Sie im Feld **Notizen** eine Eingabe vor.

Klicken Sie auf **Speichern**, um die Notiz zu speichern und eine weitere Notiz einzugeben, klicken Sie auf **Fertig**, um die Notiz zu speichern und das Dialogfeld **Notizen** zu schließen, oder klicken Sie auf **Abbrechen**, um das Dialogfeld **Notizen** zu schließen, ohne die Notiz zu speichern.

Anzeigen des Änderungsprotokolls der Finanzübersicht einer Organisationseinheit

Im Änderungsprotokoll der Finanzübersicht werden Änderungen an der Finanzübersicht einer Organisationseinheit überwacht. Änderungen an der Finanzübersicht können mit Hilfe von PPM Center oder Webservices durchgeführt werden.

Das Änderungsprotokoll der Finanzübersicht einer Organisationseinheit entspricht dem Änderungsprotokoll der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität mit folgenden Ausnahmen: Der einzig gültige **Typ** ist **Genehmigtes Budget** und die einzigen zutreffenden Zugriffsrechte sind **Genehmigtes Budget anzeigen** und **Genehmigtes Budget bearbeiten**. Weitere Informationen finden Sie unter *Anzeigen des Änderungsprotokolls der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität* auf Seite 85.

Zugriffsrechte zum Anzeigen und Bearbeiten der Finanzübersicht einer Organisationseinheit

Für Organisationseinheiten werden Berechtigungen zum Anzeigen und Bearbeiten des genehmigten Budgets über *Zugriffserteilungen* (die unter *Zugriffserteilungen für Finanzübersichten und Finanzdatentabellen* auf Seite 179 beschrieben werden) und *Zugriffsrechte* gesteuert, die auf der Seite **Zugriffsberechtigungen konfigurieren für Finanzübersicht** der Organisationseinheit festgelegt werden können. In diesem Abschnitt wird die Seite **Zugriffsberechtigungen konfigurieren für Finanzübersicht** beschrieben, die auch als Zugriffssteuerungsliste bezeichnet wird.

Um die Seite **Zugriffsberechtigungen konfigurieren für Finanzübersicht** bearbeiten zu können, müssen Sie über die Zugriffserteilung **Kostensicherheit bearbeiten** und das Zugriffsrecht **Sicherheitseinstellungen bearbeiten** verfügen.

Zugriffserteilungen haben Vorrang vor Zugriffsrechten. Zugriffsrechte autorisieren den Benutzer nicht, die entsprechende Aktivität durchzuführen (z. B. einem genehmigten Budget Einträge hinzuzufügen), wenn er nicht auch über die erforderlichen Zugriffserteilungen verfügt.

Die speziellen Zugriffsrechte für Organisationseinheiten werden in diesem Abschnitt beschrieben. Um die Zugriffsrechte zu ändern, klicken Sie in der rechten oberen Ecke der Finanzübersicht unter **Mehr** auf **Zugriffsberechtigungen konfigurieren** (siehe *Abbildung 4-7* auf Seite 147). Die Seite **Zugriffsberechtigungen konfigurieren für Finanzübersicht** wird angezeigt, die für jede Zugriffsberechtigung eine Spalte enthält. Weitere Informationen finden Sie unter *Abbildung 4-8*.

Figure 4-8. Beispiel für die Seite **Zugriffsberechtigungen konfigurieren für Finanzübersicht** der Finanzübersicht einer Organisationseinheit

Zugriffsberechtigungen konfigurieren für Finanzübersicht: ORG1

Folgende Benutzer haben Anzeigeberechtigungen für Finanzübersicht von HP Project and Portfolio Management Center. Konfigurieren Sie zusätzlichen Bearbeitungszugriff auf individueller Basis.

Anzeigeberechtigung			
Teilnehmer	Genehmigtes Budget anzeigen	Genehmigtes Budget bearbeiten	Sicherheitseinstellungen bearbeiten
Organisations-Manager	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

[Benutzer hinzufügen](#)

[Sicherheitsgruppe hinzufügen](#)

Zusammen mit Zugriffserteilungen (die unter *Zugriffserteilungen für Finanzübersichten und Finanzdatentabellen* auf Seite 179 beschrieben werden) autorisieren Zugriffsrechte bestimmte Benutzer und Sicherheitsgruppen, die in *Tabelle 4-16* beschriebenen Funktionen auszuführen.

Um einen Benutzer hinzuzufügen, klicken Sie auf **Benutzer hinzufügen**, und weisen Sie dem Benutzer die entsprechenden Zugriffsrechte zu. Um eine Sicherheitsgruppe hinzuzufügen, klicken Sie auf **Sicherheitsgruppe hinzufügen**, und weisen Sie der Gruppe die entsprechenden Zugriffsrechte zu. Um einen Benutzer oder eine Sicherheitsgruppe zu löschen, klicken Sie auf das Symbol **Löschen** links neben dem Namen.

Tabelle 4-16. Zugriffsrechte auf der Seite **Zugriffsberechtigungen konfigurieren für Finanzübersicht** von Organisationseinheiten (Seite 1 von 2)

Zugriffsrecht	Beschreibung
Genehmigtes Budget anzeigen	<p>(Schreibgeschützt) Der Benutzer hat die Berechtigung, das genehmigte Budget und die Einträge im Änderungsprotokoll der Finanzübersicht anzuzeigen. Außerdem benötigt der Benutzer die Zugriffserteilung Kosten in der Finanzübersicht anzeigen oder Ist-Werte in der Finanzübersicht bearbeiten.</p> <p>Hinweis: Dieses Zugriffsrecht ist nicht erforderlich, wenn der Benutzer über die Zugriffserteilung zum Anzeigen der Kosten in allen Finanzübersichten bzw. Bearbeiten der Ist-Kosten in allen Finanzübersichten verfügt.</p>

Tabelle 4-16. Zugriffsrechte auf der Seite **Zugriffsberechtigungen konfigurieren für Finanzübersicht** von Organisationseinheiten (Seite 2 von 2)

Zugriffsrecht	Beschreibung
Genehmigtes Budget bearbeiten	<p>Der Benutzer hat die Berechtigung, dem genehmigten Budget Einträge hinzuzufügen und Einträge im Änderungsprotokoll der Finanzübersicht anzuzeigen. Außerdem benötigt der Benutzer die Zugriffserteilungen Genehmigtes Budget bearbeiten und Kosten in der Finanzübersicht anzeigen.</p> <p>Hinweis: Dieses Zugriffsrecht ist nicht erforderlich, wenn der Benutzer über die Zugriffserteilung Kosten in allen Finanzübersichten anzeigen oder Genehmigte Budgets in allen Finanzübersichten bearbeiten verfügt.</p>
Sicherheitseinstellungen bearbeiten	<p>Der Benutzer hat folgende Berechtigung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hinzufügen und Löschen von Benutzern und Sicherheitsgruppen auf der Seite Zugriffsberechtigungen konfigurieren für Finanzübersicht. • Ändern der Zugriffsrechte von Benutzern und Sicherheitsgruppen für die Finanzübersicht. <p>Außerdem benötigt der Benutzer die Zugriffserteilung Kostensicherheit bearbeiten.</p> <p>Hinweis: Dieses Zugriffsrecht ist nicht erforderlich, wenn der Benutzer über die Zugriffserteilung Kostensicherheit in allen Finanzübersichten bearbeiten verfügt.</p>

Auf der Seite **Zugriffsberechtigungen konfigurieren für Finanzübersicht** werden zunächst die Zugriffsrechte (eines pro Spalte) für Organisations-Manager angezeigt. Zusammen mit den zugrunde liegenden Zugriffserteilungen ermöglichen die Zugriffsrechte einem Organisations-Manager die Durchführung folgender Aktionen:

- Anzeigen und Bearbeiten des genehmigten Budgets
- Bearbeiten der Zugriffsrechte anderer Benutzer

Finanzdatentabellen in Anforderungen

Anforderungen, die auf entsprechend konfigurierten Anforderungstypen basieren, können Tabellen mit Finanzdaten enthalten. Diese Anforderungstypen sind z. B. - aber nicht ausschließlich - Anforderungstypen für Lebenszyklus-Entitäten (die Anforderungstypen **PFM-Projektantrag**, **PFM-Projekt** und **PFM-Anlage**).

Mit Hilfe von Finanzdatentabellen kann Ihr Unternehmen Finanzinformationen konsolidieren und überwachen, die sich auf eine Anforderung beziehen, im Fall von Lebenszyklus-Entitäten jedoch nicht Teil der Finanzübersicht sein sollten.

Sie können Finanzdatentabellen z. B. verwenden, um folgende Aktionen durchzuführen:

- Überwachen indirekter Kosten und/oder Nutzen
- Erstellen mehrerer Prognosen für eine neue Anforderung
- Überwachen einer Aufstellung der Kosten nach Faktoren, die in einer Finanzübersicht nicht zur Verfügung stehen

Bei den Datentypen in der Finanzdatentabelle einer Anforderung handelt es sich um eine Untermenge der Datentypen in der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität, wie weiter unten beschrieben.

PPM Center-Anforderungstypen enthalten standardmäßig keine Felder für Finanzdatentabellen. Damit Sie Finanzdatentabellen erstellen können, muss ein Administrator dem Anforderungstyp Felder hinzufügen. Ein Administrator kann Finanzdatenfelder an einer beliebigen Stelle in der Anforderung konfigurieren, z. B. im Bereich **Überblick** oder im Bereich **Details**. Die Felder können entsprechende Namen aufweisen, z. B. **Alternative Daten** oder **Indirekte Kosten**. Weitere Informationen finden Sie im *HP Demand Management Configuration Guide*.

Wenn ein Administrator ein Finanzdatenfeld in einer Anforderung konfiguriert, sollte er auf der Registerkarte **Attribute** für **Validierung** die Einstellung **CST - Finanzdatentabelle** und für **Suchvalidierung** die Einstellung **CST - Finanzdaten suchen** festlegen.



In Finanzdatentabellen werden die gleichen Geschäftsperioden verwendet wie in Finanzübersichten. Es werden nur Geschäftsperioden angezeigt, die von Ihrem Administrator generiert wurden. Informationen über das Generieren von Geschäftsperioden finden Sie in dem Dokument *Erzeugen von Geschäftsperioden*.

Weitere Informationen über das Erstellen einer Finanzdatentabelle für ein Feld, das eine solche erfordert, finden Sie unter *Erstellen und Bearbeiten einer Finanzdatentabelle auf Seite 168*.

Abbildung 4-9 zeigt eine Finanzdatentabelle für eine Anforderung. Der Benutzer hat als *Wert* für das in der Anforderung als Finanzdatentabelle konfigurierte Feld den Finanzdatentabellennamen **Alternative A** eingegeben. (Der *Name* dieses Felds in der Anforderung wird vom Administrator konfiguriert.) Die Tabelle in dem Beispiel enthält noch keine Daten.

Figure 4-9. Beispiel für eine Finanzdatentabelle

Finanzdaten: Alternative A




Name: <input type="text" value="Alternative A"/>	Status: In Planung	Erstellt am: Apr 17, 2013	Erstellt von: Admin User	Beschreibung: <input type="text"/>
--	------------------------------	-------------------------------------	------------------------------------	--

Überblick

Währung anzeigen in: Euro	Gesamtprognose Kosten: EUR0	Gesamtprognose Nutzen: EUR0
	Ist-Kosten gesamt: EUR0	Tatsächlicher Nutzen gesamt: EUR0

Kostendetails (x EUR1,000)

 Keine Kostendaten verfügbar

Nutzendetails (x EUR1,000)

 Keine Daten für Nutzen verfügbar

Finanzdatentabellen enthalten die in den folgenden Abschnitten beschriebenen Schaltflächen, Felder, Links und Tabellen.

Schaltflächen in der oberen rechten Ecke einer Finanzdatentabelle

In der oberen rechten Ecke der Finanzdatentabelle befinden sich die folgenden Schaltflächen:

- Schaltfläche **Zugriffsberechtigungen konfigurieren**. Auf diese Schaltfläche können Sie nur zugreifen, wenn Sie über die Berechtigung verfügen, Anzeige- oder Bearbeitungszugriff auf verschiedene Aspekte der Finanzdatentabelle für andere Benutzer zu konfigurieren. Weitere Informationen über Zugriffsrechte finden Sie unter *Zugriffsrechte zum Anzeigen und Bearbeiten einer Finanzdatentabelle* auf Seite 173.
- Schaltfläche **Änderungsprotokoll der Finanzübersicht**. Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um Änderungen an der Finanzdatentabelle zu verfolgen.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche **In Excel exportieren**, um die Finanzdatentabelle in ein Microsoft Excel-Arbeitsblatt zu exportieren. Weitere Informationen finden Sie unter *Exportieren einer Finanzdatentabelle in Microsoft Excel* auf Seite 172.

Bereich "Statistik" einer Finanzdatentabelle

Der Bereich **Statistik** der Finanzdatentabelle einer Anforderung enthält die in *Tabelle 4-1* beschriebenen Felder.

Tabelle 4-17. Die Felder im Bereich **Statistik** der Finanzdatentabelle einer Anforderung

Feld (*Erforderlich)	Beschreibung
* Name	Der Name der Finanzdatentabelle.
Status	Der Status der übergeordneten Anforderung der Finanzdatentabelle. Wurde die übergeordnete Anforderung geschlossen oder abgebrochen, ist die Finanzdatentabelle schreibgeschützt.

Tabelle 4-17. Die Felder im Bereich **Statistik** der Finanzdatentabelle einer Anforderung

Feld (*Erforderlich)	Beschreibung
Erstellt am	Das Datum, an dem die Finanzdatentabelle erstellt wurde.
Erstellt von	Die Person, die die Finanzdatentabelle erstellt hat.
Beschreibung	Die Beschreibung der Finanzdatentabelle.

Bereich "Überblick" einer Finanzdatentabelle

Der Bereich **Überblick** der Finanzdatentabelle für eine Anforderung enthält die in *Tabelle 4-18* beschriebenen Felder.

Tabelle 4-18. Die Felder im Bereich **Überblick** der Finanzdatentabelle einer Anforderung

Feld (*Erforderlich)	Beschreibung
Währung anzeigen in	<p>Die Beträge können in zwei verschiedenen Währungen angezeigt werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Währung der Region, die bei Erstellung der Finanzdatentabelle ausgewählt wurde (Standardoption) • Standardwährung des Systems <p>Das Feld Währung anzeigen in steht nur zur Verfügung, wenn sich die beiden oben beschriebenen Währungen unterscheiden.</p> <p>Weitere Informationen über Währungen finden Sie in Kapitel 3, <i>Verwalten von Wechselkursen und Währungen</i>, auf Seite 31.</p>
Gesamtprognose Kosten ^a	Die gesamten prognostizierten (geplanten) Kosten für alle Perioden.
Gesamtprognose Nutzen ^a	Die gesamten prognostizierten (geplanten) Nutzen für alle Perioden.

Tabelle 4-18. Die Felder im Bereich **Überblick** der Finanzdatentabelle einer Anforderung

Feld (*Erforderlich)	Beschreibung
Ist-Kosten gesamt ^a	Die gesamten Ist-Kosten für alle Perioden.
Tatsächlicher Nutzen gesamt ^a	Die gesamten tatsächlichen Nutzen für alle Perioden.

a. Diese Messgrößen umfassen alle Finanzdaten; diese können über den Zeitraum hinausgehen, der angezeigt werden kann.

Bereich "Kostendetails" einer Finanzdatentabelle

Alle kostenbezogenen Benutzerdatenfelder, die von einem Administrator optional konfiguriert wurden, werden oben auf der Seite **Kosten bearbeiten** der Finanzdatentabelle, oberhalb des Bereichs **Kostendetails**, angezeigt. Weitere Informationen über diese Benutzerdatenfelder finden Sie im *HP Portfolio Management Configuration Guide*.

Der Bereich **Kostendetails** enthält eine Tabelle mit den prognostizierten und Ist-Kostendaten auf Monats-, Quartals- oder Jahresbasis. "Ist-Werte" sind die tatsächlichen Kosten während desselben Zeitraums.

Die Finanzdatentabelle kann Kostendaten enthalten, die außerhalb des Bereichs von Geschäftsjahren liegen, den Sie anzeigen dürfen. Um alle Daten in der Finanzdatentabelle anzuzeigen, exportieren Sie die Finanzdatentabelle in ein Microsoft Excel-Arbeitsblatt. Weitere Informationen finden Sie unter *Exportieren einer Finanzdatentabelle in Microsoft Excel auf Seite 172*.

Finanzdatentabellen verwenden dieselben Felder und optionalen Werte (Validierungen) für Kostenpositionen wie Finanzübersichten, einschließlich der Änderungen, die Administratoren vorgenommen haben.

Die Tabelle im Bereich **Kostendetails** kann genauso angezeigt und bearbeitet werden wie die Tabelle in einer Finanzübersicht. Siehe *Der Bereich "Kostendetails" der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität auf Seite 54* und *Funktionen der Tabellen in der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität auf Seite 59*.

Kopieren von Kostenpositionen aus der Finanzübersicht einer PFM-Anforderung

Mit der Schaltfläche **Kostenpositionen aus anderer Anforderung kopieren** auf der Seite **Kosten bearbeiten** können Sie alle Kostenpositionen aus der Finanzübersicht einer PFM-Anforderung (Anforderungstypen **PFM-Projektantrag**, **PFM-Projekt** und **PFM-Anlage**) in die geöffnete Finanzdatentabelle kopieren. Sie können nach der PFM-Anforderung suchen, die Sie kopieren möchten. Kostenpositionen, die aus einem PEP-Profil in die Finanzübersicht der aus den Suchergebnissen ausgewählten Anforderung übernommen wurden, werden *nicht* in die Finanzdatentabelle der geöffneten PFM-Anforderung kopiert.

Wird in der Anforderung eine andere Währung verwendet als in der Finanzdatentabelle, können Sie die Kostenpositionen, nicht jedoch die zugehörigen *Kostendaten* kopieren. Wird dieselbe Währung verwendet, wird eine Option angezeigt, mit der Sie sowohl die Prognosekostendaten in den Kostenpositionen als auch die Positionen selbst kopieren können.

Bereich "Nutzendetails" einer Finanzdatentabelle

Alle nutzenbezogenen Benutzerdatenfelder, die von einem Administrator optional konfiguriert wurden, werden oben auf der Seite **Nutzen bearbeiten** der Finanzdatentabelle, oberhalb des Bereichs **Nutzendetails**, angezeigt. Weitere Informationen über diese Benutzerdatenfelder finden Sie im *HP Portfolio Management Configuration Guide*.

Der Bereich **Nutzendetails** enthält eine Tabelle mit den prognostizierten und tatsächlichen Nutzendaten auf Monats-, Quartals- oder Jahresbasis. "Ist-Werte" sind die tatsächlichen Nutzen während desselben Zeitraums.



Die Finanzdatentabelle kann Nutzendaten enthalten, die außerhalb des Bereichs von Geschäftsjahren liegen, den Sie anzeigen dürfen. Um alle Daten in der Finanzdatentabelle anzuzeigen, exportieren Sie die Finanzdatentabelle in ein Microsoft Excel-Arbeitsblatt. Weitere Informationen finden Sie unter [Exportieren einer Finanzdatentabelle in Microsoft Excel auf Seite 172](#).

Finanzdatentabellen verwenden dieselben Felder und optionalen Werte (Validierungen) für Nutzenpositionen wie Finanzübersichten, einschließlich der Änderungen, die Administratoren vorgenommen haben.

Die Tabelle im Bereich **Nutzendetails** kann genauso angezeigt und bearbeitet werden wie die Tabelle in einer Finanzübersicht. Siehe *Der Bereich "Nutzendetails" der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität* auf Seite 57 und *Funktionen der Tabellen in der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität* auf Seite 59.

Allgemeine Informationen zu Finanzdatentabellen

In der gesamten Finanzdatentabelle werden konfigurierbare Geschäftsperioden verwendet, wobei das Geschäftsjahr an jedem beliebigen Tag des Jahres beginnen kann und als Perioden die zwölf gregorianischen Kalendermonate verwendet werden können. Außerdem kann das Geschäftsjahr einem beliebigen standardmäßigen oder nicht standardmäßigen Einzelhandelskalender entsprechen. Es werden nur Geschäftsperioden angezeigt, die von Ihrem Administrator generiert wurden. Informationen über das Generieren von Geschäftsperioden finden Sie in dem Dokument *Erzeugen von Geschäftsperioden*.

Genehmigte Budgets, prognostizierte und Ist-Kosten sowie prognostizierte und tatsächliche finanzielle Nutzen existieren nur als Teil einer Finanzdatentabelle, nicht unabhängig davon. Sie können nicht direkt auf der Seite **Finanzdaten** bearbeitet werden; autorisierte Benutzer können sie jedoch auf separaten Seiten bearbeiten, auf die von der Finanzdatentabelle aus zugegriffen werden kann.

Anders als bei Finanzübersichten werden die prognostizierten Kosten und Nutzen in der Finanzdatentabelle *nicht* entsprechend angepasst, wenn die Anfangsperiode eines noch nicht begonnenen Projektantrags oder Projekts geändert wird.

