

HP Project and Portfolio Management Center

Windows® işletim sistemleri için

Yazılım Versiyonu: 9.20

Finansal Yönetim Kullanıcı Kılavuzu

Belge Sürüm Tarihi: Şubat 2013

Yazılım Sürüm Tarihi: Şubat 2013



Hukuki Bildirimler

Garanti

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

Burada yer alan bilgiler, önceden bildirilmeksizin değiştirilebilir.

Sınırlı Haklar Açıklaması

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

Telif Hakkı Bildirimi

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

Ticari Marka Bildirimleri

Adobe®, Adobe Systems Incorporated'ın ticari markasıdır.

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

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

Dokümantasyon Güncellemeleri

Bu belgenin başlık sayfası aşağıdaki tanımlayıcı bilgiyi içerir:

- Yazılım versiyonunu belirten Yazılım Versiyon numarası.
- Belge her güncelleştirildiğinde değişen Belge Sürüm Tarihi.
- Yazılımın bu versiyonunun sürümünü gösteren Yazılım Sürüm Tarihi.

Yeni güncelleştirmeleri kontrol etmek ya da bir belgenin en güncel versiyonunu kullandığınızdan emin olmak için şu adrese gidin:

<http://h20230.www2.hp.com/selfsolve/manuals>

Bu site HP Passport ile kayıt olmanızı ve giriş yapmanızı gerektirir. HP Passport kimliği almak için şu adrese gidin:

<http://h20229.www2.hp.com/passport-registration.html>

Ya da HP Passport oturum açma sayfasında **Yeni kullanıcılar - lütfen kaydolun** bağlantısına tıklatın.

Uygun ürün hizmetine kaydolursanız güncelleştirilmiş ya da yeni sürümleri alırsınız. Ayrıntılar için HP satış temsilcinize danışın.

Destek

Şu adresten HP Yazılım Çevrimiçi Yazılım desteği web sitesine gidin:

<http://www.hp.com/go/hpsoftwaresupport>

Bu web sitesi HP Yazılımın sunduğu ürünler, hizmetler ve destek hakkında iletişim bilgisi ve ayrıntılar sağlar.

HP Yazılım çevrimiçi destek müşterilere kendi kendine çözme becerileri sağlar. İşinizi yönetmek için gerekli olan interaktif teknik destek araçlarına erişim için hızlı ve verimli bir yol sağlar. Kıymetli bir destek müşterisi olarak, destek web sitesinden şunlar için yararlanabilirsiniz:

- İlginizi çeken bilgi belgelerine erişmek
- Destek vakaları ve geliştirme istekleri göndermek ve bunları takip etmek
- Yazılım yamaları indirmek
- Destek bağlantıları yönetmek
- HP destek iletişim kişileri aramak
- Mevcut hizmetler hakkında bilgileri gözden geçirmek
- Diğer yazılım müşterileriyle tartışma yapmak
- Yazılım eğitimi araştırmak ve bunlara kaydolmak

Destek alanlarının büyük bir bölümü HP Passport kullanıcısı olarak kayıtlı ve giriş yapmış olmanızı gerektirir. Birçoğu da destek sözleşmesi gerektirir. HP Passport kimliğinizi kaydettirmek için şu adrese gidin:

<http://h20229.www2.hp.com/passport-registration.html>

Erişim düzeyleri hakkında daha fazla bilgi almak için şu adrese gidin:

http://h20230.www2.hp.com/new_access_levels.jsp

İçindekiler

İçindekiler	5
HP Finansal Yönetim İle Çalışmaya Başlama	11
HP Finansal Yönetim Ürününe Giriş	11
İlgili Belgeler	12
Maliyet Kurallarını Yapılandırma	14
Yapılandırma Maliyeti Kurallarına Genel Bakış	14
Maliyet Kuralları Oluşturma	15
Maliyet Kurallarını Değiştirmek	15
Maliyet Kurallarını Değerlerini Değiştirme	16
Maliyet Faktörlerinin Önceliklerini Yapılandırma	18
Maliyet Kurallarını Silme	19
Maliyet Kuralları İçin Erişim Yetkileri	20
Değişikliklerden Sonra Maliyetleri Tekrar Hesaplamak	20
Maliyet Kurallarının Öncelikleri	20
Maliyet Kuralı Örneği	21
Maliyet Faktörü Uygulamaları	21
Döviz Kurlarını Ve Para Birimlerini Yönetmek	26
Döviz Kurlarına Ve Para Birimlerine Genel Bakış	26
Para Birimleri ve Döviz Kurlarını Yönetmek	26
Para Birimi Ekleme	26
Yeni Döviz Kuru Ekleme	27
Mevcut Döviz Kurlarını Düzenleme	28
Değişikliklerden Sonra Döviz Kurlarını Tekrar Hesaplamak	28
Bölgeleri Yönetmek (Para Birimi Gösterimini İdare Etmek)	29
Bölge Oluşturma	29
Mevcut Bölgeleri Değiştirme	30
Bölgeleri Birimlerle İlişkilendirmek	31
Kişisel Para Birimi Görüntülemenizi Ayarlamak	32
Para Birimi Biçimini Ayarlama	33
Finansal Özetler ve Finansal Veri Tabloları	34

Finansal Özetler ve Finansal Veri Tablolarına Genel Bakış	34
Ömür Birimlerinin (Teklifler, Projeler, Varlıklar) Finansal Özetleri	35
Ömür Birimi Finansal Özetinin Üst Sağ Köşesindeki Düğmeler	37
Ömür Birimi Finansal Özetinin İstatistikler Bölümü	38
Süreç Birimi Finansal Özetinin Özet Bölümü	38
Ömür Birimi Finansal Özetinin Yıllara Göre Toplamlar Bölümü	40
Ömür Birimi Finansal Özetinin Maliyet Ayrıntıları Bölümü	41
Mali Yılların Yapılandırılabilir Aralığı	42
Maliyet Tipleri	42
Ömür Birimi Finansal Özetinin Fayda Ayrıntıları Bölümü	43
Fayda Tipleri	44
Ömür Birimi Finansal Özetindeki Tablo Özellikleri	45
Ömür Birimi Finansal Özeti Hakkında Genel Bilgi	46
Ömür Birimi Finansal Özeti Görüntüleme	47
Ömür Birimi Finansal Özetini Düzenleme	47
Onaylanmış Bir Bütçeye Satır Ekleme	48
Maliyet Satırları Ekleme, Silme Ve Düzenleme	50
Başka Bir PTY İsteği Finansal Özetinden Maliyet Satırlarını Kopyalama	54
Fayda Satırlarını Ekleme, Silmek ve Düzenlemek	54
Notları Görüntüleme ve Not Oluşturma	57
Teklifleri Kopyalamak	59
Ömür Birimi Finansal Özeti Programı Anlık Görüntüleri	59
Anlık Görüntü Almak	59
Anlık Görüntüleri Görüntülemek	60
Kayıt Planı Olarak Anlık Görüntü Belirtmek	61
Otomatik Olarak Alınan Anlık Görüntüler	61
Anlık Görüntüleri Karşılaştırmak	62
Bir Ömür Birimi Finansal Özetini Microsoft Excel'e Aktarma	63
Ömür Birimi Finansal Özet Denetim Günlüğünü Görüntülemek	64
Ömür Birimi Finansal Özet Denetim Girişlerine Erişim Hakları	65
Sermayelendirme ve Özetleme İçin Ömür Birimi Finansal Özetini Yapılandırma	66

Teklif Finansal Özet Ayarları	67
Proje Finansal Özet Ayarları	68
Varlık Finansal Özet Ayarları	71
Ömür Birimi Finansal Özeti Hesaplamaları ve Formülleri	73
Ömür Birimi Finansal Özeti Görüntülemek ve Düzenlemek için Erişim Hakları	74
Programların Finansal Özetleri	78
Programın Finansal Özeti Üst Sağ Köşesindeki Düğmeler	80
Program Finansal Özeti İstatistikler Bölümü	80
Program Finansal Özeti Özet Bölümü	81
Bir Program Finansal Özeti Yıla Göre Toplamlar Bölümü	83
Program Finansal Özeti Maliyet Ayrıntıları Bölümü	83
Program Finansal Özeti Fayda Ayrıntıları Bölümü	85
Program Finansal Özeti Tabloların Özellikleri	87
Program Finansal Özetleri Hakkında Genel Bilgi	88
Program Finansal Özeti Görüntüleme	88
Program Finansal Özeti Düzenleme	88
Onaylanmış Bir Bütçeye Satır Ekleme	89
Maliyet Satırları Ekleme, Silme Ve Düzenleme	90
Bir PTY İsteği Finansal Özeti Maliyet Satırlarını Kopyalamak	93
Fayda Satırlarını Ekleme, Silme ve Düzenleme	93
Notları Görüntüleme ve Not Oluşturma	95
Program Finansal Özeti Programı Anlık Görüntüleri	96
Anlık Görüntü Almak	97
Anlık Görüntüleri Görüntülemek	97
Kayıt Planı Olarak Anlık Görüntü Belirtmek	98
Anlık Görüntüleri Karşılaştırmak	98
Bir Program Finansal Özeti Microsoft Excel'e Aktarma	99
Program Finansal Özet Denetim Günlüğünü Görüntüleme	100
Bir Program Finansal Özeti Aktifleştirme Ve Özetleme İçin Yapılandırma	100
Program Finansal Özeti Sermayelendirilen Maliyetleri Takip Etme	100
Program Finansal Özetlerinde Otomatik Hesaplamaları Yapılandırmak	101

Bir Program Finansal Özeti İçin İndirim Oranını Yapılandırmak	101
Program Finansal Özeti Görüntülemek ve Düzenlemek için Erişim Hakları	101
Organizasyon Birimlerinin Finansal Özetleri	105
Organizasyon Birimi Finansal Özeti Üst Sağ Köşesindeki Düğmeler	105
Organizasyon Birimi Finansal Özeti İstatistikler Bölümü	106
Organizasyon Biriminin Finansal Özeti Özet Bölümü	106
Organizasyon Birimi Finansal Özeti Onaylanan Bütçe Bölümü	107
Bir Organizasyon Biriminin Finansal Özeti Görüntülemek	108
Organizasyon Birimi Onaylanmış Bütçesine Satır Ekleme	109
Notları Görüntüleme ve Not Oluşturma	111
Bir Organizasyon Birimi Finansal Özet Denetim Günlüğünü Görüntülemek	112
Organizasyon Birimi Finansal Özeti Görüntülemek ve Düzenlemek için Erişim Hakları	112
İsteklerdeki Finansal Veri Tabloları	114
Finansal Veri Tablosunun Üst Sağ Köşesindeki Düğmeler	115
Finansal Veri Tablosunun İstatistikler Bölümü	115
Finansal Veri Tablosunun Özet Bölümü	116
Finansal Veri Tablosunun Maliyet Ayrıntıları Bölümü	117
Bir PTY İsteği Finansal Özeti Maliyet Satırlarını Kopyalamak	117
Finansal Veri Tablosunun Fayda Ayrıntıları Bölümü	117
Finansal Veri Tabloları Hakkında Genel Bilgi	118
Finansal Veri Tablosunu Oluşturmak ve Düzenlemek	118
Finansal Veri Tabloları Olan Bir İsteği Ya Da Teklifi Kopyalamak	120
Süreç Birimi Geçişleri İçin Finansal Veri Tabloları	121
Tekliften Oluşturulan Bir Ya Da Daha Fazla Proje İçin Finansal Veri Tablosu	121
Bir Projeden Oluşturulan Varlık İçin Finansal Veri Tablosu	121
Finansal Veri Tablosunu Microsoft Excel'e Aktarma	122
Finansal Veri Tablosunu Görüntülemek ve Düzenlemek için Erişim Hakları	122
Finansal Özetler ve Finansal Veri Tablolarındaki Tutar Girdisini Yapılandırmak	125
Finansal Özetler ve Finansal Veri Tabloları için Erişim Yetkileri	126
Finansal Özetleri Karşılaştırmak	131
Tahminleri Gerçekleşenlerle Karşılaştırma	132

Tahminle Tahmini Karşılaştırmak	134
Finansal Özetleri ve Finansal Veri Tabloları ile Karşılaştırma	135
Tahminle Tahmini Karşılaştırmak	136
Proje Maliyetlerini Takip ve Analiz Etme	138
Proje Maliyetlerini Takip Etme ve Analiz Etmeye Genel Bakış	138
Maliyet Verileri Hesaplamaları Ve Formüller	138
Proje Ayarlarındaki Proje Maliyeti Hesaplamasını Yapılandırmak	142
İş Planındaki Gerçekleşen İşçilik Maliyetlerini Manuel Girme	144
Zaman Çizelgelerinden Gerçekleşen İşçilik Maliyetlerini Özetlemek	145
Proje Finansal Özetlerine Maliyet Özeti	146
Personel Profillerinden Planlanan İşçilik Maliyetleri Özetlemesi	146
İşçilik Maliyetlerinin ve İşçilik Dışı Maliyetlerin Özetlemesi	146
Program Finansal Özetlerine Maliyet Özetlemesi	146
Proje Maliyetlerini Analiz Etme	147
Proje Kümülatif Maliyet Metrikleri	147
Proje Mevcut Maliyet Metrikleri	149
Bir Proje için Kazanılan Değer Analizini Görüntülemek	152
Program Maliyetlerini Analiz Etme	153
SOP 98-1 Uyumluluğu	154
SOP 98-1 ve Hizmetlerine Genel Bakış HP Finansal Yönetim	154
SOP 98-1 Takibini Etkinleştirmek	154
SOP 98-1 Takibini Sistem Yönetimi Düzeyinde Etkinleştirmek	155
Projeler İçin SOP 98-1 Takibini Etkinleştirme	155
Sermayelendirilen Maliyetleri Takip Etmek İçin Aktivite Kullanma	155
Aktiviteleri Yapılandırmak	155
Aktiviteler İçin Erişim Yetkileri	156
Aktivite Oluşturma	156
Mevcut Aktiviteleri Değiştirmek	157
Aktivitelerin Etkinliğini Kaldırma	158
Aktiviteleri Görevlerle İlişkilendirme	159
Aktivite Devralma Davranışı	160

Projelerde Yatırım ve İşletim Harcamaları Verilerini Görüntülemek	160
Proje Finansal Özeti ve KD Özeti Bölümleri	160
Görev Ayrıntıları Sayfası	161
Programlarda Yatırım ve İşletim Harcamaları Verilerini Görüntülemek	161
Portföyünüzdeki Yatırım Gideri Verilerini Görüntülemek	162
Toplam Risk Portleti	162
Değer Azalış Riskleri Portleti	163
Aktifleştirilmiş Proje Zaman Dizileri Portleti	163
Aktifleştirilmiş Proje Dökümü	164
A Maliyet Hesaplama Aralıklarını Yapılandırmak	166
Maliyet Hesaplama Aralıklarına Genel Bakış	166
Maliyet Hesaplama Hizmetleri	166
Geribildiriminiz için teşekkür ederiz!	169

HP Finansal Yönetim İle Çalışmaya Başlama

- ["HP Finansal Yönetim Ürününe Giriş" altında](#)
- ["İlgili Belgeler" sonraki sayfada](#)

HP Finansal Yönetim Ürününe Giriş

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

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

Daha ayrıntılı bilgi için bkz. ["Maliyet Kurallarını Yapılandırma" sayfa 14.](#)

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

Daha ayrıntılı bilgi için bkz. ["Döviz Kurlarını Ve Para Birimlerini Yönetmek" sayfa 26.](#)

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

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

- Bir yıl aralığında ömür birimleri ve programlar için tahmini ve gerçekleşen maliyetleri ve faydaları ve onaylanan bütçelerini takip etmek için finansal özetleri kullanmak. Ayrıca, finansal özetlerden anlık görüntüler alabilir ve birini her zaman Kayıt Planı olarak belirtebilirsiniz.
 - Finansal özetteki tahmini işçilik maliyetleri personel profilinden özetlenebilir (otomatik olarak hesaplanabilir).
 - Finansal özetteki gerçekleşen işçilik maliyetleri, HP Zaman Yönetimi kullanılıyorsa zaman çizelgelerindeki günlüğe kaydedilen zamandan, HP Proje Yönetimi kullanılıyorsa proje iş planlarından özetlenebilir.

- Proje için finansal özetteki gerçekleşen işçilik dışı maliyetler HP Proje Yönetimi kullanılıyorsa proje iş planından özetlenebilir.
- Program özet finansal özeti HP Program Yönetimi kullanılıyorsa programdaki projelerin finansal özetlerinin toplamıdır.

Daha ayrıntılı bilgi için bkz. "[Finansal Özetler ve Finansal Veri Tabloları](#)" sayfa 34.

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

Daha ayrıntılı bilgi için bkz. "[Finansal Özetler ve Finansal Veri Tabloları](#)" sayfa 34.

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

Daha ayrıntılı bilgi için bkz. "[Proje Maliyetlerini Takip ve Analiz Etme](#)" sayfa 138.

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

Daha ayrıntılı bilgi için bkz. "[SOP 98-1 Uyumluluğu](#)" sayfa 154.

İlgili Belgeler

Aşağıdaki belgeler ayrıca HP Finansal Yönetim ile ilişkili bilgileri içerir:

- *HP Proje Yönetimi Kullanıcı Kılavuzu*
- *HP Program Yönetimi Kullanıcı Kılavuzu*
- *HP Portföy Yönetimi Kullanıcı Kılavuzu*
- *HP Kaynak Yönetimi Kullanıcı Kılavuzu*
- *HP Zaman Yönetimi Kullanıcı Kılavuzu*
- *Operasyonel Raporlama Kullanıcı Kılavuzu*

Diğer daha genel ilgili bilgiler *Başlamak* kılavuzunda yer almaktadır.

Maliyet Kurallarını Yapılandırma

- "Yapılandırma Maliyeti Kurallarına Genel Bakış" altında
- "Maliyet Kuralları Oluşturma" sonraki sayfada
- "Maliyet Kurallarını Değiştirmek" sonraki sayfada
- "Maliyet Kurallarının Öncelikleri" sayfa 20

Yapılandırma Maliyeti Kurallarına Genel Bakış

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

Örneğin:

- Bir kaynağın maliyet oranı başka bir kaynağına göre farklı olabilir.
- Bir rol için maliyet oranı yıldan yıla değişebilir.
- Bir kaynağın maliyeti sözleşmeler için tam zamanlı çalışanlardan farklı olabilir.

Ek olarak, maliyet faktörleri arasındaki öncelik sırası organizasyondan organizasyona değişebilir. Örneğin, bölgesel bir maliyet oranı belli bir proje için olan oranı aşabilir.

HP Finansal Yönetim, tekrar önceliklendirilebilecek bir dizi faktöre bağlı olarak maliyet kurallarını koymanızı sağlar. Bunlar dahildir:

- Kaynak
- Rol
- Bölge
- Proje
- İstek tipi
- Kaynak tipi
- Departman
- Birincil organizasyon birimi
- Paket iş akışı
- Diğer iş kalemleri

Maliyet kuralları aşağıdakiler için maliyetlerin hesaplanması için kullanılır.

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

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

Maliyet Kuralları Oluşturma

Yeni maliyet kuralı oluşturmak için:

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

Maliyet Kuralı Ekle penceresi açılır.

Maliyet Kuralı ekle

Kaynak:		
Rol:		
*Oran:	Türk Lirası	
Geçerli Başlangıç:		
Geçerli Bitiş:		

Oluştur

Not: Burada gösterilen maliyet faktörleri seçtiğiniz maliyet kurallarından farklı olabilir. Daha fazla bilgi için bkz. "[Maliyet Faktörlerinin Önceliklerini Yapılandırma](#)" sayfa 18.

3. Uygun maliyet faktörleri için değerleri girin.
4. **Para Birimi** seçin ve **Oran** miktarı girin.
5. **Oluştur** seçeneğini tıklayın.

Maliyet Kurallarını Değiştirmek

Bir maliyet kuralı para birimini, oranını ya da geçerli tarihleri ayarlanarak değiştirilebilir. Maliyet faktörlerinin önceliklerini yeniden sıralayarak tüm maliyet kurallarını etkileyebilirsiniz. Maliyet kurallarının silinebilmesi de mümkündür.

Maliyet Kurallarını Değerlerini Değiştirme

Maliyet kuralı için oranı değiştirmek için:

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

Maliyet Kurallarını Ara penceresi açılır.

Maliyet Kurallarını ara

Görüntülenecek Maliyet Kurallarını ara

Şu kural No için Ayrıntıları görüntüle: [Göt](#)

Kaynak: [Göt](#)

Rol: [Göt](#)

Organizasyon Birimi: [Göt](#)

Bölge: [Göt](#)

Proje: [Göt](#)

İstek Tipleri: [Göt](#)

Paket İş Akışı: [Göt](#)

Diğer İş Kalemleri: [Göt](#)

Kaynak Tipi: [Göt](#)

Departman: [Göt](#)

Geçerli Oran Aralığı: ve [Göt](#)

Geçerliliği Biten Kuralları Gizle: ☐

Sıralama Ölçütü: [Göt](#) ☒ Artan ☐ Azalan * Sayfa başına Görüntülenen Sonuç: 50

[Ara](#)

3. İstenilen alanlara arama ölçütlerini girin ve ardından **Ara** seçeneğini tıklayın.

Not: Burada gösterilen maliyet faktörleri seçtiğiniz maliyet kurallarından farklı olabilir. Daha fazla bilgi için bkz. "[Maliyet Faktörlerinin Önceliklerini Yapılandırma](#)" sayfa 18.

Maliyet Kurallarını Ara sayfası yeniden yüklenir ve arama sonuçlarını gösterir.

Maliyet Kurallarını ara

Görüntülenecek Maliyet Kuralları ara

1 - 8 / 8 gösteriliyor

	Kural No: ▲	Kaynak	Rol	Organizasyon Birimi	Bölge	Proje	İstek Tipi	Paket İş Akışı	Diğer İş Kalemleri	Kaynak Tipi	Departman	Para Birimi	Cari Oran
Düzenle	1											Amerikan Doları	95
Düzenle	2			Offshore Partner A (FS)								Amerikan Doları	50
Düzenle	3			Offshore Partner B (FS)								Amerikan Doları	60
Düzenle	4			Developer - Application								Amerikan Doları	105
Düzenle	5	Robert Stern		Developer - Application								Amerikan Doları	120
Düzenle	6			DBA								Amerikan Doları	115
Düzenle	7	Charles Smith										Amerikan Doları	130
Düzenle	8	Alex Richter											

1 - 8 / 8 gösteriliyor

Görüntülenecek Maliyet Kurallarını ara

Şu kural No için Ayrıntıları görüntüle: [Göt](#)

Kaynak: [Göt](#)

Rol: [Göt](#)

Organizasyon Birimi: [Göt](#)

Bölge: [Göt](#)

Proje: [Göt](#)

İstek Tipleri: [Göt](#)

Paket İş Akışı: [Göt](#)

Diğer İş Kalemleri: [Göt](#)

Kaynak Tipi: [Göt](#)

Departman: [Göt](#)

Geçerli Oran Aralığı: ve [Göt](#)

Geçerliliği Biten Kuralları Gizle: ☐

Sıralama Ölçütü: [Göt](#) ☒ Artan ☐ Azalan * Sayfa başına Görüntülenen Sonuç: 50

[Ara](#)

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

Maliyet Kuralını Düzenle sayfası açılır.

Maliyet Kuralını düzenle #2

[Bu Kuralı sil](#)

Kaynak:

Rol:

[Yeni Oran ekle](#)

Oran Tarihçesi

Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Para Birimi	Oran
Jun 17, 2013		Türk Lirası	250 Düzenle

[Tamam](#)

5. Değiştirmek istediğiniz kural için oranın yanındaki **Düzenle** düğmesini tıklayın.

Oranı Düzenle sayfası açılır.

Oranı düzenle

*Oran: Türk Lirası 250

Geçerli Başlangıç: Jun 17, 2013

Geçerli Bitiş:

[Tamam](#) [İptal](#)

6. Kuralın para birimi, oranı ya da geçerli tarihi ya da tarihleri değerlerini değiştirin.

7. **Tamam**'ı tıklayın.

Maliyet Faktörlerinin Önceliklerini Yapılandırma

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

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

Not: Maliyet faktörleri maliyet kuralları için tek tek yeniden düzenlenemez. Bütün maliyet kuralları aynı maliyet faktörlerine bağlıdır. Bir maliyet kurallarına bir maliyet faktörünün değiştirilmesini gerektiren bir değişiklik yapmak isterseniz, maliyet faktörlerine yapılan

herhangi bir değişikliğin sistemdeki bütün maliyet kurallarını etkileyeceğini unutmayın.

Maliyet faktörlerini yeniden düzenlemek için:

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

Maliyet Faktörlerini Değiştir penceresi açılır.

Maliyet Faktörlerini değiştir

Mevcut Sütunlar		Seçilen Sütunlar
Bölge		Kaynak
Proje		Rol
		Organizasyon Birimi
		İstek Tipi
		Paket İş Akışı
		Diğer İş Kalemleri
		Kaynak Tipi
		Departman

Kaydet Tamam İptal

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

Maliyet Kurallarını Silme

Bir maliyet kuralını silmek için:

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

Maliyet Kurallarını Ara penceresi açılır.

3. İstenilen alanlara arama ölçütlerini girin ve ardından **Ara** seçeneğini tıklatın.

Maliyet Kurallarını Ara sayfası yeniden yüklenir ve arama sonuçlarını gösterir.

4. Silmek istediğiniz kuralın yanındaki **Düzenle** düğmesini tıklatın.

Maliyet Kuralı İçin Kurları Düzenle penceresi açılır.

5. **Bu Kuralı Sil** seçeneğini tıklatın.

Kuralını silinmesini onaylamanız için bir iletişim kutusu açılır. Maliyet kurallarının silinmesi geri alınamaz.

6. **Sil**'i tıklatın.

Maliyet kuralı silinir.

Maliyet Kuralları İçin Erişim Yetkileri

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

Erişim yetkileri ve güvenlik grupları hakkında bilgi almak için, bkz. *Güvenlik Modeli Kılavuzu ve Referansı*.

Tablo 2-1. Maliyet kuralı Finansal Yntm erişim yetkileri

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

Değişikliklerden Sonra Maliyetleri Tekrar Hesaplamak

"[Maliyet Hesaplama Hizmetleri](#)" [sayfa 166](#) kaynağında belirtildiği gibi, maliyet kurallarına değişiklik yapıldıktan sonra, maliyetler Maliyet Oranı Kuralı Güncelleme Hizmeti'nde belirtilen bir çizelgeye göre tekrar hesaplanır.

Not: Maliyet kurallarına yapılan değişiklikler hemen gerçekleşmeyebilir. Varsayılan olarak, maliyetler ihtiyaç duyulduğu gibi her saatte bir tekrar hesaplanır. HP maliyet kurallarına yapılacak değişikliklerinin karışıklıkları önlemek için çalışma saatlerinin dışında ya da hafta sonları yapmanızı tavsiye eder.

Maliyet Kurallarının Öncelikleri

HP, maliyet kuralları oluşturmada önce maliyet kurallarını yönlendiren faktörleri ve bunların birbirlerine önceliğini belirlemenizi tavsiye eder. "[Tablo 2-2. Örnek maliyet kuralı tablosu](#)" sonraki sayfada olduğu gibi tablo şeklinde yapılabilir.

Not: Çalışma tablonuzda çakışan kurallar bulunmamalıdır. Bu da herhangi bir işlem tarihi ve kurallar kümesi için, varsayılan kaynak oranı değerleri hariç, her yönlendirici faktör için kesin değerleri belirten bu tarih için tek bir kural olmalıdır. PPM Center çakışan kuralları engeller.

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

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

Maliyet Kuralı Örneği

Bu bölüm her satırın bir kural her sütunun da **Kural No** dışında bir maliyet faktörü olduğu "[Tablo 2-2. Örnek maliyet kuralı tablosu](#)" altında maliyet kuralı tablosundaki örneği kullanarak maliyet kuralı oranlarının nasıl seçildiği hakkında örnekler vermektedir.

Tablo 2-2. Örnek maliyet kuralı tablosu

Kural No:	Kaynak	Bölge	Rol	Geçerli Tarih(ler)	Oran
1				Ocak 09-...	USD \$75
2		EMEA		Ocak 09-...	EUR €80
3		EMEA	VTY	Ocak 09-...	EUR €100
4		APAC		Ocak 09-Temmuz 10	HKD \$50
5	John Doe			Ocak 09-...	USD \$200

Bu tabloya göre:

- 2009 yılı ve sonrasında EMEA'daki çoğu işçilik 80 Avro/Saat maliyetlidir.
- 2009 yılı ve sonrasında DBA işçiliği 100 Avro/Saat maliyetlidir.
- 2009 ve Temmuz 2010'a kadar APAC'taki tüm işçilik 50 Dolar/Saat maliyetlidir (HKD: Hong

Kong Doları).

- 2009 yılı ve sonrasında John Doe tarafından gerçekleştirilen işçilik 200 Dolar/Saat maliyetlidir.
- 2009 yılı ve sonrasında Kuzey Amerika'daki tüm işçilik, John Doe tarafından gerçekleştirilmiyorsa, 75 Dolar/Saat maliyetlidir.
- 2009 ve sonrasında hiçbir rolü ve bölgesi olmayan bir kaynağı olan bir iş planı görevi 75 Dolar/Saat maliyetlidir.

Maliyet Faktörü Uygulamaları

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

Tablo 2-3. Maliyet faktörleri ve uygulandıkları birimler

Birim	İlgili Maliyet Faktörleri
Senkronize edilen personel profilindeki karşılanmamış talep için planlanan işçilik maliyetleri	• Bölge: Personel profilinin bölgesi. • Proje: Personel profilinin proje için olup olmadığı. • Kaynak Tipi: Personel profili pozisyonunda tanımlandığı gibi. • Rol: Personel profili pozisyonunda belirtilen rol.
Senkronize edilen personel profilindeki dağıtılan kaynaklar için planlanan işçilik maliyetleri	• Bölge: Kaynağın bölgesi. • Proje: Personel profilinin proje için olup olmadığı. • Kaynak: Pozisyona atanan kaynak. • Kaynak Tipi: Göreve atanan kaynak tipi. • Rol: Kaynağın rolü. • Departman: Kaynağın departmanı. • Organizasyon Birimi: Kaynağın ait olduğu birincil organizasyon birimi.

Birim	İlgili Maliyet Faktörleri
Görev planlanan maliyeti	• Bölge: Görevin atanan kısmı için kaynağın bölgesi ve atanmayan kısım için projenin bölgesi. • Proje: Üzerinde çalışılan proje. • Kaynak Tipi: Görevin atanan kısmı için, kaynağın kaynak tipini kullanın. • Rol: Görevin atanan kısmı için, kaynağın kaynak rolünü kullanın. Atanmamış kısım için görev rolünü kullanın. • Departman: Görevin atanan kısmı için, kaynağın kaynak departmanını kullanın. • Kaynak: Görevin atanmış kısmı için. • Organizasyon Birimi: Kaynağın ait olduğu birincil organizasyon birimi.
İş planlarındaki görevler için gerçekleşen maliyet	• Bölge: Kaynağın bölgesi. • Proje: Üzerinde çalışılan proje. • Kaynak Tipi: Göreve atanan kaynak tipi. • Kaynak: Göreve atanan kaynak. • Rol: Kaynak rolü. • Departman: Kaynağın departmanı. • Organizasyon Birimi: Kaynağın ait olduğu birincil organizasyon birimi.

Birim	İlgili Maliyet Faktörleri
Zaman çizelgeleriyle güncelleştirilen projeler, görevler ve özet görevler	• Bölge: Kaynağın bölgesi. • Proje: Üzerinde çalışılan proje. • Kaynak Tipi: Göreve atanan kaynak tipi. • Kaynak: Zamanı günlüğe kaydeden kaynak. • Rol: Kaynağın rolü. • Departman: Zamanı günlüğe kaydeden kaynağın departmanı. • Organizasyon Birimi: Kaynağın ait olduğu birincil organizasyon birimi.
Zaman çizelgeleriyle güncelleştirilen paketler	• Bölge: Kaynağın bölgesi. • Kaynak Tipi: Göreve atanan kaynak tipi. • Kaynak: Zamanı günlüğe kaydeden kaynak. • Rol: Kaynağın rolü. • Departman: Zamanı günlüğe kaydeden kaynağın departmanı. • Paket İş Akışı: Üzerinde çalışılan paket için paket iş akışı. • Organizasyon Birimi: Kaynağın ait olduğu birincil organizasyon birimi.

Birim	İlgili Maliyet Faktörleri
Zaman çizelgeleriyle güncelleştirilen diğer kalemler	• Bölge: Kaynağın bölgesi. • Kaynak Tipi: Göreve atanan kaynak tipi. • Kaynak: Zamanı günlüğe kaydeden kaynak. • Rol: Kaynağın rolü. • Departman: Zamanı günlüğe kaydeden kaynağın departmanı. • Diğer İş Kalemi Tipi: Üzerinde çalışılan diğer iş kalemi tipi. • Organizasyon Birimi: Kaynağın ait olduğu birincil organizasyon birimi.
Teklifler ve varlıklar dahil olmak üzere zaman çizelgeleriyle güncelleştirilen istekler	• Bölge: Kaynağın bölgesi. • İstek Tipi: Üzerinde çalışılan istek tipi. • Kaynak Tipi: Göreve atanan kaynak tipi. • Kaynak: Zamanı günlüğe kaydeden kaynak. • Rol: Kaynağın rolü. • Departman: Zamanı günlüğe kaydeden kaynağın departmanı. • Organizasyon Birimi: Kaynağın ait olduğu birincil organizasyon birimi.

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

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

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

Döviz Kurlarını Ve Para Birimlerini Yönetmek

- "Döviz Kurlarına Ve Para Birimlerine Genel Bakış" altında
- "Para Birimleri ve Döviz Kurlarını Yönetmek" altında
- "Bölgeleri Yönetmek (Para Birimi Gösterimini İdare Etmek)" sayfa 29
- "Kişisel Para Birimi Görüntülemenizi Ayarlamak" sayfa 32
- "Para Birimi Biçimini Ayarlama" sayfa 33

Döviz Kurlarına Ve Para Birimlerine Genel Bakış

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

Not: Para birimlerine, döviz kurlarına ve bölgelere erişim, erişim yetkileri ve güvenlik grupları tarafından kontrol edilir. Para birimleri, döviz kurları ve bölgeler için güvenlik hakkında ayrıntılar için, bkz. *Güvenlik Modeli Kılavuzu ve Referansı*.

Para Birimleri ve Döviz Kurlarını Yönetmek

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

Para Birimi Ekleme

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

Not: Bazı para birimleri PPM Sunucusu üzerindeki `server.conf` dosyasındaki `I18N_ENCODING` parametresi UTF-8 olarak ayarlanmazsa düzgün gösterilmeyebilir. `server.conf` dosyasını yapılandırmak hakkında daha fazla bilgi için *Kurulum ve Yönetim Kılavuzu* kaynağına bakınız.

Yeni bir para birimi eklemek için:

1. PPM Center ürününde oturum açın.
2. Menü çubuğundan, **Aç > Yönetim > Finansallar > Döviz Kurlarını Yönet** seçimini yapın.

Döviz Kurlarını Yönet sayfası açılır.

Döviz Kurlarını yönet

Amerikan Doları (USD) temelindeki tüm kurlar

Para Birimi	Geçerli Jan 1, 2007	Geçerli Oct 1, 2010
İngiliz Sterlini (GBP)	0.51	0.631594
Avro (EUR)	0.7741	0.729661
Japon Yeni (JPY)	120.64	83.2543
Singapur Doları (SGD)	1.31375	1.31375
Çin Yuan Renminbi (CNY)	6.69121	6.69121
	Kurları düzenle	Kurları düzenle

[Para Birimi ekle](#) [Yeni Döviz Kuru ekle](#)

3. **Para Birimi Ekle** seçeneğini tıklatın.

Para Birimi Ekle sayfası açılır.

Para Birimi ekle

*Eklenicek Para Birimini seç:

Amerikan Doları (USD) temelindeki tüm kurlar

Geçerli Tarih	Döviz Kuru
*Jan 1, 2007	
*Oct 1, 2010	

[Ekle](#) [İptal](#)

4. **Eklenicek Para Birimini Seç** listesinden bir para birimi seçin.
5. Listelenen tüm **Geçerli Tarihler** için **Döviz Kuru** girin.
6. **Ekle** seçeneğini tıklatın.

Yeni Döviz Kuru Ekleme

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

Yeni döviz kuru eklemek için:

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

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

Döviz Kuru ekle

*Geçerli Tarih:

Amerikan Doları (USD) temelindeki tüm kurlar

Para Birimi	Döviz Kuru
*İngiliz Sterlini (GBP)	0.631594
*Avro (EUR)	0.729661
*Japon Yeni (JPY)	83.2543
*Singapur Doları (SGD)	1.31375
*Çin Yuan Renminbi (CNY)	6.69121

Ekle İptal

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

Mevcut Döviz Kurlarını Düzenleme

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

Mevcut döviz kurlarını düzenlemek için:

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

Değişikliklerden Sonra Döviz Kurlarını Tekrar Hesaplamak

"**Maliyet Hesaplama Hizmetleri**" [sayfa 166](#) kaynağında belirtildiği gibi, döviz kurlarına değişiklik yapıldıktan sonra, miktarlar Döviz Kuru Güncelleştirme Hizmeti'nde belirtilen bir çizelgeye göre tekrar hesaplanır.

Not: Döviz kurlarına olan değişiklikler hemen gerçekleşmeyebilir. Varsayılan olarak, maliyetler ihtiyaç duyulduğu gibi her iki saatte bir tekrar hesaplanır. HP Döviz Kurlarına yapılacak değişikliklerinin karışıklıkları önlemek için çalışma saatlerinin dışında ya da hafta sonları

yapmanızı tavsiye eder.

Bölgeleri Yönetmek (Para Birimi Gösterimini İdare Etmek)

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

Not: Bölgesel takvimler birincil olarak HP Proje Yönetimi ve HP Kaynak Yönetimi tarafından kullanılır. Bölgesel takvimler ve kullanımları hakkında daha fazla bilgi için, bkz. *HP Kaynak Yönetimi Kullanıcı Kılavuzu*

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

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

Bölge Oluşturma

Yeni bölge oluşturmak için:

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

Yeni Bölge Oluştur sayfası açılır.

Yeni Bölge oluştur

*Bölge Adı:	
Etkin:	☒ Evet ☐ Hayır
Tanım:	
*Bölgesel Takvim:	
*Ulusal Para Birimi:	

3. **Bölge Adı** girin ve **Bölgesel Takvim** ve **Ulusal Para Birimi** bilgilerini belirtin.

4. Bölgeyi etkinleştirmek için, **Etkin** seçeneği için **Evet** seçin.
5. **Oluştur** seçeneğini tıklatın.

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

Mevcut Bölgeleri Değiştirme

Bölgeyi Değiştir sayfasını kullanarak mevcut bölgeleri değiştirebilirsiniz.

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

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

Mevcut bölgeleri değiştirmek için:

1. PPM Center ürününde oturum açın.
2. Menü çubuğundan, **Aç > Yönetim > Bölgeler > Bölgeleri Tara** seçimini yapın.

Bölgeleri Yönet sayfası açılır.

Bölgeleri yönet

Excel'e Aktar

Bölge seç					1 - 2 / 2 gösteriliyor
Ad	Bölgesel Takvim	Ulusal Para Birimi	Etkin	Tanım	
Turkey	Turkey	TRY	Evet		
Turkey	Turkey	TRY	Evet		

1 - 2 / 2 gösteriliyor

Bölge oluşturun

3. İstenilen **Bölge Adı** seçeneğini tıklatın.

Bölgeyi Düzenle sayfası açılır.

Bölgeyi düzenle: Turkey

*Bölge Adı:	Turkey
Etkin:	☒ Evet ☐ Hayır
Tanım:	
*Bölgesel Takvim:	Turkey
*Ulusal Para Birimi:	Türk Lirası

Sil Tamam İptal

4. İstenilen değişiklikleri yapın.

5. **Tamam**'ı tıklayın.

Bölgeleri Birimlerle İlişkilendirmek

Bölgeler belli yerlerden çeşitli PPM Center birimleri ile ilişkilendirilir. "[Tablo 3-1. Birimlerdeki bölge seçimi alanlarının yerleri](#)" altında her birim için bölge belirtilecek yerleri gösterir.

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

Tablo 3-1. Birimlerdeki bölge seçimi alanlarının yerleri

Birim	Yer	Alan Adı
Teklifler	Yeni PTY - Teklif Oluştur sayfası (Bölge sadece oluştururken seçilir)	Bölge
Projeler ve Proje Şablonları	Yeni Proje Oluştur sayfası (Bölge sadece oluştururken seçilir)	Bölge
Varlıklar	Yeni PTY - Varlık Oluştur sayfası (Bölge sadece oluştururken seçilir)	Bölge
Kaynaklar	Kaynak sayfası > Kaynağı Değiştir sayfası	Kaynak: - Bölgeyi aktar ... - Bu Bölgeyi Kullan
Organizasyon Birimleri	Yeni Organizasyon Birimi Oluştur sayfası	Üst Düzey Org. Birimi - Bölgeyi Üst Düzeyden Aktar - Bu Bölgeyi Kullan
	Organizasyon Birimi sayfası > Organizasyon Birimini Değiştir sayfası	Üst Düzey Org. Birimi - Bölgeyi Üst Düzeyden Aktar - Bu Bölgeyi Kullan

Birim	Yer	Alan Adı
Kaynak Havuzları	Yeni Kaynak Havuzu Oluştur sayfası	Bölge
	Kaynak Havuzunu Düzenle sayfası	
Personel Profilleri	Personel Profili Başlığını Değiştir sayfası	Bölge
	Personel Profili Oluştur sayfası	

Kişisel Para Birimi Görüntülemenizi Ayarlamak

Tüm PPM Gösterge Tablosu sayfalarınız ve portletlerinizde gösterimde kullanılacak para biriminizi seçebilirsiniz.

Tercih ettiğiniz para biriminizi seçmek için:

1. PPM Center ürününde oturum açın.
2. Menü çubuğundan, **Aç > Yönetim > Profilimi düzenle** seçimini yapın.

Profilimi düzenle sayfası açılır.

Profilimi düzenleKaydetTamamİptal

Genel

Bölgesel Ayarlar

Genel Uygulama Ayarları

Parolayı değiştir

Eski Parola:

Yeni Parola:

Yeni Parolayı Tekrarla:

İptal Edilebilir İleti Diyalogları

Yeniden gösterilmemesi için seçtiğiniz Uyarı İletileri buraya geri dönebilir.

☐ Tüm uyarı iletilerini geri getir

Proje İş Planı Tercihleri

Proje iş planında her sayfa için görüntülenen görev sayısı burada yapılandırılabilir.

☐ Her sayfa için 20 görev

☒ Her sayfa için 100 görev

☐ 50 sayfa başına (maksimum izin verilen = 500).

Gösterge Tablosu Maliyet Görüntüsü

Maliyet verilerini sistem temel para birimi cinsi ya da portlet verilerinin ilgili ulusal para birimi cinsinden görüntülemek için belirtin.

Etkilenen portletler, Zaman Çizelgelerini Onayla, Aktifleştirilmiş Proje Dökümü, Program Maliyet Özeti ve Proje Maliyet Özeti içermektedir.

Maliyetlerin görüntülenmesini istediğim yer:

☒ Temel Para Birimi: Amerikan Doları (USD)

☐ Ulusal Para Birimi

3. Sayfanın **Gösterge Tablosu Maliyet Görüntüsü** bölümünden bir seçenek seçin.

Not: Ulusal para birimi, birimin bölgesiyle ilişkilendirilmiş olan para birimidir, kullanıcının

bölgesel ayarları değildir.

4. **Tamam'**ı tıklatın.

Para Birimi Biçimini Ayarlama

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

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

Tercih edilen para birimi biçiminizi seçmek için.

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

Finansal Özetler ve Finansal Veri Tabloları

- "Finansal Özetler ve Finansal Veri Tablolarına Genel Bakış" altında
- "Ömür Birimlerinin (Teklifler, Projeler, Varlıklar) Finansal Özetleri" sonraki sayfada
- "Programların Finansal Özetleri" sayfa 78
- "Organizasyon Birimlerinin Finansal Özetleri" sayfa 105
- "İsteklerdeki Finansal Veri Tabloları" sayfa 114
- "Finansal Özetler ve Finansal Veri Tablolarındaki Tutar Girdisini Yapılandırmak" sayfa 125
- "Finansal Özetler ve Finansal Veri Tabloları için Erişim Yetkileri" sayfa 126
- "Finansal Özetleri Karşılaştırmak " sayfa 131
- "Finansal Özetleri ve Finansal Veri Tabloları ile Karşılaştırma" sayfa 135

Finansal Özetler ve Finansal Veri Tablolarına Genel Bakış

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

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

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

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

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

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

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

Finansal özetler hakkında ayrıntılı bilgi için aşağıdaki bölümlere bakınız:

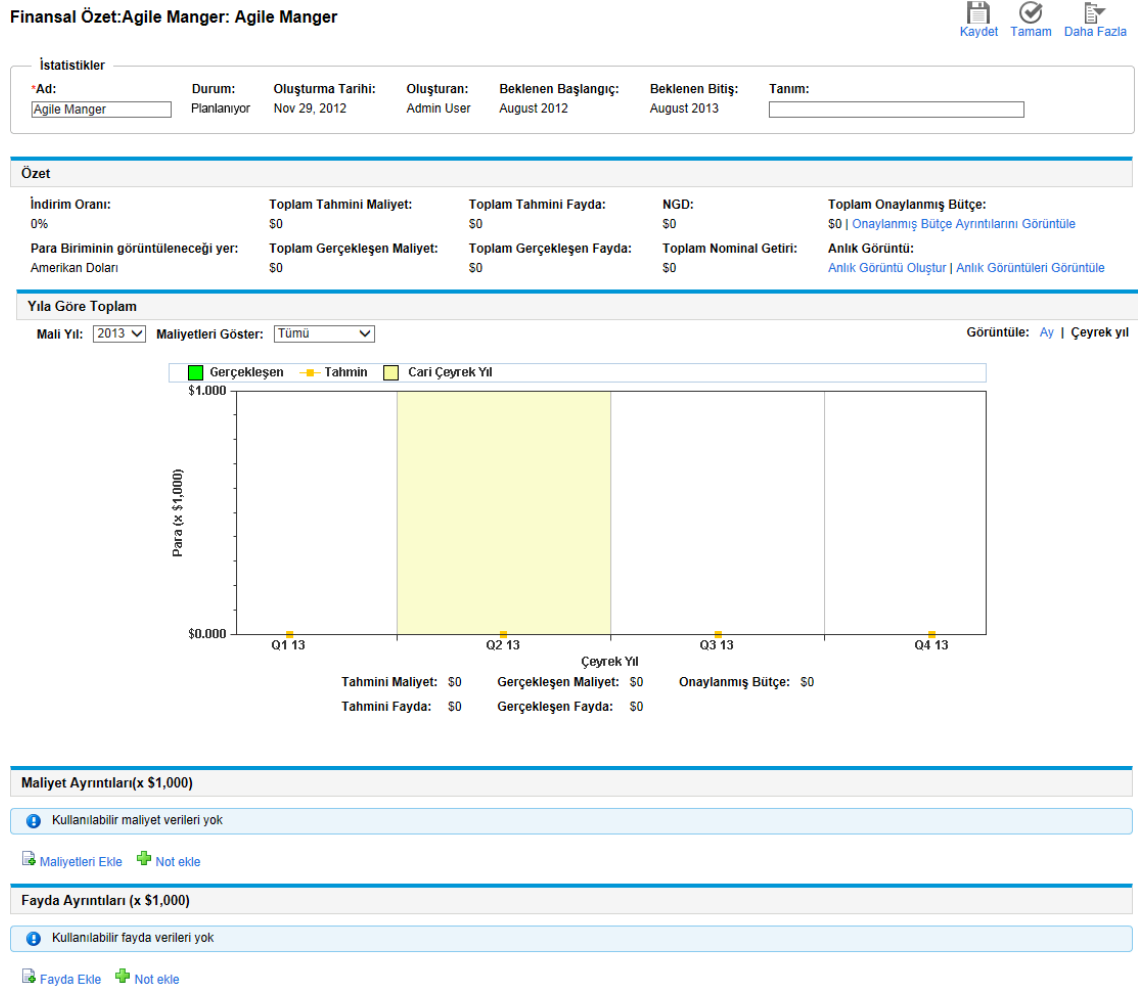
- Ömür Birimlerini için "[Ömür Birimlerinin \(Teklifler, Projeler, Varlıklar\) Finansal Özetleri](#)" altında.
- Programlar için "[Programların Finansal Özetleri](#)" sayfa 78
- Organizasyon birimleri için "[Organizasyon Birimlerinin Finansal Özetleri](#)" sayfa 105.

Finansal veri tabloları hakkında ayrıntılı bilgi için, bkz. "[İsteklerdeki Finansal Veri Tabloları](#)" sayfa 114.

Ömür Birimlerinin (Teklifler, Projeler, Varlıklar) Finansal Özetleri

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

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



Not: Bu finansal özet için erişim yetkileriniz ve haklarınızın yapılandırılmasına bağlı olarak, bir finansal özeti sadece bazı kısımlarını görüntüleyebilir ya da düzenleyebilir olabilirsiniz. Daha fazla bilgi için, bkz. "[Ömür Birimi Finansal Özeti Görüntülemek ve Düzenlemek için Erişim Hakları](#)" sayfa 74 ve "[Finansal Özetler ve Finansal Veri Tabloları için Erişim Yetkileri](#)" sayfa 126.

"[Şekil 4-2. Bir ömür birimi için yeni finansal özet örneğinin üst kısmı](#)" altında ve "[Şekil 4-3. Bir ömür birimi için yeni finansal özet örneğinin alt kısmı](#)" sonraki sayfada 2012 yılı için anlamlı verileri olan örnek bir finansal özeti alt ve üst kısımlarını gösterirler. Finansal özeti daha sonraki bölümlerdeki açıklamaları bu şekillerle ilişkilidir.

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

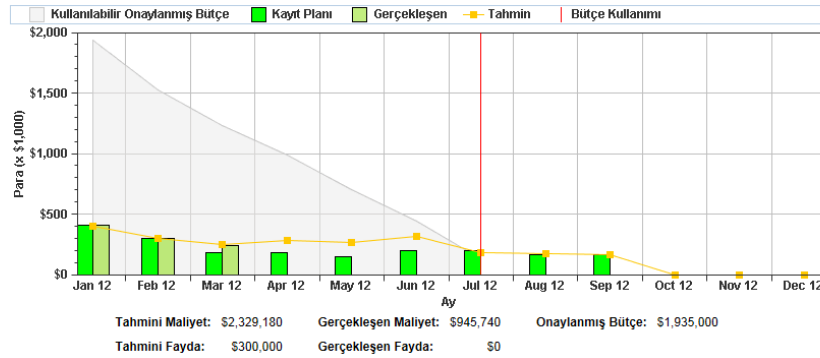
Finansal Özet: Marketing WebPortal V2: Marketing WebPortal V2

Kaydet Tamam Daha Fazla

İstatistikler						
*Ad:	Durum:	Oluşturma Tarihi:	Oluşturan:	Beklenen Başlangıç:	Beklenen Bitiş:	Tanım:
Marketing WebPortal V2	Test	Apr 16, 2011	Joseph Banks	December 2011	September 2012	

Özet				
İndirim Oranı:	Toplam Tahmini Maliyet:	Toplam Tahmini Fayda:	NGD:	Toplam Onaylanmış Bütçe:
10%	\$2,563,940	\$3,900,000	\$980,714	\$2,170,000 Onaylanmış Bütçe Ayrıntılarını Görüntüle
Para Biriminin görüntüleneceği yer:	Toplam Gerçekleşen Maliyet:	Toplam Gerçekleşen Fayda:	Toplam Nominal Getiri:	Anlık Görüntü:
Amerikan Doları	\$1,181,990	\$0	\$1,336,010	Anlık Görüntü Oluştur Anlık Görüntüleri Görüntüle

Yıla Göre Toplam
Mali Yıl: 2012 Maliyetleri Göster: Tümü Görüntüle: Ay | Çeyrek yıl



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

Maliyet Ayrıntıları(x \$1,000)

Görüntüle: Yalnızca Toplamlar | 11 Ayrıntı Satır | Yalnızca Tahmin | Tahmin ve Gerçekleşenler

Ay | Çeyrek yıl | Yıl | Toplamlar

	Q1 2011						Q2 2011										
	Jan 11		Feb 11		Mar 11		Apr 11		May 11		Jun 11		Jul 11				
	Tahmin	Gerçekleşen	Tahmin	Gerçekleşen	Tahmin	Gerçekleşen	Tahmin	Gerçekleşen	Tahmin	Gerçekleşen	Tahmin	Gerçekleşen	Tahmin	Gerçekleşen			
Yatırım Gideri Toplamı	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000			
Çeyrek Yıllık Toplam	Tahmin: \$0.000 Gerçekleşen: \$0.000						Tahmin: \$0.000 Gerçekleşen: \$0.000										
İşletme Gideri Toplamı	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000			
Çeyrek Yıllık Toplam	Tahmin: \$0.000 Gerçekleşen: \$0.000						Tahmin: \$0.000 Gerçekleşen: \$0.000										
Aylık Toplam	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000			
Çeyrek Yıllık Toplam	Tahmin: \$0.000 Gerçekleşen: \$0.000						Tahmin: \$0.000 Gerçekleşen: \$0.000										
Maliyetleri Düzenle Not ekle																	
Fayda Ayrıntıları (x \$1,000)																	
Görüntüle: Yalnızca Toplamlar 3 Ayrıntı Satır Yalnızca Tahmin Tahmin ve Gerçekleşenler Ay Çeyrek yıl Yıl Toplamlar																	
	2013					2014				2015				2016			
	Q4 12	Q1 13	Q2 13	Q3 13	Q4 13	Q1 14	Q2 14	Q3 14	Q4 14	Q1 15	Q2 15	Q3 15	Q4 15	Q1 16	Q2 16	Q3 16	Q4
Gelir Toplamı	0.000	0.000	0.000	0.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100
Maliyet Tasarrufu Toplamı	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	0.000	0.000	0.000	0
Çeyrek Yıllık Toplam	200.000	200.000	200.000	200.000	300.000	300.000	300.000	300.000	300.000	300.000	300.000	300.000	300.000	100.000	100.000	100.000	100
Faydaları Düzenle Not ekle																	

HP Portföy Yönetimi Kullanıcı Kılavuzu kaynağında açıklandığı gibi, teklif, proje ve varlıkların finansal özetlerinden veriler portföyünüzü değerlendirmek için çeşitli şekillerde kullanılabilir.

Finansal özet sayfasının başlığı şu biçimdedir:

Finansal Özet:<birim adı>: <finansal özet adı>

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

Ömür Birimi Finansal Özeti Üst Sağ Köşesindeki Düğmeler

Ömür biriminin finansal özeti üst sağ köşesi aşağıdaki düğmeleri içerir (bkz. "Şekil 4-2. Bir ömür birimi için yeni finansal özet örneğinin üst kısmı" önceki sayfada):

- Anlık Görüntüleri Karşılaştır** düğmesi. Anlık görüntüler hakkında bilgi için, bkz. "Ömür Birimi Finansal Özeti Programı Anlık Görüntüleri" sayfa 59.
- Finansal Özet Ayarları** düğmesi. Bu düğmeyi tıklatınca Finansal Özet Ayarları penceresi açılır. Proje için, alanlar salt okunurdur ve proje için alanların yapılandırıldığı yerlerde Proje

Ayarlarındaki Maliyet ve İşgücü politikasının **Finansal Yönetim** bölümündeki alanlarının bir alt kümesidir. Finansal özet ayarları hakkında bilgi almak için, bkz. "[Sermayelendirme ve Özetleme İçin Ömür Birimi Finansal Özetini Yapılandırma](#) " sayfa 66.

- **Erişimi Yapılandır** düğmesi. Bu düğme diğer kullanıcılar için finansal özetin çeşitli boyutlarına görüntüleme ve düzenleme erişimi izniniz varsa mevcuttur. Erişim hakları hakkında bilgi için, bkz. "[Ömür Birimi Finansal Özetini Görüntülemek ve Düzenlemek için Erişim Hakları](#) " sayfa 74.
- **Finansal Özet Denetim Günlüğü** düğmesi. Bu düğmeyi tıklatmak, ömür biriminin finansal özetine yapılan değişiklikleri takip eder. Finansal özet denetim günlüğü hakkında bilgi almak için, bkz. "[Ömür Birimi Finansal Özet Denetim Günlüğünü Görüntülemek](#)" sayfa 64.
- **Excel'e Aktar** düğmesi. Bu düğmeyi tıklatmak finansal özetini Microsoft Excel elektronik tablosuna aktarır. Daha fazla bilgi için, bkz. "[Bir Ömür Birimi Finansal Özetini Microsoft Excel'e Aktarma](#)" sayfa 63.

Ömür Birimi Finansal Özetinin İstatistikler Bölümü

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

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

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

Süreç Birimi Finansal Özetinin Özet Bölümü

Süreç biriminin finansal özetinin **Özet** bölümü "[Tablo 4-2. Süreç birimi finansal özetinin Özet bölümündeki alanlar](#)" sonraki sayfada tanımlanan alanları içerir.

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

Alan (*Gerekli)	Tanım
İndirim Oranı	<i>HP Portföy Yönetimi Kullanıcı Kılavuzu</i> üzerinde tanımlandığı şekilde varsa projeye uygulanan indirim oranı.
Toplam Tahmini Maliyet ^a	Birimin tüm dönemler aralığı üzerinden toplam tahmini (planlanan) maliyetler.
Toplam Tahmini Fayda ^a	Birimin tüm dönemler aralığı üzerinden toplam tahmini (planlanan) faydalar.
NGD ^a	<i>HP Portföy Yönetimi Kullanıcı Kılavuzu</i> üzerinde tanımladığı gibi hesaplanan birimin tüm dönem aralığındaki net güncel değer.
Toplam Onaylanmış Bütçe ^b	Birimin tüm dönemler aralığı üzerinden toplam onaylanmış bütçe.
Gösterim Para Birimi	Miktarları aşağıdaki para birimlerinden birinde göstermek için değiştirin: • Üst düzey birimin para birimi (varsayılan seçenek) • Sistemin varsayılan para birimi Gösterim Para Birimi alanı sadece iki para birimi farklı olduğunda görüntülenir.
Toplam Gerçekleşen Maliyet ^a	Birimin tüm dönemler aralığı üzerinden toplam gerçekleşen maliyetler.
Toplam Gerçekleşen Fayda ^a	Birimin tüm dönemler aralığı üzerinden toplam gerçekleşen faydalar.
Toplam Nominal Getiri ^a	<i>HP Portföy Yönetimi Kullanıcı Kılavuzu</i> üzerinde tanımladığı gibi hesaplanan birimin tüm dönem aralığındaki toplam nominal getiri.
Anlık Görüntü alanı, Anlık Görüntü Oluştur bağlantısı	Finansal Özet için bir anlık görüntü oluşturmak için tıklatın. Bkz. " Ömür Birimi Finansal Özeti Programı Anlık Görüntüleri " sayfa 59.
Anlık Görüntü alanı, Anlık Görüntü Görüntüle bağlantısı	Finansal Özet için bir anlık görüntü listesini görüntülemek için tıklatın.

Alan (*Gerekli)	Tanım
a.	Bu metrikler görüntülenen zaman aralığını aşabilecek olan finansal özetteki bütün verileri gösterir. Bu metrikler ayrıca bir süreç biriminin tüm mevcut fazlarını gösterir, yani, tekliften projeye, projeden varlığa ilerleyebilme durumundaki süreç biriminin tüm fazları dahildir.
b.	Toplam Onaylanmış Bütçe, finansal özetteki tüm onaylanmış bütçe verilerini içerir. Verinin bulunduğu her mali yıl için verileri görüntüleyebilirsiniz. Toplam Onaylanmış Bütçe genellikle projeler için kullanılıyor olsa bile bir süreç biriminin tüm mevcut fazlarını içerir.

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

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

Bütçe Ayrıntıları sayfasında, güncel, önceki ya da gelecek mali yıl için onaylanmış bir bütçeye (pozitif ya da negatif değerleri olan) bütçe satırları eklemek için **Bütçeyi Güncelleştir** seçeneğine tıklatabilirsiniz. Hiçbir mali yıl için mevcut bütçe satırlarını düzenleyemez ya da silemezsiniz. Satır eklemek hakkında bilgi için, bkz. "[Onaylanmış Bir Bütçeye Satır Eklemek](#)" sayfa 48.

Ömür Birimi Finansal Özeti Yıllara Göre Toplamlar Bölümü

Bir ömür biriminin finansal özeti **Yıla Göre Toplam** bölümü seçtiğiniz mali yıl için "[Tablo 4-3. Finansal özet için grafik anahtarı](#)" altında üzerindeki öğeleri gösteren bir grafik içerir (bkz. "[Şekil 4-2. Bir ömür birimi için yeni finansal özet örneğinin üst kısmı](#)" sayfa 36):

Tablo 4-3. Finansal özet için grafik anahtarı

Grafik Öğesi/Renk	Tanım
Gri alan	Gerçekleşen maliyetler ile aydan aya veya herhangi bir gerçekleşen maliyetin belirtilmediği durumlarda tahmini maliyete göre azalan ilgili yıl için kullanılabilir onaylanmış bütçe.
Parlak yeşil dikey çubuklar	Kayıt Planı finansal özet anlık görüntüsü yoksa gerçekleşen maliyetler. <i>ya da</i> Varsa, Kayıt Planı finansal özet anlık görüntüsünden değerler. Bu değer Kayıt Planı anlık görüntüsü alındığından beri tahminlerin değiştiği kadar açık turuncu tahmin çizgisinden farklılaşırlar.
Koyu yeşil dikey çubuklar	Kayıt Planı finansal özet anlık görüntüsü varsa gerçekleşen maliyetler. Kayıt Planı finansal özet anlık görüntüsü yoksa, bu renkte çubuk yoktur.