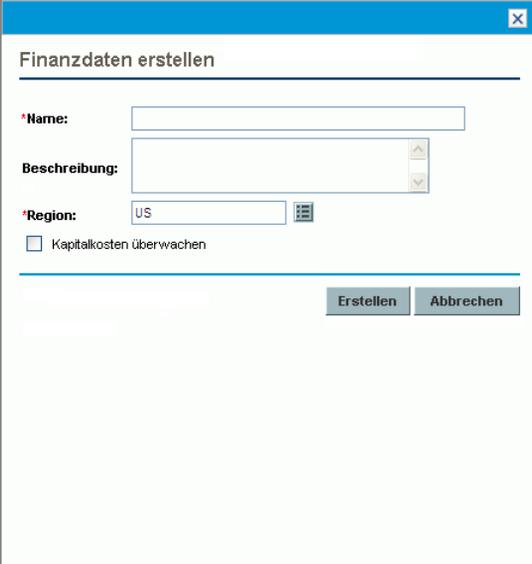
Erstellen und Bearbeiten einer Finanzdatentabelle

Überall dort, wo die Finanzdatentabelle konfiguriert wurde, können Sie einer neuen oder vorhandenen Anforderung eine Finanzdatentabelle hinzufügen. Ist für ein Anforderungsfeld, für das eine Finanzdatentabelle konfiguriert werden könnte, keine Finanzdatentabelle vorhanden, wird neben der Schaltfläche **Erstellen** der Text **(Keine Finanzdaten)** angezeigt.

So erstellen Sie eine Finanzdatentabelle:

1. Klicken Sie in der Anforderung neben dem Finanzdatenfeld (dem Feld kann ein beliebiger Name zugewiesen worden sein) auf **Erstellen**.

Das Fenster **Finanzdaten erstellen** wird geöffnet.



The screenshot shows a dialog box titled "Finanzdaten erstellen" with a close button (X) in the top right corner. The dialog contains the following fields and controls:

- Name:** A text input field.
- Beschreibung:** A text area with up and down arrow buttons on the right side.
- Region:** A dropdown menu currently showing "US" and a list icon to its right.
- Kapitalkosten überwachen

At the bottom right of the dialog, there are two buttons: "Erstellen" and "Abbrechen".

2. Füllen Sie die Felder anhand der Beschreibung in der folgenden Tabelle aus.

Feld (*Erforderlich)	Beschreibung
* Name	Der Name der Finanzdatentabelle.
Beschreibung	Die Beschreibung der Finanzdatentabelle.
*Region	Die Region, die für die Finanzdatentabelle verwendet werden soll.
Kontrollkästchen Kapitalkosten überwachen	Ist dieses Kontrollkästchen aktiviert, werden Kapital- und Betriebskosten in der Tabelle unterschieden.

3. Klicken Sie auf **Erstellen**.

Die Finanzdatentabelle wird erst erstellt, wenn die Anforderung gesendet wurde. In der Anforderung wird der Text (**Keine Finanzdaten**) durch den von Ihnen festgelegten Namen der Finanzdatentabelle, gefolgt von (**Speichervorgang ausstehend**), ersetzt.

Anstelle der Schaltfläche **Erstellen** wird für das Feld die Schaltfläche **Ändern** angezeigt, sodass Sie die in [Schritt 2](#) angegebenen Felder ändern können, bevor Sie die Anforderung senden und deren Finanzdatentabelle erstellen.

4. Klicken Sie auf **Senden**, um die Anforderung zu speichern.

Die Anforderung, einschließlich der Finanzdatentabelle, wird erstellt.

Entsprechend Ihren Geschäftsanforderungen können Sie die Felder **Name** und **Beschreibung** sowie die Daten in den Bereichen **Kostendetails** und **Nutzendetails** in der Finanzdatentabelle genauso bearbeiten wie die entsprechenden Felder und Bereiche in der Finanzübersicht für eine Lebenszyklus-Entität. Ausgenommen davon sind Informationen, die sich auf das genehmigte Budget beziehen; diese werden nicht auf Finanzdatentabellen angewendet (siehe [Bearbeiten der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität auf Seite 62](#)).



Das bei der Eingabe von Währungsbeträgen zu verwendende Format wird durch die Parameter in der `server.conf`-Konfigurationsdatei festgelegt, wie unter [Konfigurieren der in Finanzübersichten und Finanzdatentabellen eingegebenen Beträge auf Seite 177](#) beschrieben.

Auf der Seite **Finanzdaten** können autorisierte Benutzer die Prognose- und Ist-Kosten sowie die prognostizierten und tatsächlichen Nutzen der Finanzdatentabelle bearbeiten. Das Bearbeiten von Finanzdatentabellen entspricht dem Bearbeiten von Finanzübersichten. Weitere Informationen finden Sie unter:

- *Hinzufügen, Löschen und Bearbeiten von Kostenpositionen auf Seite 66*
- *Hinzufügen, Löschen und Bearbeiten von Nutzenpositionen auf Seite 71*
- *Anzeigen und Hinzufügen von Notizen auf Seite 76*

Abhängig von der Konfiguration ihrer Zugriffserteilungen und Zugriffsrechte für Finanzübersichten, können Sie u. U. nur bestimmte Bereiche der Finanzdatentabelle anzeigen oder bearbeiten. Weitere Informationen finden Sie unter *Zugriffsrechte zum Anzeigen und Bearbeiten der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität* auf Seite 101 und *Zugriffserteilungen für Finanzübersichten und Finanzdatentabellen* auf Seite 179.



Kopieren einer Anforderung oder eines Projektantrags mit Finanzdatentabellen

Wenn Sie eine Anforderung mit einer Finanzdatentabelle kopieren - indem Sie die Schaltfläche **Kopie erstellen** in der Anforderung oder den speziellen Befehl `ksc_copy_request` verwenden, den der Administrator in den Workflow integriert hat -, werden folgende Daten in die neue Anforderung kopiert:

- Alle Finanzdatentabellen der Anforderung.
- Die Zugriffssteuerungsliste, d. h. die Daten auf der Seite **Zugriffsberechtigungen für Finanzdaten konfigurieren**. Weitere Informationen finden Sie unter *Zugriffsrechte zum Anzeigen und Bearbeiten einer Finanzdatentabelle* auf Seite 173.
- Die prognostizierten Kosten und Nutzen in den Finanzdatentabellen.

Die tatsächlichen Kosten und Nutzen sowie Notizen in den Finanzdatentabellen werden *nicht* in die neue Anforderung kopiert.

Die ursprüngliche und die kopierte Anforderung können unabhängig voneinander bearbeitet werden.

Das Gleiche gilt für Finanzdatentabellen in einem Projektantrag, wenn Sie den Projektantrag mit Hilfe der Schaltfläche **Kopie erstellen** kopieren. Sie können die Finanzdatentabellen in einem oder mehreren Projektanträgen ändern und die Projektanträge als Alternativen zueinander bewerten.

Finanzdatentabellen für die Übergänge zwischen Lebenszyklus-Entitäten

In den folgenden Abschnitten werden die Verfahren in einer Finanzdatentabelle für den Übergang einer Lebenszyklus-Entität (von Projektantrag zu Projekt und von Projekt zu Anlage) beschrieben.

Finanzdatentabelle für ein oder mehrere Projekte, die anhand eines Projektantrags erstellt wurden

Wird aus einem Projektantrag ein Projekt, werden die Finanzdatentabellen des Projektantrags standardmäßig in das Projekt kopiert. Sowohl Prognose- als auch Ist-Werte werden kopiert. Die Finanzdatentabelle des Projekts ist editierbar, während die Finanzdatentabelle des Projektantrags nicht mehr editierbar ist.



Damit die Finanzdatentabelle kopiert werden kann, muss der Administrator den Projektantrags- und den Projektanforderungstyp so konfigurieren, dass sie übereinstimmende Token für die Felder in der Finanzdatentabelle aufweisen.

Wenn Ihre Geschäftssituation es erfordert, können Sie z. B. einen genehmigten Projektantrag als separate Projekte in unterschiedlichen Geschäftsbereichen implementieren. Hierzu können Sie einen Workflow so konfigurieren, dass in verschiedenen Workflow-Schritten mehrere Projekte auf der Grundlage eines Projektantrags erstellt werden. In diesem Fall gilt für die Finanzübersichten und Finanzdatentabellen der Projekte Folgendes:

- Für das erste erstellte Projekt:
 - Die Finanzübersicht für den Projektantrag wird auch als Finanzübersicht für das Projekt verwendet. (Die Finanzübersicht wird nicht in das Projekt kopiert.)
 - Die Finanzdatentabelle wird in ihrer Gesamtheit aus dem Projektantrag kopiert, sofern die Tokens übereinstimmen (wie weiter oben beschrieben).

- Für die nach dem ersten Projekt erstellten Projekte:
 - Eine Finanzübersicht wird erstellt, enthält jedoch keine Daten.
 - Die Projekte enthalten dieselben Finanzdatentabellenfelder wie der Projektantrag, aber es werden keine Finanzdatentabellen aus dem Projektantrag in diese Projektfelder kopiert.

Finanzdatentabelle für eine Anlage, die anhand eines Projekts erstellt wurde

Wird eine Anlage anhand eines Projekts erstellt, wird die Finanzdatentabelle des Projekts in die Anlage kopiert. Sowohl Prognose- als auch Ist-Werte werden kopiert. Die Finanzdatentabelle der Anlage ist editierbar, während die Finanzdatentabelle des Projekts nicht mehr editierbar ist.



Damit die Finanzdatentabelle kopiert werden kann, muss der Administrator den Projekt - und den Anlagenanforderungstyp so konfigurieren, dass sie übereinstimmende Token für die Felder in der Finanzdatentabelle aufweisen.

Exportieren einer Finanzdatentabelle in Microsoft Excel

Klicken Sie auf die Schaltfläche **In Excel exportieren** in der rechten oberen Ecke der Finanzdatentabelle, um die Finanzdatentabelle, mit Ausnahme der zugehörigen Notizen, in ein Microsoft Excel-Arbeitsblatt zu exportieren (siehe *Abbildung 4-9 auf Seite 162*).



Wenn Sie Microsoft Internet Explorer Version 7 verwenden, überprüfen Sie, ob die Internetoptionen Ihres Browsers ordnungsgemäß konfiguriert sind. Weitere Informationen finden Sie unter *Erste Schritte*.

Unabhängig von den in der Finanzdatentabelle ausgewählten Anzeigeoptionen werden, Ihren Anzeigeberechtigungen entsprechend, folgende Daten im Arbeitsblatt erfasst:

- Prognostizierte und tatsächliche Daten, die monatsweise angezeigt werden.
- Detailzeilen, die nach Kosten- und Nutzenkategorien zusammengefasst werden.
- Daten ungleich Null für die Tabellen in den Bereichen **Kostendetails** und **Nutzendetails** für alle Jahre in der Datenbank. Die erfassten und im

Arbeitsblatt angezeigten Daten sind nicht auf die Daten beschränkt, die in der Finanzübersicht angezeigt werden können und auf dem vom Administrator konfigurierten Bereich anzeigbarer Jahre basieren. Das Exportieren der Finanzübersicht in Microsoft Excel ist eine einfache Möglichkeit, um alle Daten für eine bestimmte Anzahl von Jahren anzuzeigen.

Für alle Finanzdaten im Microsoft Excel-Arbeitsblatt wird die in der Finanzdatentabelle ausgewählte Währung verwendet.

Der Dateiname des Microsoft Excel-Arbeitsblatts lautet
`ExportFSToExcel.xls`.

Zugriffsrechte zum Anzeigen und Bearbeiten einer Finanzdatentabelle

Der Anzeige- und Bearbeitungszugriff auf die Finanzdatentabelle wird über *Zugriffserteilungen* (die unter *Zugriffserteilungen für Finanzübersichten und Finanzdatentabellen* auf Seite 179 beschrieben werden) und *Zugriffsrechte* gesteuert, die auf der Seite **Zugriffsberechtigungen für Finanzdaten konfigurieren** festgelegt werden können. In diesem Abschnitt wird die Seite **Zugriffsberechtigungen für Finanzdaten konfigurieren** beschrieben.

Benutzer können eine Finanzdatentabelle erstellen und bearbeiten, wenn sie über die Zugriffserteilung **Ist-Werte in der Finanzübersicht bearbeiten** bzw. **Ist-Werte in allen Finanzübersichten bearbeiten** sowie über Sicherheit auf Feldebene für das Finanzdatentabellenfeld des Anforderungstyps verfügen.

Der Benutzer, der die Finanzdatentabelle erstellt, verfügt automatisch über sämtliche Zugriffsrechte auf der Seite **Zugriffsberechtigungen für Finanzdaten konfigurieren** konfigurieren.

Um die Seite **Zugriffsberechtigungen für Finanzdaten konfigurieren** bearbeiten zu können, müssen Sie über die Zugriffserteilung **Kostensicherheit bearbeiten** und das Zugriffsrecht **Sicherheitseinstellungen bearbeiten** verfügen.

Zugriffserteilungen haben Vorrang vor Zugriffsrechten. Zugriffsrechte autorisieren den Benutzer nicht, die entsprechende Aktivität durchzuführen, wenn er nicht auch über die erforderlichen Zugriffserteilungen verfügt.

Wenn Sie in der rechten oberen Ecke der Finanzdatentabelle einer Anforderung auf **Zugriffsberechtigungen konfigurieren** klicken (siehe [Abbildung 4-9 auf Seite 162](#)), wird die Seite **Zugriffsberechtigungen für Finanzdaten konfigurieren** angezeigt, die für jedes Zugriffsrecht eine Spalte enthält. [Abbildung 4-10](#) zeigt ein Beispiel für diese Seite.

Figure 4-10. Beispiel für die Seite **Zugriffsberechtigungen für Finanzdaten konfigurieren**

Zugriffsberechtigungen konfigurieren für Finanzdaten: Alternative A

Folgende Benutzer haben Anzeigeberechtigungen für Finanzdaten von HP Project and Portfolio Management Center. Konfigurieren Sie zusätzlichen Bearbeitungszugriff auf individueller Basis.

Anzeigeberechtigung					
Teilnehmer	Kosten anzeigen	Kosten bearbeiten	Nutzen anzeigen	Nutzen bearbeiten	Sicherheitseinstellungen bearbeiten
 Martin Müller	<input checked="" type="checkbox"/>				

Benutzer hinzufügen

Sicherheitsgruppe hinzufügen

Speichern **Fertig** **Abbrechen**

Zusammen mit Zugriffserteilungen (die unter [Zugriffserteilungen für Finanzübersichten und Finanzdatentabellen auf Seite 179](#) beschrieben werden) autorisieren Zugriffsrechte bestimmte Benutzer und Sicherheitsgruppen, die in [Tabelle 4-19](#) beschriebenen Funktionen auszuführen.

Um einen Benutzer hinzuzufügen, klicken Sie auf **Benutzer hinzufügen**, und weisen Sie dem Benutzer die entsprechenden Zugriffsrechte zu. Um eine Sicherheitsgruppe hinzuzufügen, klicken Sie auf **Sicherheitsgruppe hinzufügen**, und weisen Sie der Gruppe die entsprechenden Zugriffsrechte zu. Um einen Benutzer oder eine Sicherheitsgruppe zu löschen, klicken Sie auf das Symbol **Löschen** links neben dem Namen.

Tabelle 4-19. Zugriffsrechte auf der Seite **Zugriffsberechtigungen für Finanzdaten konfigurieren** (Seite 1 von 3)

Zugriffsrecht	Beschreibung
Kosten anzeigen	<p>(Schreibgeschützt) Ermöglicht dem Benutzer das Anzeigen von Prognose- und Ist-Kosten sowie Notizen im Bereich Kostendetails der Finanzdatentabelle.</p> <p>Außerdem benötigt der Benutzer die Zugriffserteilung Kosten in der Finanzübersicht anzeigen oder Ist-Werte in der Finanzübersicht bearbeiten.</p> <p>Hinweis: Dieses Zugriffsrecht ist nicht erforderlich, wenn der Benutzer über die Zugriffserteilung zum Anzeigen der Kosten in allen Finanzübersichten bzw. Bearbeiten der Ist-Kosten in allen Finanzübersichten verfügt.</p>
Kosten bearbeiten	<p>Der Benutzer hat folgende Berechtigung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bearbeiten von Prognose- und Ist-Kosten (Hinzufügen, Aktualisieren und Löschen von Kostenpositionen) im Bereich Kostendetails der Finanzdatentabelle. • Hinzufügen von Notizen im Bereich Kostendetails. • Bearbeiten der Felder Name und Beschreibung im Bereich Statistik der Finanzdatentabelle. <p>Außerdem benötigt der Benutzer die Zugriffserteilung Ist-Werte in der Finanzübersicht bearbeiten.</p> <p>Hinweis: Dieses Zugriffsrecht ist nicht erforderlich, wenn der Benutzer über die Zugriffserteilung zum Bearbeiten der Ist-Kosten in allen Finanzübersichten verfügt.</p>

Tabelle 4-19. Zugriffsrechte auf der Seite **Zugriffsberechtigungen für Finanzdaten konfigurieren** (Seite 2 von 3)

Zugriffsrecht	Beschreibung
Nutzen anzeigen	<p>Ermöglicht dem Benutzer das Anzeigen von prognostizierten und tatsächlichen Nutzen sowie Notizen im Bereich Nutzendetails der Finanzdatentabelle.</p> <p>Außerdem benötigt der Benutzer Folgendes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zugriffserteilung Kosten in der Finanzübersicht anzeigen oder Bearbeiten der Ist-Werte in der Finanzübersicht. • Die Zugriffserteilung Finanzielle Nutzen anzeigen oder Finanzielle Nutzen bearbeiten. • Anzeigeberechtigungen für die Kosten in der Finanzdatentabelle (siehe das Zugriffsrecht Kosten anzeigen oben in dieser Tabelle). <p>Hinweis: Dieses Zugriffsrecht ist nicht erforderlich, wenn der Benutzer über die Zugriffserteilung Alle finanziellen Nutzen anzeigen oder Alle finanziellen Nutzen bearbeiten verfügt.</p>
Nutzen bearbeiten	<p>Ermöglicht dem Benutzer das Bearbeiten von Nutzen (Hinzufügen, Aktualisieren und Löschen von Nutzenpositionen) und Hinzufügen von Notizen im Bereich Nutzendetails der Finanzdatentabelle.</p> <p>Außerdem benötigt der Benutzer Folgendes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Das Zugriffrecht Finanzielle Nutzen bearbeiten. • Anzeigeberechtigungen für die Kosten in der Finanzdatentabelle (siehe das Zugriffsrecht Kosten anzeigen oben in dieser Tabelle). • Anzeigeberechtigungen für die Nutzen in der Finanzübersicht (siehe das Zugriffsrecht Nutzen anzeigen in dieser Tabelle). <p>Hinweis: Dieses Zugriffsrecht ist nicht erforderlich, wenn der Benutzer über die Zugriffserteilung Alle finanziellen Nutzen bearbeiten verfügt.</p>

Tabelle 4-19. Zugriffsrechte auf der Seite **Zugriffsberechtigungen für Finanzdaten konfigurieren** (Seite 3 von 3)

Zugriffsrecht	Beschreibung
Sicherheits-einstellungen bearbeiten	<p>Der Benutzer hat folgende Berechtigung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hinzufügen und Löschen von Benutzern und Sicherheitsgruppen auf der Seite Zugriffsberechtigungen für Finanzdaten konfigurieren. • Ändern der Zugriffsrechte der Benutzer und Sicherheitsgruppen für die Finanzdatentabelle. <p>Außerdem benötigt der Benutzer die Zugriffserteilung Kostensicherheit bearbeiten.</p> <p>Hinweis: Dieses Zugriffsrecht ist nicht erforderlich, wenn der Benutzer über die Zugriffserteilung Kostensicherheit in allen Finanzübersichten bearbeiten verfügt.</p>

Konfigurieren der in Finanzübersichten und Finanzdatentabellen eingegebenen Beträge

Sie geben Beträge in einem bestimmten Format ein, wenn Sie prognostizierte und tatsächliche Kosten und Nutzen sowie genehmigte Budgets in Finanzübersichten bzw. prognostizierte und tatsächliche Kosten und Nutzen in Finanzdatentabellen angeben. Beträge werden in ganzen Euro (Standardeinstellung), in Tausend Euro oder in Tausendern und Hunderten angegeben, je nachdem, welche Einstellung für die Parameter `BUDGET_IN_WHOLE_DOLLARS` und `BUDGET_IN_THOUSAND_SHOW_DECIMAL` in der `server.conf`-Konfigurationsdatei festgelegt wurde. Weitere Informationen finden Sie unter [Tabelle 4-20](#).



Obwohl sich die Namen der Parameter in der `server.conf`-Konfigurationsdatei auf Dollar beziehen, gilt die Funktion für alle Währungen.