Grafik Ögesi/Renk	Tanım
Açık turuncu çizgi	Tahmini maliyetler.
Kırmızı dikey çizgi	Eğer varsa, onaylanmış bütçenin tümüyle tükendiği zaman.
Sarı dikey çubuk, grafiğin tam yüksekliği	Seçilen Görüntüle seçeneğine dayanan geçerli ay veya üç ay.

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

Varsayılan olarak **Yıla Göre Toplam** bölümündeki grafik ve alanlar güncel mali yıl için verileri gösterir ama başka bir mali yıl seçmek için **Mali Yıl** alanındaki açılır listeyi kullanabilirsiniz. Seçilen **Mali Yıl** için verileri **Aylara** ya da **Çeyrek Yıllara** göre görüntülemek için **Görünüm** seçeneklerini kullanabilirsiniz.

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

Mali Yıl alanında, bu yıllardan birini seçin, finansal özetin Yıllara Göre Toplam bölümünde o yıl için grafik veriler gösterilir. Bkz. "[Şekil 4-2. Bir ömür birimi için yeni finansal özet örneğinin üst kısmı](#)" [sayfa 36](#)

Maliyetleri Göster (bkz. "[Şekil 4-2. Bir ömür birimi için yeni finansal özet örneğinin üst kısmı](#)" [sayfa 36](#)) alanının **Tümü**, **Yatırım Gideri** ve **İşletme Gideri** seçenekleri vardır. Alan yalnızca finansal özette maliyet sermayelendirmesi etkinse ve `COST_CAPITALIZATION_ENABLED` server.conf parametresi true olarak ayarlanmışsa çıkar. Varsayılan seçenek **Tümü**'dür. **Yatırım Gideri** ya da **İşletme Gideri** seçeneklerinden birini seçerseniz, grafik ve grafiğin altındaki **Tahmini Maliyet**, **Gerçekleşen Maliyet** ve **Onaylanmış Bütçe** alanları sadece yatırım gideri ya da işletme giderini gösterir. **Tahmini Fayda** ve **Gerçekleşen Fayda** etkilenmez.

Ömür Birimi Finansal Özeti Maliyet Ayrıntıları Bölümü

Bir yöneticinin isteğe bağlı olarak yapılandığı herhangi bir maliyetle ilgili kullanıcı verileri alanı **Maliyet Ayrıntıları** bölümünün üstünde, finansal özetin Maliyetleri Düzenle sayfasının üst kısmında gösterilir. Bu kullanıcı verileri alanları hakkında bilgi için, bkz. *HP Portföy Yönetimi Yapılandırma Kılavuzu*.

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

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

Mali Yılların Yapılandırılabilir Aralığı

Yönetici 20 yıl öncesine ve 20 sonrasına kadar olmak üzere finansal özet boyunca gösterilen mali yıllar aralığını yapılandırabilir. Bunu gerçekleştirmek için, yönetici `server.conf` şu parametrelere 0'dan 20'ye kadar değerler girer: `NUMBER_OF_PAST_YEARS_TO_SHOW_ON_FINANCIAL_SUMMARY` ve `NUMBER_OF_FUTURE_YEARS_TO_SHOW_ON_FINANCIAL_SUMMARY`. (Varsayılanlar geçmiş iki yılı ve gelecek beş yılı gösterir.)

Not: Finansal özet görüntülemenize izin verilen mali yıllar aralığını geçen maliyet verileri içerebilir. Finansal özetteki tüm verileri görüntülemek için, finansal özeti Microsoft Excel elektronik tablosuna aktarın. Bkz. "[Bir Ömür Birimi Finansal Özetini Microsoft Excel'e Aktarma](#)" sayfa 63.

Maliyet Tipleri

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

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

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

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

Daha fazla bilgi için, bkz. *Komutlar, Tokenler ve Doğrulamalar Kılavuzu ve Referansı*.

- Yöneticinin maliyet *satırları* için isteğe bağlı olarak yapılandığı, *HP Portföy Yönetimi Yapılandırma Kılavuzu* üzerinde tanımlandığı şekilde, kullanıcı verileri alanları

Eklenmiş olan maliyet tiplerine ve seçtiğiniz **Görünüm** seçeneklerine göre (bkz. "[Ömür Birimi Finansal Özeti](#)ndeki [Tablo Özellikleri](#)" sayfa 45), **Maliyet Ayrıntıları** bölümündeki tablo aşağıdaki gibi iki alt tablo içerebilir.

- Sermayelendirilen maliyetler işletme maliyetlerinden finansal özetin üst düzey birimi için ayrı takip ediliyorsa (bkz. "[Sermayelendirme ve Özetleme İçin Ömür Birimi Finansal Özetini Yapılandırma](#)" sayfa 66), tablonun kullarındaki her **Gider Tipi** için aşğıdaki vurgulanmış başlıkları olan bir ya da iki alt tablosu vardır.
 - Sadece toplamı görüntölüyörsanız, **Yatırım Gideri Toplamı** veya **İşletme Gideri Toplamı**
 - Satır ayrıntılarını görüntölüyörsanız, **Yatırım Gideri** veya **İşletme Gideri** Alt düzey satırlar bunları içerir:
 - Seçilen **Kategori** ve **Tip**'i gösteren her maliyet satırı için satırlar
 - **Yatırım Gideri Toplamı** veya **İşletme Gideri Toplamı** için satırlar
- Sermayelendirilen maliyetler işletme maliyetlerinden ayrı takip *edilmüyorsa*, tablonun kullarındaki her **Tip** için aşğıdaki vurgulanmış başlıkları olan bir ya da iki alt tablosu vardır.
 - Sadece toplamı görüntölüyörsanız **İşçilik Dışı Toplam** veya **İşçilik Toplamı**.
 - Satır ayrıntılarını görüntölüyörsanız, **İşçilik Dışı** veya **İşçilik**. Alt düzey satırlar bunları içerir:
 - Seçilen **Kategori**'yi gösteren her maliyet satırı için satırlar
 - **İşçilik Dışı Toplam** veya **İşçilik Toplamı** için satırlar

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

Personel profillerinden tahminlerin otomatik hesaplanması ya da zaman çizelgelerinden gerçekleşenlerin (iş planlarından da projeler için) otomatik hesaplanması yapılandırmak hakkında bilgi için, bkz. "[Sermayelendirme ve Özetleme İçin Ömür Birimi Finansal Özetini Yapılandırma](#)" sayfa 66. Otomatik hesaplamaların kullanılması, finansal özetlerin **Maliyet Ayrıntıları** bölümünde, ayrı, düzenlenemez tahmin ya da gerçekleşen maliyet satırları oluşturur.

Maliyet Ayrıntıları bölümü o zamana kadar hiçbir maliyet belirtilmemişse bir **Maliyet Ekle** düğmesi, maliyet belirtilmişse **Maliyetleri Düzenle** düğmesi bulundurur. Bkz. "[Maliyet Satırları Ekleme, Silme Ve Düzenleme](#)" sayfa 50.

Ömür Birimi Finansal Özetinin Fayda Ayrıntıları Bölümü

Bir yöneticinin isteğe bağılı olarak yapılandırdığı herhangi bir faydayla ilgili kullanıcı verileri alanı **Fayda Ayrıntıları** bölümünün üstünde, finansal özetin Faydaları Düzenle sayfasının üstünde gösterilir. Bu kullanıcı verileri alanları hakkında bilgi için, bkz. *HP Portföy Yönetimi Yapılandırma Kılavuzu*.

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

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

Gösterilen yıllar aralığı "[Mali Yılların Yapılandırılabilir Aralığı](#)" [sayfa 42](#) kaynağında tanımlandığı gibidir.

Not: Finansal özet göstermenize izin verilen mali yıllar aralığının ötesinde fayda verileri içerebilir. Finansal özetteki tüm verileri görüntülemek için, finansal özeti Microsoft Excel elektronik tablosuna aktarın. Bkz. "[Bir Ömür Birimi Finansal Özetini Microsoft Excel'e Aktarma](#)" [sayfa 63](#).

Fayda Tipleri

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

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

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

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

Daha fazla bilgi için, bkz. *Komutlar, Tokenler ve Doğrulamalar Kılavuzu ve Referansı*.

- Yöneticinin fayda *satırları* için isteğe bağlı olarak yapılandığı, *HP Portföy Yönetimi Yapılandırma Kılavuzu* üzerinde tanımlandığı şekilde, kullanıcı verileri alanları

Eklenmiş olan fayda tiplerine ve seçtiğiniz **Görünüm** seçeneklerine göre (bkz. "[Ömür Birimi Finansal Özeti](#)" [Tablo Özellikleri](#)" [sonraki sayfada](#)), **Fayda Ayrıntıları** bölümündeki tablo, kullanımdaki her fayda **Tipine** göre aşağıdaki vurgulanan başlıkları olan iki alt tablo içerebilir:

- Sadece toplamları görüntülüyorsanız, **Gelir Toplamı** veya **Maliyet Tasarrufu Toplamı** veya **Fesih Toplamı**
- Sadece satır ayrıntılarını görüntülüyorsanız, **Gelir** veya **Maliyet Tasarrufu** veya **Fesih**. Alt

düzey satırlar bunları içerir:

- Seçilen **Kategori**'yi gösteren her fayda satırı için satırlar
- **Gelir Toplamı** veya **Maliyet Tasarrufu Toplamı** veya **Fesih Toplamı** için satırlar

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

Fayda Ayrıntıları bölümü o zamana kadar hiçbir maliyet belirtilmemişse bir **Fayda Ekle** düğmesi, fayda belirtilmişse **Faydaları Düzenle** düğmesi bulundurur. Bkz. "[Fayda Satırlarını Ekleme, Silme ve Düzenleme](#)" sayfa 54.

Ömür Birimi Finansal Özetindeki Tablo Özellikleri

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

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

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

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

- **Aylar** seçeneğini tıklayarak aylara göre veriler (çeyrek yıla göre toplanmış).
- **Çeyrek yıl** seçeneğini tıklayarak çeyrek yıla göre veriler.
- **Yıl** seçeneğini tıklayarak yıla göre veriler. Bu seçeneği seçtiğinizde, tablo yapılandırılmış aralıktaki, aralığın finansal özet için sıfırdan başka veriler içeren yıllarla sınırlandırılmasının dışında, tüm mali yılları gösterir (bkz. "[Mali Yılların Yapılandırılabilir Aralığı](#)" sayfa 42). Maliyetleri Düzenle ve Faydaları Düzenle sayfalarında **Mali Yıl** alanı **Önceki Yıldan Kopyala** düğmesi artık geçerli değildir ve gizlenir.

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

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

Ömür Birimi Finansal Özeti Hakkında Genel Bilgi

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

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

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

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

Not: İş ihtiyaçlarınıza bağlı olarak, bir iş akışı tek bir tekliften değişik iş akışı adımlarında birden fazla proje oluşturmak için yapılandırılabilir. Bu durumda, her projenin finansal özeti, verileri olmayan ilkinden sonra oluşturulur. (Çeşitli projeler için özel finansal veriler oluşturabilirsiniz. Daha fazla bilgi için, bkz. "[İsteklerdeki Finansal Veri Tabloları](#)" sayfa 114 ve "[Teklifen Oluşturulan Bir Ya Da Daha Fazla Proje İçin Finansal Veri Tablosu](#)" sayfa 121.

Para birimi tutarlarını girmek için kullanılan formatı kontrol etmek için server.conf yapılandırma dosyasındaki parametreleri ayarlamak için bilgi için, bkz. "[Finansal Özetler ve Finansal Veri Tablolarındaki Tutar Girdisini Yapılandırmak](#)" sayfa 125.

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

Ömür Birimi Finansal Özeti Görüntüleme

Bir teklif ya da varlığın finansal özetini görüntülemek için:

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

Finansal Özet sayfası açılır.

Bir projenin finansal özetini açmak için:

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

Finansal Özet sayfası açılır.

Ömür Birimi Finansal Özeti Düzenleme

Not: Bu finansal özet için erişim yetkileriniz ve haklarınızın yapılandırılmasına bağlı olarak, bir finansal özetin sadece bazı kısımlarını görüntüleyebilir ya da düzenleyebilir olabilirsiniz. Daha fazla bilgi için, bkz. "[Ömür Birimi Finansal Özeti Görüntülemek ve Düzenlemek için Erişim Hakları](#)" sayfa 74 ve "[Finansal Özetler ve Finansal Veri Tabloları için Erişim Yetkileri](#)" sayfa 126.

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

Not: Miktarları dolar ya da diğer para birimleriyle girerek kullanılması gereken format "[Finansal Özetler ve Finansal Veri Tablolarındaki Tutar Girdisini Yapılandırmak](#)" sayfa 125 kaynağında açıklandığı gibi server.conf yapılandırma dosyasındaki parametreler tarafından kontrol edilir.

Onaylanmış Bir Bütçeye Satır Ekleme

Gerekli erişim yetkileri ve haklarına sahipseniz (bkz. "[Ömür Birimi Finansal Özeti Görüntülemek ve Düzenlemek için Erişim Hakları](#) " sayfa 74), bir teklif, proje ya da varlık için onaylanmış bütçe satırları ekleyebilirsiniz ama mevcut satırları düzenleyemezsiniz.

Onaylanmış bir bütçeye satır eklemek için:

1. Finansal Özet sayfasında **Onaylanmış Bütçe Ayrıntılarını Görüntüle** bağlantısını tıklayın. (Bkz. "[Şekil 4-2. Bir ömür birimi için yeni finansal özet örneğinin üst kısmı](#)" sayfa 36.)

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

Bütçe Ayrıntıları: Marketing WebPortal V2

Bütçeyi Güncelle										Taman					
Onaylanmış Bütçe		Mali Yıl:	Tümünü Görüntüle		Toplam Onaylanmış Bütçe: \$2,170,000		Onaylanmış Yatırım Bütçesi: \$0		Onaylanmış İşletme Bütçesi: \$2,170,000		1 ila 6 / 6 gösteriliyor		Önceki	Sonraki	
Ad	Tarih	Gider Tipi	Tutar (x \$1,000)	Mali Yıl	Oluşturan	Tanım (Tümünü genişlet)									
Initial Funding - 2012 (Financial BU) 2nd Round	Mar 14, 2012	İşletme Gideri	900.000	2012	Andy Stein	Initial Funding for 2012. Financial Business Unit - 2nd round contribution. A... daha fazla									
Initial Funding - 2012 (Travel Services Bu) 2nd Round	Mar 12, 2012	İşletme Gideri	200.000	2012	Andy Stein	Initial Funding for 2012. Travel Services Business Unit 2nd Round Contribution... daha fazla									
Initial Funding - 2012 (Travel Services BU)	Jan 9, 2012	İşletme Gideri	285.000	2012	Andy Stein	Initial Funding for 2012. Travel Services Business Unit Contribution. Approve... daha fazla									
Initial Funding - 2012 (Consumer Goods BU)	Jan 9, 2012	İşletme Gideri	450.000	2012	Andy Stein	Initial Funding for 2012. Consumer Goods Business Unit Contribution. Approved... daha fazla									
Initial Funding - 2012 (Financial BU)	Jan 9, 2012	İşletme Gideri	100.000	2012	Andy Stein	Initial Funding for 2012. Financial Business Unit Contribution. Approved Proj... daha fazla									
Initial Funding - 2011	Nov 18, 2011	İşletme Gideri	235.000	2011	Andy Stein	Initial Funding for 2011. Approved Project Total is \$2170K									
												1 ila 6 / 6 gösteriliyor		Önceki	Sonraki

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

Bütçe Ayrıntıları sayfası seçiminizi yansıtmak üzere yenilenir.

3. **Bütçeyi Güncelle** seçeneğini tıklayın.

Bütçeyi Güncelle penceresi açılır.

Bütçeyi Güncelle

Ad:*

Gider Tipi: İşletme Gideri ▼

Mali Yıl*: 2013 ▼

Tutar*: (1000'lik olarak)

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

Tanım:

Not: Onaylanan bütçe kaydedildikten sonra değiştirilemez veya silinemez.

Tamam

İptal

4. Alanları aşağıdaki tabloda açıklandığı gibi doldurun:

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

5. **Tamam**'ı tıklatın.

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

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

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

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

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

Maliyet Satırları Ekleme, Silme Ve Düzenleme

Finansal Özetteki Gerçekleşenleri Düzenle ya da Tüm Finansal Özetlerdeki Gerçekleşenleri Düzenle erişim yetkiniz (bkz. "[Finansal Özetler ve Finansal Veri Tabloları için Erişim Yetkileri](#)" sayfa 126) ve Maliyetleri Düzenle erişim hakkınız varsa (bkz. "[Ömür Birimi Finansal Özetini Görüntülemek ve Düzenlemek için Erişim Hakları](#)" sayfa 74), tahmini ve gerçekleşen maliyetlere satır ekleyebilir, satırları silebilirsiniz, kategorizasyonlarını ve diğer verilerini düzenleyebilirsiniz.

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

1. Finansal özeti **Maliyet Ayrıntıları** bölümünde maliyet satırları bulunmuyorsa, ilk maliyet satırını eklemek için **Maliyet Ekle** seçeneğini tıklatın, bulunuyorsa **Maliyetleri Düzenle** seçeneğini tıklatın (bkz. "[Şekil 4-3. Bir ömür birimi için yeni finansal özet örneğinin alt kısmı](#)" sayfa 37).

Maliyetleri Düzenle sayfası çıkar.

Maliyetleri Düzenle Kaydet Tamam İptal

Maliyet Ayrıntıları (x TRY1,000) İpucu Not

Mali Yılı: 2013 Önceki Yılları Kopyala Başka bir İstekten Kopyala Görüntüle: Yalnızca Tahmin | Tahmin ve Gerçekleşenler Ay | Çeyrek yılı | Yıl

Maliyet Satır Ekle	Q1 2013			Q2 2013			Q3 2013			Satır Toplamı	
İşçilik	Ocak 2013	Şubat 2013	Mart 2013	Nisan 2013	Mayıs 2013	Haziran 2013	Temmuz 2013	Ağustos 2013	Eylül 2013	Ekim 2013	Tahmin
X ☐ Sözleşmeli											0.000
İşçilik	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
İşçilik Çeyrek Yıllık Toplam	Tahmin TRY 0.000			Tahmin TRY 0.000			Tahmin TRY 0.000				0.000

İşçilik Dışı	Q1 2013			Q2 2013			Q3 2013			Satır Toplamı	
X ☐ Yazılım	Ocak 2013	Şubat 2013	Mart 2013	Nisan 2013	Mayıs 2013	Haziran 2013	Temmuz 2013	Ağustos 2013	Eylül 2013	Ekim 2013	Tahmin
İşçilik Dışı	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
İşçilik Dışı Çeyrek Yıllık Toplam	Tahmin TRY 0.000			Tahmin TRY 0.000			Tahmin TRY 0.000				0.000

Toplam	Q1 2013			Q2 2013			Q3 2013			Satır Toplamı	
Toplam	Ocak 2013	Şubat 2013	Mart 2013	Nisan 2013	Mayıs 2013	Haziran 2013	Temmuz 2013	Ağustos 2013	Eylül 2013	Ekim 2013	Tahmin
Çeyrek Yıllık Toplam	Tahmin TRY 0.000			Tahmin TRY 0.000			Tahmin TRY 0.000				0.000

< >

Kaydet Tamam İptal

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

Gerektiği takdirde, **Görünüm** seçeneklerini, yatay kaydırma çubuğu ya da çubuklarını ve dikey ayırıcıyı kullanabilirsiniz. Bkz. "**Ömür Birimi Finansal Özeti**ndeki **Tablo Özellikleri**" sayfa 45.

Daha önce maliyet satırları eklenmişse, şunlara dikkat edin:

- Sermayelendirilen maliyetler finansal özeti üst düzey birimi için işletme maliyetlerinden ayrı takip ediliyorsa (bkz. "**Sermayelendirme ve Özeteleme İçin Ömür Birimi Finansal Özeti**ni **Yapılandırma**" sayfa 66) tablonun her bir **Gider Tipi** için (**Yatırım Gideri** veya **İşletme Gideri**) için başlıkları olan iki düzenlenebilir alt tablosu ve her bir maliyet satırı için **Kategori** ve **Tip** içeren alt satırları bulunur.
- Sermayelendirilen maliyetler finansal özeti üst düzey birimi için işletme maliyetlerinden ayrı takip *edilmeyorsa* tablonun her bir maliyet **Tipi** için (**İşçilik Dışı** veya **İşçilik**) başlıkları olan iki düzenlenebilir alt tablosu ve her bir maliyet satırı için **Kategori** içeren alt satırları bulunur.
- Alt tablolardaki veriler vurgulanmış olan **Toplam** başlığı ile düzenlenemeyen bir alt tabloda toplanır.
- Her satır için toplamlar **Satır Toplamı** sütununda gösterilir (Seçtiğiniz **Görüntüleme** seçenekleri **Tahmin** yerine **Tahmin ve Gerçekleşenler** içeriyorsa, **Tahmin** ve **Gerçekleşen** alt sütunları vardır). **Görünüm** seçenekleri **Ay** ya da **Çeyrek Yıllar** içeriyorsa, satır toplamı sadece seçilen **Mali Yıl** için değerleri yansıtır. **Görünüm** seçenekleri **Yıllar** içeriyorsa, satır toplamları yapılandırılmış aralıktaki tüm mali yıllar için değerlerin toplamını yansıtır. Toplamlar siz verileri düzenlerken dinamik olarak güncellenir.

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

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

3. Maliyet satırları eklemek için:

a. **Maliyet Satırı Ekle** seçeneğini tıklayın.

Maliyet Satırı Ekle sayfası çıkar.

Maliyet Satırı Ekle

*Tip: İşçilik

*Kategori:

Ekle

Başka ekle

İptal

b. Alanları aşağıdaki tabloda açıklandığı gibi doldurun:

Alan (*Gerekli)	Tanım
* Tip	İşçilik ya da İşçilik Dışı .
*Kategorisi	Tip İşçilik olarak ayarlanmışsa, Sözleşmeli ya da Çalışan . Tip İşçilik Dışı olarak ayarlanmışsa, Donanım , Yazılım ya da Eğitim .
Gider Tipi	İşletme Gideri ya da Yatırım Gideri . Bu alan sadece finansal özetin üst düzey birimi için sermayelendirilen maliyetler takip ediliyorsa gözükür. Daha fazla bilgi için, bkz. " Sermayelendirme ve Özetleme İçin Ömür Birimi Finansal Özetini Yapılandırma " sayfa 66.

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

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

Yönetici PPM Workbench üzerindeki aşağıdaki tokenleri kullanarak bu sayfa için yeni alanlar ekleyebilir:

- FS.FINANCIAL_SUMMARY_ID
- FS.FORECAST_ACTUAL_ID

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

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

Daha fazla bilgi için, bkz. *Komutlar, Tokenler ve Doğrulamalar Kılavuzu ve Referansı*.

- c. Satırı ekleyip sayfayı kapatmak için **Ekle** seçeneğini tıklatın ya da başka satır eklemek için Maliyet Satırı Ekle sayfasını açık tutup satırı eklemek için **Bir Tane Daha Ekle** seçeneğini tıklatın.
4. Belli bir satırı silmek için, satırın solundaki **Sil** simgesin tıklatın. Herhangi bir yıl için sıfır olmayan gerçekleşenler olan satırlar **Sil** simgesini göstermezler ve silinemezler.
5. Bir maliyet satırı ile ilişkilendirilmiş alanları düzenlemek için (adım 3'te tarif edilen alanlar):
 - a. Düzenlemek istediğiniz satırın sol tarafındaki sağ oku tıklatın.

Maliyet Satırını Düzenle penceresi açılır.
 - b. Alanları istediğiniz gibi düzenleyin ve ardından **Tamam** seçeneğini tıklatın.
6. İhtiyaç duyulan şekilde Tahmin ve Gerçekleşen Maliyetler için verileri düzenlemek için Maliyetleri Düzenle sayfasındaki tablo hücrelerini tıklatın. Bunlara dikkat edin:
 - Pozitif ya da negatif miktarlar girebilirsiniz. Örneğin, bir muhasebe sistemindeki verilerle eşleştirmek için negatif gerçekleşenler girebilirsiniz.
 - **Görünüm** seçeneği **Çeyrek Yıl** ise, bir çeyrek yıl için düzenlediğiniz maliyetler bu çeyrek yılın içindeki aylara otomatik olarak bölüştürülür. **Görünüm** seçeneği **Yıl** ise, bir yıl için düzenlediğiniz maliyetler bu yılın içindeki aylara, yani hem de çeyrek yıllara, otomatik olarak bölüştürülür.
 - Sadece tahmini (tahmini ve gerçekleşenler değil) verileri gösteriliyorsa, aynı satırda bir hücredeki verileri yanındaki hücre dizisine kopyalayabilirsiniz. Bunun için kopyalanacak

verileri olan hücreye tıklatın, sonra imleci verilerin kopyalanacağı hücreler dizinin diğer ucundaki hücreye doğru konumlandırarak **SHIFT + tıkladma** yapın.

7. Değişikliklerinizi kaydedip Maliyetleri Düzenle sayfasını görüntülemeye devam etmek için **Kaydet** seçeneğini tıklatın, değişikliklerinizi kaydedip Finansal Özet sayfasına dönmek için **Tamam** seçeneğini tıklatın.

Başka Bir PTY İsteği Finansal Özetinden Maliyet Satırlarını Kopyalama

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

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

Fayda Satırlarını Ekleme, Silme ve Düzenleme

Finansal Faydaları Düzenle ya da Tüm Finansal Faydaları Düzenle erişim yetkiniz ve Faydaları Düzenle erişim hakkınız varsa (bkz. "[Ömür Birimi Finansal Özetini Görüntülemek ve Düzenlemek için Erişim Hakları](#)" [sayfa 74](#)), tahmini ve gerçekleşen faydalara satır ekleyebilir ve bunlardan satır silebilirsiniz, kategorizasyonlarını ve diğer verileri düzenleyebilirsiniz.

Tahmini ve gerçekleşen faydalar için satırları düzenlemek ve eklemek için:

1. Finansal özetteki **Fayda Ayrıntıları** bölümündeki fayda satırları yoksa, ilk fayda satırını eklemek için **Fayda Ekle** seçeneğini tıklatın, varsa, **Faydaları Düzenle** seçeneğini tıklatın ("[Şekil 4-2. Bir ömür birimi için yeni finansal özet örneğinin üst kısmı](#)" [sayfa 36](#)).

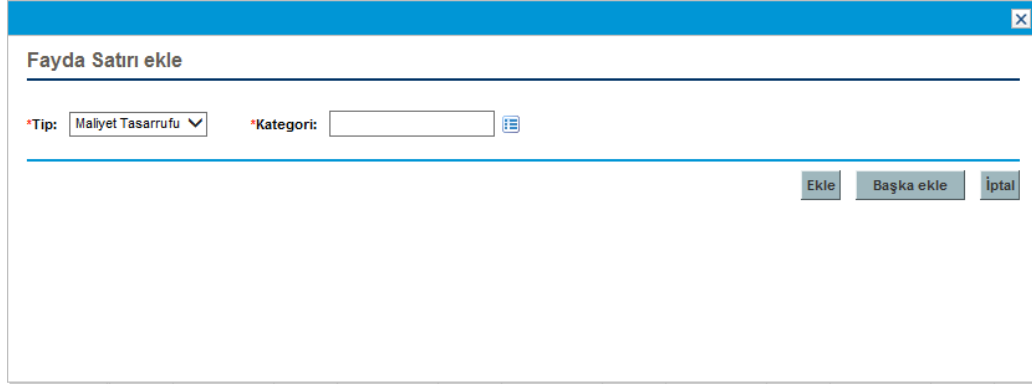
Düzenle sayfasındaki **Fayda Ayrıntıları** bölümündeki **Önceki Yıldan Kopyala** seçeneğini tıklayarak hızlıca kopyalayabilirsiniz. Gerçekleşen faydalar kopyalanmaz, bundan dolayı finansal özetteki mevcut gerçekleşmeler üzerine yazılmaz.

Not: Finansal özetinin 300'den fazla satırı olmamalıdır.

3. Fayda satırı eklemek için:

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

Faydaları Satırı Ekle sayfası çıkar.



b. Alanları aşağıdaki tabloda açıklandığı gibi doldurun:

Alan (*Gerekli)	Tanım
* Tip	Maliyet Tasarrufu, Gelir ya da Fesih
*Kategorisi	Tip, Faydalar olarak ayarlanmışsa Donanım, İşçilik, Bakım ya da Yazılım . Tip Gelir olarak ayarlanmışsa, Ürün ya da Hizmet . Tip Fesih olarak ayarlanmışsa, Uyumluluk ya da Legal .

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

- FİNANSAL FAYDA FESİH KATEGORİSİ Listesi
- Finansal Faydalar Satırı Kategori Listesi

- Finansal Fayda Gelir Kategorisi Listesi

Daha fazla bilgi için, bkz. *Komutlar, Tokenler ve Doğrulamalar Kılavuzu ve Referansı*.

- c. Satırı eklemek için **Ekle** seçeneğini tıklatın, Fayda Satırı Ekle sayfasını kapatın ya da satırı eklemek için **Başka Ekle** seçeneğini tıklatın başka satır eklemek için Fayda Satırı Ekle sayfasını açık bırakın.
4. Belli bir satırı silmek için, satırın solundaki **Sil** simgesin tıklatın. Herhangi bir yıl için sıfır olmayan gerçekleşenler olan satırlar **Sil** simgesini göstermezler ve silinemezler.
5. Bir fayda satırı ile ilişkilendirilmiş alanları düzenlemek için ([adım 3](#)'te tarif edilen alanlar):
 - a. Düzenlemek istediğiniz satırın sol tarafındaki sağ oku tıklatın.

Fayda Satırını Düzenle penceresi açılır.
 - b. Alanları istediğiniz gibi düzenleyin ve ardından **Tamam** seçeneğini tıklatın.
6. İhtiyaç duyulan şekilde tahmini ve gerçekleşen maliyetler için verileri düzenlemek için, Faydaları Düzenle sayfasındaki tablo hücrelerini tıklatın. Bunlara dikkat edin:
 - Pozitif ya da negatif miktarlar girebilirsiniz. Örneğin, bir muhasebe sistemindeki verilerle eşleştirmek için negatif gerçekleşenler girebilirsiniz.
 - **Görünüm** seçeneği **Çeyrek yıl** ise, çeyrek yıl için düzenlediğiniz faydalar bu çeyrek yıldaki aylar için otomatik olarak eşit olarak dağıtılır. **Görünüm** seçeneği **Yıl** ise, yıl için düzenlediğiniz faydalar bu yıldaki aylar için, dolayısıyla çeyrek yıllar için otomatik olarak eşit olarak dağıtılır.
 - Sadece tahmini (tahmini ve gerçekleşenler değil) verileri gösteriliyorsa, aynı satırda bir hücredeki verileri yanındaki hücre dizisine kopyalayabilirsiniz. Bunun için kopyalanacak verileri olan hücreye tıklatın, sonra imleci verilerin kopyalanacağı hücreler dizinin diğer ucundaki hücreye doğru konumlandırarak **SHIFT + tıkladma** yapın.
7. Değişikliklerinizi kaydetmek ve Faydaları Düzenle sayfasını görüntülemeye devam etmek için **Kaydet** seçeneğini tıklatın ya da değişikliklerinizi kaydetmek ve Finansal Özet sayfasına dönmek için **Tamam** seçeneğini tıklatın.

Notları Görüntüleme ve Not Oluşturma

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

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

Not: İptal edilen ömür birimlerinin finansal özetlerine not ekleyemezsiniz.

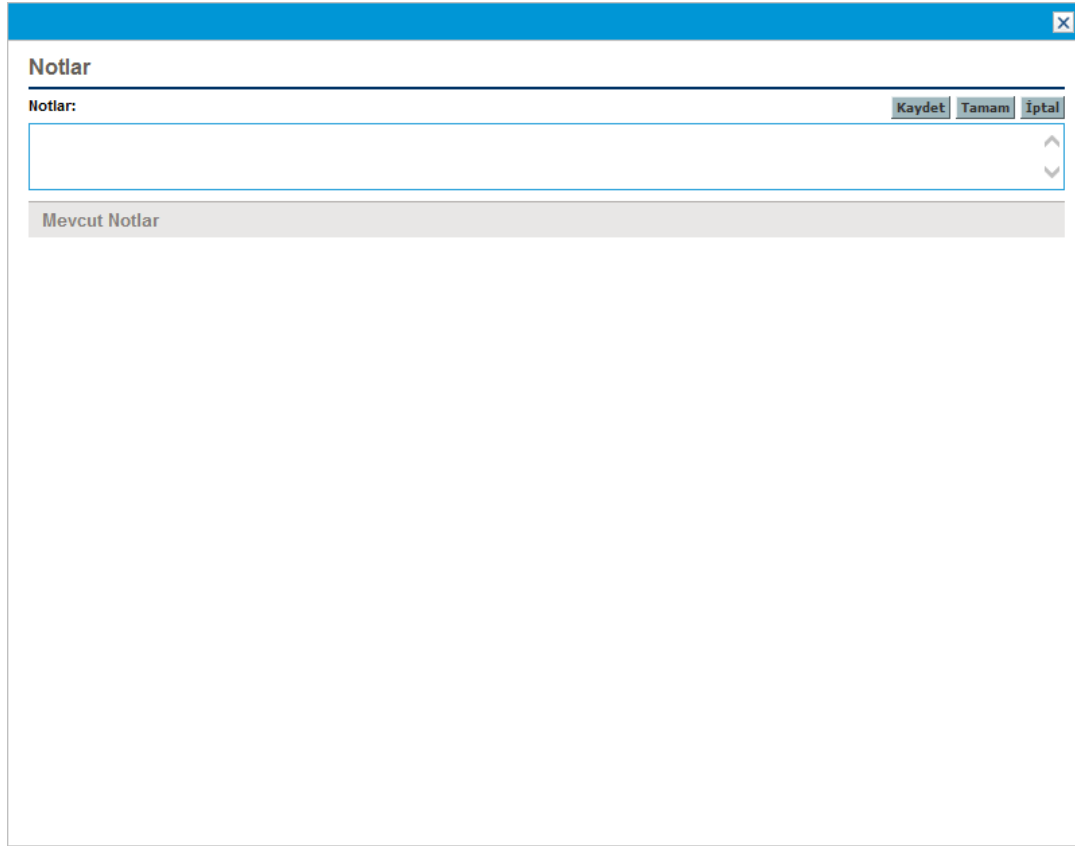
Daha fazla bilgi için, bkz. "[Ömür Birimi Finansal Özetini Görüntülemek ve Düzenlemek için Erişim Hakları](#)" [sayfa 74](#) ve [Güvenlik Modeli Kılavuzu ve Referansı](#)

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

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

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

Notlar Diyalogu açılır.



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

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

Teklifleri Kopyalamak

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

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

Ömür Birimi Finansal Özeti Programı Anlık Görüntüleri

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

- Anlık görüntü sayfasının başlığı aşağıdaki biçimdedir:

Anlık Görüntü:<birim adı>: <anlık görüntü adı>

- Bu anlık görüntü **NGD** ve **Toplam Nominal Getiri** finansal özet alanlarını içermez.
- Anlık görüntü notlar içermez.
- Anlık görüntüde finansal özet verilerinden hiçbirini düzenleyemezsiniz, bundan dolayı verileri düzenlemek ya da kaydetmek için düğme yoktur.
- Bir yönetici finansal özet boyunca gösterilen mali yılların aralığını iki parametre ile, güncel mali yıla göre, mali yıldan yirmi yıl önceye ve mali yıldan yirmi yıl geleceğe kadar kontrol edebilir. Bkz. "[Mali Yılların Yapılandırılabilir Aralığı](#)" sayfa 42. Aynı parametreler verilerin anlık görüntü olarak saklandığı mali yıllar aralığı için de geçerlidir, ama yıllar farklıysa anlık görüntü her zaman anlık görüntünün *alındığı* yıla göre gösterir, güncel mali yıla göre göstermez. Yani, bir mali yıldan önceki bir mali yıla finansal özetle gösterilen yıllar değişir, ama anlık görüntüde yıllar değişmez.

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

"[Ömür Birimi Finansal Özeti](#)ndeki Tablo Özellikleri" sayfa 45 kaynağında tanımlandığı gibi finansal özet anlık görüntüleri finansal özetlerin tüm görüntüleme seçeneklerine sahiptirler.

Bir finansal özet görüntülenebilir yıl aralığının ötesinde veri gösteriyorsa, anlık görüntü de gösterir. Anlık bir görüntüyü finansal özetleri dışarı aktarabileceğiniz gibi Microsoft Excel'e aktarabilirsiniz (bkz. "[Bir Ömür Birimi Finansal Özeti](#)ni Microsoft Excel'e Aktarma" sayfa 63).

Anlık Görüntü Almak

Anlık görüntü almak için:

1. Finansal özette, **Anlık Görüntü Oluştur** seçeneğini tıklatın (bkz. "[Şekil 4-2. Bir ömür birimi için yeni finansal özet örneğinin üst kısmı](#)" sayfa 36).
2. Alanları aşağıdaki tabloda açıklandığı gibi doldurun:

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

3. **Tamam**'ı tıklatın.

Anlık görüntü alınır ve görüntüleme seçeneği sunulur.

Anlık Görüntüleri Görüntülemek

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

1. **Anlık Görüntüleri Görüntüle** bağlantısını tıklatın (bkz. "[Şekil 4-2. Bir ömür birimi için yeni finansal özet örneğinin üst kısmı](#)" sayfa 36).

Üst düzey birim için finansal özet anlık görüntülerinin listesi gösterilir.

Billing Systems Integration Project için anlık görüntüler					Kayıt Planı olarak belirle	Tamam
Görüntülemek için Anlık Görüntü seç					1 ila 1 / 1 anlık görüntü gösteriliyor	Önceki Sonraki
Kayıt Planı	Ad	Tarih	Oluşturan	Tanım (Tümünü genişlet)		
	Anlık Görüntü No:1	Jun 19, 2013	Joseph Banks	Billing Systems Integration		
Kayıt Planı olarak belirle					1 ila 1 / 1 anlık görüntü gösteriliyor	Önceki Sonraki

Anlık görüntü listesi aşağıdaki tabloda açıklanan sütunları içerir:

Sütun	Tanım
Kayıt Planı	Kayıt Planı anlık görüntüsü için gösterge ve Kayıt Planını değiştirme seçeneği. Daha fazla bilgi için, bkz. " Kayıt Planı Olarak Anlık Görüntü Belirtmek " sonraki sayfada.
Ad	Anlık görüntünün adı.
Tarih	Anlık görüntünün alındığı tarih.

Sütun	Tanım
Oluşturan	Anlık görüntüyü alan kullanıcı.
Tanım	Oluşturulduğunda belirtilen, anlık görüntünün tanımı. Uzunsalar tanımları genişletebilirsiniz.

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

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

Kayıt Planı Olarak Anlık Görüntü Belirtmek

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

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

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

Kayıt Planı anlık görüntüsünü değiştirmek için:

1. Finansal özetin **Özet** bölümünde **Anlık Görüntüleri Görüntüle** seçeneğine tıklatın (bkz. "[Şekil 4-2. Bir ömür birimi için yeni finansal özet örneğinin üst kısmı](#)" sayfa 36).

Anlık görüntülerin listesi çıkar.

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

Güncel kayıt planı anlık görüntüsü dışında bir anlık görüntü seçerseniz, **Kayıt Planı Olarak Belirle** düğmesi açılır.

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

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

Otomatik Olarak Alınan Anlık Görüntüler

Finansal özetlerin anlık görüntüleri aşağıdaki gibi alınır:

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

Anlık Görüntüleri Karşılaştırmak

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

Anlık görüntüleri karşılaştırmak için:

1. Finansal özetin sağ üst köşesindeki **Anlık Görüntüleri Karşılaştırmak** seçeneğine tıklayın (bkz. "Şekil 4-2. Bir ömür birimi için yeni finansal özet örneğinin üst kısmı" sayfa 36).

Anlık Görüntüleri Karşılaştırmak sayfası açılır.

Anlık görüntüleri karşılaştırmak: Billing Systems Integration Project

Lütfen karşılaştırma için en fazla 5 anlık görüntü seçin.

Karşılaştırma Tarihleri:

Karşılaştırılacak Anlık Görüntüleri Seç 1 ila 2 / 2 anlık görüntü gösteriliyor

Kayıt Planı	Ad	Tarih	Oluşturan	Tanım (Tümünü genişlet)
☐	☐ Anlık Görüntü No:1	Jun 19, 2013	Joseph Banks	Billing Systems Integration
☐	☐ Anlık Görüntü No:1	Jun 19, 2013	Joseph Banks	Billing Systems Integration
☒	☐ Anlık Görüntü No:1	Jun 19, 2013	Joseph Banks	Billing Systems Integration

1 ila 2 / 2 anlık görüntü gösteriliyor

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

Güncel/POR sütunu aşağıdakileri tanımlar:

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

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

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

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

4. **Gönder** seçeneğini tıklayın.

Anlık görüntü karşılaştırması çıkar.

Anlık görüntüleri karşılaştırmak: Billing Systems Integration Project

Anlık görüntüleri karşılaştırma: Billing Systems Integration Project , Anlık Görüntü No:1

Yatırım Gideri	Billing Systems Integration Project (tahmin)	Billing Systems Integration Project (gerçekleşen)	Anlık Görüntü No:1
İşçilik Dışı: Unspecified	\$0.00	\$20,000.00	\$0.00
İşçilik: Employee	\$166,409.95	\$0.00	\$166,409.95
İşçilik: Offshore	\$630,000.00	\$0.00	\$630,000.00
İşletme Gideri			
İşçilik Dışı: Hardware	\$200,000.00	\$0.00	\$200,000.00
İşçilik: Employee	\$18,999.99	\$12,200.00	\$18,999.99
Toplam	\$1,015,409.94	\$32,200.00	\$1,015,409.94

Parametreleri Değiştir Tamam

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

Bir Ömür Birimi Finansal Özetini Microsoft Excel'e Aktarma

Bir ömür biriminin finansal özetinin tamamını **Yıla Göre Toplam** bölümü ve notlar dışında Microsoft Excel elektronik tablosuna aktarmak için finansal özetin sağ üst köşesindeki **Excel'e Aktar** düğmesini (bkz. "[Şekil 4-2. Bir ömür birimi için yeni finansal özet örneğinin üst kısmı](#)" sayfa 36) tıklayın.

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

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

- Aya göre sunulan tahmin ve gerçekleşenler verileri.
- Maliyet ve fayda kategorisinden toplanmış olan ayrıntı satırları.
- Maliyet Ayrıntıları** ve **Fayda Ayrıntıları** bölümlerindeki tablolar için veri tabanındaki tüm yıllar için sıfır olmayan veriler. Elektronik tabloda kayda geçen ve gösterilen veriler finansal özette

yönetici tarafından yapılandırılmış olan görüntülenebilir yıllar aralığında gösterilen verilerle sınırlı değildir. Finansal özeti Microsoft Excel'e aktarmak herhangi bir yıl sayısı için tüm verileri görüntülemek için uygun bir yöntemdir.

- Tüm maliyet satırı kullanıcı verileri ve fayda satırı kullanıcı verileri ama finansal özetteki gibi azami beş sütunla sınırlanmaz.

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

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

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

Ömür Birimi Finansal Özet Denetim Günlüğünü Görüntülemek

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

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

Denetim günlüğündeki sütun adları "[Tablo 4-4. Ömür birimi finansal özeti denetim günlüğü sütunları](#)" altında tanımlanmıştır.

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

Sütun Adı	Tanım
Tarih	Olayın tarih ve zamanı.
Kullanıcı	Olayı başlatan kullanıcı.
Tip	Finansal özetle etkilenen modül: • Onaylanmış Bütçe • Faydalar • Tahminler • Kayıt Planı • Anlık Görüntüler
Bağlam	Etkilenen denetim girişi.

Sütun Adı	Tanım
Olay	Denetim günlüğünde olayın doğası. Denetlenen olaylar " Tablo 4-5. Finansal Özet Denetim Günlüğü tipleri ve denetlenen olaylar " altında üzerinde tanımlanmışlardır.

Denetim günlüğünde denetlenen tipler ve olaylar "[Tablo 4-5. Finansal Özet Denetim Günlüğü tipleri ve denetlenen olaylar](#)" altında üzerinde tanımlanmıştır.

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

Tip	Denetlenen Olaylar
Tahminler	• <yyyy> Mali Yılı İçin Artırılan/Azaltılan Planlanan Maliyet • <yyyy> Mali Yılı İçin Artırılan/Azaltılan Gerçekleşen Maliyet • Eklenen/Silinen maliyet satırı • Kategori değişikliği • Tip değişikliği • Harcama tipi değişikliği
Faydalar	• <yyyy> Mali Yılı İçin Artırılan/Azaltılan Planlanan Fayda • <yyyy> Mali Yılı İçin Artırılan/Azaltılan Gerçekleşen Fayda • Eklenen/Silinen fayda satırı • Kategori değişikliği • Tip değişikliği
Onaylanmış Bütçe	<yyyy> Mali Yılı İçin Artırıldı/Azaltıldı
Anlık Görüntüler	Anlık görüntü oluştur
Kayıt Planı	Kayıt Planını Belirle

Ömür Birimi Finansal Özeti Denetim Girişlerine Erişim Hakları

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

Not: Bir kullanıcıya erişim hakları verme kullanıcının gerekli erişim yetkileri yoksa kullanıcının ilişkilendirilmiş aktivite yapmasına (örneğin Kayıt Planı anlık görüntüsünü ayarlamak) izin vermez. Yani, kullanıcının ilişkilendirilmiş aktivite gerçekleştirilmesi için hem erişim haklarına hem de erişim yetkilerine ihtiyacı olabilir. Daha fazla bilgi için, bkz. "[Ömür Birimi Finansal Özetini Görüntülemek ve Düzenlemek için Erişim Hakları](#) " sayfa 74.

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

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

Sermayelendirme ve Özetleme için Ömür Birimi Finansal Özetini Yapılandırma

Ömür birimleri için finansal özetlerin sermayelendirilen maliyetleri takip etmek için ve tahmini ve gerçekleşen maliyetleri otomatik hesaplamalarını ("özetleme") etkinleştirmek ya da bunların etkinliğini kaldırmak için ayarları vardır. Hesaplamaların nasıl yapıldığı hakkında bilgi için, bkz. "[Maliyet Verileri Hesaplamaları Ve Formüller](#) " sayfa 138 ve *HP Kaynak Yönetimi Kullanıcı Kılavuzu*.

Bu bölümde finansal özet ayarları açıklanmaktadır. Ayarları görüntülemek ya da değiştirmek için finansal özetin sağ üst köşesindeki **Finansal Özet Ayarları** ögesini tıklayın (bkz. "[Şekil 4-2. Bir ömür birimi için yeni finansal özet örneğinin üst kısmı](#)" sayfa 36). Finansal özet ayarlarını değiştirmek için, finansal özet maliyetlerini düzenlemek için erişiminiz olmalıdır.

Not: Bu bölüm ömür birimleri için finansal özetlerdeki gerçekleşen işçilik ve işçilik dışı maliyetlerin zaman çizelgeleri, projeler ve iş planları için girilen verileri kullanarak otomatik hesaplanmasını tanımlarını içermektedir. Bu hesaplamaların yapılma sıklığı yönetici

tarafından Maliyet Özetleme Hizmeti için belirlenen ayarlara bağlıdır. Daha fazla bilgi için, bkz. *Kurulum ve Yönetim Kılavuzu*.

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

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

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

Aşağıdaki bölümlerde tartışılan bazı seçenekler için kullanılan personel profilleri hakkında bilgi için, bkz. *HP Kaynak Yönetimi Kullanıcı Kılavuzu* ve *HP Portföy Yönetimi Kullanıcı Kılavuzu*.

Teklif Finansal Özet Ayarları

Teklifler için, finansal özetle Finansal Özet Ayarları sayfasına erişmek için "[Şekil 4-4. Teklif için Finansal Özet Ayarları sayfası](#)" altında kaynağında gösterildiği gibi, **Finansal Özet Ayarları** seçeneğine tıklayın.

Şekil 4-4. Teklif için Finansal Özet Ayarları sayfası

Finansal Özet Ayarları

- ☒ Teklif, yatırım gideri maliyetlerini izleyen bir proje içindir.
- ☐ Personel profilinden tahmin edilen işçilik maliyetlerini hesapla.
- ☒ Teklif isteğine ilişkin günlüğe alınan süreden, gerçekleşen işçilik maliyetlerini hesapla.

Tamam

Bir teklif için finansal özet ayarlarını belirtmek için:

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

Teklifin finansal özet ayarları aşağıdakiler gibidir:

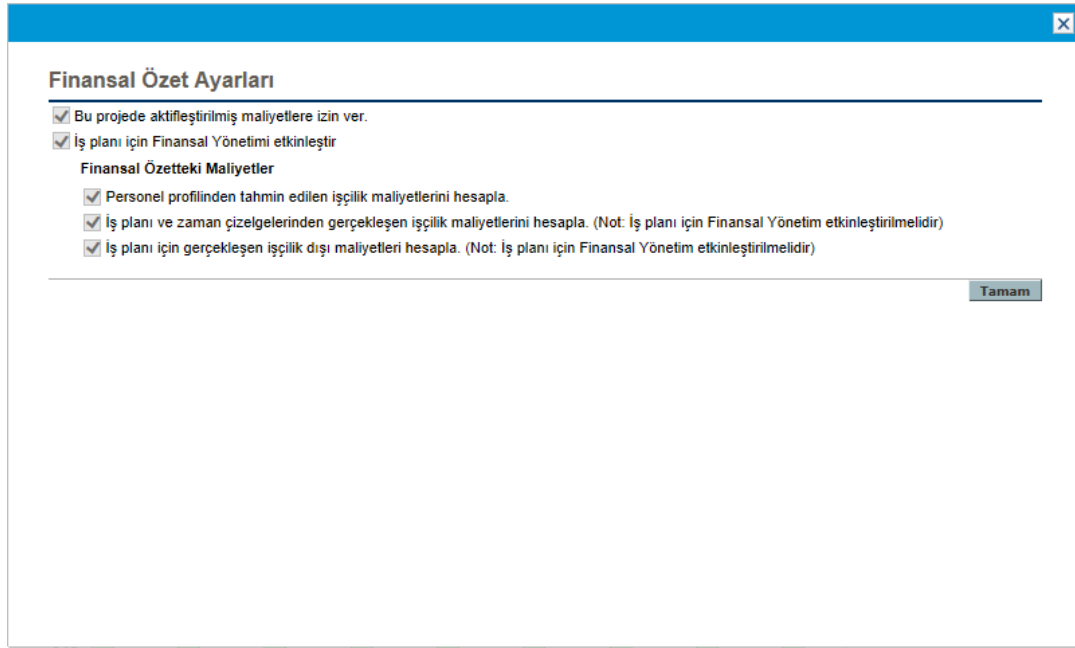
- **Teklif, yatırım gideri maliyetlerini izleyen bir proje içindir.** Bu seçenek teklifin yatırım gideri maliyeti takip eden bir proje için olup olmadığını belirtir. Bu seçenek seçiliyorsa, **Gider Tipi (İşletme Gideri ya da Yatırım Gideri)** teklifin finansal özetine bir maliyet satırı eklerken belirtilemez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

Proje Finansal Özet Ayarları

Bir proje için salt okunur Finansal Özet Ayarlarını *görüntülemek* için:

1. PPM Center ürününde oturum açın.
2. Projeyi açın.
3. Teklifin **Proje Ayrıntıları** sekmesinde, proje için finansal özeti açmak için **Finansal Özet** alanındaki bağlantıyı tıklayın.
4. Finansal özetle, **Finansal Özet Ayarları** seçeneğine tıklayın.

Bir proje için salt okunur Finansal Özet Ayarlarını sayfası açılır.



Bir proje için finansal özet ayarlarını *belirtmek* için:

1. PPM Center ürününde oturum açın.
2. Projeyi açın.
3. **Proje Ayarları** seçeneğini tıklayın.
4. Proje Ayarları sayfasında, **Yapılandırılacak politika seçin**: başlığı altında, **Maliyet ve İşgücü** politikasını açın.
5. **Finansal Yönetim** bölümündeki **İş Planı İçin Finansal Yönetimi etkinleştir** bölümünün seçildiğinden emin olun.
6. **Maliyet ve İşgücü** politikasının **Finansal Yönetim** bölümünde, aşağıdaki tanımlara göre finansal özet ayarlarını ihtiyaç duyulduğu gibi belirtin. (**Finansal Yönetim** bölümü, "[Proje Ayarlarındaki Proje Maliyeti Hesaplamasını Yapılandırmak](#)" [sayfa 142](#) kaynağında açıklandığı

gibi, iş planına tahmini ve gerçekleşen işçilik maliyetlerini özetleme yöntemi için finansal özet ayarlarıyla ilgili olmayan seçenekler de içerir.)

Projenin finansal özet ayarları aşağıdakiler gibidir:

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

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

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

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

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

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

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

- **İş planı ve zaman çizelgelerinden gerçekleşen işçilik maliyetlerini hesapla. (Not: İş planı için Finansal Yönetim etkinleştirilmelidir.)** Proje iş planı için HP Finansal Yönetim etkinse, bu seçenek proje özetindeki gerçekleşen işçilik maliyetlerinin projenin iş planı ve zaman

çizelgelerinde günlüğe kaydedilen zamandan hesaplanıp hesaplanmayacağını (özetleme) belirtir. Bu seçenek seçiliyse, finansal özet aşağıdaki şekilde çalışır:

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

Not: İş planında gözüken gerçekleşen değerler proje finansal özetinde hemen gözükmeyebilir. Maliyet özetleri sistem çapındaki uygulanan bir aralıkta HP Finansal Yönetim tarafından gerçekleştirilebilir. Daha fazla bilgi için, bkz. "[A Maliyet Hesaplama Aralıklarını Yapılandırmak](#)" sayfa 166.

- **İş planı için gerçekleşen işçilik dışı maliyetleri hesapla. (Not: İş planı için Finansal Yönetim etkinleştirilmelidir.)** Proje iş planı için HP Finansal Yönetim etkinse, bu seçenek proje özetindeki gerçekleşen işçilik dışı maliyetlerinin projenin iş planından hesaplanıp hesaplanmayacağını (özetleme) belirtir. Bu seçenek seçiliyse, finansal özet aşağıdaki şekilde çalışır:

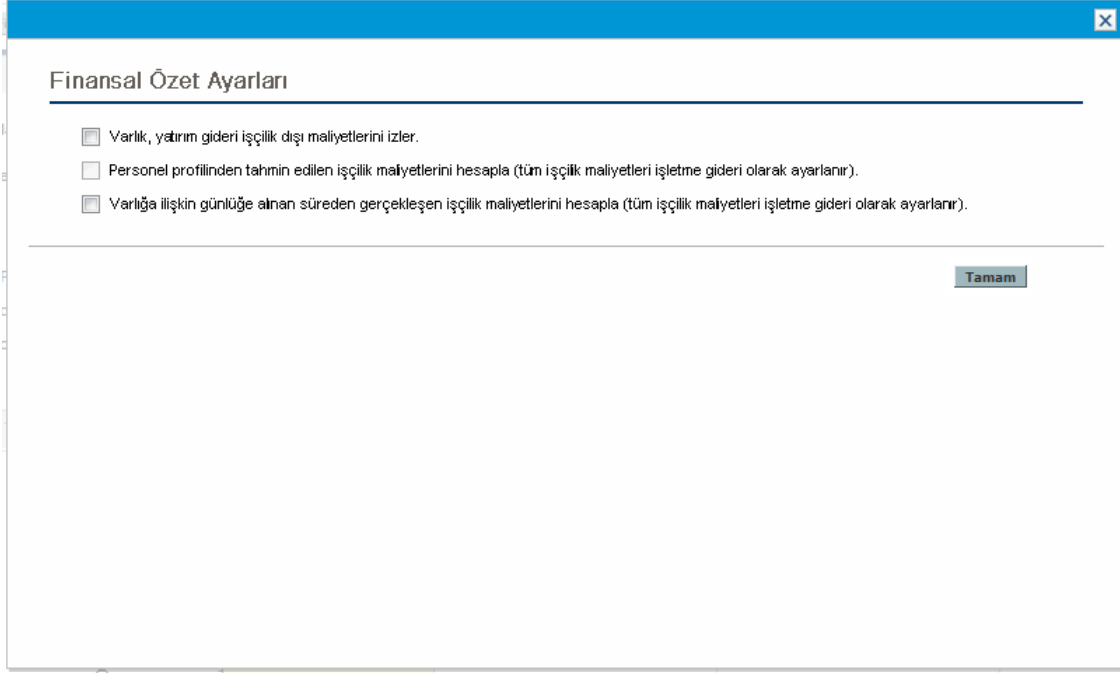
- İş planındaki gerçekleşen işçilik dışı maliyetleri yansıtmak için finansal özette ayrı, düzenlenemez maliyet satırları oluşturulur.
- Görev aktivitesi bir işçilik dışı maliyetin yatırım giderimi işletme gideri mi olduğunu kontrol eder ve ayrım finansal özette de devam ettirilir.
- Gerçekleşen işçilik dışı maliyetler finansal özette Görev Ayrıntıları penceresinin **Maliyet** sekmesindeki **İşçilik Dışı Maliyet Kategorisine** göre kategorize edilir. Bu alan belirtilmemişse, gerçekleşen işçilik dışı maliyetler maliyet satırında **Belirlenmedi** olarak gösterilir.

Not: İş planında gözüken gerçekleşen değerler proje finansal özetinde hemen gözükmeyebilir. Maliyet özetleri sistem çapındaki uygulanan bir aralıkta HP Finansal Yönetim tarafından gerçekleştirilebilir. Daha fazla bilgi için, bkz. "[A Maliyet Hesaplama Aralıklarını Yapılandırmak](#)" sayfa 166.

Varlık Finansal Özet Ayarları

Varlıklar için, finansal özette Finansal Özet Ayarları sayfasına erişmek için "[Şekil 4-5. Varlık için Finansal Özet Ayarları sayfası](#)" sonraki sayfada kaynağında gösterildiği gibi, **Finansal Özet Ayarları** seçeneğine tıklattın.

Şekil 4-5. Varlık için Finansal Özet Ayarları sayfası



Bir varlık için finansal özet ayarlarını belirtmek için:

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

Varlığın finansal özet ayarları aşağıdakiler gibidir:

- **Varlık, yatırım gideri işçilik dışı maliyetlerini izler.** Bu seçenek, varlık, yatırım gideri işçilik dışı maliyetlerini izleyip izlemediğini belirtir. Bu seçenek seçiliyse, **Gider Tipi (İşletme Gideri** ya da **Yatırım Gideri)** varlığın finansal özetine bir maliyet satırı eklerken belirtilemez - tüm giderler işletme giderleridir.
- **Personel profilinden tahmin edilen işçilik maliyetlerini hesapla (tüm işçilik maliyetleri işletme gideri olarak ayarlanır).** Bu seçenek finansal özetteki tahmini işçilik maliyetlerinin varlığa eklenen personel profilinden (özet olarak) hesaplanıp hesaplanmayacağını belirtir. (Proje varlık olduğunda, projenin personel profili varlığa *kopyalanmaz* ya da varlıkla paylaşılmaz; varlık personel profili gerektiriyorsa, varlık için yeni bir personel profili oluşturun.) Bu seçenek seçiliyse, finansal özette, personel profili tahminlerini yansıtan ayrı ve düzenlenemez taahhüt edilen dağıtımlar dahil olmak üzere tahmin satırları otomatik olarak oluşturulur. Tüm tahmini

işçilik maliyetleri, yatırım gideri değil, işletim gideridir.

- **Varlığa ilişkin günlüğe alınan süreden gerçekleşen işçilik maliyetlerini hesapla (tüm işçilik maliyetleri işletme gideri olarak ayarlanır).** Bu seçenek finansal özet üzerinde gerçekleşen işçilik maliyetlerinin varlığa karşı olarak günlüklenmiş zaman çizelgelerinden (özetleyerek) hesaplanıp hesaplanmayacağını belirtir. Bu seçenek seçiliyse, finansal özet aşağıdaki şekilde çalışır:
 - Zaman çizelgelerindeki gerçekleşen işçilik maliyetlerini yansıtmak için finansal özette ayrı, düzenlenemez maliyet satırları oluşturulur.
 - Gerçekleşen işçilik maliyetlerinin tamamı, işçilik maliyetlerinin zaman çizelgelerinde nasıl kategorilendiğine bakılmaksızın, yatırım giderim maliyeti olarak değil, işletme maliyeti olarak finansal özete eklenir.
 - Finansal özetteki gerçekleşen işçilik maliyetleri kaynağın **Maliyet Kategorisi** bilgisine göre kategorilenir. **Maliyet Kategorisi** belirtilmemişse, maliyet satırı gerçekleşen işçilik giderlerini **Belirlenmemiş** olarak gösterir.