Tabelle 4-20. Eingabe der Beträge in Finanzübersichten auf der Grundlage der `server.conf`-Parameter (Seite 1 von 2)

Format des eingegebenen Betrags	Beschreibung	Wert für BUDGET_IN_WHOLE_DOLLARS	Wert für BUDGET_IN_THOUSAND_SHOW_DECIMAL
Ganze Euro	<p>Standardkonfiguration. Werte werden als Ganzzahlen angezeigt. Beispielsweise steht die Eingabe 123456 für die Zahl 123.456.</p> <p>Der Parameter BUDGET_IN_THOUSAND_SHOW_DECIMAL wird ignoriert.</p> <p>Wenn Sie einen Dezimalwert eingeben, wird dieser wie angegeben gespeichert; angezeigt wird jedoch die nächste ganze Zahl. So wird die Eingabe 123456,5 als 123456,5 gespeichert, aber als 123457 angezeigt.</p>	TRUE	Nicht zutreffend
Tausender	<p>Werte werden in ganzen Zahlen angezeigt, die Tausender repräsentieren. Beispielsweise steht die Eingabe 123 für die Zahl 123.000.</p> <p>Wenn Sie einen Dezimalwert eingeben, wird dieser wie angegeben gespeichert; angezeigt wird jedoch die nächste ganze Zahl. So wird die Eingabe 123,5 als 123,5 gespeichert, steht aber für 123.500 und wird als 124 angezeigt.</p>	FALSE	FALSE

Tabelle 4-20. Eingabe der Beträge in Finanzübersichten auf der Grundlage der `server.conf`-Parameter (Seite 2 von 2)

Format des eingegebenen Betrags	Beschreibung	Wert für BUDGET_IN_WHOLE_DOLLARS	Wert für BUDGET_IN_THOUSAND_SHOW_DECIMAL
Tausender und Hunderter	<p>Werte werden in ganzen Zahlen und einem Dezimalkomma angezeigt, die Tausender und Hunderter repräsentieren. Beispielsweise steht die Eingabe 123,456 für die Zahl 123.456.</p> <p>Die Werte werden wie angegeben gespeichert und angezeigt.</p>	FALSE	TRUE

Zugriffserteilungen für Finanzübersichten und Finanzdatentabellen

In *Tabelle 4-21* werden die Zugriffserteilungen der Financial Mgmt-Kategorie aufgelistet, die sich auf folgende Elemente beziehen:

- Die Kostensicherheit in Finanzübersichten und Finanzdatentabellen
- Die Prognose- und Ist-Kosten in Finanzübersichten und Finanzdatentabellen
- Die prognostizierten und tatsächlichen Nutzen in Finanzübersichten und Finanzdatentabellen
- Die genehmigten Budgets in Finanzübersichten
- Festlegen eines Snapshots als **Datensatz für Planung** in Finanzübersichten

Zusammen mit Zugriffsrechten autorisieren Zugriffserteilungen bestimmte Benutzer, die in *Tabelle 4-21* beschriebenen Funktionen auszuführen. Zugriffsrechte werden in den folgenden Abschnitten beschrieben:

- *Zugriffsrechte zum Anzeigen und Bearbeiten der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität* auf Seite 101
- *Zugriffsrechte zum Anzeigen und Bearbeiten der Finanzübersicht eines Programms* auf Seite 142
- *Zugriffsrechte zum Anzeigen und Bearbeiten der Finanzübersicht einer Organisationseinheit* auf Seite 158
- *Zugriffsrechte zum Anzeigen und Bearbeiten einer Finanzdatentabelle* auf Seite 173

Tabelle 4-21. Financial Mgmt-Zugriffserteilungen für Finanzübersichten
(Seite 1 von 6)

Zugriffserteilung	Beschreibung
Zugriffserteilungen für genehmigte Budgets	
Genehmigtes Budget bearbeiten	<p>Der Benutzer hat die Berechtigung, das genehmigte Budget der Finanzübersicht zu bearbeiten.</p> <p>Außerdem benötigt der Benutzer Folgendes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Das Zugriffsrecht Genehmigtes Budget bearbeiten auf der Seite Zugriffsberechtigungen konfigurieren für Finanzübersicht der Finanzübersicht. • Anzeigeberechtigungen für die Kosten in der Finanzübersicht (siehe die Zugriffserteilung Kosten in der Finanzübersicht anzeigen in dieser Tabelle).
Genehmigte Budgets in allen Finanzübersichten bearbeiten	<p>Der Benutzer hat die Berechtigung, die genehmigten Budgets für alle Finanzübersichten des Systems zu bearbeiten.</p> <p>Diese Zugriffserteilung sollte zusammen mit der Zugriffserteilung Kosten in allen Finanzübersichten anzeigen bzw. Ist-Werte in allen Finanzübersichten bearbeiten verwendet werden.</p>

Tabelle 4-21. Financial Mgmt-Zugriffserteilungen für Finanzübersichten
(Seite 2 von 6)

Zugriffserteilung	Beschreibung
Zugriffserteilungen für Kosten	
Kostensicherheit bearbeiten	<p>Der Benutzer hat die Berechtigung, Benutzer und Sicherheitsgruppen hinzuzufügen und zu löschen sowie deren Zugriffsrechte auf der Seite</p> <p>Zugriffsberechtigungen für Finanzdatentabelle konfigurieren der Finanzübersicht oder in der Finanzdatentabelle der Anforderung zu ändern. (Für ein Projekt kann der Benutzer darüber hinaus Kostenbeteiligte in der Richtlinie Projektsicherheit auf der Seite Projekteinstellungen auswählen.)</p> <p>Außerdem benötigt der Benutzer Folgendes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Das Zugriffsrecht Sicherheitseinstellungen bearbeiten auf der Seite Zugriffsberechtigungen für Finanzdatentabelle konfigurieren der Finanzübersicht oder Finanzdatentabelle. • Anzeigeberechtigungen für die Kosten in der Finanzübersicht oder der Finanzdatentabelle (siehe die Zugriffserteilung Kosten in der Finanzübersicht anzeigen in dieser Tabelle).
Kostensicherheit in allen Finanzübersichten bearbeiten	Der Benutzer hat die Berechtigung, die Kostensicherheit für alle Finanzübersichten und Finanzdatentabellen des Systems zu bearbeiten.

Tabelle 4-21. Financial Mgmt-Zugriffserteilungen für Finanzübersichten
(Seite 3 von 6)

Zugriffserteilung	Beschreibung
Ist-Werte in allen Finanzübersichten bearbeiten	<p>Der Benutzer hat folgende Berechtigung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bearbeiten der Prognose- und Ist-Kosten (Hinzufügen, Aktualisieren und Löschen von Kostenpositionen) für alle Finanzübersichten des Systems. • Erstellen und Anzeigen von Snapshots für alle Finanzübersichten des Systems. • Bearbeiten der Felder Name und Beschreibung im Bereich Statistik aller Finanzübersichten des Systems. • Bearbeiten der Einstellungen für alle Finanzübersichten des Systems. • Bearbeiten der Kosten (Hinzufügen, Aktualisieren und Löschen von Kostenpositionen) aller Finanzdatentabellen in allen Anforderungen des Systems. • Bearbeiten der Felder Name und Beschreibung im Bereich Statistik aller Finanzdatentabellen in allen Anforderungen des Systems.
Ist-Werte in der Finanzübersicht bearbeiten	<p>Der Benutzer hat folgende Berechtigung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bearbeiten von Kosten (Hinzufügen, Aktualisieren und Löschen von Kostenpositionen) in der Finanzübersicht. • Erstellen und Anzeigen von Snapshots der Finanzübersicht. • Bearbeiten der Felder Name und Beschreibung im Bereich Statistik der Finanzübersicht. • Bearbeiten der Einstellungen für die Finanzübersicht. • Bearbeiten der Prognose- und Ist-Kosten (Hinzufügen, Aktualisieren und Löschen von Kostenpositionen) in der Finanzdatentabelle der Anforderung. • Bearbeiten der Felder Name und Beschreibung im Bereich Statistik der Finanzdatentabelle der Anforderung. <p>Außerdem benötigt der Benutzer das Zugriffsrecht Kosten bearbeiten auf der Seite Zugriffsberechtigungen konfigurieren der Finanzübersicht oder Finanzdatentabelle.</p>

Tabelle 4-21. Financial Mgmt-Zugriffserteilungen für Finanzübersichten
(Seite 4 von 6)

Zugriffserteilung	Beschreibung
Kosten in allen Finanzübersichten anzeigen	<p>Der Benutzer hat folgende Berechtigung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anzeigen der Prognose- und Ist-Kosten, genehmigten Budgets und Kostenprognosen in den Snapshots aller Finanzübersichten des Systems. • Anzeigen der Prognose- und Ist-Kosten in allen Finanzdatentabellen aller Anforderungen des Systems.
Kosten in der Finanzübersicht anzeigen	<p>Der Benutzer hat folgende Berechtigung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anzeigen der Prognose- und Ist-Kosten, genehmigten Budgets und Kostenprognosen in den Snapshots der Finanzübersicht. • Anzeigen der Prognose- und Ist-Kosten in der Finanzdatentabelle der Anforderung. <p>Außerdem benötigt der Benutzer das Zugriffsrecht Kosten anzeigen auf der Seite Zugriffsberechtigungen konfigurieren der Finanzübersicht oder Finanzdatentabelle.</p> <p>Hinweis: Kostenbeteiligte der Lebenszyklus-Entität, bei der es sich um die übergeordnete Entität der Finanzübersicht handelt, erhalten automatisch das Zugriffsrecht Kosten anzeigen.</p>
Zugriffserteilungen für Nutzen	
Alle finanziellen Nutzen bearbeiten	<p>Der Benutzer hat folgende Berechtigungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bearbeiten der finanziellen Nutzen (Hinzufügen, Aktualisieren und Löschen von Nutzenpositionen) in allen Finanzübersichten des Systems. • Erstellen und Anzeigen von Snapshots für alle Finanzübersichten des Systems. • Bearbeiten der finanziellen Nutzen in allen Finanzdatentabellen aller Anforderungen des Systems. <p>Außerdem benötigt der Benutzer Anzeigeberechtigungen für die Kosten in der Finanzübersicht oder der Finanzdatentabelle (siehe die Zugriffserteilung Kosten in der Finanzübersicht anzeigen in dieser Tabelle).</p>

Tabelle 4-21. Financial Mgmt-Zugriffserteilungen für Finanzübersichten
(Seite 5 von 6)

Zugriffserteilung	Beschreibung
Finanzielle Nutzen bearbeiten	<p>Der Benutzer hat folgende Berechtigung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bearbeiten von Nutzen (Hinzufügen, Aktualisieren und Löschen von Nutzenpositionen) in der Finanzübersicht. • Bearbeiten der Nutzen in der Finanzdatentabelle der Anforderung. <p>Außerdem benötigt der Benutzer Folgendes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Das Zugriffsrecht Nutzen bearbeiten auf der Seite Zugriffsberechtigungen konfigurieren der Finanzübersicht oder Finanzdatentabelle. • Anzeigeberechtigungen für die Kosten in der Finanzübersicht oder der Finanzdatentabelle (siehe die Zugriffserteilung Kosten in der Finanzübersicht anzeigen in dieser Tabelle).
Alle finanziellen Nutzen anzeigen	<p>Der Benutzer hat folgende Berechtigung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anzeigen der Nutzen in allen Finanzübersichten des Systems. • Anzeigen der Nutzen in allen Finanzdatentabellen aller Anforderungen des Systems. <p>Außerdem benötigt der Benutzer Anzeigeberechtigungen für die Kosten in der Finanzübersicht oder der Finanzdatentabelle (siehe die Zugriffserteilung Kosten in der Finanzübersicht anzeigen in dieser Tabelle).</p>
Finanzielle Nutzen anzeigen	<p>Der Benutzer hat die Berechtigung, die Nutzen in der Finanzübersicht bzw. Finanzdatentabelle der Anforderung anzuzeigen.</p> <p>Außerdem benötigt der Benutzer Folgendes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Das Zugriffsrecht Nutzen anzeigen auf der Seite Zugriffsberechtigungen konfigurieren der Finanzübersicht oder Finanzdatentabelle. • Anzeigeberechtigungen für die Kosten in der Finanzübersicht oder der Finanzdatentabelle (siehe die Zugriffserteilung Kosten in der Finanzübersicht anzeigen in dieser Tabelle).

Tabelle 4-21. Financial Mgmt-Zugriffserteilungen für Finanzübersichten
(Seite 6 von 6)

Zugriffserteilung	Beschreibung
Zugriffserteilungen für das Festlegen von Snapshots als "Datensatz für Planung"	
Finanzübersicht-Snapshot als Datensatz für Planung festlegen	<p>Der Benutzer hat die Berechtigung, in der Liste der Finanzübersicht-Snapshots einen Snapshot als Datensatz für die Planung festzulegen.</p> <p>Außerdem benötigt der Benutzer Folgendes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Das Zugriffsrecht Datensatz für Planung festlegen auf der Seite Zugriffsberechtigungen konfigurieren der Finanzübersicht. • Anzeigeberechtigungen für die Kosten in der Finanzübersicht (siehe die Zugriffserteilung Kosten in der Finanzübersicht anzeigen in dieser Tabelle).
Datensatz für Planung für alle Finanzübersichten festlegen	Der Benutzer hat die Berechtigung, für alle Finanzübersichten des Systems einen Snapshot in der Liste der Snapshots als Datensatz für Planung festzulegen.

Vergleichen von Finanzübersichten

Im Portlet **Finanzvergleich** können Sie die Prognose oder den Datensatz für Planung (DFP) einer oder mehrerer Lebenszyklus-Entitäten mit den Prognose- oder Ist-Werten derselben oder anderer Lebenszyklus-Entitäten vergleichen.



Das Portlet **Finanzvergleich** zeigt Finanzdaten immer in der Basiswährung an (auch wenn eine bevorzugte Währung ausgewählt wurde), da die Finanzdatensätze unterschiedliche lokale Währungen verwenden können.

Auf der Seite **Einstellungen bearbeiten** des Portlets **Finanzvergleich** können Sie Parameter auswählen, anhand derer die Informationen im Portlet gefiltert und angezeigt werden. Diese Parameter werden in *Table 4-22* aufgelistet.

Table 4-22. Parameter für das Portlet **Finanzvergleich** (Seite 1 von 2)

Feldname	Beschreibung
Finanzdaten vergleichen von	
Eine oder mehrere Anforderungen	Ein Auto-Complete-Feld mit Mehrfachauswahl, in dem Sie eine oder mehrere aktive Lebenszyklus-Entitäten auswählen können.
Prognose verwenden	Vergleicht die Prognosewerte der ausgewählten aktiven Lebenszyklus-Entitäten.
DFP verwenden	Vergleicht den DFP der ausgewählten aktiven Lebenszyklus-Entitäten.
Mit Finanzdaten in	
Prognose für oben ausgewählte Anforderungen	Vergleicht den DFP der im Bereich Finanzdaten vergleichen von ausgewählten aktiven Lebenszyklus-Entitäten mit den Prognosewerten derselben Entitäten.
Ist-Werte für oben ausgewählte Anforderungen	Vergleicht die Prognosewerte oder den DFP der im Bereich Finanzdaten vergleichen von ausgewählten aktiven Lebenszyklus-Entitäten mit den Ist-Werten derselben Entitäten.

Tabelle 4-22. Parameter für das Portlet **Finanzvergleich** (Seite 2 von 2)

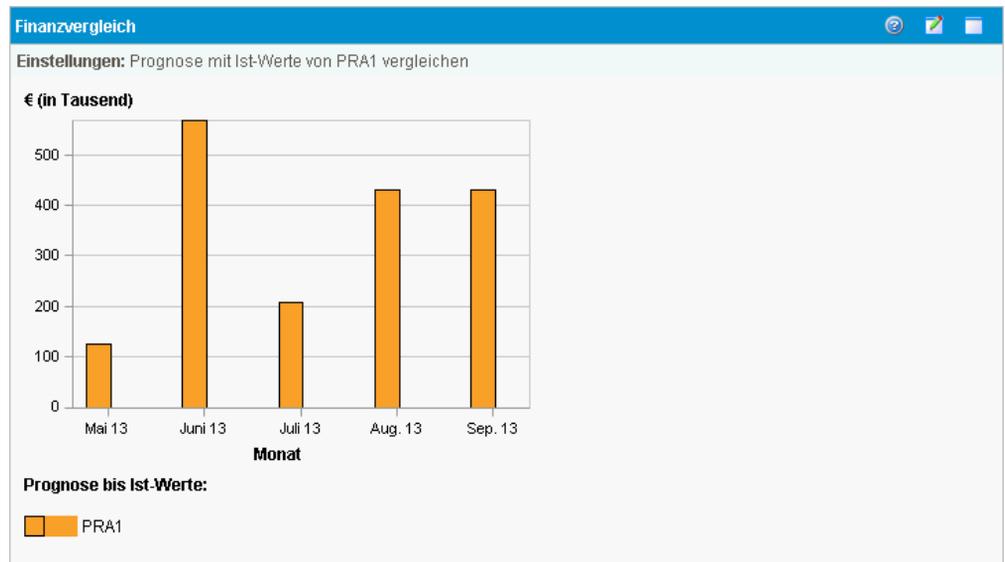
Feldname	Beschreibung
Eine oder mehrere Anforderungen	Ein Auto-Complete-Feld mit Mehrfachauswahl, in dem Sie eine oder mehrere aktive Lebenszyklus-Entitäten auswählen können, die mit den im Bereich Finanzdaten vergleichen von ausgewählten aktiven Lebenszyklus-Entitäten verglichen werden.
Prognose verwenden	Vergleicht den DFP der im Bereich Finanzdaten vergleichen von ausgewählten aktiven Lebenszyklus-Entitäten mit den Prognosewerten der im Bereich Mit Finanzdaten in ausgewählten aktiven Lebenszyklus-Entitäten.
Ist-Werte verwenden	Vergleicht die Prognosewerte oder den DFP der im Bereich Finanzdaten vergleichen von ausgewählten aktiven Lebenszyklus-Entitäten mit den Ist-Werten der im Bereich Mit Finanzdaten in ausgewählten aktiven Lebenszyklus-Entitäten.
Zeitperiode	
Von Finanzübersichten abgedeckte Zeitperiode	Beschränkt den Anzeigebereich des Portlets auf die Zeitperiode, die von den ausgewählten Finanzübersichten der aktiven Lebenszyklus-Entitäten abgedeckt wird.
Anzeigen von __ bis __	Wählen Sie einen Zeitraum für die Anzeige aus.

Vergleichen von Prognosen mit Ist-Werten

Das Portlet **Finanzvergleich** kann verwendet werden, um die Prognose einer Lebenszyklus-Entität mit deren Ist-Werten zu vergleichen.

Sie können die Prognose- und Ist-Werte einer einzelnen Lebenszyklus-Entität vergleichen, wie in *Abbildung 4-11* dargestellt. Wählen Sie hierzu im Feld **Eine oder mehrere Anforderungen** des Bereichs **Finanzdaten vergleichen von** (Seite **Einstellungen bearbeiten** des Portlets **Finanzvergleich**) eine Lebenszyklus-Entität und dann die Option **Prognose verwenden** aus. Wählen Sie anschließend im Bereich **Mit Finanzdaten in** die Option **Ist-Werte für oben ausgewählte Anforderungen** aus.

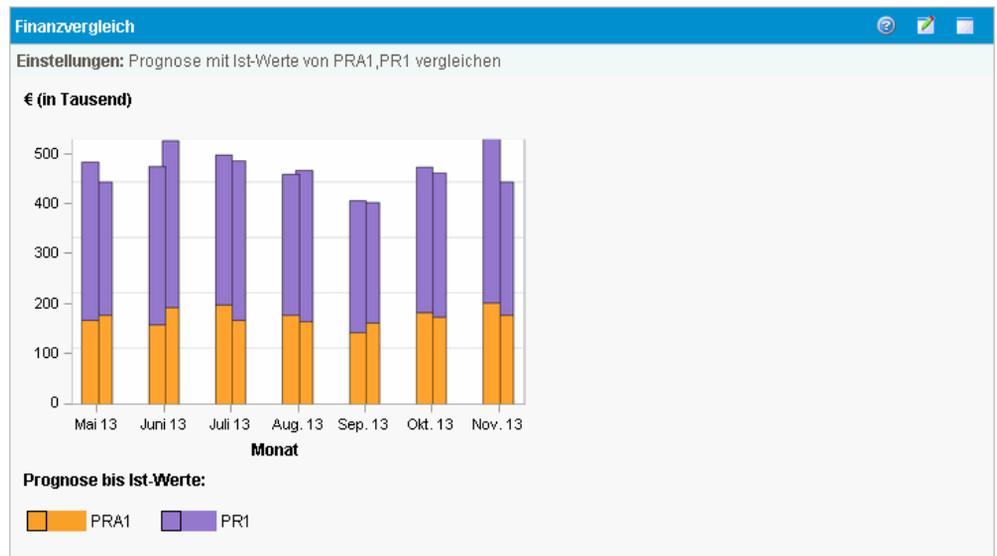
Figure 4-11. Vergleich von Prognose- und Ist-Werten für ein einzelnes Projekt



Im Beispiel in *Abbildung 4-11* lagen die Ist-Werte für die ersten drei Monate in der Finanzübersicht oberhalb der Prognosewerte, während der Prognosewert für den letzten Monat den Ist-Wert überschritten hat.

Es kann auch hilfreich sein, die Prognose- und Ist-Werte für mehrere Lebenszyklus-Entitäten zu vergleichen, wie in [Abbildung 4-12](#) dargestellt. Wählen Sie hierzu im Feld **Eine oder mehrere Anforderungen** des Bereichs **Finanzdaten vergleichen von** (Seite **Einstellungen bearbeiten** des Portlets **Finanzvergleich**) zwei Lebenszyklus-Entitäten und dann die Option **Prognose verwenden** aus. Wählen Sie anschließend im Bereich **Mit Finanzdaten in** die Option **Ist-Werte für oben ausgewählte Anforderungen** aus.

Figure 4-12. Vergleich von Prognose- und Ist-Werten für mehrere Projekte



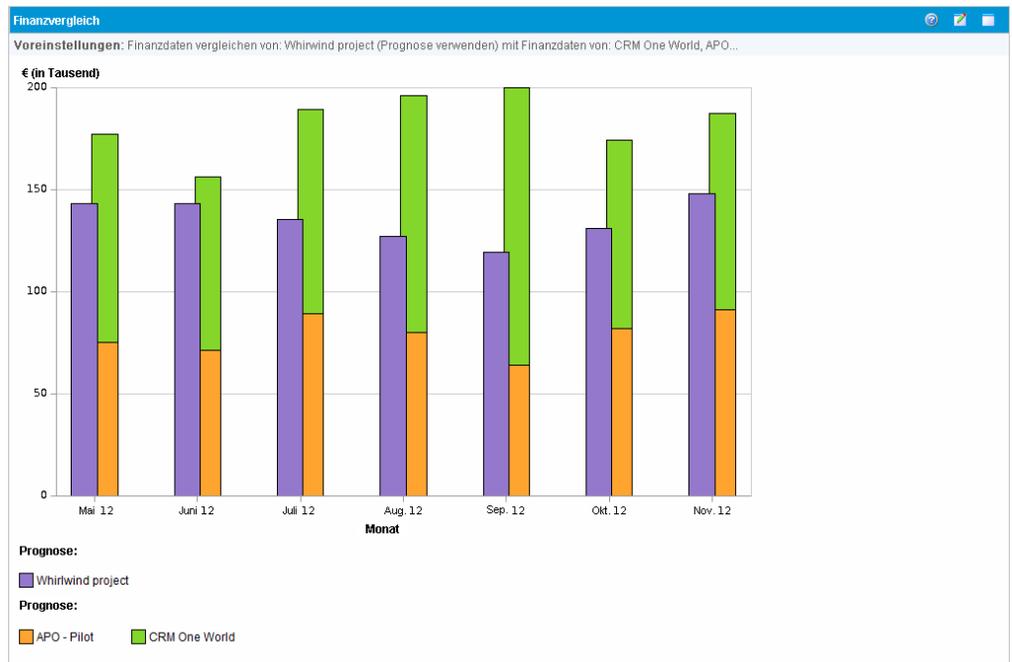
Im Beispiel in [Abbildung 4-12](#) liegen die Prognosewerte der beiden Projekte für die meisten Monate oberhalb der Ist-Werte; im Juni und August liegen die Ist-Werte jedoch oberhalb der Prognosewerte.

Vergleichen von Prognosen mit Prognosen

Das Portlet **Finanzvergleich** kann verwendet werden, um die Prognose einer Lebenszyklus-Entität mit der Prognose einer anderen Lebenszyklus-Entität zu vergleichen, wie in *Abbildung 4-13* dargestellt.

Wählen Sie hierzu im Feld **Eine oder mehrere Anforderungen** des Bereichs **Finanzdaten vergleichen von** (Seite **Einstellungen bearbeiten** des Portlets **Finanzvergleich**) eine Lebenszyklus-Entität und dann die Option **Prognose verwenden** aus. Wählen Sie anschließend im Feld **Eine oder mehrere Anforderungen** des Bereichs **Mit Finanzdaten in** eine oder mehrere Lebenszyklus-Entitäten und dann die Option **Prognose verwenden** aus.

Figure 4-13. Vergleich von Prognosewerten für mehrere Projekte



Im Beispiel in *Abbildung 4-13* wird die Prognose für das Projekt **Whirlwind** mit den kombinierten Prognosen der Projekte **APO-Pilot** und **CRM One World** verglichen.

Vergleichen von Finanzübersichten mit Finanzdatentabellen

Im Portlet **Vergleich von Finanzübersicht mit Finanzdaten** können Sie die Prognose- oder Ist-Werte einer oder mehrerer Lebenszyklus-Entitäten mit Finanzdatentabellen vergleichen. Die Lebenszyklus-Entitäten und Finanzdatentabellen müssen denselben Anforderungstyp aufweisen.



Das Portlet **Vergleich von Finanzübersicht mit Finanzdaten** zeigt Finanzdaten immer in der Basiswährung an (auch wenn eine bevorzugte Währung ausgewählt wurde), da die Finanzdatensätze unterschiedliche lokale Währungen verwenden können.

Auf der Seite **Einstellungen bearbeiten** des Portlets **Vergleich von Finanzübersicht mit Finanzdaten** können Sie Parameter auswählen, anhand derer die Informationen im Portlet gefiltert und angezeigt werden. Diese Parameter werden in *Tabelle 4-23* aufgelistet.

Tabelle 4-23. Parameter des Portlets **Vergleich von Finanzübersicht mit Finanzdaten** (Seite 1 von 2)

Feldname	Beschreibung
*Finanzdaten aus Anforderungstyp vergleichen	Ein Auto-Complete-Feld mit Einfachauswahl, in dem Sie den Anforderungstyp der Lebenszyklus-Entitäten und Finanzdatentabellen für den Vergleich auswählen können. Um Lebenszyklus-Entitäten und Finanzdatentabellen vergleichen zu können, müssen diese denselben Anforderungstyp aufweisen.
Finanzdaten vergleichen von	
*Aus Anforderungen	Ein Auto-Complete-Feld mit Mehrfachauswahl, in dem Sie eine oder mehrere aktive Lebenszyklus-Entitäten auswählen können. Die aufgelisteten Lebenszyklus-Entitäten entsprechen dem ausgewählten Anforderungstyp.
Prognose verwenden	Vergleicht die Prognosewerte der ausgewählten aktiven Lebenszyklus-Entitäten.
Ist-Werte verwenden	Vergleicht die Ist-Werte der ausgewählten aktiven Lebenszyklus-Entitäten.

Tabelle 4-23. Parameter des Portlets **Vergleich von Finanzübersicht mit Finanzdaten** (Seite 2 von 2)

Feldname	Beschreibung
Mit Finanzdaten in	
*Finanzdatentabellen auswählen	Ein Auto-Complete-Feld mit Mehrfachauswahl, in dem Sie eine oder mehrere Finanzdatentabellen auswählen können, die mit den im Bereich Finanzdaten vergleichen von ausgewählten aktiven Lebenszyklus-Entitäten verglichen werden. Die aufgelisteten Finanzdatentabellen entsprechen dem ausgewählten Anforderungstyp.
Prognose verwenden	Vergleicht die Prognose- oder Ist-Werte der im Bereich Finanzdaten vergleichen von ausgewählten aktiven Lebenszyklus-Entitäten mit den Prognosewerten der im Bereich Mit Finanzdaten in ausgewählten Finanzdatentabellen.
Ist-Werte verwenden	Vergleicht die Prognose- oder Ist-Werte der im Bereich Finanzdaten vergleichen von ausgewählten aktiven Lebenszyklus-Entitäten mit den Ist-Werten der im Bereich Mit Finanzdaten in ausgewählten Finanzdatentabellen.
Zeitperiode	
Von Finanzübersichten abgedeckte Zeitperiode	Beschränkt den Anzeigebereich des Portlets auf die Zeitperiode, die von den ausgewählten Finanzübersichten der aktiven Lebenszyklus-Entitäten abgedeckt wird.
Anzeigen von __ bis __	Wählen Sie einen Zeitraum für die Anzeige aus.

Vergleichen von Prognosen mit Prognosen

Das Portlet **Vergleich von Finanzübersicht mit Finanzdaten** kann verwendet werden, um die Prognose einer Lebenszyklus-Entität mit mehreren, in Finanzdatentabellen gespeicherten Prognosen zu vergleichen, wie in *Abbildung 4-14* dargestellt.

Wählen Sie hierzu im Feld **Aus Anforderungen** des Bereichs **Finanzdaten** **vergleichen von** (Seite **Einstellungen bearbeiten** des Portlets **Vergleich von Finanzübersicht mit Finanzdaten**) eine Lebenszyklus-Entität und dann die Option **Prognose verwenden** aus. Wählen Sie anschließend im Feld **Finanzdatentabellen auswählen** des Bereichs **Mit Finanzdaten in** eine oder mehrere Finanzdatentabellen und dann die Option **Prognose verwenden** aus.

Figure 4-14. Vergleich von Prognosen



Im Beispiel in *Abbildung 4-14* wird die Prognose für das Projekt **Whirlwind** mit der Prognose für Projekt **FD_whirlwind** verglichen.

5 Überwachen und Analysieren der Projektkosten

Übersicht über das Überwachen und Analysieren der Projektkosten

Sie können planungsbezogene Kosten in Prognosen überwachen, haben jedoch auch die Möglichkeit, Kostendaten während der Ausführung von Projekten zu erfassen. Diese Kostendaten können dann mit den in Finanzübersichten aufgezeichneten Daten verglichen werden.

In diesem Kapitel wird beschrieben, welche Möglichkeiten zur Verfügung stehen, um die tatsächlichen Kostendaten für Projekte und Programme zu erfassen und anschließend zu analysieren.

Berechnungen und Formeln für Kostendaten

HP Financial Management erlaubt es Benutzern, geplante und tatsächliche Kosteninformationen für Projekte zu erfassen und zu überwachen, um die Visibilität der Projektleistung unter finanziellen Gesichtspunkten zu gewährleisten. In den in *Tabelle 5-1* definierten Bereichen können grundlegende Kosteninformationen für Projekte und Tasks erfasst werden.

Einige Kostendaten werden aus dem aktiven Basisarbeitsplan des Projekts abgeleitet. Weitere Informationen zu Basisplänen finden Sie im *HP Project Management-Benutzerhandbuch*.

Tabelle 5-1. Kostendatenelemente und die zugehörigen Formeln (Seite 1 von 5)

Element	Definition	Formel
Geplante Arbeitskosten	Die Kosten für ein Arbeitselement (i. A. einer Task), anhand derer der geplante Aufwand für eine Task gemessen wird. Dieser Betrag ist taskspezifisch und wird auf Projektebene übernommen.	Geplante Arbeitskosten = Summe aus (Geplanter Aufwand * Kostensatz, der in der Kostenregel für eine Task festgelegt wird)
Geplante Sachkosten	Die Kosten für Sachelemente, die für die Fertigstellung eines Arbeitselements benötigt werden. Dies ist kein direktes Maß für den Aufwand, der für ein Arbeitselement erforderlich ist. Dieser Wert ist taskspezifisch und wird auf Projektebene übernommen.	Manuelle Eingabe
Geplante Kosten	Die geplanten Gesamtkosten für ein Arbeitselement.	Geplante Kosten = Geplante Arbeitskosten + Geplante Sachkosten
Basisplan-Arbeitskosten	Die Arbeitskosten für ein Arbeitselement in dem aktiven Basisplan, der für einen Projektarbeitsplan erstellt wurde.	Basisplan- Arbeitskosten = Geplante Arbeitskosten zum Zeitpunkt des Basisplans
Basisplan-Sachkosten	Die Sachkosten für ein Arbeitselement in dem aktiven Basisplan, der für einen Projektarbeitsplan erstellt wurde.	Basisplan-Sachkosten = Geplante Sachkosten zum Zeitpunkt des Basisplans
Basisplan-kosten	Die Gesamtkosten in dem aktiven Basisplan, der für ein Arbeitselement erstellt wurde.	Basisplankosten = Basisplankosten- Arbeitskosten + Basisplankosten- Sachkosten

Tabelle 5-1. Kostendatenelemente und die zugehörigen Formeln (Seite 2 von 5)

Element	Definition	Formel
Tatsächliche Arbeitskosten	Die Kosten der für ein Arbeitselement durchgeführten Arbeit.	Tatsächliche Arbeitskosten = Summe aus (Tatsächlicher Aufwand * Kostensatz, der in der Kostenregel für ein Arbeitselement festgelegt wird)
Tatsächliche Sachkosten	Die Gesamtheit aller Sachkosten, die bei der Fertigstellung eines Arbeitselements anfallen.	Manuelle Eingabe
Ist-Kosten	Die Gesamtkosten für die Fertigstellung eines Arbeitselements.	Ist-Kosten = Tatsächliche Arbeitskosten + Tatsächliche Sachkosten

Tabelle 5-1. Kostendatenelemente und die zugehörigen Formeln (Seite 3 von 5)

Element	Definition	Formel
Geplanter Wert (PV)	Sie haben zwei Möglichkeiten, um den geplanten Wert zu berechnen, abhängig davon, wie der <code>server.conf</code> -Parameter <code>PV_USE_ACTIVE_BASELINE_DATES</code> eingestellt wurde. Wenden Sie sich bei Bedarf an Ihren PPM Center-Systemadministrator, um diese Einstellung zu überprüfen.	
	Standardmäßig lautet die Einstellung für den <code>PV_USE_ACTIVE_BASELINE_DATES</code> -Parameter <code>false</code> . Der geplante Wert wird daher standardmäßig als Teil der Basisplankosten berechnet, die zwischen dem Anfangsdatum des Projekts und dem aktuellen Datum ausgegeben werden sollen.	$PV = \text{Basisplankosten} * [(\text{Heutiges Datum} - \text{Anfangsdatum}) / (\text{Enddatum} - \text{Anfangsdatum})]$
	<p>Wurde für den <code>PV_USE_ACTIVE_BASELINE_DATES</code>-Parameter <code>true</code> eingestellt, werden bei der Berechnung des geplanten Werts anstelle der geplanten Daten die aktiven Basisplandaten des Projekts verwendet.</p> <p>Hinweis: Wird der Aktualisierungsservice für Projektplanungswert nach Aktivierung von <code>PV_USE_ACTIVE_BASELINE_DATES</code> zum ersten Mal ausgeführt, werden Projekte, deren geplante und aktive Basisplandaten vollständig in der Vergangenheit liegen, nicht berechnet.</p>	$PV = \text{Basisplankosten} * [\text{MIN}(\text{Heutiges Datum}, \text{Enddatum des Basisplans}) - \text{Anfangsdatum des Basisplans}] / (\text{Enddatum des Basisplans} - \text{Anfangsdatum des Basisplans})$

Tabelle 5-1. Kostendatenelemente und die zugehörigen Formeln (Seite 4 von 5)

Element	Definition	Formel
Ertragswert (EV)	Sie haben zwei Möglichkeiten, um den Ertragswert zu berechnen, abhängig davon, wie der <code>server.conf</code> -Parameter <code>EV_ALLOW_PRORATING</code> eingestellt wurde. Wenden Sie sich bei Bedarf an Ihren PPM Center-Systemadministrator, um diese Einstellung zu überprüfen.	
	Standardmäßig lautet die Einstellung für den <code>server.conf</code> -Parameter <code>EV_ALLOW_PRORATING</code> <code>true</code> . Der Ertragswert wird daher standardmäßig als Teil der Basisplankosten für das gesamte Projekt berechnet, die - theoretisch - bis zum aktuellen Datum ausgegeben wurden. Gemessen wird dies als Funktion der bislang durchgeführten Arbeit.	EV = Basisplankosten * Fertigstellungsgrad in %
	Wurde für den <code>server.conf</code> -Parameter <code>EV_ALLOW_PRORATING</code> <code>false</code> eingestellt, wird der Ertragswert nur bestätigt, wenn eine Task oder ein Projekt 100 % fertig gestellt ist. Weist die Task oder das Projekt also einen Fertigstellungsgrad von weniger als 100 % auf, wird als Ertragswert 0 berechnet. Lautet der Fertigstellungsgrad für die Task oder das Projekt dagegen 100 %, entspricht die EV-Berechnung den Basisplankosten für die Task oder das Projekt.	Wenn Fertigstellungsgrad in % < 100, EV = 0 Wenn Fertigstellungsgrad in % = 100, EV = Basisplankosten

Tabelle 5-1. Kostendatenelemente und die zugehörigen Formeln (Seite 5 von 5)

Element	Definition	Formel
Kostenleistungsindex (CPI)	Das Kosten-Effizienz-Verhältnis zwischen Ertragswert und Ist-Kosten. Der CPI wird verwendet, um die geplanten Ist-Kosten für ein Projekt zu berechnen und den Umfang möglicher Kostenüberschreitungen vorherzusagen.	$CPI = EV / \text{Ist-Kosten}$
Planungsleistungsindex (SPI)	Das Planung-Effizienz-Verhältnis zwischen Ertragswert und geplantem Wert. Der SPI beschreibt, welcher Teil des Arbeits- oder Terminplans aus Kostensicht erfüllt wurde.	$SPI = EV / PV$
Kostenabweichung (CV)	Die Differenz zwischen dem Ertragswert und den Ist-Kosten für das Projekt oder die Task. Ein Vergleich zwischen dem Ertragswert und den für die durchgeführte Arbeit angefallenen Ist-Kosten dient als objektiver Maßstab für die geplanten und die Ist-Kosten. Die Differenz wird als Kostenabweichung bezeichnet.	$CV = EV - AC$
Terminabweichung (SV)	Die Differenz zwischen dem Ertragswert und dem geplanten Wert für das Projekt oder die Task. Durch den Vergleich zwischen dem geplanten Wert und dem Ertragswert wird das Betragsvolumen für die geplante Arbeit gegenüber dem entsprechenden Betragsvolumen für die durchgeführte Arbeit gemessen. Die Differenz wird als Terminabweichung bezeichnet.	$SV = EV - PV$
Geplante Ist-Kosten	Das Verhältnis zwischen den Gesamtkosten - entsprechend dem letzten Basisplan, der für ein Arbeitselement erstellt wurde - und dem Kostenleistungsindex (CPI).	Geplante Ist-Kosten = Basisplankosten/CPI

Beachten Sie Folgendes:



- Alle Kosteninformationen, bei denen eine Formel verwendet wird, werden von HP Project Management automatisch berechnet.
- Bei der Berechnung des SPI werden die erwarteten Basisplankosten für ein Projekt verwendet; die Ist-Kosten werden nicht berücksichtigt.

Konfigurieren der Projektkostenberechnung in den Projekteinstellungen

Wenn Sie die Kostendaten in einem Projekt überwachen möchten, müssen Sie die entsprechenden HP Financial Management-bezogenen Projekteinstellungen konfigurieren.



Die Projekteinstellungen werden durch Projektrichtlinien festgelegt, die vom Projekttyp übernommen werden. Projektrichtlinien können gesperrt werden, d. h., Sie können bestimmte Einstellungsgruppen möglicherweise nicht bearbeiten, je nachdem, welcher Projekttyp bei der Erstellung eines bestimmten Projekts verwendet wurde.

Um die Einstellungen für ein Projekt zu öffnen, klicken Sie auf der Projektübersichtsseite auf **Projekteinstellungen**.

Auf der Seite **Projekteinstellungen** werden die Richtlinien angezeigt, die die verschiedenen Aspekte eines Projekts steuern. Mit Hilfe der Richtlinie **Kosten und Aufwand** können Sie u. a. folgende Aspekte steuern:

- Wie Arbeitskosten auf Projekt-/Taskebene berechnet werden
- Wo die Benutzer Daten eingeben

Außerdem legt die Richtlinie **Kosten und Aufwand** fest, wie HP Time Management, sofern es in HP Project Management integriert wurde, zur Überwachung des Aufwands verwendet wird. Weitere Informationen finden Sie im *HP Project Management-Benutzerhandbuch* oder im *HP Time Management-Benutzerhandbuch*.



Die tatsächlichen Sachkosten werden nicht automatisch berechnet, können jedoch jederzeit manuell eingegeben werden.

Abbildung 5-1 zeigt den Bereich **Financial Management** der Richtlinie **Kosten und Aufwand**.

Abbildung 5-1. Bereich **Financial Management** der Richtlinie **Kosten und Aufwand**

Financial Management

Financial Management für Arbeitsplan aktivieren

Geplante Arbeitskosten für diesen Arbeitsplan werden:

- Auf der Basis des geplanten Aufwands und der Kostensätze automatisch berechnet
- In Tasks manuell eingegeben und in Sammetasks übernommen

Tatsächliche Arbeitskosten für diesen Arbeitsplan werden:

- Auf der Basis des tatsächlichen Aufwands und der Kostensätze automatisch berechnet
- In Tasks manuell eingegeben und in Sammetasks übernommen

Kosten in der Finanzübersicht

- Arbeitskostenprognose über das PEP-Profil berechnen.
- Die tatsächlichen Arbeitskosten anhand des Arbeitsplans und der Arbeitszeitchronologie berechnen. (Hinweis: Financial Management muss für den Arbeitsplan aktiviert sein.)
- Die tatsächlichen Sachkosten anhand des Arbeitsplans berechnen. (Hinweis: Financial Management muss für den Arbeitsplan aktiviert sein.)

Speichern Fertig Abbrechen

Wenn Sie das Kontrollkästchen **Financial Management für Arbeitsplan aktivieren** im Bereich **Financial Management** der Richtlinie **Kosten und Aufwand** aktivieren, stehen die untergeordneten Optionen zur Verfügung, und HP Financial Management kann mit dem Projekt verwendet werden.

Die folgenden Optionen sind der Finanzübersicht des Projekts zugeordnet und werden unter *Finanzübersichtseinstellungen für Projekte auf Seite 92* beschrieben:

- **Kapitalisierte Kosten für dieses Projekt zulassen.** (*Kapitel 6, Einhaltung des SOP 98-1-Standards, auf Seite 219* enthält weitere Informationen zur Überwachung kapitalisierter Kosten für die SOP 98-1-Einhaltung.)
- **Financial Management für Arbeitsplan aktivieren.**
- **Arbeitskostenprognose über das PEP-Profil berechnen.**
- **Tatsächliche Arbeitskosten anhand des Arbeitsplans und der Arbeitszeitchronologie berechnen.** (Hinweis: Financial Management muss für den Arbeitsplan aktiviert sein.)
- **Tatsächliche Sachkosten anhand des Arbeitsplans berechnen.** (Hinweis: Financial Management muss für den Arbeitsplan aktiviert sein.)