Ömür Birimi Finansal Özeti Hesaplamaları ve Formülleri

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

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

Kalem	Finansal Özet Seçimi	Formül
Teklif		
Tahmini İşçilik Maliyeti	Personel profilinden tahmin edilen işçilik maliyetlerini hesapla	Tahmini İşçilik Maliyeti = [(Toplam Atama * her kaynak için maliyet kuralı tarafından belirlenen oran) + (Karşılanmayan Talep * personel profili pozisyonunun maliyet kuralı tarafından belirlenen oran)] toplamı
Gerçekleşen İşçilik Maliyeti	Teklif isteğine ilişkin günlüğe alınan süreden, gerçekleşen işçilik maliyetlerini hesapla	Gerçekleşen İşçilik Maliyeti = (Zaman çizelgesi gerçekleşen işgücü * her kaynak için maliyet kuralı tarafından belirlenen oran) toplamı
Proje		
Tahmini İşçilik Maliyeti	Personel profilinden tahmin edilen işçilik maliyetlerini hesapla	Tahmini İşçilik Maliyeti = [(Toplam Atama * her kaynak için maliyet kuralı tarafından belirlenen oran) + (Karşılanmayan Talep * personel profili pozisyonunun maliyet kuralı tarafından belirlenen oran)] toplamı

Kalem	Finansal Özet Seçimi	Formül
Gerçekleşen İşçilik Maliyeti	İş planı ve zaman çizelgelerinden gerçekleşen işçilik maliyetlerini hesapla	Zaman çizelgeleri kullanılıyorsa: Gerçekleşen İşçilik Maliyeti = (Zaman çizelgesi gerçekleşen işgücü * her kaynak için maliyet kuralı tarafından belirlenen oran) toplamı
		Zaman çizelgeleri kullanılmıyorsa: Gerçekleşen İşçilik Maliyeti = (gerçekleşen işgücü * her kaynak için maliyet kuralı tarafından belirlenen oran) toplamı
Gerçekleşen İşçilik Dışı Maliyet	İş planı için gerçekleşen işçilik dışı maliyetleri hesapla	Gerçekleşen İşçilik Dışı Maliyetler = (her görev için gerçekleşen işçilik dışı maliyetler) toplamı
Varlık		
Tahmini İşçilik Maliyeti	Personel profilinden tahmin edilen işçilik maliyetlerini hesapla (tüm işçilik maliyetleri işletme gideri olarak ayarlanır)	Tahmini İşçilik Maliyeti = [(Toplam Atama * her kaynak için maliyet kuralı tarafından belirlenen oran) + (Karşılanmayan Talep * personel profili pozisyonunun maliyet kuralı tarafından belirlenen oran)] toplamı
Gerçekleşen İşçilik Maliyeti	Varlığa ilişkin günlüğe alınan süreden gerçekleşen işçilik maliyetlerini hesapla (tüm işçilik maliyetleri işletme gideri olarak ayarlanır)	Gerçekleşen İşçilik Maliyeti = (Zaman çizelgesi gerçekleşen işgücü * her kaynak için maliyet kuralı tarafından belirlenen oran) toplamı

Ömür Birimi Finansal Özetini Görüntülemek ve Düzenlemek için Erişim Hakları

Ömür birimi (teklifler, projeler ve varlıklar) finansal özetleri için, maliyetler, faydalar ve onaylanmış bütçeyi görüntüleme ve düzenleme erişimi ve hangi finansal özet anlık görüntüsünün Kayıt Planı olarak belirtileceği Finansal Özet Erişimini Yapılandır sayfasındaki ["Finansal Özetler ve Finansal Veri Tabloları için Erişim Yetkileri"](#) sayfa 126 kaynağında açıklandığı gibi erişim yetkileri ve erişim hakları tarafından kontrol edilir. Bu bölüm, erişim kontrol listesi olarak da bilinen Finansal Özet için Erişimi Yapılandır sayfasını açıklar.

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

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

Ömür birimleri için belli erişim hakları bu bölümde açıklanmıştır. Erişim haklarını değiştirmek için finansal özetin sağ üst köşesindeki **Erişimi Yapılandır** seçeneğini tıklatın (bkz. "[Şekil 4-2. Bir ömür birimi için yeni finansal özet örneğinin üst kısmı](#)" sayfa 36).

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

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

Finansal Özet için Erişimi yapılandır: Proje 3

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

Görüntüleme Erişimi							
Katılımcı	Maliyetleri Görüntüle	Maliyetleri Düzenle	Faydaları Görüntüle	Faydaları Düzenle	Onaylanmış Bütçeyi düzenle	Kayıt Planını Belirle	Güvenliği düzenle
Proje Yöneticileri	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☒
Fayda Yöneticileri	☒	☐	☒	☒	☐	☐	☒
Maliyet Katılımcıları	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐

[Kullanıcı ekle](#)

[Güvenlik Grubu ekle](#)

[Kaydet](#) [Tamam](#) [İptal](#)

Erişim yetkileri ile beraber ("[Finansal Özetler ve Finansal Veri Tabloları için Erişim Yetkileri](#)" sayfa 126 kaynağında açıklandığı gibi), erişim hakları belirtilen kullanıcı ya da güvenlik gruplarına "[Tablo 4-8. Ömür Birimleri için Finansal Özet için Erişimi Yapılandır sayfasındaki erişim hakları](#)" sonraki sayfada üzerinde açıklanan işlevleri gerçekleştirme yetkisi verir.

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

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

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

Erişim Hakkı	Tanım
Maliyetleri Görüntüle	(Salt okunur) Kullanıcının finansal özetteki Maliyet Ayrıntıları bölümündeki tahmini ve gerçekleşen maliyetlerini ve Notları ve anlık görüntülerindeki maliyetleri görüntülemesini sağlar. Kullanıcının ayrıca Finansal Özetteki Maliyetleri Görüntüle erişim hakkı ya da Finansal Özetteki Gerçekleşenleri Düzenle erişim hakkı olmalıdır. Not: Kullanıcının Tüm Finansal Özetlerdeki Maliyetleri Görüntüle erişim yetkisi ya da Tüm Finansal Özetlerdeki Gerçekleşenleri Düzenle erişim yetkisi varsa bu erişim hakkına ihtiyacı yoktur.
Maliyetleri Düzenle	Kullanıcının şunları yapmasına izin verir: • Finansal özetin Maliyet Ayrıntıları bölümündeki tahmini ve gerçekleşen maliyetlerini düzenleme (maliyet satırlarını ekleme, güncelleştirme ve silme). • Maliyet Ayrıntıları bölümüne Notlar Ekleme. • Finansal özetin anlık görüntülerini almak ve görüntülemek. • Finansal özetin İstatistikler bölümündeki Ad ve Tanım alanlarını düzenlemek. • Finansal özet ayarlarını düzenlemek. Kullanıcının Finansal Özette Gerçekleşenleri Düzenle erişim yetkisi olmalıdır. Not: Kullanıcının Tüm Finansal Özetlerdeki Gerçekleşenleri Düzenle erişim yetkisi varsa, bu erişim hakkına ihtiyacı yoktur.
Faydaları Görüntüle	Kullanıcının finansal özetteki Fayda Ayrıntıları bölümündeki tahmini ve gerçekleşen faydalarını ve Notları ve anlık görüntülerindeki faydaları görüntülemesini sağlar. Kullanıcı aşağıdakilere de sahip olmalıdır: • Finansal Özetteki Maliyetleri Görüntüle erişim yetkisi ya da Finansal Özetteki Gerçekleşenleri Düzenle erişim yetkisi. • Finansal Faydaları Görüntüle ya da Finansal Faydaları Düzenle erişim yetkisi. • Finansal özetin maliyetlerini görüntüleme erişimi (bu tablonun başındaki Maliyetleri Görüntüle erişim hakkına bakın). Not: Kullanıcının Tüm Finansal Özetlerdeki Faydaları Görüntüle erişim yetkisi ya da Tüm Finansal Özetlerdeki Faydaları Düzenle erişim yetkisi varsa bu erişim hakkına ihtiyacı yoktur.

Erişim Hakkı	Tanım
Faydaları Düzenle	Kullanıcının şunları yapmasına izin verir: • Finansal özetin Maliyet Ayrıntıları bölümündeki faydaları düzenleme (fayda satırlarını ekleme, güncelleştirme ve silme). • Fayda Ayrıntıları bölümüne Notlar ekleme. • Finansal özetin anlık görüntülerini almak ve görüntülemek. Kullanıcı aşağıdakilere de sahip olmalıdır: • Finansal Faydaları Düzenle erişim yetkisi. • Finansal özetin maliyetlerini görüntüleme erişimi (bu tablonun başındaki Maliyetleri Görüntüle erişim hakkına bakın). • Finansal özetin faydalarını görüntüleme erişimi (bu tablodaki Faydaları Görüntüle erişim hakkına bakın). Not: Kullanıcının Tüm Finansal Faydaları Düzenle erişim yetkisi varsa, bu erişim hakkına ihtiyacı yoktur.
Onaylanmış Bütçeyi Düzenle	Kullanıcının finansal özetin onaylanmış bütçesine girdi eklemeye izin verir. Kullanıcı aşağıdakilere de sahip olmalıdır: • Onaylanmış Bütçeyi Düzenle erişim yetkisi. • Finansal özetin maliyetlerini görüntüleme erişimi (bu tablonun başındaki Maliyetleri Görüntüle erişim hakkına bakın). Not: Kullanıcının Tüm Finansal Özetlerdeki Onaylanmış Bütçeyi Düzenle erişim yetkisi varsa, bu erişim hakkına ihtiyacı yoktur.
Kayıt Planını Belirle	Kullanıcının finansal özet anlık görüntüsü listesindeki bir anlık görüntüyü Kayıt Planı olarak belirtmesine izin verir. Kullanıcı aşağıdakilere de sahip olmalıdır: • Finansal Özet Anlık Görüntüsünü, Kayıt Planı olarak ayarla erişim yetkisi. • Finansal özetin maliyetlerini görüntüleme erişimi (bu tablonun başındaki Maliyetleri Görüntüle erişim hakkına bakın).

Erişim Hakkı	Tanım
Güvenliği Düzenle	Kullanıcının şunları yapmasına izin verir: - Finansal Özet için Erişimi Yapılandır sayfasına kullanıcı ya da güvenlik grupları ekleme ve bunları silme. - Kullanıcılar ve güvenlik grupları için finansal özete erişim haklarını değiştirme. Kullanıcının ayrıca Maliyet Güvenliğini Düzenle erişim yetkisi olmalıdır. Not: Kullanıcının Tüm Finansal Özetlerdeki Maliyet Güvenliğini Düzenle erişim yetkisi varsa, bu erişim hakkına ihtiyacı yoktur.

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

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

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

Programların Finansal Özetleri

Bir programın finansal özeti, program için Program Ayarları sayfasında **Bu program için Finansal Yönetimi etkinleştir** onay kutusu seçili olduğu zaman vardır.

Bir programın finansal özeti aşağıdaki özelliklere sahiptir:

- Programdaki herhangi bir teklif, proje ya da varlık sermayelendirilen maliyetlere izin veriyorsa, sermayelendirilen ve işletme giderleri için maliyetleri ayrı olarak gösterir.
- Programdaki teklif, proje ya da varlıkların hiçbiri sermayelendirilen maliyetlerin takibi izin vermiyorsa, işçilik ve işçilik dışı maliyetleri ayrı olarak gösterir.
- Mali yılın, yılın herhangi bir günü başlayabileceği, on iki aylık bilinen Gregoryen takvimi aylarını dönemler olarak kullanabilen ya da mali yılın standart ya da standart dışı herhangi bir satış takvimi yansıtabileceği yapılandırılabilir mali dönemler kullanır. Sadece yöneticinizin üretmiş olduğu mali dönemler gösterilir. Mali dönemler üretmek hakkında bilgi için, bkz. *Mali Dönemler Oluşturuluyor*.
- Finansal Özet sayfasından doğrudan düzenlenemeyen onaylanmış bütçe, tahmini ve gerçekleşen maliyetler ve tahmini ve gerçekleşen faydaları sunar. Yetkili kullanıcılar finansal özette ayrı olarak erişilen sayfalarda bunları düzenleyebilirler.
- Para birimleri miktarları sadece PPM Center temel para biriminde görüntülenebilir ve saklanabilir.
- Para birimi miktarlarının girilmesi için kullanılan biçim `server.conf` yapılandırma dosyasında yapılandırılır. Bilgi için bkz. "[Finansal Özetler ve Finansal Veri Tablolarındaki Tutar Girdisini Yapılandırmak](#)" sayfa 125.

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

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

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

İpucu: Finansal özetteki özetleme verileri doğrudan düzenlenemez.

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

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

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

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

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

Programın Finansal Özeti Üst Sağ Köşesindeki Düğmeler

Bir programın finansal özeti üst sağ köşesinde aşağıdaki düğmeler bulunur:

- **Anlık Görüntüleri Karşılaştır** düğmesi. Anlık görüntüler hakkında bilgi için, bkz. "[Program Finansal Özeti Programı Anlık Görüntüleri](#)" sayfa 96.
- **Finansal Özet Ayarları** düğmesi. Bu düğmeyi tıklattığınızda Finansal Özet Ayarları penceresi açılır. Bu penceredeki alan finansal özet için düzenlenebilir verilerin yatırım gideri maliyetlerinin takibinin etkinleştirilmesine ya da etkinliğinin kaldırılmasına izin verir. Daha fazla bilgi için, bkz. "[Bir Program Finansal Özeti Aktifleştirme Ve Özetleme İçin Yapılandırma](#)" sayfa 100.
- **Erişimi Yapılandır** düğmesi. Bu düğme yalnızca diğer kullanıcılar için finansal özeti çeşitli özelliklerini görüntüleme ya da düzenleme erişimi yapılandırma izni olan kullanıcılar için mevcuttur. Erişim hakları hakkında bilgi için, bkz. "[Program Finansal Özeti Görüntülemek ve Düzenlemek İçin Erişim Hakları](#)" sayfa 101.
- **Finansal Özet Denetim Günlüğü** düğmesi. Bu düğmeyi tıklatmak, ömür biriminin finansal özeti yapılarındaki değişiklikleri takip eder. Finansal özet denetim günlüğü hakkında bilgi almak için, bkz. "[Program Finansal Özet Denetim Günlüğünü Görüntüleme](#)" sayfa 100.
- Finansal özet Microsoft Excel elektronik tablosuna aktarmak için **Excel'e Aktar** düğmesi. Daha fazla bilgi için, bkz. "[Bir Program Finansal Özeti Microsoft Excel'e Aktarma](#)" sayfa 99.

Program Finansal Özeti İstatistikler Bölümü

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

Tablo 4-9. Bir program finansal özeti istatistikler bölümündeki alanlar

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

Program Finansal Özeti Özet Bölümü

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

Tablo 4-10. Programın finansal özetin Özet bölümündeki alanlar

Alan (*Gerekli)	Tanım
İndirim Oranı	Varsa programa uygulanan indirim oranı. İndirim oranı NGD(özet) değil NGD(düzenlenebilir) hesaplamak için kullanılır.
Toplam Tahmini Maliyet ^a	Programın tüm dönemler aralığı üzerinden toplam tahmini (planlanan) maliyetler.
Toplam Tahmini Fayda ^a	Programın tüm dönemler aralığı üzerinden toplam tahmini (planlanan) faydalar.
NGD ^a	Programın tüm dönemler aralığı üzerinden net güncel değer. NGD, programın (varsa) manüel eklenmiş verilerine eklenen program içeriğinin NGD'sinin toplamıdır: $NGD = \sum NGD(\text{özet}) + NGD(\text{düzenlenebilir})$ burada NGD = Net güncel değer. NGD(özet) = Programa ait olan her ömür biriminin NGD'si olan program içeriğinin net güncel değeri. Her ömür birimi için NGD <i>HP Portföy Yönetimi Kullanıcı Kılavuzu</i> kaynağında açıklandığı gibi hesaplanır. NGD(düzenlenebilir) = (varsa) yalnızca manüel olarak eklenmiş veriler temelinde programın net güncel değeri. Bu hesaplamadan kullanılan nominal getiri, yalnızca programa manüel olarak eklenen maliyet ve faydalar temelindedir. NGD(düzenlenebilir) <i>HP Portföy Yönetimi Kullanıcı Kılavuzu</i> kaynağında belirtildiği gibi hesaplanır. Bu hesaplamada kullanılan indirim oranı programın Finansal Özet ayarları sayfasından ayarlanır.
Toplam Onaylanmış Bütçe ^b	Üzerinde anlaşılmış para programın tüm dönemleri üzerindeki para ya da fon dağıtımı (hem özet hem de düzenlenebilir veriler dahil)

Alan (*Gerekli)	Tanım
Onaylanmış Bütçe Ayrıntılarını Görüntüle bağlantısı	Toplam onaylanmış bütçeye katkıda bulunan tek tek bütçe satırlarını listeleyen (özet ve düzenlenebilir verileri içeren) Bütçe Ayrıntıları sayfasını görüntülemek için tıklattın. Bütçe Ayrıntıları sayfasından, Mali Yıl alanında istenilen yıl ya da yılları seçerek cari mali yıl için, önceki yıl için, sonraki mali yıl için ya da bu yılların hepsi için herhangi bir mevcut onaylanmış bütçeyi görüntülemek için toplam onaylanmış bütçe filtreleyebilirsiniz. Her bütçe satırı, bütçe satırı adını, oluşturma tarihini, miktarını, mali yılı, oluşturanı ve tanımını içerir. Bütçe Ayrıntıları sayfasında, güncel, önceki ya da gelecek mali yıl için onaylanmış bir bütçeye (pozitif ya da negatif değerleri olan) bütçe satırları eklemek için Bütçeyi Güncelleştir seçeneğine tıklatabilirsiniz. Özetlenen verilerden türetilen mevcut bütçe satırlarını düzenleyemez ya da silemezsiniz. Satır eklemek hakkında bilgi için, bkz. "Onaylanmış Bir Bütçeye Satır Eklemek" sayfa 89.
Gösterim Para Birimi	Miktarları aşağıdaki para birimlerinden birinde göstermek için değiştirin: • Programın içeriklerinin para birimi (teklifler, projeler ve varlıklar) • Sistemin varsayılan para birimi Gösterim Para Birimi alanı sadece içerikler aynı para birimini kullanıyorsa görüntülenir. Para birimleri hakkında daha fazla bilgi için, bkz. "Döviz Kurlarını Ve Para Birimlerini Yönetmek" sayfa 26.
Toplam Gerçekleşen Maliyet ^a	Programın tüm dönemler aralığı üzerinden toplam gerçekleşen maliyetler.
Toplam Gerçekleşen Fayda ^a	Programın tüm dönemler aralığı üzerinden toplam gerçekleşen faydalar.

Alan (*Gerekli)	Tanım
Toplam Nominal Getiri ^a	Programın tüm dönemler aralığı üzerinden toplam nominal getiri. Toplam nominal getiri program içeriğinin toplam faydasından çıkarılmasıdır: $TNG = \sum \text{Fayda} - \sum \text{Maliyet}$ burada TNG = Toplam nominal getiri. Fayda = Programa ait olan her ömür biriminin tüm özet ve düzenlenebilir faydalarının toplamı olan programın içeriğinin toplam faydası. Maliyet = Programa ait olan her ömür biriminin tüm özet ve düzenlenebilir maliyetlerinin toplamı olan programın içeriğinin toplam maliyeti.
Anlık Görüntü alanı, Anlık Görüntü Oluştur bağlantısı	Finansal Özet için bir anlık görüntü oluşturmak için tıklatın. Bkz. " Program Finansal Özeti Programı Anlık Görüntüleri " sayfa 96.
Anlık Görüntü alanı, Anlık Görüntü Görüntüle bağlantısı	Finansal Özet için bir anlık görüntü listesini görüntülemek için tıklatın.
a. Bu metrikler görüntülenen zaman aralığını aşabilecek olan finansal özetteki bütün verileri gösterir. b. Toplam Onaylanmış Bütçe, finansal özetteki tüm onaylanmış bütçe verilerini içerir. Verinin bulunduğu her mali yıl için verileri görüntüleyebilirsiniz.	

Bir Program Finansal Özeti Yıla Göre Toplamlar Bölümü

Bir programın finansal özeti **Yıla Göre Toplamlar** bölümü süreç birimi finansal özeti Yıla Göre Toplamlar bölümüyle aynı işleve sahiptir. Bkz. "[Ömür Birimi Finansal Özeti Yıllara Göre Toplamlar Bölümü](#)" sayfa 40.

Program Finansal Özeti Maliyet Ayrıntıları Bölümü

Bir yöneticinin isteğe bağlı olarak yapılandığı herhangi bir maliyetle ilgili kullanıcı verileri alanı **Maliyet Ayrıntıları** bölümünün üstünde, finansal özeti Maliyetleri Düzenle sayfasının üst kısmında gösterilir. Bu kullanıcı verileri alanları hakkında bilgi için, bkz. *HP Portföy Yönetimi Yapılandırma Kılavuzu*.

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

Not: Tablodaki tüm para tutarlarının 1000 ile çarpılması gerekiyorsa, bölümün başlığı **Maliyet**

Ayrıntıları (x \$1,000) şeklindedir.

Gösterilen yıllar aralığı "[Mali Yılların Yapılandırılabilir Aralığı](#)" [sayfa 42](#) kaynağında tanımlandığı gibidir.

Not: Finansal özet gösterilen zaman aralığının ötesinde maliyet verileri içerebilir. Finansal özetteki tüm verileri görüntülemek için, finansal özeti Microsoft Excel elektronik tablosuna aktarın. Bkz. "[Bir Ömür Birimi Finansal Özeti Microsoft Excel'e Aktarma](#)" [sayfa 63](#).

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

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

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

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

Daha fazla bilgi için, bkz. *Komutlar, Tokenler ve Doğrulamalar Kılavuzu ve Referansı*.

- Yöneticinin maliyet *satırları* için isteğe bağlı olarak yapılandığı, *HP Portföy Yönetimi Yapılandırma Kılavuzu* üzerinde tanımlandığı şekilde, kullanıcı verileri alanları

Eklenmiş olan maliyet tiplerine ve seçtiğiniz **Görünüm** seçeneklerine göre (bkz. "[Program Finansal Özeti Tabloların Özellikleri](#)" [sayfa 87](#)), **Maliyet Ayrıntıları** bölümündeki tablo aşağıdaki gibi iki alt tablo içerebilir.

- Program ve içerikleri için sermayelendirilen maliyetler işletme maliyetlerinden ayrı takip ediliyorsa, tablonun, kullanımdaki her **Gider Tipi** için aşağıdaki vurgulanmış başlıkları olan bir ya da iki alt tablosu vardır.
 - Sadece toplamaları görüntülüyorsanız, **Yatırım Gideri Toplamı** veya **İşletme Gideri Toplamı**
 - Satır ayrıntılarını görüntülüyorsanız, **Yatırım Gideri** veya **İşletme Gideri** Alt düzey satırlar bunları içerir:

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

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

Tahminlerin otomatik hesaplamalarını yapılandırmak hakkında bilgi almak için, bkz. "[Bir Program Finansal Özetini Aktifleştirme Ve Özetleme İçin Yapılandırma](#)" sayfa 100. Otomatik hesaplamaların kullanılması, finansal özetlerin **Maliyet Ayrıntıları** bölümünde, ayrı, düzenlenemez tahmin ya da gerçekleşen maliyet satırları oluşturur.

Henüz tahmin ya da gerçekleşen belirtilmemişse ya da **Maliyet Ayrıntıları** bölümü bir **Maliyet Ekle**, tahmini ya da gerçekleşenler belirtilmişse **Maliyeti Düzenle** düğmesi içerir. Bkz. "[Maliyet Satırları Ekleme, Silme Ve Düzenleme](#)" sayfa 90.

Program Finansal Özetinin Fayda Ayrıntıları Bölümü

Bir yöneticinin isteğe bağlı olarak yapılandırdığı herhangi bir faydayla ilgili kullanıcı verileri alanı **Fayda Ayrıntıları** bölümünün üstünde, finansal özetin Faydaları Düzenle sayfasının üstünde gösterilir. Bu kullanıcı verileri alanları hakkında bilgi için, bkz. *HP Portföy Yönetimi Yapılandırma Kılavuzu*.

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

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

Gösterilen yıllar aralığı "[Mali Yılların Yapılandırılabilir Aralığı](#)" sayfa 42 kaynağında tanımlandığı gibidir.

Not: Finansal özet göstermenize izin verilen mali yıllar aralığının ötesinde fayda verileri içerebilir. Finansal özetteki tüm verileri görüntülemek için, finansal özeti Microsoft Excel elektronik tablosuna aktarın. Bkz. "[Bir Ömür Birimi Finansal Özetini Microsoft Excel'e Aktarma](#)" sayfa 63.

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

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

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

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

Daha fazla bilgi için, bkz. *Komutlar, Tokenler ve Doğrulamalar Kılavuzu ve Referansı*.

- Yöneticinin fayda *satırları* için isteğe bağlı olarak yapılandığı, *HP Portföy Yönetimi Yapılandırma Kılavuzu* üzerinde tanımlandığı şekilde, kullanıcı verileri alanları

Eklenen faydaların tiplerine ve seçtiğiniz **Görünüm** seçeneklerine göre (bkz. "[Program Finansal Özetindeki Tabloların Özellikleri](#)" *sonraki sayfada*), **Fayda Ayrıntıları** bölümündeki tablo kullanımdaki her fayda **Tipi** için aşağıdaki vurgulanmış başlıklarla üç taneye kadar alt tabloya sahip olabilir.

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

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

Faydaların otomatik hesaplamalarını yapılandırmak hakkında bilgi almak için, bkz. "[Bir Program Finansal Özetini Aktifleştirme Ve Özetleme İçin Yapılandırma](#)" *sayfa 100*. Otomatik hesaplamaların kullanımı finansal özetlerin **Fayda Ayrıntıları** bölümünde ayrı ve düzenlemez fayda satırları oluşturur.

Fayda Ayrıntıları bölümü o zamana kadar hiçbir maliyet belirtilmemişse bir **Fayda Ekle** düğmesi, fayda belirtilmişse **Faydaları Düzenle** düğmesi bulundurulur. Bkz. "[Fayda Satırlarını Ekleme, Silme ve Düzenleme](#)" sayfa 93.

Program Finansal Özetindeki Tabloların Özellikleri

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

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

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

- Maliyetleri Düzenle ve Faydaları Düzenle sayfalarında, finansal özetin **Maliyet Ayrıntıları** ve **Fayda Ayrıntıları** bölümleri için **Görünüm** seçeneklerinde, aşağıdakilerden birini görüntüleyebilirsiniz:
 - Yalnızca Tahminler** seçeneğini tıklatarak sadece tahmini değerler
 - Tahmin ve Gerçekleşenler** seçeneğini tıklatarak hem tahmini hem de gerçekleşen değerler
- Maliyetleri Düzenle ve Faydaları Düzenle sayfalarında, finansal özetin **Maliyet Ayrıntıları** ve **Fayda Ayrıntıları** bölümleri için **Görünüm** seçeneklerinde, aşağıdakilerden birini görüntüleyebilirsiniz:
 - Aylar** seçeneğini tıklatarak aylara göre veriler (çeyrek yıla göre toplanmış).
 - Çeyrek yıl** seçeneğini tıklatarak çeyrek yıla göre veriler.
 - Yıl** seçeneğini tıklatarak yıla göre veriler. Bu seçeneği seçtiğinizde, tablo yapılandırılmış aralıktaki, aralığın finansal özet için sıfırdan başka veriler içeren yıllarla sınırlandırılmasının dışında, tüm mali yılları gösterir (bkz. "[Mali Yılların Yapılandırılabilir Aralığı](#)" sayfa 42). Maliyetleri Düzenle ve Faydaları Düzenle sayfalarında **Mali Yıl** alanı **Önceki Yılda Kopyala** düğmesi artık geçerli değildir ve gizlenir.

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

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

Program Finansal Özetleri Hakkında Genel Bilgi

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

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

Program Finansal Özeti Görüntüleme

Bir programın finansal özetini açıp görüntülemek için:

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

Finansal Özet sayfası açılır.

Program Finansal Özeti Düzenleme

Not: Bu finansal özet için erişim yetkileriniz ve haklarınızın yapılandırılmasına bağlı olarak, bir finansal özetin sadece bazı kısımlarını görüntüleyebilir ya da düzenleyebilir olabilirsiniz. Daha fazla bilgi için, bkz. "[Program Finansal Özetini Görüntülemek ve Düzenlemek için Erişim Hakları](#)" sayfa 101 ve "[Finansal Özetler ve Finansal Veri Tabloları için Erişim Yetkileri](#)" sayfa 126.

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

Not: Miktarları dolar ya da diğer para birimleriyle girerek kullanılması gereken format "[Finansal Özetler ve Finansal Veri Tablolarındaki Tutar Girdisini Yapılandırmak](#)" sayfa 125 kaynağında açıklandığı gibi server.conf yapılandırma dosyasındaki parametreler tarafından kontrol edilir.

Onaylanmış Bir Bütçeye Satır Ekleme

Onaylanmış Bütçeyi Düzenle ya da Tüm Finansal Özetlerdeki Onaylanmış Bütçeyi Düzenle erişim yetkiniz (bkz. "[Finansal Özetler ve Finansal Veri Tabloları için Erişim Yetkileri](#)" sayfa 126) ve Onaylanmış Bütçeyi Düzenle erişim hakkınız varsa (bkz. "[Program Finansal Özetini Görüntülemek ve Düzenlemek için Erişim Hakları](#)" sayfa 101), program için onaylanmış bütçeye satır ekleyebilirsiniz ama mevcut satırları düzenleyemezsiniz.

Onaylanmış bir bütçeye satır eklemek için:

1. Finansal Özet sayfasında **Onaylanmış Bütçe Ayrıntılarını Görüntüle** bağlantısını tıklayın.

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

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

Bütçe Ayrıntıları sayfası seçiminizi yansıtmak üzere yenilenir.

3. **Bütçeyi Güncelle** seçeneğini tıklayın.

Bütçeyi Güncelle penceresi açılır.

4. Alanları aşağıdaki tabloda açıklandığı gibi doldurun:

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

5. **Tamam**'ı tıklatın.

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

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

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

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

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

Maliyet Satırları Ekleme, Silme Ve Düzenleme

Finansal Özetteki Gerçekleşenleri Düzenle ya da Tüm Finansal Özetlerdeki Gerçekleşenleri Düzenle erişim yetkiniz (bkz. "[Finansal Özetler ve Finansal Veri Tabloları için Erişim Yetkileri](#)" sayfa 126) ve Maliyetleri Düzenle erişim hakkınız varsa (bkz. "[Program Finansal Özetini Görüntülemek ve Düzenlemek için Erişim Hakları](#)" sayfa 101), tahmini ve gerçekleşen maliyetlere satır ekleyebilir, satırları silebilirsiniz, kategorizasyonlarını ve diğer verilerini düzenleyebilirsiniz.