Im Arbeitsplan enthaltene Ist-Werte werden möglicherweise nicht sofort in der Finanzübersicht des Projekts angezeigt. HP Financial Management führt Kostenrollups in bestimmten Intervallen aus, die für das gesamte System gelten. Weitere Informationen finden Sie unter [Anhang A, Konfigurieren von Kostenberechnungsintervallen](#), auf Seite 237.

Ist das Kontrollkästchen **Financial Management für Arbeitsplan aktivieren** im Bereich **Financial Management** der Richtlinie **Kosten und Aufwand** aktiviert, müssen die Optionen angegeben werden, die nicht mit den Einstellungen für die Finanzübersicht im Zusammenhang stehen. Diese Optionen werden verwendet, um die automatische Berechnung bzw. manuelle Eingabe der geplanten und tatsächlichen Arbeitskosten für den Arbeitsplan festzulegen, wie im Folgenden beschrieben:

- **Geplante Arbeitskosten im Arbeitsplan werden:**
 - **Auf der Basis des geplanten Aufwands und der Kostensätze automatisch berechnet.** Die geplanten Arbeitskosten für Tasks werden anhand des im Arbeitsplan eingegebenen geplanten Aufwands und der Arbeitskostensätze automatisch berechnet. Beispiele, wie HP Project Management diese Kosten berechnet, finden Sie unter [Beispiele für Kostenregeln](#) auf Seite 25.

Damit diese automatische Berechnung der geplanten Arbeitskosten durchgeführt werden kann, müssen Sie außerdem im Unterbereich **Geplanter Aufwand im Arbeitsplan** des Bereichs **Einstellungen für Ressourcenauslastung** der Richtlinie **Kosten und Aufwand** die Option **Geplante Aufwand bei der Planung verwenden** auswählen.

- **In Tasks manuell eingegeben und in Sammeltasks übernommen.** Die geplanten Arbeitskosten für Tasks werden vom Projekt-Manager oder einem anderen Benutzer, der über den entsprechenden Zugriff verfügt, im Arbeitsplan eingegeben.

Für beide Optionen werden die geplanten Arbeitskosten im Arbeitsplan automatisch aus Tasks in Sammeltasks und aus Sammeltasks in das Projekt übernommen.

- **Tatsächliche Arbeitskosten für diesen Arbeitsplan werden:**
 - **Auf der Basis des tatsächlichen Aufwands und der Kurse automatisch berechnet.** Die tatsächlichen Arbeitskosten für Tasks werden anhand des im Arbeitsplan für die Tasks eingegebenen tatsächlichen Aufwands und der Arbeitskostensätze automatisch berechnet. Beispiele, wie HP Project Management diese Kosten berechnet, finden Sie unter *Beispiele für Kostenregeln auf Seite 25*.

Damit diese automatische Berechnung der tatsächlichen Arbeitskosten durchgeführt werden kann, müssen Sie außerdem im Unterbereich **Tatsächlicher Aufwand im Arbeitsplan** des Bereichs **Einstellungen für Ressourcenauslastung** der Richtlinie **Kosten und Aufwand** die Option **Tatsächlichen Aufwand pro Ressourcenzuweisung überwachen** auswählen.

Die tatsächlichen Arbeitskosten für Tasks können auch anhand der Arbeitszeitnachweise, die Benutzer in HP Time Management aufzeichnen, automatisch berechnet werden. Weitere Informationen finden Sie unter *Übernehmen der tatsächlichen Arbeitskosten aus Arbeitszeitnachweisen auf Seite 206*.

- **In Tasks manuell eingegeben und in Sammeltasks übernommen.** Die tatsächlichen Arbeitskosten für Tasks werden vom Projekt-Manager oder einem anderen Benutzer, der über den entsprechenden Zugriff verfügt, im Arbeitsplan eingegeben. Weitere Informationen finden Sie unter *Manuelles Eingeben der tatsächlichen Arbeitskosten im Arbeitsplan*.

Für beide Optionen werden die tatsächlichen Arbeitskosten im Arbeitsplan automatisch aus Tasks in Sammeltasks und aus Sammeltasks in das Projekt übernommen.

Manuelles Eingeben der tatsächlichen Arbeitskosten im Arbeitsplan

Wählen Sie die Option **In Tasks manuell eingegeben und in Sammeltasks übernommen** aus, wenn Sie die tatsächlichen Arbeitskosten für Tasks oder Sammeltasks manuell eingeben möchten. Die tatsächlichen Arbeitskosten können auf der Seite **Taskdetails** eingegeben werden.

So geben Sie die tatsächlichen Arbeitskostendaten für eine Task ein:

1. Öffnen Sie das gewünschte Projekt.
2. Überprüfen Sie in der Richtlinie **Kosten und Aufwand** auf der Seite **Projekteinstellungen**, dass Sie die tatsächlichen Arbeitskosten für Tasks oder Projekte eingeben können. HP Financial Management muss aktiviert sein und die Option **Tatsächliche Arbeitskosten für diesen Arbeitsplan werden:** muss auf **In Tasks manuell eingegeben und in Sammeltasks übernommen** festgelegt werden.
3. Klicken Sie auf **Fertig**. Die Seite **Projekteinstellungen** wird geschlossen, und Sie kehren zur Projektübersichtsseite zurück.
4. Klicken Sie auf **Arbeitsplan bearbeiten**.
5. Wählen Sie die Task aus, die Sie aktualisieren möchten, und klicken Sie auf das Symbol **Taskdetails**.

Die Seite **Taskdetails** wird geöffnet.

6. Klicken Sie auf die Registerkarte **Kosten**.
7. Geben Sie die tatsächlichen Arbeitskostenwerte in die entsprechenden Taskpositionen ein.
8. Speichern Sie die Änderungen an der Task.

Klicken Sie auf **Speichern**, um die Änderungen an der Task zu speichern, und fahren Sie mit dem Bearbeiten fort. Klicken Sie auf **Fertig**, um die Änderungen an der Task zu speichern und die Seite **Taskdetails** zu schließen.
9. Klicken Sie auf **Fertig**, um die Änderungen am Arbeitsplan zu speichern.

Übernehmen der tatsächlichen Arbeitskosten aus Arbeitszeitnachweisen

Wenn HP Time Management installiert wurde, können Sie es in HP Project Management integrieren, Aufwand anhand von Arbeitszeitnachweisen überwachen und Financial Management in der Richtlinie **Kosten und Aufwand** konfigurieren, um die tatsächlichen Arbeitskosten aus den Arbeitszeitnachweisen in den Projektarbeitsplan zu übernehmen. Diese Werte können bei Bedarf in die Finanzübersicht des Projekts übernommen werden.

Damit Arbeitskosten aus Arbeitszeitnachweisen übernommen werden können, müssen in der Richtlinie **Kosten und Aufwand** die folgenden Optionen ausgewählt werden:

- **Tatsächlichen Aufwand pro Ressourcenzuweisung überwachen** im Unterbereich **Tatsächlicher Aufwand im Arbeitsplan** des Bereichs **Einstellungen für Ressourcenauslastung**
- **Time Management zur Überwachung von Ist-Werten für dieses Projekt verwenden** im Bereich **Time Management**
- **Financial Management für Arbeitsplan aktivieren** im Bereich **Financial Management**

Weitere Informationen zu HP Time Management-bezogenen Einstellungen in der Richtlinie **Kosten und Aufwand** finden Sie im *HP Project Management-Benutzerhandbuch* oder im *HP Time Management-Benutzerhandbuch*.

Übernehmen von Kosten in die Finanzübersichten für Projekte

Geplante und tatsächliche Arbeits- und Sachkosten können aus den in den folgenden Abschnitten beschriebenen Quellen in die Finanzübersicht eines Projekts übernommen werden. Weitere Informationen über diese Rollup-Optionen finden Sie unter *Finanzübersichtseinstellungen für Projekte* auf Seite 92.

Übernehmen geplanter Arbeitskosten aus PEP-Profilen

Wenn die geplanten Arbeitskosten automatisch aus dem PEP-Profil übernommen werden sollen, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Arbeitskostenprognose über das PEP-Profil berechnen** im Bereich **Kosten in der Finanzübersicht** der Richtlinie **Kosten und Aufwand** auf der Seite **Projekteinstellungen**. Damit diese Berechnungen durchgeführt werden können, muss ein PEP-Profil vorhanden sein. Weitere Informationen finden Sie unter *Finanzübersichtseinstellungen für Projekte* auf Seite 92.

Übernehmen tatsächlicher Arbeits- und Sachkosten

Sämtliche Tasks können anhand der folgenden Kategorien gruppiert werden:

- Arbeits- oder Sachkosten
- Kapital- oder Betriebskosten (sofern die Kapitalisierungsüberwachung aktiviert wurde, wie unter *Aktivieren der SOP 98-1-Überwachung* auf Seite 220 beschrieben)

Kostenpositionen in einer Finanzübersicht können ebenfalls anhand dieser Kategorien gruppiert werden. Mit Hilfe der Optionen im Bereich **Kosten in der Finanzübersicht** der Richtlinie **Kosten und Aufwand** auf der Seite **Projekteinstellungen** werden folgende Festlegungen getroffen:

- Ob die tatsächlichen Arbeitskosten aus dem Arbeitsplan und den Arbeitszeitznachweisen in die Finanzübersicht übernommen werden
- Ob die tatsächlichen Sachkosten aus dem Arbeitsplan übernommen werden

Weitere Informationen finden Sie unter *Finanzübersichtseinstellungen für Projekte* auf Seite 92.

Übernehmen von Kosten in die Finanzübersichten für Programme

Die Kostendaten (und Nutzendaten) der Finanzübersichten aller Inhalte (Projektanträge, Projekte und Anlagen) in einem Programm werden in die Finanzübersicht des Programms übernommen, wenn auf der Seite **Programmeinstellungen** (auf die über die Programmübersichtsseite zugegriffen werden kann) die Option **Financial Management für dieses Programm aktivieren** ausgewählt wurde. Weitere Informationen finden Sie unter *Finanzübersichten für Programme* auf Seite 107.

Analysieren der Projektkosten

HP Financial Management-Funktionen stellen nützliche Schnittstellen für die Visualisierung der Projektkostendaten bereit. Die wichtigsten Visualisierungstools werden in den folgenden Abschnitten beschrieben.

Messgrößen für kumulierte Projektkosten

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um die Seite **Messgrößen für kumulierte Projektkosten analysieren** anzuzeigen:

- Wählen Sie in der Menüleiste **Öffnen > Financial Management > Kosten analysieren > Messgrößen für kumulierte Projektkosten** aus, und wählen Sie dann mit Hilfe der Filterkriterien ein Projekt aus.
- Nachdem das Projekt geöffnet und ein Basisplan erstellt wurde, klicken Sie auf der Registerkarte **Projektüberblick** des Bereichs **EV-Überblick** auf **Analysieren**.

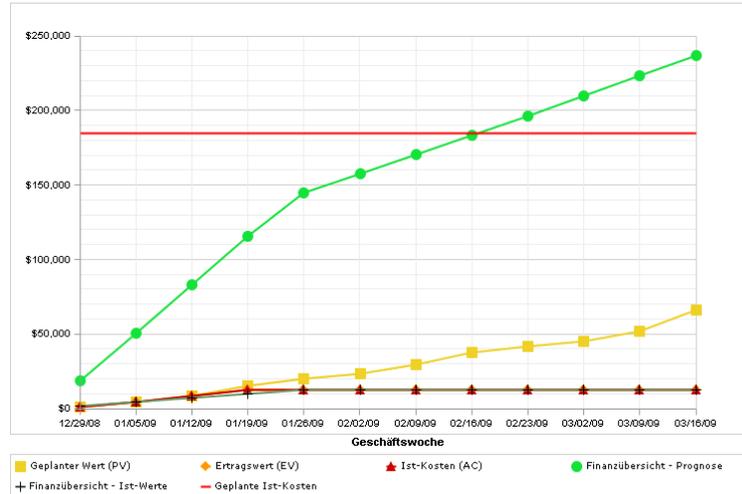
Abbildung 5-2. Die Seite Messgrößen für kumulierte Projektkosten analysieren

Messgrößen für kumulierte Projektkosten analysieren

Ihr Diagramm mit Messgrößen für kumulierte Kosten wird derzeit gefiltert nach: Projektname - II, Periode - Geschäftswoche, Anfangsdatum - 01.01.2009, Enddatum - 16.03.2009

Geplante Ist-Kosten: \$184,815

Kosten



	12/29/08	01/05/09	01/12/09	01/19/09	01/26/09	02/02/09	02/09/09	02/16/09	02/23/09	03/02/09	03/09/09	03/16/09
Geplanter Wert	\$775	\$3,800	\$3,800	\$6,690	\$4,750	\$3,800	\$5,828	\$7,857	\$4,071	\$3,962	\$6,279	\$14,679
Ertragswert	\$775	\$3,800	\$3,800	\$3,840	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
Ist-Kosten	\$760	\$3,800	\$3,800	\$3,840	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
Arbeitskosten	\$760	\$3,800	\$3,800	\$3,840	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
Sachkosten	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
Finanzübersicht - Prognose	\$18,446	\$32,281	\$32,281	\$32,281	\$29,490	\$12,740	\$12,740	\$12,740	\$12,877	\$13,702	\$13,702	\$13,702
Arbeitskosten	\$5,543	\$9,701	\$9,701	\$9,701	\$10,135	\$12,740	\$12,740	\$12,740	\$12,877	\$13,702	\$13,702	\$13,702
Sachkosten	\$12,903	\$22,581	\$22,581	\$22,581	\$19,355	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
Finanzübersicht - Ist-Werte	\$1,574	\$2,755	\$2,755	\$2,755	\$2,361	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
Arbeitskosten	\$1,574	\$2,755	\$2,755	\$2,755	\$2,361	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
Sachkosten	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0

Filtern nach Anwenden

Projekt: Sammeltask:

Periode:

Datum von: Bis:

In Diagramm einschließen:

- Geplanter Wert (PV)
- Ertragswert (EV)
- Ist-Kosten (AC)
- Finanzübersicht - Prognose
- Finanzübersicht - Ist-Werte

Anwenden

Die Seite **Messgrößen für kumulierte Projektkosten analysieren** kann anhand der in *Tabelle 5-2* beschriebenen Kriterien gefiltert werden.

Tabelle 5-2. Parameter der Seite **Messgrößen für kumulierte Projektkosten analysieren**

Feldname	Beschreibung
Projekt	Das zu analysierende Projekt.
Sammeltask	Die zu analysierende Sammeltask.
Periode	Die in der Zeitachse des Diagramms zu verwendende Periode. Mögliche Werte: Geschäftswoche , Geschäftsmonat oder Geschäftsjahr .
Datum von	Das Datum, mit dem das Diagramm beginnt.
Bis	Das Datum, mit dem das Diagramm endet.
In Diagramm einschließen	
Geplanter Wert (PV)	Zeichnet den Teil der Basisplankosten auf, der zwischen dem Anfangsdatum des Projekts und jedem Datenpunkt ausgegeben werden soll.
Ertragswert (EV)	Zeichnet den Teil der Basisplankosten für das gesamte Projekt auf, der - theoretisch - bis zu jedem Datenpunkt ausgegeben wurde. <i>Tabelle 5-1 auf Seite 196</i> enthält die entsprechende Formel.
Ist-Kosten (AC)	Zeichnet die Gesamtkosten (tatsächliche Arbeitskosten und tatsächliche Sachkosten) für das Projekt auf.
Finanzübersicht - Prognose	Zeichnet die Prognosewerte für die Finanzübersicht des Projekts an jedem Datenpunkt auf.
Finanzübersicht - Ist-Werte	Zeichnet die Ist-Werte für die Finanzübersicht, sofern eingegeben, an jedem Datenpunkt auf.

Mit Hilfe der Seite **Messgrößen für kumulierte Projektkosten analysieren** können Sie die Projektleistung im Hinblick auf verschiedene Kostenvariablen im Zeitverlauf bewerten. HP Project Management berechnet das Feld **Geplante Ist-Kosten** für das Projekt als Basisplankosten / CPI. Der Wert wird über dem Diagramm angezeigt.

Damit die Daten auf der Seite **Messgrößen für kumulierte Projektkosten analysieren** immer aktuell sind, muss der Aktualisierungsservice für die Bewertung der ausstehenden Kosten aktiviert werden. Administratoren, die über die Zugriffserteilung **Sys Admin: Servicepläne bearbeiten** verfügen, können Services ändern.

So ändern Sie einen Service:

1. Wählen Sie in der Menüleiste der Standardschnittstelle **Öffnen > Verwaltung > Services planen** aus.
2. Klicken Sie auf die Zeile des Service, den Sie ändern möchten.
3. Bearbeiten Sie bei Bedarf die Einstellungen unter **Status (Aktiviert** oder **Deaktiviert)**, **Planungstyp** und **Terminplan**. In der Online-Hilfe finden Sie weitere Informationen über den Planungstyp.
4. Klicken Sie auf **Speichern**.

Messgrößen für aktuelle Projektkosten

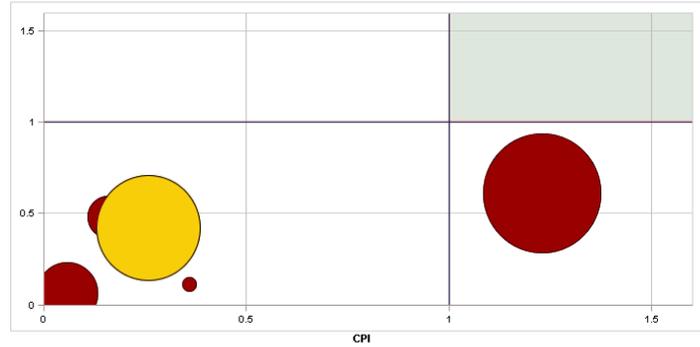
Um die Seite **Messgrößen für aktuelle Projektkosten analysieren** für Projekte anzuzeigen, wählen Sie in der Menüleiste **Öffnen > Financial Management > Kosten analysieren > Messgrößen für aktuelle Projektkosten** aus.

Abbildung 5-3. Die Seite Messgrößen für aktuelle Projektkosten analysieren

Messgrößen für aktuelle Projektkosten analysieren

Ihr Diagramm mit Messgrößen für aktuelle Kosten wird derzeit gefiltert nach: Ist-Kosten aus Finanzübersicht: Größe des Kreises im Bubble Chart gibt an

SPI



Projektkostenzustand								
<input checked="" type="radio"/> Rot <input type="radio"/> Gelb <input type="radio"/> Grün <input type="radio"/> Nicht aktiviert								
Projektname	Kostenzustand	Projektmanager	Budget	Ist-Werte des Budgets	Gesamtbasisplan	Ist-Kosten bei Abschluss	SPI	CPI
▲ CDA System 3	■	Thomas Wilcox; John Smith	\$20,000	\$12,284	\$18,496	\$307,100	0.06	0.06
● Infrastructure Redeployment	■	John Smith; Martin Greenbaum	\$31,000	\$18,864	\$61,344	\$48,836	0.61	1.23
● Infrastructure Redevelopment	■	John Smith	\$36,000	\$10,053	\$3,360	\$45,695	0.48	0.16
● SSP Initiative	■	John Smith; Martin Greenbaum	\$32,000	\$6,718	\$61,344	\$134,360	0.11	0.36
▲ CRM System 6.7	▲	John Smith; Bill Nolan	\$35,000	\$17,282	\$20,776	\$82,295	0.42	0.26

Filtern nach Anwenden

Projekte:

Sammeltasks
 Projekt: Sammeltask:

Andere Kriterien

Projekt-Manager:

Programm:

Arbeitsplanstatus:

Aktiv

In Planung

Unterbrochen

Abgeschlossen innerhalb der letzten Tag(e)

Abgebrochen innerhalb der letzten Tag(e)

Tatsächliche Kosten übersteigen den Ertragswert um: Der geplante Wert übersteigt den Ertragswert um:

CPI kleiner als: SPI kleiner als:

Prognose-Kosten größer als: Basisplankosten größer als:

Ist-Werte des Budgets größer als:

Sammeltasks auf Ebene 1 und Ebene 2 einschließen? Ja Nein

Die Größe des Kreises im Bubble Chart gibt an:

Prognose aus Finanzübersicht

Ist-Kosten aus Finanzübersicht

Basisplan-Arbeitsplankosten

Geplante Ist-Kosten bei Abschluss

Anwenden

Die Seite **Messgrößen für aktuelle Projektkosten analysieren** kann anhand der in *Tabelle 5-3* beschriebenen Kriterien gefiltert werden.

Tabelle 5-3. Parameter der Seite **Messgrößen für aktuelle Projektkosten analysieren** (Seite 1 von 2)

Feldname	Beschreibung
Projekte	
Projekte	Projekte, die auf der Seite enthalten sein sollen.
Sammeltasks	
Projekte	Projekte, die auf der Seite angezeigt werden sollen.
Sammeltasks	Sammeltasks in den angegebenen Projekten.
Andere Kriterien	
Projekt-Manager	Projekt-Manager, deren Projekte angezeigt werden sollen.
Programm	Programme, deren Projekte angezeigt werden sollen.
Arbeitsplanstatus	Projekte mit Arbeitsplänen, die die angegebenen Status aufweisen.
Tatsächliche Kosten übersteigen den Ertragswert um	Projekte mit einer Kostenabweichung, die den angegebenen Betrag übersteigt.
Der geplante Wert übersteigt den Ertragswert um	Projekte mit einer Terminabweichung, die den angegebenen Betrag übersteigt.
CPI kleiner als	Projekte, deren CPI kleiner ist als der angegebene Wert.
SPI kleiner als	Projekte, deren SPI kleiner ist als der angegebene Wert.
Prognose-Kosten größer als	Projekte, deren prognostizierte Kosten den angegebenen Betrag übersteigen.
Basisplankosten größer als	Projekte, deren Basisplankosten den angegebenen Betrag übersteigen.
Ist-Werte des Budgets größer als	Projekte, deren tatsächliche Kosten (aus den Finanzübersichten) den angegebenen Betrag übersteigen.