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

1. Finansal özetteki **Maliyet Ayrıntıları** bölümünde maliyet satırları yoksa, ilk maliyet satırını eklemek için **Maliyet Ekle** seçeneğini tıklatın, varsa, **Maliyetleri Düzenle** seçeneğini tıklatın.

Maliyetleri Düzenle sayfası çıkar.

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

Gerektiği takdirde, **Görünüm** seçeneklerini, yatay kaydırma çubuğu ya da çubuklarını ve dikey ayırıcıyı kullanabilirsiniz. Bkz. "[Program Finansal Özetindeki Tabloların Özellikleri](#)" sayfa 87.

Daha önce maliyet satırları eklenmişse, şunlara dikkat edin:

- Finansal özetin programı ya da içerikleri için aktifleştirilen maliyetler işletme maliyetlerinden ayrı olarak takip ediliyorsa (bkz. "[Bir Program Finansal Özetini Aktifleştirme Ve Özetleme İçin Yapılandırma](#)" sayfa 100) tablonun her **Gider Tipi** için (**Yatırım Gideri** veya **İşletme Gideri**) başlıklarla bir ya da iki düzenlenebilir alt tablosu ve her maliyet satırı için **Kategori** ve **Tip** içeren alt satırları vardır.

- Aktifleştirilen maliyetler işletme maliyetlerinden ayrı olarak takip *edilmiyorsa*, tablonun her maliyet **Tipi** için (**İşçilik Dışı** veya **İşçilik**) başlıklarla bir ya da iki düzenlenebilir alt tablosu ve her maliyet satırı için **Kategori**yi içeren alt satırları vardır.
- Alt tablolardaki veriler vurgulanmış olan **Toplam** başlığı ile düzenlenemeyen bir alt tabloda toplanır.
- Her satır için toplamlar **Satır Toplamı** sütununda gösterilir (Seçtiğiniz **Görüntüleme** seçenekleri **Tahmin** yerine **Tahmin ve Gerçekleşenler** içeriyorsa, **Tahmin** ve **Gerçekleşen** alt sütunları vardır). **Görünüm** seçenekleri **Ay** ya da **Çeyrek Yıllar** içeriyorsa, satır toplamı sadece seçilen **Mali Yıl** için değerleri yansıtır. **Görünüm** seçenekleri **Yılları** içeriyorsa, satır toplamları yapılandırılmış aralıktaki tüm mali yıllar için değerlerin toplamını yansıtır. Toplamlar siz verileri düzenlerken dinamik olarak güncellenir.

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

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

3. Maliyet satırları eklemek için:

- a. **Maliyet Satırı Ekle** seçeneğini tıklayın.

Maliyet Satırı Ekle sayfası çıkar.

- b. Alanları aşağıdaki tabloda açıklandığı gibi doldurun:

Alan (*Gerekli)	Tanım
* Tip	İşçilik ya da İşçilik Dışı .
*Kategorisi	Tip İşçilik olarak ayarlanmışsa, Sözleşmeli ya da Çalışan . Tip İşçilik Dışı olarak ayarlanmışsa, Donanım , Yazılım ya da Eğitim .
Gider Tipi	İşletme Gideri ya da Yatırım Gideri . Bu alan sadece aktifleştirilen maliyetler programının finansal özeti için takip ediliyorsa çıkar. Daha fazla bilgi için, bkz. " Bir Program Finansal Özeti Aktifleştirme Ve Özetleme İçin Yapılandırma " sayfa 100.

Not: Yönetici PPM Workbench üzerindeki aşağıdaki doğrulamaları değiştirerek maliyet

Kategorisi için yeni değerler ekleyebilir:

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

Yönetici PPM Workbench üzerindeki aşağıdaki iki tokeni kullanarak bu sayfa için yeni alanlar ekleyebilir:

- FS.FINANCIAL_SUMMARY_ID
- FS.FORECAST_ACTUAL_ID

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

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

Daha fazla bilgi için, bkz. *Komutlar, Tokenler ve Doğrulamalar Kılavuzu ve Referansı*.

- c. Satırı eklemek için **Ekle** seçeneğini tıklatın, Maliyet Satırı Ekle sayfasını kapatın ya da satırı eklemek için **Başka Ekle** seçeneğini tıklatın başka satır eklemek için Maliyet Satırı Ekle sayfasını açık bırakın.
4. Belli bir satırı silmek için, satırın solundaki **Sil** simgesin tıklatın. Herhangi bir yıl için sıfır olmayan gerçekleşenleri olan satırlar **Sil** simgesini göstermezler ve silinemezler.
5. Bir maliyet satırı ile ilişkilendirilmiş alanları düzenlemek için (adım 3'te tarif edilen alanlar):
 - a. Düzenlemek istediğiniz satırın sol tarafındaki sağ oku tıklatın.

Maliyet Satırını Düzenle penceresi açılır.
 - b. Alanları istediğiniz gibi düzenleyin ve ardından **Tamam** seçeneğini tıklatın.
6. İhtiyaç duyulan şekilde Tahmin ve Gerçekleşen Maliyetler için verileri düzenlemek için Maliyetleri Düzenle sayfasındaki tablo hücrelerini tıklatın. Bunlara dikkat edin:
 - Pozitif ya da negatif miktarlar girebilirsiniz. Örneğin, bir muhasebe sistemindeki verilerle eşleştirmek için negatif gerçekleşenler girebilirsiniz.
 - **Görünüm** seçeneği **Çeyrek Yıl** ise, bir çeyrek yıl için düzenlediğiniz maliyetler bu çeyrek yılın içindeki aylara otomatik olarak bölüştürülür. **Görünüm** seçeneği **Yıl** ise, bir yıl için düzenlediğiniz maliyetler bu yılın içindeki aylara, yani hem de çeyrek yıllara, otomatik olarak bölüştürülür.
 - Sadece tahmini (tahmini ve gerçekleşenler değil) verileri gösteriliyorsa, aynı satırda bir hücredeki verileri yanındaki hücre dizisine kopyalayabilirsiniz. Bunun için kopyalanacak

verileri olan hücreye tıklatın, sonra imleci verilerin kopyalanacağı hücreler dizinin diğer ucundaki hücreye doğru konumlandırarak **SHIFT + tıklatma** yapın.

7. Değişikliklerinizi kaydedip Maliyetleri Düzenle sayfasını görüntülemeye devam etmek için **Kaydet** seçeneğini tıklatın, değişikliklerinizi kaydedip Finansal Özet sayfasına dönmek için **Tamam** seçeneğini tıklatın.

Bir PTY İsteği Finansal Özetinden Maliyet Satırlarını Kopyalamak

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

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

Fayda Satırlarını Ekleme, Silme ve Düzenleme

Finansal Faydaları Düzenle ya da Tüm Finansal Faydaları Düzenle erişim yetkiniz (bkz. "[Finansal Özetler ve Finansal Veri Tabloları için Erişim Yetkileri](#)" sayfa 126) ve Faydaları Düzenle erişim hakkınız varsa (bkz. "[Program Finansal Özetini Görüntülemek ve Düzenlemek için Erişim Hakları](#)" sayfa 101), tahmini ve gerçekleşen faydalara satır ekleyebilir ve bunlardan satır silebilirsiniz, kategorizasyonlarını ve diğer verileri düzenleyebilirsiniz.

Tahmini ve gerçekleşen faydalar için satırları düzenlemek ve eklemek için:

1. Finansal özetteki **Fayda Ayrıntıları** bölümündeki fayda satırları yoksa, ilk fayda satırını eklemek için **Fayda Ekle** seçeneğini tıklatın, varsa, **Faydaları Düzenle** seçeneğini tıklatın.

Faydaları Düzenle sayfası çıkar.

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

Önceden fayda satırları eklenmişse, aşağıdakilere dikkat edin:

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

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

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

Not: Finansal özetinin 300'den fazla satırı olmamalıdır.

3. Fayda satırı eklemek için:

- a. **Fayda Satırı Ekle** seçeneğini tıklatın.

Faydaları Satırı Ekle sayfası çıkar.

- b. Alanları aşağıdaki tabloda açıklandığı gibi doldurun:

Alan (*Gerekli)	Tanım
* Tip	Maliyet Tasarrufu, Gelir ya da Fesih .
*Kategorisi	Tip, Faydalar olarak ayarlanmışsa Donanım, İşçilik, Bakım ya da Yazılım . Tip Gelir olarak ayarlanmışsa, Ürün ya da Hizmet . Tip Fesih olarak ayarlanmışsa, Uyumluluk ya da Legal .

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

- FİNANSAL FAYDA FESİH KATEGORİSİ Listesi
- Finansal Faydalar Satırı Kategori Listesi

- Finansal Fayda Gelir Kategorisi Listesi

Daha fazla bilgi için, bkz. *Komutlar, Tokenler ve Doğrulamalar Kılavuzu ve Referansı*.

- c. Satırı eklemek için **Ekle** seçeneğini tıklatın, Fayda Satırı Ekle sayfasını kapatın ya da satırı eklemek için **Başka Ekle** seçeneğini tıklatın başka satır eklemek için Fayda Satırı Ekle sayfasını açık bırakın.
4. Belli bir satırı silmek için, satırın solundaki **Sil** simgesin tıklatın. Herhangi bir yıl için sıfır olmayan gerçekleşenler olan satırlar **Sil** simgesini göstermezler ve silinemezler.
5. Bir fayda satırı ile ilişkilendirilmiş alanları düzenlemek için ([adım 3](#)'te tarif edilen alanlar):
 - a. Düzenlemek istediğiniz satırın sol tarafındaki sağ oku tıklatın.

Fayda Satırını Düzenle penceresi açılır.
 - b. Alanları istediğiniz gibi düzenleyin ve ardından **Tamam** seçeneğini tıklatın.
6. İhtiyaç duyulan şekilde tahmini ve gerçekleşen maliyetler için verileri düzenlemek için, Faydaları Düzenle sayfasındaki tablo hücrelerini tıklatın. Bunlara dikkat edin:
 - Pozitif ya da negatif miktarlar girebilirsiniz. Örneğin, bir muhasebe sistemindeki verilerle eşleştirmek için negatif gerçekleşenler girebilirsiniz.
 - **Görünüm** seçeneği **Çeyrek yıl** ise, çeyrek yıl için düzenlediğiniz faydalar bu çeyrek yıldaki aylar için otomatik olarak eşit olarak dağıtılır. **Görünüm** seçeneği **Yıl** ise, yıl için düzenlediğiniz faydalar bu yıldaki aylar için, dolayısıyla çeyrek yıllar için otomatik olarak eşit olarak dağıtılır.
 - Sadece tahmini (tahmini ve gerçekleşenler değil) verileri gösteriliyorsa, aynı satırda bir hücredeki verileri yanındaki hücre dizisine kopyalayabilirsiniz. Bunun için kopyalanacak verileri olan hücreye tıklatın, sonra imleci verilerin kopyalanacağı hücreler dizinin diğer ucundaki hücreye doğru konumlandırarak **SHIFT + tıkladma** yapın.
7. Değişikliklerinizi kaydetmek ve Faydaları Düzenle sayfasını görüntülemeye devam etmek için **Kaydet** seçeneğini tıklatın ya da değişikliklerinizi kaydetmek ve Finansal Özet sayfasına dönmek için **Tamam** seçeneğini tıklatın.

Notları Görüntüleme ve Not Oluşturma

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

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

Daha fazla bilgi için, bkz. "[Program Finansal Özeti Görüntülemek ve Düzenlemek için Erişim Hakları](#)" sayfa 101 ve *Güvenlik Modeli Kılavuzu ve Referansı*.

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

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

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

Notlar Diyalogu açılır.

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

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

Program Finansal Özeti Programı Anlık Görüntüleri

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

- Anlık görüntü sayfasının başlığı aşağıdaki biçimdedir:

Anlık Görüntü:<program adı>: <Anlık görüntü adı>

- Bu anlık görüntü **NGD** ve **Toplam Nominal Getiri** finansal özet alanlarını içermez.
- Anlık görüntü notlar içermez.
- Anlık görüntüde finansal özet verilerinden hiçbirini düzenleyemezsiniz, bundan dolayı verileri düzenlemek ya da kaydetmek için düğme yoktur.
- Bir yönetici finansal özet boyunca gösterilen mali yılların aralığını iki parametre ile, güncel mali yıla göre, mali yıldan yirmi yıl önceye ve mali yıldan yirmi yıl geleceğe kadar kontrol edebilir. Bkz. "[Mali Yılların Yapılandırılabilir Aralığı](#)" sayfa 42. Aynı parametreler verilerin anlık görüntü olarak saklandığı mali yıllar aralığı için de geçerlidir, ama yıllar farklıysa anlık görüntü her zaman anlık görüntünün *alındığı* yıla göre gösterir, güncel mali yıla göre göstermez. Yani, bir mali yıldan önceki bir mali yıla finansal özetde gösterilen yıllar değişir, ama anlık görüntüde yıllar değişmez.

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

"[Program Finansal Özeti Tabloların Özellikleri](#)" sayfa 87 kaynağında tanımlandığı gibi finansal özet anlık görüntüleri finansal özetlerin tüm görüntüleme seçeneklerine sahiptirler.

Bir finansal özet yönetici tarafından yapılandırılmış olan görüntülenebilir yıl aralığı dışında veri gösteriyorsa, anlık görüntü de gösterir. Anlık bir görüntüyü finansal özetleri dışarı aktarabileceğiniz gibi Microsoft Excel'e aktarabilirsiniz (bkz. "[Bir Program Finansal Özetini Microsoft Excel'e Aktarma](#)" sayfa 99).

Anlık Görüntü Almak

Anlık görüntü almak için:

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

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

3. **Tamam**'ı tıklatın.

Anlık görüntü alınır ve görüntüleme seçeneği sunulur.

Anlık Görüntüleri Görüntülemek

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

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

Program için finansal özet anlık görüntüleri listesi gösterilir.

Anlık görüntü listesi aşağıdaki tabloda açıklanan sütunları içerir:

Sütun	Tanım
Kayıt Planı	Kayıt Planı anlık görüntüsü için gösterge ve Kayıt Planını değiştirme seçeneği. Daha fazla bilgi için, bkz. " Kayıt Planı Olarak Anlık Görüntü Belirtmek " sonraki sayfada.
Ad	Anlık görüntünün adı.
Tarih	Anlık görüntünün alındığı tarih.

Sütun	Tanım
Oluşturan	Anlık görüntüyü alan kullanıcı.
Tanım	Oluşturulduğunda belirtilen, anlık görüntünün tanımı. Uzunsalar tanımları genişletebilirsiniz.

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

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

Kayıt Planı Olarak Anlık Görüntü Belirtmek

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

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

Kayıt Planı anlık görüntüsünü değiştirmek için:

1. Finansal özetin **Özet** bölümünde **Anlık Görüntüleri Görüntüle** seçeneğine tıkklatın.
Anlık görüntülerin listesi çıkar.
2. **Kayıt Planı** sütununda, Kayıt Planı anlık görüntüsü yapmak istediğiniz anlık görüntüyü seçin.
Güncel kayıt planı anlık görüntüsü dışında bir anlık görüntü seçerseniz, **Kayıt Planı Olarak Belirle** düğmesi açılır.
3. **Kayıt Planı Olarak Belirle** seçeneğine tıkklatın.
4. **Tamam**'ı tıkklatın.

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

Anlık Görüntüleri Karşılaştırmak

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

Anlık görüntüleri karşılaştırmak için:

1. Finansal özetin sağ üst köşesindeki **Anlık Görüntüleri Karşılaştır** seçeneğine tıklanın.

Anlık Görüntüleri Karşılaştır sayfası açılır.

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

Güncel/POR sütunu aşağıdakileri tanımlar:

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

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

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

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

4. **Gönder** seçeneğini tıklanın.

Anlık görüntü karşılaştırması çıkar.

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

Bir Program Finansal Özetini Microsoft Excel'e Aktarma

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

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

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

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

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

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

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

Program Finansal Özet Denetim Günlüğünü Görüntüleme

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

Program finansal özetindeki denetim günlüğü erişim hakları dahil olmak üzere ömür birimin finansal özetindeki denetim günlüğüne denktir. Daha fazla bilgi için, bkz. "[Ömür Birimi Finansal Özet Denetim Günlüğünü Görüntülemek](#)" sayfa 64.

Bir Program Finansal Özetini Aktifleştirme Ve Özetleme İçin Yapılandırma

Program için finansal özetlerin sermayeye çevrilebilen maliyetleri takip etmek ve tahmini ve gerçekleşen maliyetlerin otomatik hesaplamalarını ("özetleri") etkinleştirmek ya da devre dışı bırakmak için ayarları vardır. Hesaplamaların nasıl yapıldığı hakkında bilgi için, bkz. "[Maliyet Verileri Hesaplamaları Ve Formüller](#)" sayfa 138 ve *HP Kaynak Yönetimi Kullanıcı Kılavuzu*.

Program Finansal Özetindeki Sermayelendirilen Maliyetleri Takip Etme

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

- **Özetleme verileri.** Özetleme verileri için sermayelendirilen maliyetlerin takibini etkinleştirmek için, yönetici server.conf yapılandırma dosyasındaki COST_CAPITALIZATION_ENABLED

parametresini true olarak ayarlamalıdır. Varsayılan olarak, bu parametre false olarak ayarlanmıştır yani özetleme verileri için sermayelendirilen maliyetlerin takibinin etkinliği kapalıdır. Bu parametreyi PPM Center kullanılmaya başlandıktan sonra değiştirmeyin.

- **Düzenlenebilir veriler.** Düzenlenebilir veriler için sermayelendirilen maliyetlerin takibini etkinleştirmek için, programın finansal özetinde **Finansal Özet Ayarları** ögesini tıklatın **Finansal Özet yatırım gideri maliyetini takip eder** onay kutusunu seçin ya da seçimini kaldırın ve **Kaydet** seçeneğini tıklatın. Varsayılan olarak, onay kutusu düzenlenebilir veriler için sermayelendirilen maliyetlerin takibi için seçilidir.

Program Finansal Özetlerinde Otomatik Hesaplamaları Yapılandırmak

Otomatik hesaplama yapma sıklığı, Finansal Özetleme Hizmeti yöneticisi tarafından belirtilen ayara göreir. Daha fazla bilgi için, bkz. "[A Maliyet Hesaplama Aralıklarını Yapılandırmak](#)" sayfa 166 ve *Kurulum ve Yönetim Kılavuzu*.

Bir Program Finansal Özeti İçin İndirim Oranını Yapılandırmak

Programın indirim oran programın NGD'sini (Net Güncel Değer) hesaplamak için kullanılır. NGD hesaplamak için indirimin oranının nasıl uygulandığı hakkında bilgi için, bkz. *HP Portföy Yönetimi Kullanıcı Kılavuzu*.

Programın indirim oranını hesaplamak için:

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

Program Finansal Özeti Görüntülemek ve Düzenlemek için Erişim Hakları

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

Ek olarak, maliyetler, faydalar ve onaylanmış bütçeyi görüntüleme ve düzenleme erişimi ve hangi finansal özet anlık görüntüsünün Kayıt Planı olarak belirtileceği programın Finansal Özet Erişimini Yapılandır sayfasındaki "[Finansal Özetler ve Finansal Veri Tabloları için Erişim Yetkileri](#)" sayfa 126 kaynağında açıklandığı gibi erişim yetkileri ve erişim hakları tarafından kontrol edilir. Bu bölüm, programın erişim kontrol listesi olarak da bilinen Finansal Özet için Erişimi Yapılandır sayfasını açıklar.

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

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

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

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

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

Erişim yetkileri ile beraber ("[Finansal Özetler ve Finansal Veri Tabloları için Erişim Yetkileri](#)" sayfa 126 kaynağında açıklandığı gibi), erişim hakları belirtilen kullanıcı ya da güvenlik gruplarına "[Tablo 4-11. Programlar için Finansal Özet için Erişimi Yapılandır sayfasındaki erişim hakları](#)" altında üzerinde açıklanan işlevleri gerçekleştirme yetkisi verir.

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

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

Erişim Hakkı	Tanım
Maliyetleri Görüntüle	(Salt okunur) Kullanıcının finansal özetteki Maliyet Ayrıntıları bölümündeki tahmini ve gerçekleşen maliyetlerini ve Notları ve anlık görüntülerindeki maliyetleri görüntülemesini sağlar. Kullanıcının ayrıca Finansal Özetteki Maliyetleri Görüntüle erişim hakkı ya da Finansal Özetteki Gerçekleşenleri Düzenle erişim hakkı olmalıdır. Not: Kullanıcının Tüm Finansal Özetlerdeki Maliyetleri Görüntüle erişim yetkisi ya da Tüm Finansal Özetlerdeki Gerçekleşenleri Düzenle erişim yetkisi varsa bu erişim hakkına ihtiyacı yoktur.

Erişim Hakkı	Tanım
Maliyetleri Düzenle	Kullanıcının şunları yapmasına izin verir: • Finansal özetin Maliyet Ayrıntıları bölümündeki tahmini ve gerçekleşen maliyetlerini düzenleme (maliyet satırlarını ekleme, güncelleştirme ve silme). • Maliyet Ayrıntıları bölümüne Notlar Ekleme. • Finansal özetin anlık görüntülerini almak ve görüntülemek. • Finansal özetin İstatistikler bölümündeki Ad ve Tanım alanlarını düzenlemek. • Finansal özet ayarlarını düzenlemek. Kullanıcının Finansal Özette Gerçekleşenleri Düzenle erişim yetkisi olmalıdır. Not: Kullanıcının Tüm Finansal Özetlerdeki Gerçekleşenleri Düzenle erişim yetkisi varsa, bu erişim hakkına ihtiyacı yoktur.
Faydaları Görüntüle	Kullanıcının finansal özetteki Fayda Ayrıntıları bölümündeki tahmini ve gerçekleşen faydalarını ve Notları ve anlık görüntülerindeki faydaları görüntülemesini sağlar. Kullanıcı aşağıdakilere de sahip olmalıdır: • Finansal Özetteki Maliyetleri Görüntüle erişim yetkisi ya da Finansal Özetteki Gerçekleşenleri Düzenle erişim yetkisi. • Finansal Faydaları Görüntüle ya da Finansal Faydaları Düzenle erişim yetkisi. • Finansal özetin maliyetlerini görüntüleme erişimi (bu tablonun başındaki Maliyetleri Görüntüle erişim hakkına bakın). Not: Kullanıcının Tüm Finansal Özetlerdeki Faydaları Görüntüle erişim yetkisi ya da Tüm Finansal Özetlerdeki Faydaları Düzenle erişim yetkisi varsa bu erişim hakkına ihtiyacı yoktur.

Erişim Hakkı	Tanım
Faydaları Düzenle	Kullanıcının şunları yapmasına izin verir: • Finansal özetin Maliyet Ayrıntıları bölümündeki faydaları düzenleme (fayda satırlarını ekleme, güncelleştirme ve silme). • Fayda Ayrıntıları bölümüne Notlar ekleme. • Finansal özetin anlık görüntülerini almak ve görüntülemek. Kullanıcı aşağıdakilere de sahip olmalıdır: • Finansal Faydaları Düzenle erişim yetkisi. • Finansal özetin maliyetlerini görüntüleme erişimi (bu tablonun başındaki Maliyetleri Görüntüle erişim hakkına bakın). • Finansal özetin faydalarını görüntüleme erişimi (bu tablodaki Faydaları Görüntüle erişim hakkına bakın). Not: Kullanıcının Tüm Finansal Faydaları Düzenle erişim yetkisi varsa, bu erişim hakkına ihtiyacı yoktur.
Onaylanmış Bütçeyi Düzenle	Kullanıcının finansal özetin onaylanmış bütçesine girdi eklemeye izin verir. Kullanıcı aşağıdakilere de sahip olmalıdır: • Onaylanmış Bütçeyi Düzenle erişim yetkisi. • Finansal özetin maliyetlerini görüntüleme erişimi (bu tablonun başındaki Maliyetleri Görüntüle erişim hakkına bakın). Not: Kullanıcının Tüm Finansal Özetlerdeki Onaylanmış Bütçeyi Düzenle erişim yetkisi varsa, bu erişim hakkına ihtiyacı yoktur.
Kayıt Planını Belirle	Kullanıcının finansal özet anlık görüntüsü listesindeki bir anlık görüntüyü Kayıt Planı olarak belirtmesine izin verir. Kullanıcı aşağıdakilere de sahip olmalıdır: • Finansal Özet Anlık Görüntüsünü, Kayıt Planı olarak ayarla erişim yetkisi. • Finansal özetin maliyetlerini görüntüleme erişimi (bu tablonun başındaki Maliyetleri Görüntüle erişim hakkına bakın).

Erişim Hakkı	Tanım
Güvenliği Düzenle	Kullanıcının şunları yapmasına izin verir: - Finansal Özet için Erişimi Yapılandır sayfasına kullanıcı ya da güvenlik grupları ekleme ve bunları silme. - Kullanıcılar ve güvenlik grupları için finansal özete erişim haklarını değiştirme. Kullanıcının ayrıca Maliyet Güvenliğini Düzenle erişim yetkisi olmalıdır. Not: Kullanıcının Tüm Finansal Özetlerdeki Maliyet Güvenliğini Düzenle erişim yetkisi varsa, bu erişim hakkına ihtiyacı yoktur.

Organizasyon Birimlerinin Finansal Özetleri

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

"[Şekil 4-7. Bir organizasyon birimi için bir finansal özet örneği](#) " altında bir organizasyon birimi için bir finansal özet örneği göstermektedir.

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

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

İstatistikler

Ad:

Oluşturma Tarihi:

Oluşturan:

Tanım:

Özet

Para Biriminin görüntüleneceği yer:
Amerikan Doları

[Not ekle](#)

Onaylanmış Bütçe Mali Yıl:

Toplam Onaylanmış Bütçe: \$100,000,000

Onaylanmış Yatırım Bütçesi: \$0

Onaylanmış İşletme Bütçesi: \$100,000,000

[Bütçeyi Güncelle](#) 1 ila 1 / 1 gösteriliyor [Önceki](#) [Sonraki](#)

Ad	Tarih	Gider Tipi	Tutar (x \$1,000)	Mali Yıl	Oluşturan	Tanım (Tümünü genişlet)
BR FS	Apr 12, 2013	İşletme Gideri	100,000.000	2013	Admin User	

1 ila 1 / 1 gösteriliyor [Önceki](#) [Sonraki](#)

Organizasyon Birimi Finansal Özeti'nin Üst Sağ Köşesindeki Düğmeler

Bir organizasyon biriminin finansal özeti'nin üst sağ köşesinde aşağıdaki düğmeler bulunur:

- Erişimi Yapılandır** düğmesi. Yalnızca diğer kullanıcılar için finansal özeti çeşitli özelliklerine görüntüleme ya da düzenleme erişimi yapılandırma izniniz varsa mevcuttur. Erişim hakları hakkında bilgi için, bkz. "[Organizasyon Birimi Finansal Özeti'nin Görüntülemek ve Düzenlemek için Erişim Hakları](#) " sayfa 112.

- **Finansal Özet Denetim Günlüğü** düğmesi. Bu düğmeyi tıklatmak, organizasyon biriminin finansal özetine yapılan değişiklikleri takip eder. Finansal özet denetim günlüğü hakkında bilgi almak için, bkz. "[Bir Organizasyon Birimi Finansal Özet Denetim Günlüğünü Görüntülemek](#)" sayfa 112.

Organizasyon Birimi Finansal Özeti'nin İstatistikler Bölümü

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

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

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

Organizasyon Biriminin Finansal Özeti'nin Özet Bölümü

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

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

Alan (*Gerekli)	Tanım
Gösterim Para Birimi	Miktarları aşağıdaki para birimlerinden birinde göstermek için değiştirin: • Üst düzey birimin para birimi (varsayılan seçenek) • Sistemin varsayılan para birimi Gösterim Para Birimi alanı sadece iki para birimi farklı olduğunda görüntülenir. Para birimleri hakkında daha fazla bilgi için, bkz. "Döviz Kurlarını Ve Para Birimlerini Yönetmek" sayfa 26.

Organizasyon Birimi Finansal Özetinin Onaylanan Bütçe Bölümü

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

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

Alan (*Gerekli)	Tanım
Mali Yıl	Onaylanmış bütçe verilerini görüntüleyebileceğiniz mali yılların açılır listesi. Tümünü Görüntüle seçeneğini seçerseniz, Toplam Onaylanmış Bütçe tüm mali yıllar için değerler toplamı ve bütçe tablosu tüm mali yıllar için girişleri gösterir.
Toplam Onaylanmış Bütçe <i>ya da</i> <yyyy> Mali Yılı için Toplam Onaylanmış Bütçe (İki durumda da salt okunur veriler.)	Mali Yıl Tümünü Görüntüle olarak ayarlanmışsa, onaylanmış bütçenin yıl aralığı üzerindeki toplam onaylanmış bütçe. <i>ya da</i> Mali Yıl belli bir yyyy yılına ayarlanmışsa, bu yıl için toplam onaylanmış bütçe.
Onaylanmış Yatırım Bütçesi (Salt okunur veriler)	Mali Yıl Tümünü Görüntüle olarak ayarlanmışsa, onaylanmış bütçenin yıl aralığı üzerindeki toplam onaylanmış yatırım bütçesi. <i>ya da</i> Mali Yıl belli bir yıla ayarlanmışsa, bu yıl için toplam onaylanmış yatırım bütçesi.
Onaylanmış İşletme Bütçesi (Salt okunur veriler)	Mali Yıl Tümünü Görüntüle olarak ayarlanmışsa, onaylanmış bütçenin yıl aralığı üzerindeki toplam onaylanmış işletme bütçesi. <i>ya da</i> Mali Yıl belli bir yıla ayarlanmışsa, bu yıl için toplam onaylanmış işletme bütçesi.

Alan (*Gerekli)	Tanım
Bütçeyi Güncelle düğmesi	Seçilen Mali Yılın bütçesine giriş (pozitif ya da negatif tutarlar) eklemek için tıklatın. Mevcut satırları düzenleyemezsiniz. Bkz. " Organizasyon Birimi Onaylanmış Bütçesine Satır Eklemek " sonraki sayfada.

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

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

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

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

Bir Organizasyon Biriminin Finansal Özetini Görüntülemek

Bir organizasyon birimi finansal özetini görüntülemek için:

- Aşağıdaki şekilde organizasyon birimlerini arayın ve ilgilendiğinizi açın:
 - Standart arayüzde, **Ara > Yönetimsel > Org. Birimleri** öğelerine tıklatın.
Organizasyon Birimlerini Değiştir sayfası açılır.
 - Ölçütleri belirtin ve ardından **Ara** seçeneğini tıklatın.
Arama ölçütlerinizle eşleşen organizasyon birimleri listelenir.

c. İlgilendiğiniz organizasyon biriminin adına tıklatın.

Organizasyon Birimi Görüntüle sayfası açılır.

2. **Finansal Özet** alanında finansal özetin adı olan bağlantıya tıklatın.

Finansal Özet sayfası açılır.

3. **Onaylanmış Bütçe** bölümündeki **Mali Yıl** alanında **Tümünü Göster** öğesini seçin ya da açılır listeden ilgilendiğiniz mali yılı seçin.

Finansal Özet sayfası seçimlerinize göre yenilenir.

Organizasyon Birimi Onaylanmış Bütçesine Satır Ekleme

Not: Miktarları dolar ya da diğer para birimleriyle girerek kullanılması gereken format "[Finansal Özetler ve Finansal Veri Tablolarındaki Tutar Girdisini Yapılandırmak](#)" sayfa 125 kaynağında açıklandığı gibi server.conf yapılandırma dosyasındaki parametreler tarafından kontrol edilir.

Onaylanmış Bütçeyi Düzenle ya da Tüm Finansal Özetlerdeki Onaylanmış Bütçeyi Düzenle erişim yetkiniz ve Onaylanmış Bütçeyi Düzenle erişim hakkınız varsa (bkz. "[Organizasyon Birimi Finansal Özetini Görüntülemek ve Düzenlemek için Erişim Hakları](#)" sayfa 112), organizasyon birimi için onaylanmış bütçeye satır ekleyebilirsiniz ama mevcut satırları düzenleyemezsiniz.

Onaylanmış bir bütçeye satır eklemek için:

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

Bütçeyi Güncelle

Ad*:

Gider Tipi:

İşletme Gideri ▼

Mali Yıl*:

2013 ▼

Tutar*:

(1000'lik olarak)

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

Tanım:

Not: Onaylanan bütçe kaydedildikten sonra değiştirilemez veya silinemez.

Tamam

İptal

3. Alanları aşağıdaki tabloda açıklandığı gibi doldurun:

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

4. **Tamam**'ı tıklatın.

Satır onaylanmış bütçeye eklenir. Değer **MY<mali yıl> için Toplam Onaylanmış Bütçe** alanı için güncellenir (ya da **Mali Yıl Tümünü Görüntüle** olarak ayarlanmışsa **Toplam Onaylanmış Bütçe**) Yatırım gideri maliyetleri takip ediliyorsa, **Onaylanmış Yatırım Bütçesi** ve **Onaylanmış İşletme Bütçesi** alanları için değerler de güncelleştirilir.

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

Notları Görüntüleme ve Not Oluşturma

Bir organizasyon biriminin finansal özetini görüntüleyebiliyorsanız, notlarını da görüntüleyebilirsiniz. Bir organizasyon biriminin finansal özetindeki onaylanmış bütçeyi değiştirebiliyorsanız, notlarını da değiştirebilirsiniz. Daha fazla bilgi için bkz. *Güvenlik Modeli Kılavuzu ve Referansı*.

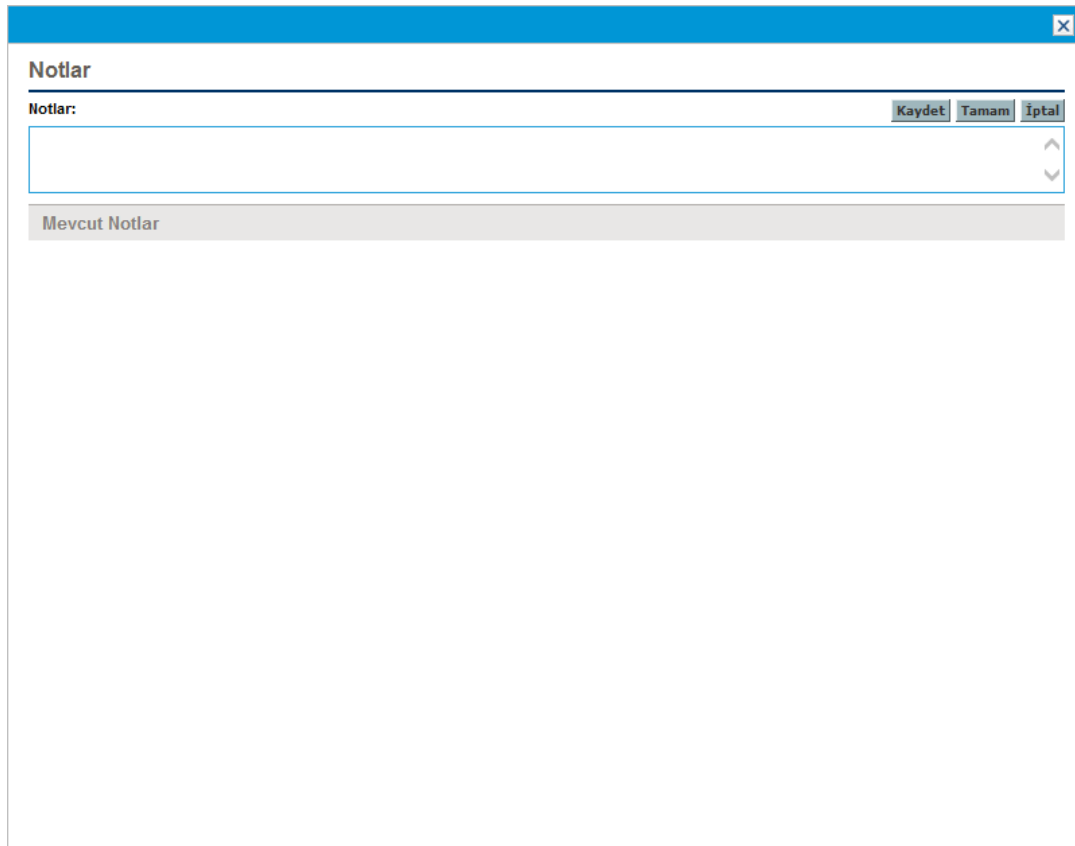
Daha fazla bilgi için bkz. "[Organizasyon Birimi Finansal Özetini Görüntülemek ve Düzenlemek için Erişim Hakları](#) " *sonraki sayfada* ve *Güvenlik Modeli Kılavuzu ve Referansı*

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

1. **Not Ekle** düğmesini tıklatın.

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

Notlar Diyalogu açılır.



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

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

Bir Organizasyon Birimi Finansal Özet Denetim Günlüğünü Görüntülemek

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

Bir organizasyon birimi finansal özetindeki denetim günlüğü bir ömür birimi finansal özetindeki denetim günlüğüne, geçerli tek **Tipin Onaylanmış Bütçe** ve uygun erişim haklarının sadece Onaylanmış Bütçeyi Görüntüle ve Onaylanmış Bütçeyi Düzenle olması dışında denktir. Daha fazla bilgi için, bkz. "**Ömür Birimi Finansal Özet Denetim Günlüğünü Görüntülemek**" sayfa 64.

Organizasyon Birimi Finansal Özetini Görüntülemek ve Düzenlemek için Erişim Hakları

Organizasyon birimleri için, onaylanan bütçeyi görüntüleme ve düzenleme "**Finansal Özetler ve Finansal Veri Tabloları için Erişim Yetkileri**" sayfa 126 kaynağında açıklandığı gibi erişim yetkileri ve organizasyon biriminin Finansal Özet için Erişimi Yapılandır sayfasındaki erişim hakları tarafından kontrol edilir. Bu bölüm, erişim kontrol listesi olarak da bilinen Finansal Özet için Erişimi Yapılandır sayfasını açıklar.

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

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

Organizasyon birimleri için belli erişim hakları bu bölümde açıklanmıştır. Erişim haklarını değiştirmek için finansal özetin sağ üst köşesindeki **Erişimi Yapılandır** seçeneğini tıklatın (bkz. "**Şekil 4-7. Bir organizasyon birimi için bir finansal özet örneği**" sayfa 105). Her bir erişim hakkı için bir sütunla Finansal Özet için Erişimi Yapılandır sayfası çıkar. Bkz. "**Şekil 4-8. Bir organizasyon birimi finansal özeti için Finansal Özet için Erişimi Yapılandır sayfası örneği**" altında.

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

Finansal Özet için Erişimi yapılandır: ORG1

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

Görüntüleme Erişimi			
Katılımcı	Onaylanmış Bütçeyi Görüntüle	Onaylanmış Bütçeyi düzenle	Güvenliği düzenle
Organizasyon Yöneticisi	☒	☒	☒
Kullanıcı ekle			
Güvenlik Grubu ekle			
Kaydet Tamam İptal			

Erişim yetkileri ile beraber ("[Finansal Özetler ve Finansal Veri Tabloları için Erişim Yetkileri](#)" sayfa 126 kaynağında açıklandığı gibi), erişim hakları belirtilen kullanıcı ya da güvenlik gruplarına "[Tablo 4-16. Organizasyon Birimleri için Finansal Özet için Erişimi Yapılandır sayfasındaki erişim hakları](#)" altında üzerinde açıklanan işlevleri gerçekleştirme yetkisi verir.

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

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

Erişim Hakkı	Tanım
Onaylanmış Bütçeyi Görüntüle	(Salt okunur) Kullanıcıya finansal özetteki onaylanan bütçe ve denetim günlüğü girdilerini görüntüleme hakkı verir. Kullanıcının ayrıca Finansal Özetteki Maliyetleri Görüntüle erişim hakkı ya da Finansal Özetteki Gerçekleşenleri Düzenle erişim hakkı olmalıdır. Not: Kullanıcının Tüm Finansal Özetlerdeki Maliyetleri Görüntüle erişim yetkisi ya da Tüm Finansal Özetlerdeki Gerçekleşenleri Düzenle erişim yetkisi varsa bu erişim hakkına ihtiyacı yoktur.
Onaylanmış Bütçeyi düzenle	Kullanıcıya finansal özetteki onaylanan bütçeye girdi ekleme ve denetim günlüğü girdilerini görüntüleme hakkı verir. Kullanıcının ayrıca Onaylanmış Bütçeyi Düzenle ve Finansal Özetteki Maliyetleri Görüntüle erişim yetkileri olmalıdır. Not: Kullanıcının Tüm Finansal Özetlerdeki Maliyetleri Görüntüle erişim yetkisi ve Tüm Finansal Özetlerdeki Onaylanmış Bütçeyi Düzenle erişim yetkisi varsa bu erişim hakkına ihtiyacı yoktur.
Güvenliği Düzenle	Kullanıcının şunları yapmasına izin verir: • Finansal Özet için Erişimi Yapılandır sayfasına kullanıcı ya da güvenlik grupları ekleme ve bunları silme. • Kullanıcılar ve güvenlik grupları için finansal özete erişim haklarını değiştirme. Kullanıcının ayrıca Maliyet Güvenliğini Düzenle erişim yetkisi olmalıdır. Not: Kullanıcının Tüm Finansal Özetlerdeki Maliyet Güvenliğini Düzenle erişim yetkisi varsa, bu erişim hakkına ihtiyacı yoktur.

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

- Onaylanmış bütçeyi görüntülemek ve düzenlemek.
- Diğer kullanıcıların erişim haklarını düzenlemek.

İsteklerdeki Finansal Veri Tabloları

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

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

Örneğin, aşağıdakileri yapmak için finansal veri tablolarını kullanabilirsiniz.

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

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

PPM Center istek tipleri varsayılan olarak finansal veri tabloları için alanları taşımaz. Finansal veri tabloları oluşturabilmeniz için, yöneticiler istek tipine alanlar eklemelidir. Yöneticiler istekte alanlara ihtiyaç duyulan her yerde, örneğin **Özet** ya da **Ayrıntılar** bölümlerinde finansal veri alanları yapılandırabilirler. Alanlar Alternatif Veriler ya da Dolaylı Maliyetler gibi uygun olan herhangi bir ada sahip olabilir. Daha fazla bilgi için, bkz. *HP Talep Yönetimi - Yapılandırma Kılavuzu*.

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

Finansal veri tabloları finansal özetlerdekinin aynı mali dönemler kümesini kullanır. Sadece yöneticinizin üretmiş olduğu mali dönemler gösterilir. Mali dönemler üretmek hakkında bilgi için, bkz. *Mali Dönemler Oluşturuluyor*.

Finansal veri tablosu gerektiren bir alan için finansal veri tablosu oluşturmak hakkında bilgi için, bkz. ["Finansal Veri Tablosunu Oluşturmak ve Düzenlemek" sayfa 118](#).

"[Şekil 4-9. Örnek finansal veri tablosu](#)" [sonraki sayfada](#) bir istek için finansal veri tablosu örneği gösterir. Kullanıcı finansal veri tablosu olarak istekte yapılandırılmış alan için *değer* olarak A Alternatifi finansal veri tablosu adını belirtmiştir. (İsteğe alanın *adı* yönetici tarafından yapılandırılır.) Örnekte, tabloya henüz veri girilmemiştir.

Şekil 4-9. Örnek finansal veri tablosu

Finansal Veriler: A Alternatif

Kaydet Tamam Daha Fazla

İstatistikler						
*Ad:	Durum:	Oluşturma Tarihi:	Oluşturan:	Beklenen Başlangıç:	Beklenen Bitiş:	Tanım:
	Etkin	Jun 6, 2013	Admin User	Haziran 2013	Mar 2014	

Özet				
İndirim Oranı:	Toplam Tahmini Maliyet:	Toplam Tahmini Fayda:	NGD:	Toplam Onaylanmış Bütçe:
0%	TRY0	TRY0	TRY0	TRY0 Onaylanmış Bütçe Ayrıntılarını Görüntüle
Para Biriminin görüntüleneceği yer:	Toplam Gerçekleşen Maliyet:	Toplam Gerçekleşen Fayda:	Toplam Nominal Getiri:	Anlık Görüntü:
Türk Lirası	TRY0	TRY0	TRY0	Anlık Görüntü Oluştur Anlık Görüntülerini Görüntüle

Maliyet Ayrıntıları(x TRY1,000)	
Maliyet verisi girilmedi. Boş maliyet satırlarının tiplerini ve kategorilerini görüntülemek için finansal özeti üst kısmında bulunan Excel'e Aktar düğmesini tıklayabilirsiniz.	
Maliyetleri Düzenle	Not ekle

Fayda Ayrıntıları (x TRY1,000)	
Fayda verisi girilmedi. Boş fayda satırlarının tiplerini ve kategorilerini görüntülemek için finansal özeti üst kısmında bulunan Excel'e Aktar düğmesini tıklayabilirsiniz.	
Faydaları Düzenle	Not ekle

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

Finansal Veri Tablosunun Üst Sağ Köşesindeki Düğmeler

Finansal veri tablosunun üst sağ köşesinde aşağıdaki düğmeler bulunur:

- Erişimi Yapılandır** düğmesi. Bu düğme yalnızca diğer kullanıcılar için finansal veri tablosunun çeşitli özelliklerine görüntüleme ya da düzenleme erişimi yapılandırma izniniz varsa mevcuttur. Erişim hakları hakkında bilgi için, bkz. "[Finansal Veri Tablosunu Görüntülemek ve Düzenlemek için Erişim Hakları](#)" sayfa 122.
- Finansal Özet Denetim Günlüğü** düğmesi. Bu düğmeyi tıklatmak, finansal veri tablosuna yapılan değişiklikleri takip eder.
- Finansal ve tablosunu Microsoft Excel elektronik tablosuna aktarmak için **Excel'e Aktar** düğmesi. Daha fazla bilgi için, bkz. "[Finansal Veri Tablosunu Microsoft Excel'e Aktarma](#)" sayfa 122.

Finansal Veri Tablosunun İstatistikler Bölümü

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

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

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

Finansal Veri Tablosunun Özet Bölümü

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

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

Alan (*Gerekli)	Tanım
Gösterim Para Birimi	Miktarları aşağıdaki para birimlerinden birinde göstermek için değiştirin: - Finansal veri tablosu oluşturulduğu zaman seçilen bölgeden türetilen para birimi (varsayılan seçenek) - Sistemin varsayılan para birimi Para Biriminin görüntüleneceği yer alanı sadece yukarıda açıklanan iki para birimi farklıysa mevcuttur. Para birimleri hakkında daha fazla bilgi için, bkz. "Döviz Kurlarını Ve Para Birimlerini Yönetmek" sayfa 26.
Toplam Tahmini Maliyet ^a	Tüm dönemlerdeki toplam tahmini (planlanan) maliyetler.
Toplam Tahmini Fayda ^a	Tüm dönemlerdeki toplam tahmini (planlanan) faydalar.
Toplam Gerçekleşen Maliyet ^a	Tüm dönemlerdeki toplam gerçekleşen maliyetler.
Toplam Gerçekleşen Faydalar ^a	Tüm dönemlerdeki toplam gerçekleşen faydalar.
a. Bu metrikler, görüntülenen zaman aralığını aşabilen finansal verilerin tamamını içerir.	

Finansal Veri Tablosunun Maliyet Ayrıntıları Bölümü

Bir yöneticinin isteğe bağlı olarak yapılandığı herhangi bir maliyetle ilgili kullanıcı verileri alanı **Maliyet Ayrıntıları** bölümünün üstünde, finansal veri tablosunun Maliyetleri Düzenle sayfasının üstünde gösterilir. Bu kullanıcı verileri alanları hakkında bilgi için, bkz. *HP Portföy Yönetimi Yapılandırma Kılavuzu*.

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

Not: Finansal veri tablosu göstermenize izin verilen mali yıllar aralığının ötesinde maliyet verileri içerebilir. Finansal veri tablosundaki tüm verileri görüntülemek için, finansal veri tablosunu Microsoft Excel elektronik tablosuna aktarın. Bkz. "[Finansal Veri Tablosunu Microsoft Excel'e Aktarma](#)" sayfa 122.

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

Maliyet Ayrıntıları bölümündeki tabloyu görüntülemek ve düzenlemek finansal özetteki tabloyu görüntülemek ve düzenlemeye benzerdir. Bkz. "[Ömür Birimi Finansal Özeti Maliyet Ayrıntıları Bölümü](#)" sayfa 41 ve "[Ömür Birimi Finansal Özeti Tablo Özellikleri](#)" sayfa 45.

Bir PTY İsteği Finansal Özeti Maliyet Satırlarını Kopyalamak

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

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

Finansal Veri Tablosunun Fayda Ayrıntıları Bölümü

Bir yöneticinin isteğe bağlı olarak yapılandığı herhangi bir fayda ile ilgili kullanıcı verileri alanı finansal veri tablosunun Faydaları Düzenle sayfasında **Fayda Ayrıntıları** bölümünün üstünde gösterilir. Bu kullanıcı verileri alanları hakkında bilgi için, bkz. *HP Portföy Yönetimi Yapılandırma Kılavuzu*.

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

Not: Finansal veri tablosu görüntülemenize izin verilen mali yıllar aralığını geçen fayda verileri içerebilir. Finansal veri tablosundaki tüm verileri görüntülemek için, finansal veri tablosunu Microsoft Excel elektronik tablosuna aktarın. Bkz. "[Finansal Veri Tablosunu Microsoft Excel'e Aktarma](#)" sayfa 122.

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

Tabloyu **Fayda Ayrıntıları** bölümünde görüntülemek ve düzenlemek tabloyu finansal özette görüntülemek ve düzenlemeye denktir. Bkz. "[Ömür Birimi Finansal Özeti'nin Fayda Ayrıntıları Bölümü](#)" sayfa 43 ve "[Ömür Birimi Finansal Özeti'ndeki Tablo Özellikleri](#)" sayfa 45.

Finansal Veri Tabloları Hakkında Genel Bilgi

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

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

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

Finansal Veri Tablosunu Oluşturmak ve Düzenlemek

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

Finansal veri tablosu oluşturmak için:

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

Finansal Veriler Oluştur penceresi açılır.

2. Alanları aşağıdaki tabloda açıklandığı gibi doldurun:

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

3. **Oluştur** seçeneğini tıklatın.

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

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

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

Finansal veri tablosu dahil olmak üzere istek oluşturulur.

İşinizin gerektirdiği şekilde, bir ömür biriminin finansal özetindeki gibi, **Ad** ve **Tanım** alanlarını ve finansal veri tablosundaki **Maliyet Ayrıntıları** ve **Fayda Ayrıntıları** bölümlerindeki verileri

düzenleyebilirsiniz. Finansal veri tablolarında geçerli olmayan onaylanmış bütçeyle ilgili olan bilgiler haricinde, bkz. "[Ömür Birimi Finansal Özetini Düzenleme](#)" sayfa 47.

Not: Miktarları dolar ya da diğer para birimleriyle girerek kullanılması gereken format "[Finansal Özetler ve Finansal Veri Tablolarındaki Tutar Girdisini Yapılandırmak](#)" sayfa 125 kaynağında açıklandığı gibi server.conf yapılandırma dosyasındaki parametreler tarafından kontrol edilir.

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

- "[Maliyet Satırları Ekleme, Silme Ve Düzenleme](#)" sayfa 50
- "[Fayda Satırlarını Ekleme, Silme ve Düzenlemek](#)" sayfa 54
- "[Notları Görüntüleme ve Not Oluşturma](#)" sayfa 57

Not: Finansal özetler için erişim yetkileriniz ve haklarınızın yapılandırılmasına göre finansal veri tablosunun sadece bazı bölümlerini görüntüleyebiliyor ya da düzenleyebiliyor olabilirsiniz. Daha fazla bilgi için, bkz. "[Ömür Birimi Finansal Özetini Görüntülemek ve Düzenlemek için Erişim Hakları](#)" sayfa 74 ve "[Finansal Özetler ve Finansal Veri Tabloları için Erişim Yetkileri](#)" sayfa 126.

Finansal Veri Tabloları Olan Bir İsteği Ya Da Teklifi Kopyalamak

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

- İsteğin tüm finansal veri tabloları.
- Erişim kontrolü listesi, yani Finansal Veriler İçin Erişimi Yapılandır sayfasındaki veriler. Bkz. "[Finansal Veri Tablosunu Görüntülemek ve Düzenlemek için Erişim Hakları](#)" sayfa 122.
- Finansal Veri Tablolarındaki tahmini maliyetler ve faydalar.

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

Kaynak istek ve kopyalanan istek bağımsız olarak düzenlenebilir.

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

Süreç Birimi Geçişleri İçin Finansal Veri Tabloları

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

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

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

Not: Finansal veri tablosu kopyalamak yöneticinin teklif isteği tipi ve proje istek tipinde finansal veri tabloları alanları için eşleşen tokenler yapılandırmasını gerektirir.

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

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

Bir Projeden Oluşturulan Varlık İçin Finansal Veri Tablosu

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

Not: Finansal veri tablosunu kopyalamak yöneticinin proje istek tipiyle varlık istek tipinin finansal veri tablosu alanları için eşleşen tokenler yapılandırmasını gerektirir.

Finansal Veri Tablosunu Microsoft Excel'e Aktarma

Finansal veri tablosunu, notları haricinde Microsoft Excel elektronik tablosuna dışa aktarmak için finansal veri tablosunun sağ üst köşesindeki **Excel'e Aktar** düğmesini tıklatın (bkz. "[Şekil 4-9. Örnek finansal veri tablosu](#)" sayfa 115).

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

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

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

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

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

Finansal Veri Tablosunu Görüntülemek ve Düzenlemek için Erişim Hakları

Finansal veri tablosunu görüntüleme ve düzenleme "[Finansal Özetler ve Finansal Veri Tabloları için Erişim Yetkileri](#)" sayfa 126 kaynağında açıklandığı gibi erişim yetkileri ve Finansal Veriler için Erişimi Yapılandır sayfasındaki erişim hakları tarafından kontrol edilir. Bu bölüm Finansal Veriler sayfası için Erişimi Yapılandırmayı açıklar.

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

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

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

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

Bir isteğin finansal veriler tablosunun sağ üst köşesindeki **Erişimi Yapılandır** seçeneğini tıklattığınızda (bkz. "[Şekil 4-9. Örnek finansal veri tablosu](#)" sayfa 115) her bir erişim hakkı için bir

sütunla Finansal Veriler için Erişimi Yapılandır sayfası çıkar. "Şekil 4-10. Finansal Veriler için Erişimi Yapılandır sayfası örneği" altında örneğine bakın.

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

Finansal Veriler için Erişimi yapılandır: Alternative A

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

Görüntüleme Erişimi			
Kabilmacı	Onaylanmış Bütçeyi Görüntüle	Onaylanmış Bütçeyi düzenle	Güvenliği düzenle
Organizasyon Yöneticisi			
 Dennis Morrison	☒	☒	☒

[Kullanıcı ekle](#)

[Güvenlik Grubu ekle](#)

[Kaydet](#) [Tamam](#) [İptal](#)

Erişim yetkileri ile beraber ("Finansal Özetler ve Finansal Veri Tabloları için Erişim Yetkileri" sayfa 126 kaynağında açıklandığı gibi), erişim hakları belirtilen kullanıcı ya da güvenlik gruplarına "Tablo 4-19. Programlar için Finansal Veriler için Erişimi Yapılandır sayfasındaki erişim hakları" altında açıklanan işlevleri gerçekleştirme yetkisi verir.

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

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

Erişim Hakkı	Tanım
Maliyetleri Görüntüle	(Salt okunur) Kullanıcının finansal veri tablosundaki Maliyet Ayrıntıları bölümündeki tahmini ve gerçekleşen maliyetlerini ve Notları görüntülemesini sağlar. Kullanıcının ayrıca Finansal Özetteki Maliyetleri Görüntüle erişim hakkı ya da Finansal Özetteki Gerçekleşenleri Düzenle erişim hakkı olmalıdır. Not: Kullanıcının Tüm Finansal Özetlerdeki Maliyetleri Görüntüle erişim yetkisi ya da Tüm Finansal Özetlerdeki Gerçekleşenleri Düzenle erişim yetkisi varsa bu erişim hakkına ihtiyacı yoktur.

Erişim Hakkı	Tanım
Maliyetleri Düzenle	Kullanıcının şunları yapmasına izin verir: - Finansal veri tablosunun Maliyet Ayrıntıları bölümündeki tahmini ve gerçekleşen maliyetlerini düzenleme (maliyet satırlarını ekleme, güncelleştirme ve silme). Maliyet Ayrıntıları bölümüne Notlar Ekleme. - Finansal veri tablosunun İstatistikler bölümündeki Ad ve Tanım alanlarını düzenlemek. Kullanıcının Finansal Özetle Gerçekleşenleri Düzenle erişim yetkisi olmalıdır. Not: Kullanıcının Tüm Finansal Özetlerdeki Gerçekleşenleri Düzenle erişim yetkisi varsa, bu erişim hakkına ihtiyacı yoktur.
Faydaları Görüntüle	(Salt okunur) Kullanıcının finansal veri tablosundaki Fayda Ayrıntıları bölümündeki tahmini ve gerçekleşen faydaları ve Notları görüntülemesini sağlar. Kullanıcı aşağıdakilere de sahip olmalıdır: - Finansal Özetle Maliyetleri Görüntüle erişim yetkisi ya da Finansal Özetle Gerçekleşenleri Düzenle erişim yetkisi. - Finansal Faydaları Görüntüle ya da Finansal Faydaları Düzenle erişim yetkisi. - Finansal veri tablosu maliyetlerini görüntüleme erişimi (bu tablonun başındaki Maliyetleri Görüntüle erişim hakkına bakın). Not: Kullanıcının Tüm Finansal Özetlerdeki Faydaları Görüntüle erişim yetkisi ya da Tüm Finansal Özetlerdeki Faydaları Düzenle erişim yetkisi varsa bu erişim hakkına ihtiyacı yoktur.

Erişim Hakkı	Tanım
Faydaları Düzenle	Kullanıcının finansal veri tablosunun Fayda Ayrıntıları bölümündeki faydaları düzenlemesi (fayda satırlarını ekleme, güncelleştirme ve silme) ve Not eklemesine izin verir. Kullanıcı aşağıdakilere de sahip olmalıdır: • Finansal Faydaları Düzenle erişim yetkisi. • Finansal veri tablosu maliyetlerini görüntüleme erişimi (bu tablonun başındaki Maliyetleri Görüntüle erişim hakkına bakın). • Finansal veri tablosu faydalarını görüntüleme erişimi (bu tablodaki Faydaları Görüntüle erişim hakkına bakın). Not: Kullanıcının Tüm Finansal Faydaları Düzenle erişim yetkisi varsa, bu erişim hakkına ihtiyacı yoktur.
Güvenliği düzenle	Kullanıcının şunları yapmasına izin verir: • Finansal Verileri için Erişimi Yapılandır sayfasına kullanıcı ya da güvenlik grupları ekleme ve bunları silme. • Kullanıcılar ve güvenlik grupları için finansal veri tablosu erişim haklarını değiştirme. Kullanıcının ayrıca Maliyet Güvenliğini Düzenle erişim yetkisi olmalıdır. Not: Kullanıcının Tüm Finansal Özetlerdeki Maliyet Güvenliğini Düzenle erişim yetkisi varsa, bu erişim hakkına ihtiyacı yoktur.