Tabelle 5-3. Parameter der Seite **Messgrößen für aktuelle Projektkosten analysieren** (Seite 2 von 2)

Feldname	Beschreibung
Sammeltasks auf Ebene 1 und Ebene 2 einschließen?	Option, um Sammeltasks auf Ebene 1 und 2 der Arbeitsplanhierarchie einzuschließen.
Die Größe des Kreises im Bubble Chart gibt an	
Prognose aus Finanzübersicht	Mit dieser Option wird festgelegt, dass die Größe der Kreise, die die Projekte darstellen, auf der Größe der zugeordneten Prognosen in der Finanzübersicht basiert.
Ist-Kosten aus Finanzübersicht	Mit dieser Option wird festgelegt, dass die Größe der Kreise, die die Projekte darstellen, auf der Größe der tatsächlichen Kosten in der Finanzübersicht basiert, sofern diese eingegeben wurden.
Basisplan-Arbeitsplankosten	Mit dieser Option wird festgelegt, dass die Größe der Kreise, die die Projekte darstellen, auf den Basisplankosten des letzten Arbeitsplans basiert.
Geplante Ist-Kosten bei Abschluss	Mit dieser Option wird festgelegt, dass die Größe der Kreise, die die Projekte darstellen, auf den geplanten Ist-Kosten (Basisplankosten / CPI) bei Abschluss basiert.

Verwenden Sie die Seite **Messgrößen für aktuelle Projektkosten analysieren**, um die Größe und den Kostenzustand eines oder mehrerer Projekte zu vergleichen.

Diese Seite steht auch als Portlet **Messgrößen für aktuelle Projektkosten** zur Verfügung.

Anzeigen der Ertragswertanalyse für ein Projekt

Verwenden Sie die Arbeitsplanansicht **Ertragswert**, um die Ertragswertanalysedaten für den Projektarbeitsplan anzuzeigen. In *Tabelle 5-4* werden die Felder auf dieser Registerkarte definiert.



Alle Felder in der Arbeitsplanansicht **Ertragswert** sind schreibgeschützt und können nicht bearbeitet werden.

Tabelle 5-4. Felder der Ansicht **Ertragswert** (Seite 1 von 2)

Feldname	Beschreibung
Sequenz	Die Nummer einer Task in der Hierarchie.
Kostenzustand	Der Kostenzustand auf der Grundlage der Einstellungen für die Kostensammelbedingung.
Name	Der Name einer Task.
Geplanter Wert	Der Teil der Basisplankosten im letzten Basisplan für den Arbeitsplan, der zwischen dem Anfangs- und dem Statusdatum für das Projekt oder die Task ausgegeben werden soll.
Ertragswert	Der Teil der Basisplankosten, der für das gesamte Projekt bzw. die gesamte Task eingeplant und für die bislang durchgeführte Arbeit ausgegeben worden sein sollte. <i>Tabelle 5-1 auf Seite 196</i> enthält die entsprechende Formel.
Kostenabweichung	Die Differenz zwischen dem Ertragswert und den Ist-Kosten für das Projekt oder die Task. Dieser Wert wird berechnet, indem die Ist-Kosten vom Ertragswert subtrahiert werden ($CV = EV - AC$). Ein Vergleich zwischen dem Ertragswert und den für die durchgeführte Arbeit angefallenen Ist-Kosten dient als objektiver Maßstab für die geplanten und die Ist-Kosten. Die Differenz wird als Kostenabweichung bezeichnet.

Tabelle 5-4. Felder der Ansicht **Ertragswert** (Seite 2 von 2)

Feldname	Beschreibung
Termin- abweichung	Die Differenz zwischen dem Ertragswert und dem geplanten Wert für das Projekt oder die Task. Dieser Wert wird berechnet, indem der geplante Wert vom Ertragswert subtrahiert wird ($SV = EV - PV$). Durch den Vergleich zwischen dem geplanten Wert und dem Ertragswert wird das Betragsvolumen für die geplante Arbeit gegenüber dem entsprechenden Betragsvolumen für die durchgeführte Arbeit gemessen. Die Differenz wird als Terminabweichung bezeichnet.
CPI	Kostenleistungsindex. Das Kosten-Effizienz-Verhältnis zwischen Ertragswert und Ist-Kosten. Wird verwendet, um das Ausmaß möglicher Kostenüberschreitungen vorherzusagen. Der Wert wird berechnet, indem der Ertragswert durch die Ist-Kosten dividiert wird ($CPI = EV / AC$).
SPI	Planungsleistungsindex. Das Planung-Effizienz-Verhältnis zwischen dem erzielten Ertragswert und dem geplanten Wert. Beschreibt, welcher Teil des Terminplans tatsächlich erfüllt wurde. Dieser Wert wird berechnet, indem der Ertragswert durch den geplanten Wert dividiert wird ($SPI = EV / PV$).
Ist-Kosten	Die Gesamtkosten für die Fertigstellung einer Task oder eines Projekts während einer bestimmten Zeitperiode.

Analysieren der Programmkosten

Sie können Kostendaten für Programme überwachen. Die Kostenüberwachung kann aktiviert werden, wenn Sie ein Programm neu erstellen oder ein vorhandenes Programm ändern. Im *HP Program Management-Benutzerhandbuch* finden Sie ausführlichere Informationen zur Aktivierung der Kostenüberwachung.

Führen Sie einen der folgenden Schritte aus, um die Kostendaten für ein Programm zu analysieren:

- Wählen Sie in der Menüleiste **Öffnen > Financial Management > Kosten analysieren > Messgrößen für aktuelle Projektkosten** aus, und verwenden Sie die Option **Andere Kriterien**, um nach dem gewünschten Programm zu filtern.
- Klicken Sie in der Programmübersichtsseite auf **EV-Analyse**.

Diese Analysen sind mit den Kostendatenanalysen für Projekte identisch. Unter [Analysieren der Projektkosten auf Seite 208](#) finden Sie weitere Informationen zur Kostenvision.

Darüber hinaus werden im Bereich **Programmkosten** der Programmübersichtsseite die geplanten und tatsächlichen Gesamtkosten, aufgestellt nach Arbeits- und Sachkosten, des Programms angezeigt, und im Bereich **Inhalt** werden Kosteninformationen für die Projektanträge, Projekte und Anlagen angezeigt, die in dem Programm enthalten sind.

Sie können die Programmübersichtsseite für ein Programm aufrufen, indem Sie nach einem Programm suchen oder in einem HP Program Management-Portlet einen Drilldown durchführen.

6 Einhaltung des SOP 98-1-Standards

Übersicht über SOP 98-1 und HP Financial Management

Statement of Position (SOP) 98-1 ist ein US-Rechnungslegungsstandard, der kapitalisierbare Aktivitäten für Software regelt, die für interne Zwecke entwickelt wurde. Konkret legt SOP 98-1 die Bedingungen fest, die erfüllt sein müssen, bevor intern verwendete Software kapitalisiert werden kann. HP Financial Management-Funktionen können dazu beitragen, die Projektplanung und -ausführung im Hinblick auf die SOP 98-1-Einhaltung zu optimieren:

- Projekte und Tasks können als kapitalisierbar gekennzeichnet werden, d. h. Kosten (Ausgaben), die während dieser Phasen anfallen, können als Kapitalkosten (und nicht als Betriebskosten) ausgewiesen werden. Diese Unterscheidung kann auch für Projektvorlagen verwendet werden, d. h., Sie können Projekte erstellen, für die die Kapitalisierung kontinuierlich verfügbar ist.
- Kapital- und Betriebskosten können auf Projekt-, Programm- oder Portfolio-Ebene angezeigt und entsprechend analysiert werden.



Sie müssen die SOP 98-1-Überwachung aktivieren (siehe [Aktivieren der SOP 98-1-Überwachung](#)), um Kostendaten in Kapital- und Betriebskosten unterteilen zu können.

Aktivieren der SOP 98-1-Überwachung

Um Informationen zu kapitalisierten Kosten für ein Projekt überwachen zu können, muss die SOP 98-1-Überwachung aktiviert werden, zunächst auf der Ebene der PPM Center-Systemverwaltung und dann für das Projekt.

In PPM Center steht die Kapitalisierung auch für Projektanträge und Anlagen zur Verfügung, obwohl die SOP 98-1-Überwachung überwiegend auf Projekte angewendet wird.

Aktivieren der SOP 98-1-Überwachung auf Systemverwaltungsebene

Nachdem Sie PPM Center installiert haben, können Sie entscheiden, ob Sie die SOP 98-1-Überwachung aktivieren möchten oder nicht. Die SOP 98-1-Überwachung wird aktiviert, indem der `COST_CAPITALIZATION_ENABLED`-Parameter in der `server.conf`-Datei auf `true` gesetzt wird.

- Im Allgemeinen haben nur PPM Center-Systemadministratoren Zugriff auf die `server.conf`-Konfigurationsdatei. Wenden Sie sich an Ihren Systemadministrator, wenn Sie Fragen bezüglich der Aktivierung der SOP 98-1-Überwachung haben. Der Administrator legt diesen Parameter während der Installation fest. Ändern Sie diesen Parameter nicht, wenn PPM Center bereits in Verwendung ist.

Aktivieren der SOP 98-1-Überwachung für Projekte

Die SOP 98-1-Überwachung für ein Projekt wird in der Richtlinie **Kosten und Aufwand** auf der Seite **Projekteinstellungen** aktiviert.

- Die Projekteinstellungen werden durch Projektrichtlinien festgelegt, die vom Projekttyp übernommen werden. Projektrichtlinien können gesperrt werden, d. h., Sie können bestimmte Einstellungsgruppen möglicherweise nicht bearbeiten, je nachdem, welcher Projekttyp bei der Erstellung des Projekts verwendet wurde.

Die Verfahren zum Anzeigen und Festlegen der SOP 98-1-Überwachung (Kapitalisierungsüberwachung) sowie der anderen Einstellungen für die Finanzübersicht eines Projekts werden unter *Finanzübersichtseinstellungen für Projekte* auf Seite 92 beschrieben.



Unter *Finanzübersichtseinstellungen für Projektanträge* auf Seite 90 wird die Kapitalisierung für einen Projektantrag beschrieben.

Unter *Finanzübersichtseinstellungen für Anlagen* auf Seite 96 wird die Kapitalisierung für eine Anlage beschrieben.

Verwenden von Aktivitäten zur Überwachung kapitalisierter Kosten

Aktivitäten sind einfache Konfigurationsentitäten für Projekte und Tasks, die als kapitalisiert markiert werden können. Projekte oder Tasks werden als kapitalisiert identifiziert, wenn sie kapitalisierten Aktivitäten zugeordnet wurden. Aktivitäten können auch verwendet werden, wenn die SOP 98-1-Überwachung nicht aktiviert wurde. Allerdings können sie dann nicht als kapitalisiert markiert werden, und die den Aktivitäten zugeordneten Projekte oder Tasks überwachen keine Kapitalisierungsdaten. (Anforderungen und Pakete können nicht kapitalisiert werden, können jedoch über zugehörige Aktivitäten verfügen.)

Konfigurieren von Aktivitäten

Aktivitäten werden über die Menüleiste erstellt und bearbeitet (verwaltet).

Zugriffserteilungen für Aktivitäten

In *Tabelle 6-1* werden die Zugriffsrechte aufgeführt, die zum Anzeigen oder Konfigurieren von Aktivitäten erforderlich sind; beide gehören der Konfig-Kategorie an.

Tabelle 6-1. Zum Konfigurieren von Aktivitäten benötigte Zugriffserteilungen

Zugriffserteilung	Zulässige Aktionen
Aktivitäten anzeigen	Der Benutzer kann Aktivitäten anzeigen, jedoch nicht erstellen, bearbeiten oder löschen.
Aktivitäten bearbeiten	Der Benutzer kann Aktivitäten erstellen, bearbeiten oder löschen.

Erstellen von Aktivitäten

So erstellen Sie eine Aktivität für die Verwendung mit SOP 98-1:

1. Wählen Sie in der Menüleiste der Standardschnittstelle **Erstellen > Verwaltung > Aktivität** aus.

Die Seite **Aktivität erstellen** wird geöffnet.

Aktivität erstellen

*Name:

*Beschreibung:

Verwendet für: Anforderungen Projekte Tasks Anlagen Pakete Sonstige

SOP 98-1 Kategorie:

Kapitalisierbar: Ja Nein

Aktiviert Hinweis: Die Deaktivierung dieser Aktivität hat keinen Einfluss auf die Arbeitszeitnachweise und Tasks, die sie zurzeit verwenden. Sie steht jedoch nicht mehr für neue Arbeitszeitnachweise und Tasks zur Verfügung.

Für zukünftige Verwendung deaktiviert

2. Füllen Sie die Felder auf der Seite **Aktivität erstellen** wie in der folgenden Tabelle beschrieben aus:

Feldname	Beschreibung
Name	Der Name der Aktivität (wird als Auswahlmöglichkeit für Felder angezeigt).
Beschreibung	Eine Beschreibung der Aktivität.
Verwendet für	Gibt an, welchen Entitäten die Aktivität zugeordnet werden kann. In HP Time Management stehen alle Aktivitäten, die für eine Entität aktiviert wurden, zur Verfügung, um Arbeitszeitznachweispositionen für diesen Entitätstyp (Arbeitselement) zu kategorisieren. Im <i>HP Time Management-Benutzerhandbuch</i> finden Sie weitere Informationen zu Arbeitszeitznachweisen und Arbeitselementen.
SOP 98-1-Kategorie	Gibt die SOP 98-1-Kategorie an, der die Aktivität angehört. Dieses Feld ist nur aktiv, wenn unter Verwendet für die Option für Tasks oder Projekte ausgewählt und die SOP 98-1-Überwachung für das gesamte System aktiviert wurde.
Kapitalisierbar?	Option, die die Kapitalisierung der Aktivität ermöglicht. Dieses Feld ist nur aktiv, wenn unter Verwendet für die Option für Tasks oder Projekte ausgewählt und die SOP 98-1-Überwachung für das gesamte System aktiviert wurde.
Aktiviert	Option zur Aktivierung der Aktivität. Deaktivierte Aktivitäten stehen in der Task nicht zur Auswahl.

Um eine SOP 98-1-Kategorie auswählen und das Element kapitalisieren zu können, muss die SOP 98-1-Funktionalität aktiviert sein. Weitere Informationen finden Sie unter [Aktivieren der SOP 98-1-Überwachung auf Seite 220](#).

3. Klicken Sie auf **Erstellen**.



Als Definitionssprache der Aktivität wird Ihre Sitzungssprache festgelegt. Die Aktivität kann nur in ihrer Definitionssprache geändert werden. Im *Multilingual User Interface Guide* finden Sie weitere Informationen.

Ändern vorhandener Aktivitäten

So bearbeiten Sie eine vorhandene Aktivität:

1. Wählen Sie in der Menüleiste der Standardschnittstelle **Suchen > Verwaltung > Aktivitäten** aus.

Die Seite **Aktivitäten verwalten** wird angezeigt, die im Bereich **Aktivität auswählen** eine Liste der vorhandenen Aktivitäten enthält.

Aktivitäten verwalten

 In Excel exportieren

Aktivität auswählen		1 bis 12 von 12 werden angezeigt
Aktivitätsname	Beschreibung	Aktiviert
AKT	AKT	Ja
Auswahl	Endgültige Auswahl von Alternativen	Ja
Beurteilung	Beurteilung von Alternativen	Ja
Datenkonvertierung	Datenkonvertierung	Ja
Entwurf	Entwurf der gewählten Option	Ja
Installation	Installation	Ja
Kodierung	Kodierung	Ja
Schulung	Schulung	Ja
Spezifikation	Spezifikation von Alternativen	Ja
Technologiebewertung	Bestimmung des Vorhandenseins der erforderlichen Technologie	Ja
Test	Test	Ja
Wartung	Anwendungswartung	Ja

1 bis 12 von 12 werden angezeigt

Aktivität erstellen

2. Klicken Sie in der Spalte **Aktivitätsname** auf die gewünschte Aktivität.

Die Seite **Aktivität bearbeiten** wird geöffnet, auf der dieselben Felder angezeigt werden wie bei der Erstellung der Aktivität.

Aktivität bearbeiten: Datenkonvertierung

Name:

Beschreibung:

Verwendet für: Anforderungen Projekte Tasks Anlagen Pakete Sonstige

Aktiviert Hinweis: Die Deaktivierung dieser Aktivität hat keinen Einfluss auf die Arbeitszeitrachweise und Tasks, die sie zurzeit verwenden. Sie steht jedoch nicht mehr für neue Arbeitszeitrachweise und Tasks zur Verfügung.

Für zukünftige Verwendung deaktiviert



Stimmt die Definitionssprache der Aktivität nicht mit Ihrer Sitzungssprache überein, können Sie die Aktivität nicht ändern. Klicken Sie in der Überschrift auf **Warum?**, oder ziehen Sie den *Multilingual User Interface Guide* zurate, um weitere Informationen zu erhalten.

3. Ändern Sie bei Bedarf die Felder, und klicken Sie auf **Speichern**.

Die Aktivität wird gespeichert.

Deaktivieren von Aktivitäten

Aktivitäten können zwar nicht gelöscht, aber für die zukünftige Verwendung deaktiviert werden. Die Deaktivierung einer Aktivität hat zwar keinen Einfluss auf die Tasks und Arbeitszeitznachweise, aber für neue Tasks und Arbeitszeitznachweise steht die Aktivität nicht mehr zur Verfügung.

So deaktivieren Sie eine Aktivität für die zukünftige Verwendung:

1. Wählen Sie in der Menüleiste der Standardschnittstelle **Suchen > Verwaltung > Aktivitäten** aus.

Die Seite **Aktivitäten verwalten** wird angezeigt, die im Bereich **Aktivität auswählen** eine Liste der vorhandenen Aktivitäten enthält.

Aktivitäten verwalten

 In Excel exportieren

Aktivität auswählen			1 bis 12 von 12 werden angezeigt
Aktivitätsname	Beschreibung	Aktiviert	
AKT	AKT	Ja	
Auswahl	Endgültige Auswahl von Alternativen	Ja	
Beurteilung	Beurteilung von Alternativen	Ja	
Datenkonvertierung	Datenkonvertierung	Ja	
Entwurf	Entwurf der gewählten Option	Ja	
Installation	Installation	Ja	
Kodierung	Kodierung	Ja	
Schulung	Schulung	Ja	
Spezifikation	Spezifikation von Alternativen	Ja	
Technologiebewertung	Bestimmung des Vorhandenseins der erforderlichen Technologie	Ja	
Test	Test	Ja	
Wartung	Anwendungswartung	Ja	

1 bis 12 von 12 werden angezeigt

Aktivität erstellen

2. Klicken Sie in der Spalte **Aktivitätsname** auf die gewünschte Aktivität.

Die Seite **Aktivität bearbeiten** wird geöffnet.



Stimmt die Definitionssprache der Aktivität nicht mit der Sitzungssprache überein, können Sie die Aktivität nicht bearbeiten. Klicken Sie in der Überschrift auf **Warum?**, um Informationen über das Bearbeiten der Aktivität zu erhalten, oder ziehen Sie den *Multilingual User Interface Guide* zurate.

3. Wählen Sie die Option **Für zukünftige Verwendung deaktiviert** aus.
4. Klicken Sie auf **Speichern**.

Die Aktivität wird für die zukünftige Verwendung deaktiviert.

Zuordnen von Aktivitäten zu Tasks

Auf der Seite **Taskdetails**, die über die Ansicht **Arbeitsplan definieren** geöffnet werden kann, können Sie eine Aktivität einer Task zuordnen.

So ordnen Sie eine Aktivität einer Task zu:

1. Öffnen Sie das gewünschte Projekt.
2. Klicken Sie auf **Arbeitsplan bearbeiten**.

Der Arbeitsplan **Terminplanansicht** wird geöffnet.

3. Wählen Sie die gewünschte Task aus, und klicken Sie auf das Symbol **Taskdetails**.

Die Seite **Taskdetails** wird geöffnet.

4. Wählen Sie auf der Seite **Taskdetails** eine Aktivität aus.
5. Klicken Sie auf **Speichern**.



Wird HP Time Management verwendet, kann die Aktivität für eine Task nicht geändert werden, nachdem diese Task einem Arbeitszeitnachweis hinzugefügt und der Arbeitszeitnachweis gespeichert wurde.

Vererbungsverhalten von Aktivitäten

Tasks und Sammeltasks können Aktivitäten von übergeordneten Projekten erben, sodass es nicht notwendig ist, die Aktivität für jede Task und Sammeltask innerhalb eines Projekts manuell einzurichten. Die Aktivitätsvererbung unterliegt folgenden Regeln:

- Wurde eine Aktivität für ein Projekt oder eine Sammeltask eingerichtet, wird diese Aktivität von allen untergeordneten Elementen übernommen. Die untergeordneten Elemente erben weiterhin die Aktivität des übergeordneten Elements. Wird eines dieser untergeordneten Elemente zu einem übergeordneten Element verschoben, das über eine andere Aktivität verfügt, übernimmt das untergeordnete Element die Aktivität des neuen übergeordneten Elements.
- Weist ein untergeordnetes Element eine Aktivität auf, die sich von der des übergeordneten Elements unterscheidet, wird die übergeordnete Aktivität nicht übernommen. Stattdessen wird die Aktivität des untergeordneten Elements beibehalten, auch wenn das untergeordnete Element später niedriger oder höher gestuft bzw. durch Ausschneiden und Einfügen in ein anderes übergeordnetes Element verschoben wird.
- Wenn ein über- und ein untergeordnetes Element über dieselbe Aktivität verfügen und sich die Aktivität des übergeordneten Elements ändert, übernimmt auch das untergeordnete Element die neue Aktivität des übergeordneten Elements.
- Wenn Sie für ein untergeordnetes Element einen leeren Wert eingeben, ist das Element leer; dies ändert sich jedoch, wenn das untergeordnete Element in ein übergeordnetes Element verschoben wird, für das eine Aktivität angegeben wurde.

Anzeigen von Kapital- und Betriebskostendaten in Projekten

Um eine Aufstellung der Kapital- und Betriebskosten für ein Projekt im PPM-Dashboard anzuzeigen, können Sie die Finanzübersicht des Projekts, den Bereich **EV-Überblick** auf der Projektübersichtsseite oder bestimmte Portlets und Seiten verwenden. Außerdem können Sie Berichte ausführen.

Eine Aufstellung der Kapital- und Betriebskosten für eine Task können Sie auf der Seite **Taskdetails** anzeigen.

Die angezeigten Kostendaten können aus den folgenden Quellen stammen:

- Finanzübersicht des Projekts
- Anhand des Arbeitsplans berechnete Kostendaten

Die Finanzübersicht des Projekts und der Bereich "EV-Überblick"

Im Bereich **Projektkosten** der Projektübersichtsseite befindet sich eine Schaltfläche, über die Sie die Finanzübersicht des Projekts aufrufen können. Abhängig von den Einstellungen für die Finanzübersicht des Projekts können in der Finanzübersicht Kostendaten in den Kategorien **Kapital** und **Betrieb** angezeigt werden. Jede Kategorie kann wiederum in Arbeitskosten und Sachkosten unterteilt werden. Die Finanzübersicht enthält Prognose- und Ist-Kosten.

Die Übersichtsseite eines Projekts verfügt über den Bereich **EV-Überblick**, wenn mindestens ein Basisplan für den Projektarbeitsplan vorhanden ist. Im Bereich **EV-Überblick** wird die Ertragswertanalyse für das Projekt angezeigt.

Sie können die Projektübersichtsseite aufrufen, indem Sie nach einem Projekt suchen oder in einem HP Project Management-Portlet einen Drilldown durchführen.

Die Seite "Taskdetails"

Oben auf der Seite **Taskdetails** wird die Aktivität der Task angezeigt (siehe *Abbildung 6-1*).

Figure 6-1. Seite **Taskdetails**

The screenshot shows the 'Taskdetails' page for a task named 'Tsk'. The task is in 'Bereit' status, sequence number 1, and 0% complete. The activity is 'AKT' and the priority is 0. Below the task details, there are checkboxes for marking as a milestone and options for main milestones. The 'Kosten' (Costs) tab is selected, showing a cost breakdown table. The table has columns for 'Basisplan', 'Geplant' (Planned), and 'Ist-Wert' (Actual Value). The rows are 'Arbeitskosten' (Labor costs) and 'Sachkosten' (Material costs), both with planned and actual values of EUR 0.00. A 'Summen' (Totals) row shows EUR 0.00 for both planned and actual costs.

	Basisplan	Geplant	Ist-Wert
Arbeitskosten:		EUR 0.00	EUR 0.00
Sachkosten:		EUR 0.00	EUR 0.00
Summen:		EUR 0.00	EUR 0.00

Auf der Registerkarte **Kosten** der Seite **Taskdetails** werden die Kostendaten der Task, unterteilt in Arbeits- und Sachkosten, angezeigt.

Sie können über das Portlet **Eigene Tasks** auf die Seite **Taskdetails** einer Task zugreifen, indem Sie nach einer Task suchen oder die Task im Projektarbeitsplan auswählen und auf das Symbol **Taskdetails** klicken.

Anzeigen von Kapital- und Betriebskostendaten in Programmen

Benutzer von HP Program Management können die SOP 98-1-Funktionalität verwenden, um eine Aufstellung der Kapital- und Betriebskosten für ein Programm im Portlet **Programmkostenüberblick** des PPM-Dashboard anzuzeigen. Die angezeigten Kostendaten stammen aus der Rollup-Finanzübersicht des Programms.

Das Portlet **Programmkostenüberblick** zeigt Kostendaten in den Kategorien **Kapital** und **Betrieb** an. Jede Kategorie ist wiederum in Arbeitskosten und Sachkosten unterteilt. Das Portlet kann Ihrem PPM-Dashboard hinzugefügt werden, wie in *Erste Schritte* beschrieben.



Damit dieses Portlet Daten anzeigen kann, muss HP Financial Management aktiviert sein. Wenn die Finanzübersicht eines Projekts nicht verwendet wird, werden stattdessen die Kosteninformationen aus dem Arbeitsplan des Projekts herangezogen.

Anzeigen von Kapitalkostendaten in Ihrem Portfolio

Benutzer von HP Portfolio Management können die SOP 98-1-Funktionalität verwenden, um die Kapitalinanspruchnahme (die gesamten bisherigen Kapitalausgaben für alle offenen Projekte) anzuzeigen. Hierzu stehen verschiedene, im Lieferumfang von HP Portfolio Management enthaltene Portlets zur Verfügung, die verwendet werden können, nachdem die SOP 98-1-Überwachung aktiviert wurde. Diese Portlets dienen dazu, Informationen zur Kapitalinanspruchnahme für Ihr Portfolio anzuzeigen und hervorzuheben.

Das Portlet "Gesamtinanspruchnahme"

Das Portlet **Gesamtinanspruchnahme** zeigt ein Kreisdiagramm aller Projekte mit Kapitalausgaben in Ihrem Portfolio an und gruppiert diese nach Projektzustand.

Dieses Portlet kann anhand der in *Tabelle 6-2* beschriebenen Kriterien gefiltert werden.

Tabelle 6-2. Filterfelder des Portlets **Gesamtanspruchnahme**

Feldname	Beschreibung
Projektname	Filtert nach den angegebenen Projekten.
Projekt-Manager	Filtert nach Projekten mit den angegebenen Managern.
Geschäftsziel	Filtert nach Projekten mit den angegebenen Geschäftszielen.
Projektstatus	Filtert nach Projekten mit den angegebenen Status.
Projektzustand	Filtert nach Projekten mit den angegebenen Zuständen.
Anfangsdatum von	Filtert nach Projekten, die nach dem angegebenen Datum beginnen.
Anfangsdatum bis	Filtert nach Projekten, die vor dem angegebenen Datum beginnen.
Abschlussdatum von	Filtert nach Projekten, die nach dem angegebenen Datum enden.
Abschlussdatum bis	Filtert nach Projekten, die vor dem angegebenen Datum enden.
Min. geplanter Kapitalaufwand	Filtert nach Projekten, die mindestens die angegebenen geplanten Kapitalkosten aufweisen.
Min. Bilanzwert	Filtert nach Projekten, die mindestens die angegebenen tatsächlichen Kapitalkosten aufweisen.
Min. geplante Kosten	Filtert nach Projekten, die mindestens die angegebenen geplanten Kosten aufweisen.
Min. Ist-Kosten	Filtert nach Projekten, die mindestens die angegebenen tatsächlichen Kosten aufweisen.

Das Portlet "Beeinträchtigungsrisiken"

Das Portlet **Beeinträchtigungsrisiken** ist ein Kreisdiagramm, das Drilldown-Daten der einzelnen Segmente des Portlets **Gesamtanspruchnahme** enthält. Die Segmente des Portlets **Beeinträchtigungsrisiken** entsprechen den Kapitalkosten für jedes Projekt, das in dem im Portlet **Gesamtanspruchnahme** ausgewählten Segment enthalten ist.

Dieses Portlet kann anhand der in *Tabelle 6-3* beschriebenen Kriterien gefiltert werden.

Tabelle 6-3. Filterfelder des Portlets **Beeinträchtigungsrisiken** (Seite 1 von 2)

Feldname	Beschreibung
Projektname	Filtert nach den angegebenen Projekten.
Projekt-Manager	Filtert nach Projekten mit den angegebenen Managern.
Geschäftsziel	Filtert nach Projekten mit den angegebenen Geschäftszielen.
Projektstatus	Filtert nach Projekten mit den angegebenen Status.
Projektzustand	Filtert nach Projekten mit den angegebenen Zuständen.
Anfangsdatum von	Filtert nach Projekten, die nach dem angegebenen Datum beginnen.
Anfangsdatum bis	Filtert nach Projekten, die vor dem angegebenen Datum beginnen.
Abschlussdatum von	Filtert nach Projekten, die nach dem angegebenen Datum enden.
Abschlussdatum bis	Filtert nach Projekten, die vor dem angegebenen Datum enden.
Min. geplanter Kapitalkaufwand	Filtert nach Projekten, die mindestens die angegebenen geplanten Kapitalkosten aufweisen.

Tabelle 6-3. Filterfelder des Portlets **Beeinträchtigungsrisiken** (Seite 2 von 2)

Feldname	Beschreibung
Min. Bilanzwert	Filtert nach Projekten, die mindestens die angegebenen tatsächlichen Kapitalkosten aufweisen.
Min. geplante Kosten	Filtert nach Projekten, die mindestens die angegebenen geplanten Kosten aufweisen.
Min. Ist-Kosten	Filtert nach Projekten, die mindestens die angegebenen tatsächlichen Kosten aufweisen.

Das Portlet "Zeitachse - kapitalisiertes Projekt"

Das Portlet **Zeitachse - kapitalisiertes Projekt** enthält ein Gantt-Diagramm, das standardmäßig die Zeitachsen aller kapitalisierten Projekte im Portfolio anzeigt.

Dieses Portlet kann anhand der in *Tabelle 6-4* beschriebenen Kriterien gefiltert werden.

Tabelle 6-4. Filterfelder des Portlets **Zeitachse - kapitalisiertes Projekt** (Seite 1 von 2)

Feldname	Beschreibung
Projektname	Filtert nach den angegebenen Projekten.
Projekt-Manager	Filtert nach Projekten mit den angegebenen Managern.
Geschäftsziel	Filtert nach Projekten mit den angegebenen Geschäftszielen.
Projektstatus	Filtert nach Projekten mit den angegebenen Status.
Projektzustand	Filtert nach Projekten mit den angegebenen Zuständen.
Anfangsdatum von	Filtert nach Projekten, die nach dem angegebenen Datum beginnen.
Anfangsdatum bis	Filtert nach Projekten, die vor dem angegebenen Datum beginnen.
Abschlussdatum von	Filtert nach Projekten, die nach dem angegebenen Datum enden.

Tabelle 6-4. Filterfelder des Portlets **Zeitachse - kapitalisiertes Projekt**
(Seite 2 von 2)

Feldname	Beschreibung
Abschlussdatum bis	Filtert nach Projekten, die vor dem angegebenen Datum enden.
Min. geplanter Kapitalaufwand	Filtert nach Projekten, die mindestens die angegebenen geplanten Kapitalkosten aufweisen.
Min. Bilanzwert	Filtert nach Projekten, die mindestens die angegebenen tatsächlichen Kapitalkosten aufweisen.
Min. geplante Kosten	Filtert nach Projekten, die mindestens die angegebenen geplanten Kosten aufweisen.
Min. Ist-Kosten	Filtert nach Projekten, die mindestens die angegebenen tatsächlichen Kosten aufweisen.

Das Portlet "Aufstellung für kapitalisiertes Projekt"

Das Portlet **Aufstellung für kapitalisiertes Projekt** zeigt standardmäßig Kapitalisierungsinformationen für alle kapitalisierten Projekte im Portfolio an. Die Spalte **Verbleibende Kapitalkosten** wird folgendermaßen berechnet:

$$\text{Geplante Kapitalkosten} - \text{Bilanzwert} = \text{Verbleibende Kapitalkosten}$$

Dieses Portlet kann anhand der in *Tabelle 6-5* beschriebenen Kriterien gefiltert werden.

Tabelle 6-5. Filterfelder des Portlets **Aufstellung für kapitalisiertes Projekt**
(Seite 1 von 2)

Feldname	Beschreibung
Projektname	Filtert nach den angegebenen Projekten.
Projekt-Manager	Filtert nach Projekten mit den angegebenen Managern.
Geschäftsziel	Filtert nach Projekten mit den angegebenen Geschäftszielen.
Projektstatus	Filtert nach Projekten mit den angegebenen Status.

Tabelle 6-5. Filterfelder des Portlets **Aufstellung für kapitalisiertes Projekt**
(Seite 2 von 2)

Feldname	Beschreibung
Projektzustand	Filtert nach Projekten mit den angegebenen Zuständen.
Anfangsdatum von	Filtert nach Projekten, die nach dem angegebenen Datum beginnen.
Anfangsdatum bis	Filtert nach Projekten, die vor dem angegebenen Datum beginnen.
Abschlussdatum von	Filtert nach Projekten, die nach dem angegebenen Datum enden.
Abschlussdatum bis	Filtert nach Projekten, die vor dem angegebenen Datum enden.
Min. geplanter Kapitalaufwand	Filtert nach Projekten, die mindestens die angegebenen geplanten Kapitalkosten aufweisen.
Min. Bilanzwert	Filtert nach Projekten, die mindestens die angegebenen tatsächlichen Kapitalkosten aufweisen.
Min. geplante Kosten	Filtert nach Projekten, die mindestens die angegebenen geplanten Kosten aufweisen.
Min. Ist-Kosten	Filtert nach Projekten, die mindestens die angegebenen tatsächlichen Kosten aufweisen.

A Konfigurieren von Kostenberechnungsintervallen

Übersicht über Kostenberechnungsintervalle

Kostendaten, auf die die folgenden Rollups angewendet werden, werden mit Hilfe von Services in regelmäßigen Abständen für das gesamte System neu berechnet:

- Beim Rollup der Ist-Kosten aus Arbeitsplänen in Sammeltasks wird der Kostenrollupservice verwendet.
- Beim Rollup der Ist-Kosten aus Arbeitsplänen und Arbeitszeitnachweisen in die Finanzübersicht des Projekts wird der Kostenrollupservice verwendet.
- Beim Rollup der Ist-Werte aus Arbeitszeitnachweisen für Projektanträge und Anlagen in die Finanzübersicht wird der Kostenrollupservice verwendet.
- Beim Rollup der Prognose- und Ist-Kosten sowie des finanziellen Nutzens aus Lebenszyklus-Entitäten in die Finanzübersicht des Programms wird der Finanzübersicht-Rollupservice verwendet.
- Bei Änderungen an Wechselkursen wird der Wechselkurs-Aktualisierungsservice verwendet.
- Bei Änderungen an Kostenregeln wird der Aktualisierungsservice für Kostensatzregeln verwendet.

Da diese Rollup-Berechnungen in regelmäßigen Abständen durchgeführt werden, stimmen die Kosten einer Entität möglicherweise erst nach der nächsten Berechnung mit der von ihr abhängigen Entität überein.

Weitere Informationen zu diesen Services finden Sie unter [*Kostenberechnungsservices*](#).

Kostenberechnungsservices

Mehrere Services auf dem PPM Server führen in regelmäßigen Abständen Kostenrollups für das gesamte System durch. In *Tabelle A-1* werden diese Services beschrieben.

Tabelle A-1. Services für regelmäßige Kostenberechnungen (Seite 1 von 2)

Service	Beschreibung	Standardwerte
Aktualisierungsservice für Kostensatzregeln	Legt fest, ob Kosten nach Aktualisierungen an Kostenregeln neu berechnet werden und wie häufig Kostenregeln auf Aktualisierungen überprüft und Kosten neu berechnet werden.	Status: Aktiviert Planungstyp: Einfach Terminplan: Jede Stunde
Kostenrollupservice	<p>Legt fest, ob and wie häufig Kostenrollup-Berechnungen durchgeführt werden.</p> <p>Standardmäßig werden Kostenrollup-Berechnungen für Projekte, die länger als 3650 Tage (10 Jahre) dauern, nicht durchgeführt. Um diesen Schwellenwert zu erhöhen oder zu reduzieren, legen Sie den Parameter PROJ_COST_ROLL_UP_DURATION_IN_DAYS fest.</p> <p>Hinweis: Als Administrator können Sie die Batch-Größe des Kostenrollupservice durch das Festlegen eines Wertes für den Parameter COST_ROWS_BATCH_SIZE in der Verwaltungskonsole bestimmen. Dieser Wert ist standardmäßig auf 1000 gesetzt.</p> <p>Sie können einen kleineren Wert festlegen, wenn Sie der Meinung sind, dass der Kostenrollupservice zu viel Arbeitsspeicher beansprucht.</p>	Status: Aktiviert Planungstyp: Einfach Terminplan: Jede Stunde

Tabelle A-1. Services für regelmäßige Kostenberechnungen (Seite 2 von 2)

Service	Beschreibung	Standardwerte
Finanz- übersicht- Rollupservice	Legt fest, ob und wie häufig die Prognose- und Ist-Kosten sowie der finanzielle Nutzen eines Programms neu berechnet werden. Der Service wird für Programme, für die Financial Management aktiviert wurde, sowie für Programme, die für die Verarbeitung markiert wurden, ausgeführt. Ein Programm wird für die Verarbeitung markiert, wenn einer seiner Inhalte geändert wird (wenn z. B. die Prognose- und Ist-Kosten oder der finanzielle Nutzen einer Lebenszyklus-Entität geändert oder die Lebenszyklus-Entität entfernt wird).	Status: Aktiviert Planungstyp: Heavyweight Terminplan: Alle 3 Stunden
Wechselkurs- Aktualisierungs- service	Legt fest, ob Wechselkurse nach Aktualisierungen neu berechnet werden und wie häufig Wechselkursregeln auf Aktualisierungen überprüft und Kosten neu berechnet werden.	Status: Aktiviert Planungstyp: Einfach Terminplan: Alle 2 Stunden

Wenn die Daten aktualisiert, der Rollupservice jedoch noch nicht ausgeführt wurde, wird eine Nachricht angezeigt, die besagt, dass die Rollupdaten nicht aktuell sind. Außerdem wird die geschätzte Zeit der Ausführung angezeigt.

Administratoren, die über die Zugriffserteilung **Sys Admin: Servicepläne bearbeiten** verfügen, können Services ändern.

So ändern Sie einen Service:

1. Wählen Sie in der Menüleiste der Standardschnittstelle **Öffnen > Verwaltung > Services planen** aus.
2. Klicken Sie auf die Zeile des Service, den Sie ändern möchten.
3. Bearbeiten Sie bei Bedarf die Einstellungen unter **Status (Aktiviert** oder **Deaktiviert)**, **Planungstyp** und **Terminplan**. In der Online-Hilfe finden Sie weitere Informationen über den Planungstyp.
4. Klicken Sie auf **Speichern**.

Index

A

Aktivieren

- Aktivitäten, **222**
- Kapitalisierungsüberwachung, **220**
 - auf Systemebene, **220**
 - für Projekte, **220**
- Regionen, **36**
- SOP 98-1-Überwachung, **220**
 - auf Systemebene, **220**
 - für Projekte, **220**

Aktivitäten, **221**

- Aktivieren, **222**
- Ändern, **224**
- Deaktivieren, **225**
- für SOP 98-1 erstellen, **222**
- Konfigurieren, **222**
- Vererbung, **227**
 - zu Projekten zuordnen, **226**
 - zu Tasks zuordnen, **226**
- Zugriffserteilungen, **222**

Aktualisierungsservice für Kostensatzregeln, **237, 239**

Analysieren

- Ertragswerte, **215**
- Messgrößen für aktuelle Projektkosten, **211**
- Messgrößen für kumulierte Projektkosten,
208
- Programmkosten, **217**
- Projektkosten, **208**

Ändern

- Aktivitäten, **224**

Kalender in Regionen, **37**

- Kostenregeln, **18**
- Kostensätze, **18**
- Regionen, **37**
- Währungen in Regionen, **37**

Änderungsprotokolle

- Finanzübersicht einer Lebenszyklus-
Entität
 - Anzeigen, **85**
- Finanzübersicht einer Organisationseinheit
 - Anzeigen, **157**
- Programmfinanzübersicht
 - Anzeigen, **140**

Anforderungen

- Finanzdatentabellen, **161**
 - mit Finanzdatentabellen kopieren, **170**

Anlagen

- Finanzübersichten
 - Siehe* Finanzübersichten: Anlagen.
- Konfigurieren
 - Kostenkapitalisierung, **96**
 - Kostenübernahme, **96**

Anzeigen

- Änderungsprotokoll der Finanzübersicht
einer Lebenszyklus-Entität, **85**
- Änderungsprotokoll der Finanzübersicht
einer Organisationseinheit, **157**
- Änderungsprotokoll der Finanzübersicht
eines Programms, **140**
- Finanzübersicht einer Lebenszyklus-
Entität, **62**

Finanzübersicht einer Organisationseinheit, **153**
Programmfinanzübersicht, **121**
Snapshots der Finanzübersichten von Lebenszyklus-Entitäten, **80**
Snapshots der Programmfinanzübersicht, **136**

Arbeitskosten für Projekte eingeben
Siehe Konfigurieren: Projektarbeitskosten eingeben.

Arbeitspläne
Aktivitätsvererbung, **227**
Ertragswertanalyse, **215**
Messgrößen für aktuelle Kosten, **211**
Messgrößen für kumulierte Kosten, **208**
tatsächliche Sachkosten in Finanzübersicht des Projekts
Siehe Konfigurieren:
Kostenübernahme in Finanzübersicht.
Übernahme tatsächlicher Arbeitskosten in Finanzübersicht
Siehe Konfigurieren:
Kostenübernahme in Finanzübersicht.

Arbeitszeitnachweise
Übernahme tatsächlicher Arbeitskosten in Finanzübersicht
Siehe Konfigurieren:
Kostenübernahme in Finanzübersicht.

Aufstellung für kapitalisiertes Projekt, Portlet, **234**

Auswählen
Währung auf Dashboard-Seiten, **40**
Währung in Portlets, **40**

B

Bearbeiten
Finanzdatentabellen, **168**
Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität, **62**
Genehmigtes Budget, **63**
Kosten, **66**
Nutzen, **71**
Finanzübersicht einer Organisationseinheit
Genehmigtes Budget, **154**
Programmfinanzübersicht, **122**
Genehmigtes Budget, **122**
Kosten, **124**
Nutzen, **129**
Wechselkurse, **34**

Beeinträchtigungsrisiken, Portlet, **232**

Betriebskostendaten
Programme, **230**
Programmkostenüberblick, Portlet, **230**
Projekte, **228**

Budgets
Siehe Genehmigtes Budget.
Siehe Finanzübersichten.

D

Dashboard
Kostendaten anzeigen, **228**

Dashboard-Seiten
Bevorzugte Währung anzeigen, **40**

Datensatz für Planung
Snapshot der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität, **81**
Snapshot der Programmfinanzübersicht, **137**
Vergleichen, **138**

Deaktivieren
Aktivitäten, **225**
Regionen, **37**

Diagramm
in der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität, **52**

in Programmfinanzübersicht, **114**

E

Entitäten

Anwendbare Kostenfaktoren, **26**
Zugehörige Regionen, **35, 38**

Erstellen

Aktivitäten für SOP 98-1, **222**
Finanzdatentabellen, **168**
Kostenregeln, **17**
Regionen, **36**

Ertragswertanalyse

Arbeitspläne, **215**

Exportieren

Finanzdatentabelle in Microsoft Excel, **172**
Finanzübersicht einer Lebenszyklus-
Entität in Microsoft Excel, **84**
Programmfinanzübersicht in Microsoft
Excel, **139**

F

Fehler

Kostenfaktoren, **30**
Kostenregeln, **30**

Fehlerbehebung

Probleme bei Währungsanzeige, **32**

Finanzdatentabellen, **161, 167**

Bearbeiten, **168**
Erstellen, **168**
in Microsoft Excel exportieren, **172**
Kosten, **165**
Nutzen, **166**
Übergänge zwischen Lebenszyklus-
Entitäten, **171**
Zugriffserteilungen, **179**
Zugriffsrechte, **173**

Finanzielle Nutzen

Siehe Nutzen.

Finanzübersichten, **43**

Anlagen

Siehe auch Finanzübersichten:

Lebenszyklus-Entitäten.

Kostenkapitalisierung konfigurieren,
96

Kostenübernahme konfigurieren, **96**

aus Projekten in Programme übernehmen,
208

Lebenszyklus-Entitäten, **45, 60**

Änderungsprotokoll, **85**

Anzeigen, **62**

Bearbeiten, **62**

Diagramm, **52**

Genehmigtes Budget, **51**

Gesamtsummen nach Jahr, **52**

in Microsoft Excel exportieren, **84**

Kosten, **54**

Kosten bearbeiten, **66**

Kostenkapitalisierung konfigurieren,
88

Kostenübernahme konfigurieren, **88**

Nutzen, **57**

Positionen einem genehmigten Budget
hinzufügen, **63**

Snapshots

Siehe Snapshots.

Zugriffsrechte, **101**

Organisationseinheiten, **147**

Änderungsprotokoll, **157**

Anzeigen, **153**

Genehmigtes Budget, **149**

Positionen einem genehmigten Budget
hinzufügen, **154**

Zugriffsrechte, **158**

Programme, **107, 121**

Änderungsprotokoll, **140**

Anzeigen, **121**

Bearbeiten, **122**

Diagramm, **114**

Gesamtsummen nach Jahr, **114**

in Microsoft Excel exportieren, **139**

Kosten, **114**

Kosten bearbeiten, **124**

Kostenkapitalisierung konfigurieren,
140, 141

Kostenübernahme konfigurieren, **140,**
141

- Nachlassraten, **142**
- Nutzen, **117**
- Positionen einem genehmigten Budget hinzufügen, **122**
- Snapshots
 - Siehe* Snapshots.
- Zugriffsrechte, **142**
- Projektanträge
 - Siehe auch* Finanzübersichten: Lebenszyklus-Entitäten.
 - Kostenkapitalisierung konfigurieren, **90**
 - Kostenübernahme konfigurieren, **90**
- Projekte
 - Siehe auch* Finanzübersichten: Lebenszyklus-Entitäten.
 - Kostenkapitalisierung konfigurieren, **92**
 - Kostenübernahme konfigurieren, **92**
- Rollupservice, **240**
- Zugriffserteilungen, **179**
- Finanzübersicht-Rollupservice, **237, 240**
- Finanzvergleich (Portlet), **186**
- Formel für Basisplan-Arbeitskosten, **196**
- Formel für Basisplankosten, **196**
- Formel für Basisplan-Sachkosten, **196**
- Formel für Ertragswert, **199**
- Formel für geplante Arbeitskosten, **196**
- Formel für geplante Ist-Kosten, **200**
- Formel für geplante Kosten, **196**
- Formel für geplanten Wert, **198**
- Formel für Ist-Kosten, **197**
- Formel für Kostenabweichung, **200**
- Formel für Kostenleistungsindex, **200**
- Formel für Planungsleistungsindex, **200**
- Formel für tatsächliche Arbeitskosten, **197**
- Formel für Terminabweichung, **200**
- Formel für verbleibende Kapitalkosten, **234**

G

- Genehmigtes Budget
 - in der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität, **51**
 - Positionen hinzufügen, **63**
 - in der Finanzübersicht einer Organisationseinheit, **149**
 - Positionen hinzufügen, **154**
 - in Programmfinanzübersicht
 - Positionen hinzufügen, **122**
 - Zugriffserteilungen, **179**
- Gesamtinanspruchnahme, Portlet, **230**
- Gesamtsummen nach Jahr
 - in der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität, **52**
 - in Programmfinanzübersicht, **114**

H

- Hinzufügen
 - Kostenfaktoren, **21**
 - Währungen, **32**
 - Wechselkurse, **33**

I

- Ist-Werte
 - Siehe* Kosten.

K

- Kalender
 - Ändern, **37**
 - in Regionen angeben, **36**
- Kapitalinanspruchnahme, **230**
- Kapitalisierung, **219**
 - Siehe auch* SOP 98-1.
 - Aktivieren, **220**
 - Aktivitäten zuordnen, **226**
 - Aktivitätsvererbung, **227**
 - Anzeigen, **228**
 - in Portfolios, **230**
 - in Programmen, **230**
 - in Projekten, **228**

- in Tasks, **229**
- für Programme konfigurieren, **140**
- Konfigurieren, **88, 220**
 - Aktivieren, **89, 141**
 - Aktivitäten, **222**
 - für Anlagen, **96**
 - für Projektanträge, **90**
 - für Projekte, **92**
 - Programme, **141**
- mit Aktivitäten verfolgen, **221**
- Kapitalkostendaten
 - Aufstellung für kapitalisiertes Projekt, Portlet, **234**
 - Beeinträchtigungsrisiken, Portlet, **232**
 - Gesamtinanspruchnahme, Portlet, **230**
 - Portfolios, **230**
 - Programme, **230**
 - Programmkostenüberblick, Portlet, **230**
 - Projekte, **228**
- Konfigurieren
 - Aktivitäten, **222**
 - Finanzübersichten
 - Währungsbeträge eingeben, **177**
 - Finanzübersicht-Rollupservice für Häufigkeit der Berechnungen, **141**
 - Kapitalisierung
 - Siehe* Kapitalisierung: Konfigurieren.
 - Kostenfaktoren, **20**
 - Kostenregeln, **15, 17**
 - Kostenrollupservice für Häufigkeit der Berechnungen, **89**
 - Kostensätze, **17**
 - Kostenübernahme in Finanzübersicht, **88**
 - aus Arbeitsplan in tatsächliche Sachkosten für Projekt, **95**
 - aus Arbeitsplan und Arbeitszeitnachweisen in tatsächliche Arbeitskosten für Projekt, **95**
 - aus Arbeitszeitnachweisen in tatsächliche Arbeitskosten für Anlage, **98**
 - aus Arbeitszeitnachweisen in tatsächliche Arbeitskosten für
 - Projektantrag, **91**
 - aus PEP-Profil in geplante Arbeitskosten für Anlage, **97**
 - aus PEP-Profil in geplante Arbeitskosten für Projekt, **94**
 - aus PEP-Profil in geplante Arbeitskosten für Projektantrag, **91**
 - Kostenübernahme in Finanzübersicht für Programme, **140**
 - Projektarbeitskosten eingeben
 - Berechnung der geplanten Arbeitskosten anhand des geplanten Aufwands im Arbeitsplans, **203**
 - Geplante Arbeitskosten für Tasks manuell eingeben, **203**
 - Tatsächliche Arbeitskosten anhand des tatsächlichen Aufwands in Arbeitsplan oder Arbeitszeitnachweisen berechnen, **204**
 - Tatsächliche Arbeitskosten für Tasks manuell eingeben, **204**
- Kopieren
 - Anforderungen mit Finanzdatentabellen, **170**
 - Kosten aus einer anderen PFM-Anforderung in die Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität, **71**
 - Kosten aus PFM-Anforderung in die Finanzübersicht eines Programms, **128**
 - Kosten aus PFM-Anforderung in Finanzdatentabelle, **166**
 - Projektanträge, **78**
 - mit Finanzdatentabellen, **171**
- Kosten
 - Siehe auch* Kapitalisierung.
 - Siehe auch* Konfigurieren:
 - Kostenübernahme in Finanzübersicht.
 - Siehe auch* Konfigurieren:
 - Projektarbeitskosten eingeben.
 - Siehe auch* Kostendaten.
 - aus Projekten in Programme übernehmen, **208**
 - für Programme analysieren, **217**

- für Projekte analysieren, **208**
- in der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität, **54**
- Bearbeiten, **66**
- Kopieren von Daten aus einer anderen PFM-Anforderung, **71**
- in Finanzdatentabelle, **165**
- aus PFM-Anforderung kopieren, **166**
- in Programmfinanzübersicht, **114**
- aus PFM-Anforderung kopieren, **128**
- Bearbeiten, **124**
- Rollupservice, **237, 239**
- Zugriffserteilungen, **179**
- Kosten und Aufwand, Richtlinie, **201**
- Financial Management, Bereich, **202**
- Kostendaten, **195**
- Siehe auch* Kosten.
- Berechnungen, **195**
- Services, **239**
- Formeln, **196**
- in Dashboard anzeigen, **228**
- Kostenberechnungsintervalle
- konfigurieren, **237**
- nach Änderung der Kostenregeln neu berechnen, **23**
- nach Hinzufügen von Wechselkursen neu berechnen, **35**
- Programmkostenüberblick, Portlet, **230**
- Regionale Währungen anzeigen, **35**
- Rollup--Intervalle, **237**
- Kostenfaktoren, **16**
- auf Entitäten anwendbar, **26**
- Fehler, **30**
- Hinzufügen, **21**
- Konfigurieren, **20**
- Löschen, **21**
- Rangfolge konfigurieren, **20**
- Redundant, **30**
- Kostenkapitalisierung
- Siehe* Kapitalisierung: Konfigurieren.
- Kostenregeln, **15**
- Ändern, **18**
- auf Entitäten anwendbare Kostenfaktoren, **26**
- Beispiele, **25**
- Erstellen, **17**
- Fehler, **30**
- Konfigurieren, **15, 17**
- Kosten neu berechnen, **23**
- Löschen, **22**
- Rangfolge, **24**
- Rangfolge der Kostenfaktoren, **20**
- Sicherheit, **23**
- Zugriffserteilungen, **23**
- Kostenrollupservice, **237, 239**
- Kostensätze, **15**
- Ändern, **18**
- Konfigurieren, **17**
- Kostenübernahme
- Siehe* Konfigurieren: Kostenübernahme in Finanzübersicht.
- L**
- Lebenszyklus-Entitäten
- Finanzübersichten
- Siehe* Finanzübersichten: Lebenszyklus-Entitäten.
- Löschen
- Kostenfaktoren, **21**
- Kostenregeln, **22**
- M**
- Messgrößen für aktuelle Projektkosten analysieren, Seite, **211**
- Messgrößen für aktuelle Projektkosten, Seite, **211**
- Messgrößen für kumulierte Projektkosten analysieren, Seite, **208**
- Messgrößen für kumulierte Projektkosten, Seite, **208**
- Microsoft Excel
- Finanzdatentabelle exportieren, **172**

- Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität exportieren, **84**
 - Programmfinanzübersicht exportieren, **139**
- N**
- Nachlassraten
 - Programmfinanzübersicht, **142**
 - Nutzen
 - in der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität, **57**
 - Bearbeiten, **71**
 - in Finanzdatentabelle, **166**
 - in Programmfinanzübersicht, **117**
 - Bearbeiten, **129**
 - Zugriffserteilungen, **179**
- O**
- Organisationseinheiten
 - Finanzübersichten
 - Siehe* Finanzübersichten:
 - Organisationseinheiten.
- P**
- PEP-Profile
 - Übernahme geplanter Arbeitskosten in Finanzübersicht
 - Siehe* Konfigurieren:
 - Kostenübernahme in Finanzübersicht.
 - Planungsdatensatz-Snapshot der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität
 - mit Snapshots und Finanzübersicht vergleichen, **82**
 - Portfolios
 - Aufstellung für kapitalisiertes Projekt, Portlet, **234**
 - Beeinträchtigungsrisiken, Portlet, **232**
 - Gesamtinanspruchnahme, Portlet, **230**
 - Kapitalinanspruchnahme, **230**
 - Kapitalkostendaten anzeigen, **230**
 - Zeitachse - kapitalisiertes Projekt, Portlet, **233**
 - Portlets
 - Beeinträchtigungsrisiken, **232**
 - Bevorzugte Währung anzeigen, **40**
 - Das Portlet "Aufstellung für kapitalisiertes Projekt", **234**
 - Finanzvergleich, **186**
 - Gesamtinanspruchnahme, **230**
 - Programmkostenüberblick, **230**
 - Vergleich von Finanzübersicht mit Finanzdaten, **191**
 - Zeitachse - kapitalisiertes Projekt, **233**
 - Prognose- und Ist-Kosten
 - Siehe* Kosten.
 - Programme
 - Betriebskostendaten anzeigen, **230**
 - Finanzübersicht anzeigen, **121**
 - Finanzübersicht bearbeiten, **122**
 - Finanzübersicht in Microsoft Excel exportieren, **139**
 - Finanzübersichten, **107**
 - Kapitalkostendaten anzeigen, **230**
 - Konfigurieren
 - Kostenkapitalisierung, **140**
 - Kostenübernahme, **140**
 - Kosten analysieren, **217**
 - Kosten aus Projekten übernehmen, **208**
 - Kosten in der Finanzübersicht bearbeiten, **124**
 - Kosten in Finanzübersichten, **114**
 - Nutzen in der Finanzübersicht, **117**
 - Nutzen in der Finanzübersicht bearbeiten, **129**
 - Positionen einem genehmigten Budget hinzufügen, **122**
 - Snapshot des Datensatzes für Planung der Finanzübersicht, **137**
 - Snapshots der Finanzübersicht, **134**
 - Snapshots der Finanzübersicht anzeigen, **136**
 - Snapshots der Finanzübersicht erstellen, **135**
 - Snapshots vergleichen, **138**

- Zugriffsrechte für Finanzübersicht, **142**
- Programmkostenüberblick, Portlet, **230**
- Projektanträge
 - Finanzübersichten
 - Siehe* Finanzübersichten: Projektanträge.
 - Konfigurieren
 - Kostenkapitalisierung, **90**
 - Kostenübernahme, **90**
 - Kopieren, **78**
 - mit Finanzdatentabellen, **171**
- Projekte
 - Aktivitäten zuordnen, **226**
 - Aktivitätsvererbung für Tasks, **227**
 - Arbeitskosten eingeben
 - Siehe* Konfigurieren: Projektarbeitskosten eingeben.
 - Betriebskostendaten anzeigen, **228**
 - Finanzübersichten
 - Siehe* Finanzübersichten: Projekte.
 - Kapitalkostendaten anzeigen, **228**
 - Konfigurieren
 - Kostenkapitalisierung, **92**
 - Kostenübernahme, **92**
 - Kosten analysieren, **208**
 - Kosten in Programme übernehmen, **208**

R

- Rangfolge der Kostenfaktoren konfigurieren, **20**
- Rangfolge der Kostenregeln, **24**
- Regionen
 - Aktivieren, **36**
 - Ändern, **37**
 - Deaktivieren, **37**
 - Erstellen, **36**
 - Kalender ändern, **37**
 - Kalender angeben, **36**
 - Lokale Währung ändern, **37**
 - Lokale Währung angeben, **36**
 - Ressourcen zuweisen, **38**
 - Verwalten, **35**

- Zugehörige Entitäten, **35, 38**

- Ressourcen

- zu Regionen zuweisen, **38**

- Rollups

- Siehe* Konfigurieren: Kostenübernahme in Finanzübersicht.

- Rollupservices, **237, 239, 240**

S

- Services

- Aktualisierungsservice für

- Kostensatzregeln, **237, 239**

- Finanzübersicht-Rollupservice, **237, 240**

- Kostenberechnung, **239**

- Kostenrollupservice, **237, 239**

- Wechselkurs-Aktualisierungsservice, **237, 240**

- Sicherheit

- Finanzdatentabelle, **173**

- Finanzübersicht

- Lebenszyklus-Entität, **101**

- Organisationseinheit, **158**

- Programm, **142**

- Sicherheitsgruppen

- Kostenregeln, **23**

- Snapshots

- Finanzübersicht einer Lebenszyklus-

- Entität, **78**

- Anzeigen, **80**

- Automatisch, **82**

- Datensatz für Planung festlegen, **81**

- Erstellen, **79**

- mit Snapshots/Planungsdatensatz-

- Snapshot und Finanzübersicht

- vergleichen, **82**

- Programmfinanzübersicht, **134**

- Anzeigen, **136**

- Datensatz für Planung festlegen, **137**

- Erstellen, **135**

- Vergleichen, **138**

- SOP 98-1, **219**

- Siehe auch* Kapitalisierung.

Aktivieren, [220](#)
Aktivitäten, [221](#)
Aktivitäten konfigurieren, [222](#)
Aktivitäten zuordnen, [226](#)
Aktivitätsvererbung, [227](#)

T

Tasks

Aktivitäten zuordnen, [226](#)
Aktivitätsvererbung, [227](#)

V

Vergleich von Finanzübersicht mit
Finanzdaten (Portlet), [191](#)

Vergleichen

Finanzübersicht-Snapshots eines
Programms, [138](#)

Verwalten

Regionen, [35](#)
Währungen, [32](#)
Wechselkurse, [32](#)

W

Währungen, [31](#)

Anzeigeeinstellungen festlegen, [40](#)
Anzeige Probleme, [32](#)
auf Dashboard-Seiten, [40](#)
Beträge eingeben, [177](#)
Formatieren, [41](#)
Hinzufügen, [32](#)
in Portlets, [40](#)
in Regionen ändern, [37](#)
in Regionen angeben, [36](#)
Regionale Anzeige, [35](#)
Verwalten, [32](#)

Wechselkurs-Aktualisierungsservice, [237](#), [240](#)

Kurse

Siehe Finanzen - Wechselkurse.

Wechselkurse, [31](#)

Bearbeiten, [34](#)
Hinzufügen, [33](#)

Kosten neu berechnen, [35](#)
Siehe Finanzen - Wechselkurse.
Verwalten, [32](#)

Z

Zeitachse - kapitalisiertes Projekt, Portlet, [233](#)

Zugriffserteilungen

Aktivitäten, [222](#)
Finanzdatentabellen, [179](#)
Finanzübersichten, [179](#)
Genehmigte Budgets, [179](#)
Kosten, [179](#)
Kostenregeln, [23](#)
Nutzen, [179](#)

Zugriffsrechte

Finanzdatentabellen, [173](#)
Finanzübersicht einer Lebenszyklus-
Entität, [101](#)
Finanzübersicht einer Organisationseinheit,
[158](#)
Programmfinanzübersicht, [142](#)

Zugriffssteuerungsliste (ACL)

Siehe Zugriffsrechte.

Zuweisen

Ressourcen zu Regionen, [38](#)