Finansal Özetler ve Finansal Veri Tablolarındaki Tutar Girdisini Yapılandırmak

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

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

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

Tutar Girişi Biçimi	Tanım	BUDGET_IN_WHOLE_DOLLARS Değeri	BUDGET_IN_THOUSAND_SHOW_DECIMAL Değeri
Tam Dolar	Varsayılan yapılandırma. Değerler tam sayı olarak gösterilir. Örneğin 123456 girişi 123 456'yı temsil eder (Yüz yirmi üç bin dört yüz yirmi altı). BUDGET_IN_THOUSAND_SHOW_DECIMAL parametresi göz ardı edilir. Ondalık değer girerseniz, belirtildiği şekilde kaydedilir ama en yakın tam sayıya yuvarlanarak gösterilir. Örneğin, 123456.5 girişi 123456.5 olarak kaydedilir ama 123457 olarak gösterilir.	TRUE	uygulanamaz
Binler	Değerler binleri temsil eden tam sayı olarak gösterilir. Örneğin 123 girişi 123,000'yı temsil eder (Yüz yirmi üç bin dört yüz yirmi altı). Ondalık değer girerseniz, belirtildiği şekilde kaydedilir ama en yakın tam sayıya yuvarlanarak gösterilir. Örneğin, 123.5 girişi 123 500'ü temsil eden 123.5 olarak kaydedilir ama sonra 124 olarak gösterilir.	FALSE	FALSE
Binler ve Yüzler	Değerler, binleri ve yüzleri temsil eden tam sayı ve bir ondalık olarak gösterilir. Örneğin 123.456 girişi 123 456'yı temsil eder (Yüz yirmi üç bin dört yüz yirmi altı). Değerler belirtildiği gibi kaydedilir ve gösterilir.	FALSE	TRUE

Finansal Özetler ve Finansal Veri Tabloları için Erişim Yetkileri

"[Tablo 4-21. Finansal Yntm. finansal özet erişim yetkileri](#)" sonraki sayfada aşağıdakilerle ilişkili olan tümü Finansal Yntm kategorisindeki erişim haklarını listeler:

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

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

- "Ömür Birimi Finansal Özetini Görüntülemek ve Düzenlemek için Erişim Hakları " sayfa 74
- "Program Finansal Özetini Görüntülemek ve Düzenlemek için Erişim Hakları" sayfa 101
- "Organizasyon Birimi Finansal Özetini Görüntülemek ve Düzenlemek için Erişim Hakları " sayfa 112
- "Finansal Veri Tablosunu Görüntülemek ve Düzenlemek için Erişim Hakları" sayfa 122

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

Erişim Yetkisi	Tanım
Onaylanmış bütçeler için erişim yetkileri	
Onaylanmış Bütçeyi düzenle	Kullanıcının finansal özetin onaylanmış bütçesini düzenlemesine izin verir. Kullanıcı aşağıdakilere de sahip olmalıdır: • Finansal özetin Finansal Özet için Erişimi Yapılandır sayfasındaki Onaylanmış Bütçeyi Düzenle erişim hakkı. • Finansal özetin maliyetlerini görüntüleme erişimi (bu tablodaki Finansal Özetteki Maliyetleri Görüntüleye bakın).
Tüm Finansal Özetlerdeki Onaylanmış Bütçeyi Düzenle	Kullanıcının sistemdeki tüm finansal özetlerin onaylanmış bütçelerini düzenlemesine izin verir. Bu erişim yetkisi Tüm Finansal Özetlerdeki Maliyetleri Görüntüle ya da Tüm Finansal Özetlerdeki Gerçekleşenleri Düzenle erişim yetkileri ile beraber kullanılmalıdır.
Maliyetler için erişim yetkileri	
Maliyet Güvenliğini düzenle	Kullanıcının kullanıcılar ve güvenlik grupları eklemesine ve finansal özetin ya da isteğin finansal veri tablosunun Finansal Veriler için Erişimi Yapılandır sayfasında erişim haklarını değiştirmesini sağlar. (Proje için, ayrıca kullanıcının Proje Ayarlarında Proje Güvenliği Politikasında maliyet katılımlarını seçmeye izin verir.) Kullanıcı aşağıdakilere de sahip olmalıdır: • Finansal Özetin ya da Finansal Veri Tablosunun Finansal Özet için Erişimi Yapılandır sayfasındaki Güvenliği Düzenle erişim hakkı. • Finansal özetin ya da finansal veri tablosunun maliyetlerini görüntüleme erişimi (bu tablodaki Finansal Özetteki Maliyetleri Görüntüleye bakın).

Erişim Yetkisi	Tanım
Tüm Finansal Özetlerdeki Maliyet Güvenliğini Düzenle	Kullanıcının sistemdeki tüm finansal özetlerin maliyet güvenliğini düzenlemesine izin verir.
Tüm Finansal Özetlerdeki Gerçekleşenleri Düzenle	Kullanıcının şunları yapmasına izin verir: • Sistemdeki tüm finansal özetlerin tahmin ve gerçekleşen maliyetlerini düzenleme (maliyet satırlarını ekleme, güncelleştirme ve silme). • Sistemdeki tüm finansal özetlerin anlık görüntülerini almak ve görüntülemek. • Sistemdeki tüm finansal özetlerin İstatistikler bölümündeki Ad ve Tanım alanlarını düzenlemek. • Sistemdeki tüm finansal özetlerin finansal özet ayarlarını düzenlemek. • Sistemdeki tüm isteklerin tüm finansal veri tablolarının maliyetlerini düzenlemek (maliyet satırlarını ekleme, güncelleştirme ve silme). • Sistemdeki tüm isteklerin finansal veri tablolarının İstatistikler bölümündeki Ad ve Tanım alanlarını düzenlemek.
Finansal Özetteki Gerçekleşenleri Düzenle	Kullanıcının şunları yapmasına izin verir: • Finansal özetin maliyetlerini düzenleme (maliyet satırları eklemek, güncelleştirmek ve silmek). • Finansal özetin anlık görüntülerini almak ve görüntülemek. • Finansal özetin İstatistikler bölümündeki Ad ve Tanım alanlarını düzenlemek. • Finansal özet ayarlarını düzenlemek. • İsteğin finansal veri tablosunun tahmin ve gerçekleşen maliyetlerini düzenleme (maliyet satırlarını ekleme, güncelleştirme ve silme). • İsteğin finansal veri tablosunun İstatistikler bölümündeki Ad ve Tanım alanlarını düzenlemek. Kullanıcının ayrıca finansal özetin ya da finansal veri tablosunun Erişimi Yapılandır sayfasındaki Maliyetleri Düzenle erişim hakkı olmalıdır.

Erişim Yetkisi	Tanım
Tüm Finansal Özetlerdeki Maliyetleri Görüntüle	Kullanıcının şunları yapmasına izin verir: - Sistemdeki tüm finansal özetlerin tahmini ve gerçekleşen maliyetlerini, onaylanmış bütçeleri ve anlık görüntülerdeki maliyet tahminlerini görüntülemek. - Sistemdeki tüm isteklerin tüm finansal veri tablolarının tahmini ve gerçekleşen maliyetlerini görüntülemek.
Finansal Özetteki Maliyetleri Görüntüle	Kullanıcının şunları yapmasına izin verir: - Finansal özetin tahmini ve gerçekleşen maliyetlerini, onaylanmış bütçeleri ve anlık görüntülerdeki maliyet tahminlerini görüntülemek. - İsteğin finansal veri tablosunun tahmini ve gerçekleşen maliyetlerini görüntülemek. Kullanıcının ayrıca finansal özetin ya da finansal veri tablosunun Erişimi Yapılandır sayfasındaki Maliyetleri Görüntüle erişim hakkı olmalıdır. Not: Maliyetleri Görüntüle erişim hakkı finansal özetin güncel üst düzey ögesi olan bir ömür biriminin maliyet katılımcılarına otomatik olarak verilir.
Faydalar için erişim yetkileri	
Tüm Finansal Faydaları Düzenle	Kullanıcının şunları yapmasına izin verir: - Sistemdeki tüm finansal özetlerin finansal faydalarını (fayda satırlarını ekleme, güncelleştirme ve silme). - Sistemdeki tüm finansal özetlerin anlık görüntülerini almak ve görüntülemek. - Sistemdeki tüm isteklerin finansal veri tablolarının finansal faydalarını düzenlemek. Kullanıcının ayrıca finansal özetin maliyetlerini ya da finansal veri tablosunun maliyetlerini görüntüleme erişimi olmalıdır (bu tablodaki Finansal Özetteki Maliyetleri Görüntüleye bakın).

Erişim Yetkisi	Tanım
Finansal Faydaları Düzenle	Kullanıcının şunları yapmasına izin verir: - Finansal özetin faydalarını düzenleme (fayda satırları eklemek, güncelleştirmek ve silmek). - İsteğin finansal veri tablosunun faydalarını düzenlemek. Kullanıcı aşağıdakilere de sahip olmalıdır: - Finansal özetin ya da finansal veri tablosunun Erişimi Yapılandır sayfasındaki Faydaları Düzenle erişim hakkı. - Finansal özetin ya da finansal veri tablosunun maliyetlerini görüntüleme erişimi (bu tablodaki Finansal Özetteki Maliyetleri Görüntüleye bakın).
Tüm Finansal Faydaları Görüntüle	Kullanıcının şunları yapmasına izin verir: - Sistemdeki tüm finansal özetlerin faydalarını görüntülemek. - Sistemdeki tüm isteklerin tüm finansal veri tablolarının faydalarını görüntülemek. Kullanıcının ayrıca finansal özetin maliyetlerini ya da finansal veri tablosunun maliyetlerini görüntüleme erişimi olmalıdır (bu tablodaki Finansal Özetteki Maliyetleri Görüntüleye bakın).
Finansal Faydaları Görüntüle	Kullanıcının finansal özetin ya da isteğin finansal veri tablosunun faydalarını görüntülemesine izin verir. Kullanıcı aşağıdakilere de sahip olmalıdır: - Finansal özetin ya da finansal veri tablosunun Erişimi Yapılandır sayfasındaki Faydaları Görüntüle erişim hakkı. - Finansal özetin ya da finansal veri tablosunun maliyetlerini görüntüleme erişimi (bu tablodaki Finansal Özetteki Maliyetleri Görüntüleye bakın).
Anlık görüntüleri Kayıt Planı olarak ayarlamak için erişim yetkileri	
Finansal Özet Anlık Görüntüsünü, Kayıt Planı Olarak Ayarla	Kullanıcının finansal özet anlık görüntüsü listesindeki bir anlık görüntüyü Kayıt Planı olarak belirtmesine izin verir. Kullanıcı aşağıdakilere de sahip olmalıdır: - Finansal özetin Erişimi Yapılandır sayfasındaki Kayıt Planını Belirle erişim hakkı. - Finansal özetin maliyetlerini görüntüleme erişimi (bu tablodaki Finansal Özetteki Maliyetleri Görüntüleye bakın).

Erişim Yetkisi	Tanım
Tüm Finansal Özetlerdeki Kayıt Planını Ayarla	Kullanıcının herhangi bir finansal özet için anlık görüntüsü listesindeki bir anlık görüntüyü Kayıt Planı olarak belirtmesine izin verir.

Finansal Özetleri Karşılaştırmak

Finansal Karşılaştırma portleti aynı ya da değişik bir süreç birimleri kümesinin tahmini ve gerçekleşmeleriyle bir ya da daha fazla süreç biriminin tahminleri ya da Kayıt Planını (POR) karşılaştırmaya izin verir.

Not: Finansal Karşılaştırma portleti finansal verileri her zaman (tercih edilen bir para birimi ayarlamış olsanız bile) temel para biriminde gösterir çünkü bir finansal veri kümesi başka bir finansal veri kümesinden farklı bir ulusal para birimi kullanabilir.

Finansal Karşılaştırma portletinin Tercihleri Düzenle sayfası portletin filtreleme ve bilgi göstermesi için parametreler seçmenizi sağlar. Bu parametreler şurada listelenir: "[Tablo 4-22. Finansal Karşılaştırma portleti parametreleri](#)" altında.

Tablo 4-22. Finansal Karşılaştırma portleti parametreleri

Alan Adı	Tanım
Finansal işlemlerden karşılaştı	
Bir veya daha fazla istek	Bir ya da daha fazla etkin süreç birimlerini seçmenizi sağlayan çoklu otomatik tamamlama alanı.
Tahmin Kullan	Seçilen etkin süreç birimlerinden tahminleri karşılaştırır.
POR kullan	Seçilen etkin süreç birimlerinden POR'ları karşılaştırır.
Finansal işlemlere	
Yukarıda seçilen istekler için tahminler	Şu konumdaki finansal verileri karşılaştı bölümünde seçilen aktif süreç birimlerinin POR'unu bu birimlerin tahminleriyle karşılaştırır.
Yukarıda seçilen istekler için gerçekleşler	Şu konumdaki finansal verileri karşılaştı bölümünde seçilen aktif süreç birimlerinin tahminleri ya da POR'unu bu birimlerin gerçekleşleriyle karşılaştırır.
Bir veya daha fazla istek	Etkin süreç birimlerinden finansal verileri Şu konumdaki finansal verileri karşılaştı bölümünde seçilenlerle karşılaştırmak için bir ya da daha fazla etkin süreç birimini seçmenizi sağlayan çoklu otomatik tamamlama alanı

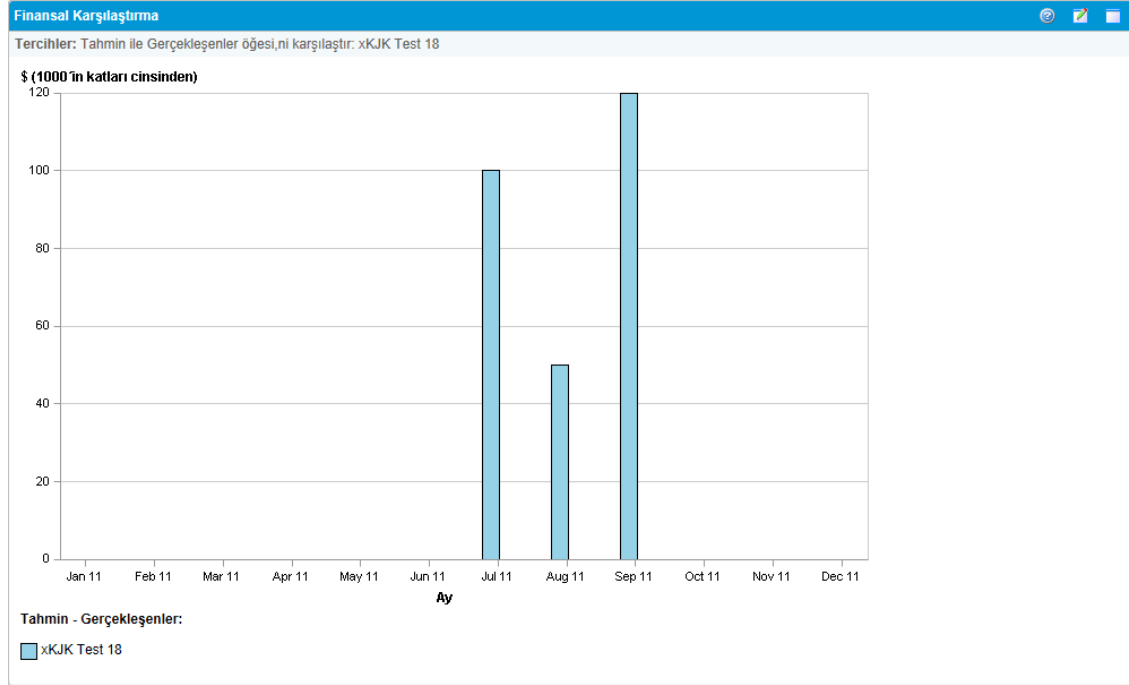
Alan Adı	Tanım
Tahmin Kullan	Şu konumdaki finansal verileri karşılaştı bölümünde seçilen aktif süreç birimlerinin POR'unu Şu konumdaki hedef finansal veriler bölümünde seçilen etkin süreç birimlerinin tahminleriyle karşılaştırır.
Gerçekleşenleri Kullan	Şu konumdaki finansal verileri karşılaştı bölümünde seçilen aktif süreç birimlerinin tahminleri ya da POR'unu Şu konumdaki hedef finansal veriler bölümünde seçilen etkin süreç birimlerinin gerçekleşenleriyle karşılaştırır.
Zaman Dilimi	
Finansal Özetlerin kapsadığı Zaman Dilimi	Portletin görüntüleme aralığını etkin süreç birimlerinin seçilen finansal özetleri tarafından kaplanan zaman dilimiyle sınırlandırır.
___ - ___ Aralığındakileri Göster	Gösterilecek bir dönem aralığı seçmenizi sağlar.

Tahminleri Gerçekleşenlerle Karşılaştırma

Finansal Karşılaştırma portleti bir ömür biriminin tahminlerini gerçekleşenleriyle karşılaştırmak için kullanılabilir.

Tek bir ömür biriminin tahmini ve gerçekleşen değerlerini "[Şekil 4-11. Tek bir proje için tahmini ve gerçekleşenler karşılaştırması](#)" [sonraki sayfada](#) üzerinde gösterildiği karşılaştırabilirsiniz. Finansal Karşılaştırma portletinin Tercihleri Düzenle sayfasındaki **Şu konumdaki finansal verileri karşılaştı** bölümünde **Bir ya da daha fazla istek** alanından bir ömür birimi seçin ve **Tahminleri Kullan** seçimini yapın. **Şu konumdaki hedef finansal veriler** bölümünde **Yukarıda seçilen istekler için gerçekleşenler** seçimini yapın.

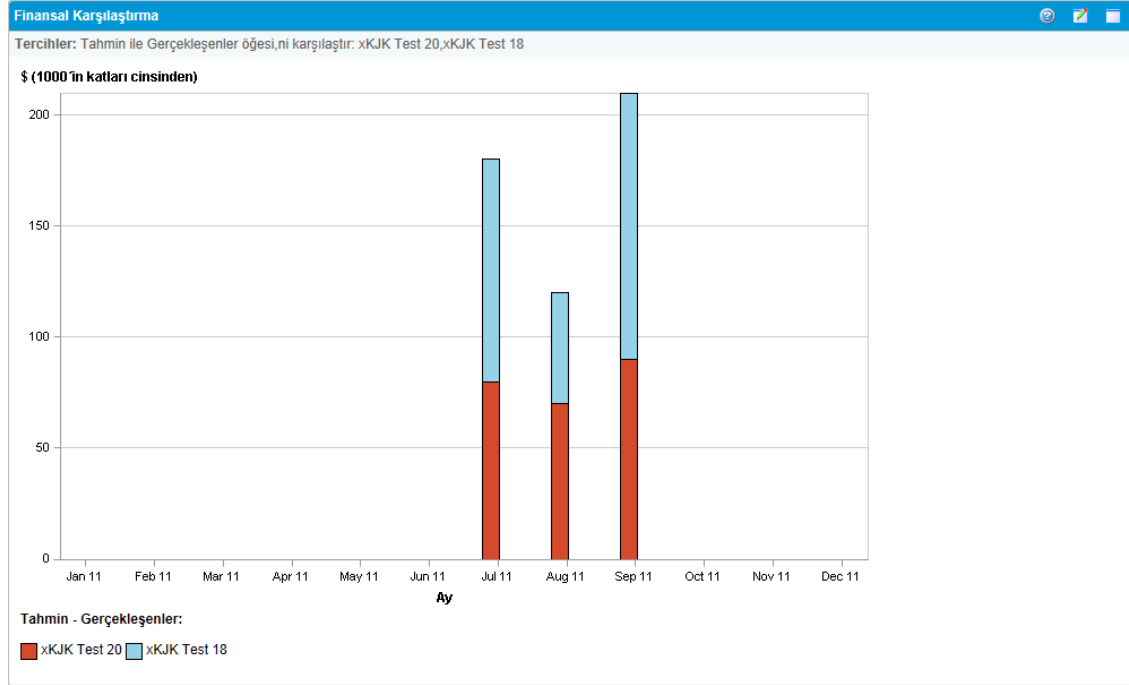
Şekil 4-11. Tek bir proje için tahmini ve gerçekleşmeler karşılaştırması



"Şekil 4-11. Tek bir proje için tahmini ve gerçekleşmeler karşılaştırması" üzerinde üzerindeki örnekte gösterildiği gibi, ilk üç ay için finansal özetle gerçekleşen değer tahmini değerleri geçerken, son ay için tahmini değer gerçekleşen değer geçmiştir.

"Şekil 4-12. Birden çok proje için tahmini ve gerçekleşmeler karşılaştırması" sonraki sayfada üzerinde gösterildiği gibi, birden çok ömür birimi için tahmini ve gerçekleşmeler değerlerini karşılaştırmak da faydalı olabilir. Finansal Karşılaştırma portletinin Tercihleri Düzenle sayfasındaki **Şu konumdaki finansal verileri karşılaştı** bölümünde **Bir ya da daha fazla istek** alanından iki ömür birimi seçin ve **Tahminleri Kullan** seçimini yapın. **Şu konumdaki hedef finansal veriler** bölümünde **Yukarıda seçilen istekler için gerçekleşmeler** seçimini yapın.

Şekil 4-12. Birden çok proje için tahmini ve gerçekleşmeler karşılaştırması



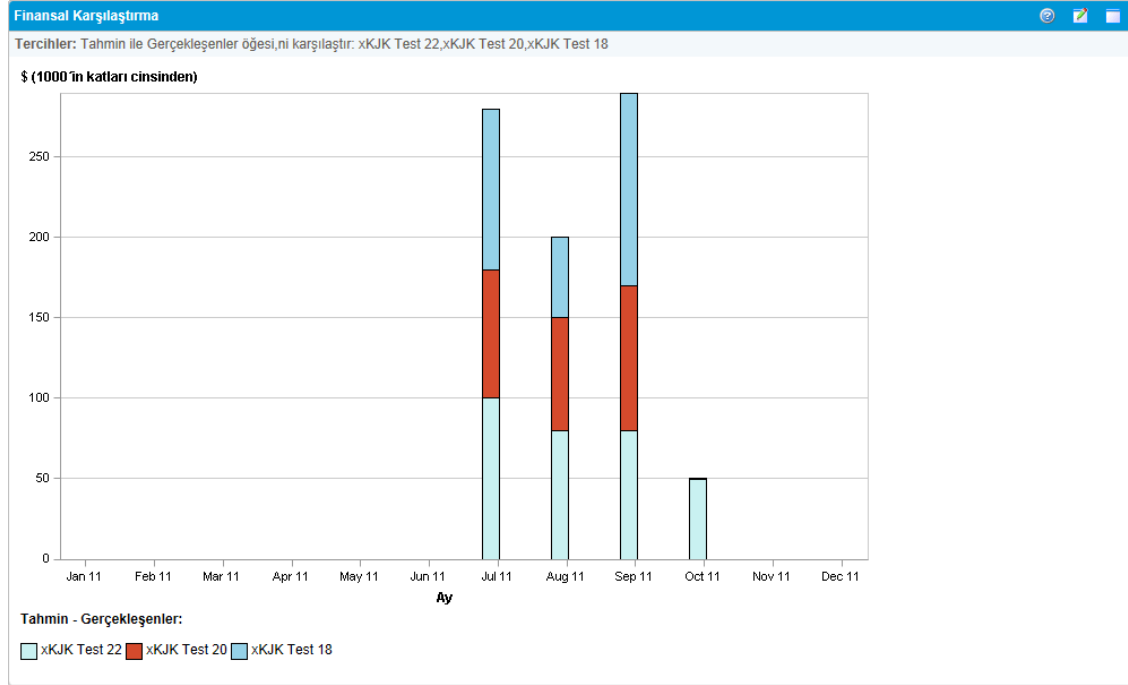
"Şekil 4-12. Birden çok proje için tahmini ve gerçekleşmeler karşılaştırması" üzerinde gösterilen örnekte, birçok ay için tahmini değerler gerçekleşmelerin üzerinde olmuştur ama Haziran ve Ağustos'ta gerçekleşen değerler tahmini değerleri geçmiştir.

Tahminle Tahmini Karşılaştırmak

"Şekil 4-13. Birden çok proje için tahminlerin karşılaştırması" sonraki sayfada gösterildiği gibi, Finansal Karşılaştırma portleti bir ömür biriminin tahminlerini başka bir ömür biriminin tahminleriyle karşılaştırmak için kullanılabilir.

Finansal Karşılaştırma portletinin Tercihleri Düzenle sayfasındaki **Şu konumdaki finansal verileri karşılaştı** bölümünde **Bir ya da daha fazla istek** alanından bir ömür birimi seçin ve **Tahminleri Kullan** seçimini yapın. **Şu konumdaki hedef finansal veriler** bölümünde, **Bir veya daha fazla istek** alanından bir ya da daha fazla ömür birimi seçin ve **Tahminleri kullan** seçimini yapın.

Şekil 4-13. Birden çok proje için tahminlerin karşılaştırması



"Şekil 4-13. Birden çok proje için tahminlerin karşılaştırması" üzerinde gösterilen ömekte, Whirlwind projesi tahmini APO-Pilot ve CRM One World projelerinin kombine tahminiyle karşılaştırılmaktadır.

Finansal Özetleri ve Finansal Veri Tabloları ile Karşılaştırma

Finansal Özet ve Finansal Verilerin Karşılaştırması portleti bir ya da daha fazla ömür biriminin tahmini ve gerçekleşmelerini finansal veri tablolarıyla karşılaştırılmasına izin verir. Ömür birimleri ve finansal veri tabloları aynı istek tipinden olmalıdır.

Not: Finansal Özet ve Finansal Verilerin Karşılaştırması portleti finansal verileri her zaman (tercih edilen bir para birimi ayarlamış olsanız bile) temel para biriminde gösterir çünkü bir finansal veri kümesi başka bir finansal veri kümesinden farklı bir ulusal para birimi kullanabilir.

Finansal Özet ve Finansal Verilerin Karşılaştırması portletinin Tercihleri Düzenle sayfası portletin filtreleme ve bilgi göstermesi için parametreler seçmenizi sağlar. Bu parametreler şurada listelenir: ["Tablo 4-23. Finansal Özet ve Finansal Verilerin Karşılaştırması portleti parametreleri" sonraki sayfada.](#)

Tablo 4-23. Finansal Özet ve Finansal Verilerin Karşılaştırması portleti parametreleri

Alan Adı	Tanım
*Talep Tipinden Finansal İşlemleri Karşılaştır	Bu karşılaştırmada kullanılan ömür birimleri ve finansal veri tablolarının istek tipini seçmek için tek seçimli otomatik tamamlama alanı. Sadece aynı istek tipindeki ömür birimleri ve finansal veri tabloları karşılaştırılabilir.
Finansal işlemlerden karşılaştır	
*Taleplerden	Bir ya da daha fazla etkin süreç birimlerini seçmenizi sağlayan çoklu otomatik tamamlama alanı. Listelenen ömür birimleri seçilen istek tipiyle aynıdır.
Tahmin Kullan	Seçilen etkin süreç birimlerinden tahminleri karşılaştırır.
Gerçekleşenleri Kullan	Seçilen etkin süreç birimlerinden gerçekleşenleri karşılaştırır.
Finansal işlemlere	
*Finansal Veri Tablolarını Seç	Şu konumdaki finansal verileri karşılaştır bölümünde seçilen etkin ömür birimlerinde finansal verilerin karşılaştırılacağı bir ya da daha fazla finansal veri tablosunu seçmenizi sağlayan çoklu otomatik tamamlama alanı. Listelenen finansal veri tabloları seçilen istek tipindendir.
Tahmin Kullan	Şu konumdaki finansal verileri karşılaştır bölümünde seçilen etkin ömür birimi tahmin ve gerçekleşenlerini Şu konumdaki hedef finansal veriler bölümünde seçilen finansal veri tablolarının tahminiyle karşılaştırır.
Gerçekleşenleri Kullan	Şu konumdaki finansal verileri karşılaştır bölümünde seçilen etkin ömür birimi tahmin ve gerçekleşenlerini Şu konumdaki hedef finansal veriler bölümünde seçilen finansal veri tablolarının gerçekleşenleriyle karşılaştırır.
Zaman Dilimi	
Finansal Özetlerin kapsadığı Zaman Dilimi	Portletin görüntüleme aralığını etkin süreç birimlerinin seçilen finansal özetleri tarafından kaplanan zaman dilimiyle sınırlandırır.
___ - ___ Aralığındakileri Göster	Gösterilecek bir dönem aralığı seçmenizi sağlar.

Tahminle Tahmini Karşılaştırmak

Finansal Veri Karşılaştırması İçin Finansal Özetler portleti, "[Şekil 4-14. Tahminlerin karşılaştırılması](#)" [sonraki sayfada](#) üzerinde gösterildiği gibi, bir süreç biriminin tahminini finansal veri tablolarında saklanan çoklu tahminlerle karşılaştırabilir.

Finansal Veri Karşılaştırması İçin Finansal Özetler portletinin Tercihleri Düzenle sayfasında, **Şu konumdaki finansal verileri karşılaştır** bölümünden **Kaynak İstekler** alanından bir süreç birimini

ve **Tahminleri kullan** seçeneğini seçin. **Şu konumdaki hedef finansal veriler** bölümünde, **Finansal Veriler Tablolarını Seçin** alanından bir ya da daha fazla veri tablosu ve **Tahminleri kullan** seçeneğini seçin.

Şekil 4-14. Tahminlerin karşılaştırılması



"Şekil 4-14. Tahminlerin karşılaştırılması" üzerinde gösterilen ömekte, Whirlwind projesi için tahminler FD_whirlwind projesinin tahminleriyle karşılaştırılmaktadır.

Proje Maliyetlerini Takip ve Analiz Etme

- ["Proje Maliyetlerini Takip Etme ve Analiz Etmeye Genel Bakış" altında](#)
- ["Maliyet Verileri Hesaplamaları Ve Formüller" altında](#)
- ["Proje Ayarlarındaki Proje Maliyeti Hesaplamasını Yapılandırmak" sayfa 142](#)
- ["Proje Finansal Özetlerine Maliyet Özeti " sayfa 146](#)
- ["Program Finansal Özetlerine Maliyet Özeti" sayfa 146](#)
- ["Proje Maliyetlerini Analiz Etme" sayfa 147](#)
- ["Program Maliyetlerini Analiz Etme" sayfa 153](#)

Proje Maliyetlerini Takip Etme ve Analiz Etmeye Genel Bakış

Tahminlerdeki planlamayla ilgili maliyeti verilerini takip ederken, projelerin işletilmesi boyunca çeşitli yollarla maliyet verilerini tutabilirsiniz. Bu maliyet verileri daha sonra finansal özetlerde kaydedilen verilerle karşılaştırılabilir.

Bu bölüm projeler ve programlar için gerçekleşen maliyet verilerini tutmak için değişik yollar ve bu verilerin nasıl analiz edileceğini açıklar.

Maliyet Verileri Hesaplamaları Ve Formüller

HP Finansal Yönetim proje performansına finansal bir bakış açısı vererek kullanıcıların, projeleri için planlanan ve gerçekleşen maliyet bilgilerini almasına ve bunları takip etmesine izin verir. Projeler ve görevler ile ilgili ["Tablo 5-1. Maliyet verileri öğeleri ve ilişkili formüller" sonraki sayfada](#) üzerinde tanımlanan alanlardaki temel bilgiler alınabilir.

Bazı maliyet verileri projenin etkin temel iş planından türetilir. Temeller hakkında daha fazla bilgi için, bkz. *HP Proje Yönetimi Kullanıcı Kılavuzu*.

Tablo 5-1. Maliyet verileri öğeleri ve ilişkili formüller

Kalem	Tanım	Formül
Planlanan İşçilik Maliyeti	Bir görevde çizelgelenen işgücü miktarının ölçüsü olan bir iş öğesinin (genellikle bir görevin) maliyeti. Bu miktar göreve özgüdür ve proje düzeyine özetlenir.	Planlanan İşçilik Maliyeti = (Çizelgelenen İşgücü * Her görev için maliyet kuralı tarafından belirlenen oran) toplamı
Planlanan İşçilik Dışı Maliyet	Bir iş öğesini tamamlamak için gereken işçilik dışı öğelerin maliyeti. Bu iş öğesi üzerine harcanan işgücünün doğrudan bir ölçüsü değildir. Bu sayı göreve özgüdür ve proje düzeyine özetlenir.	Elle girilir
Planlanan Maliyet	İş öğesi tarafından temsil edilen toplam planlanan maliyet.	Planlanan Maliyet = Planlanan İşçilik Maliyeti + Planlanan İşçilik Dışı Maliyet
Temel İşçilik Maliyeti	Bir proje iş planından alınan etkin temeldeki iş öğesi için işçilik maliyeti.	Temel İşçilik Maliyeti = Temel Zamanındaki Planlanan İşçilik Maliyeti
Temel İşçilik Dışı Maliyet	Bir proje iş planından alınan etkin temeldeki iş öğesi için işçilik dışı maliyet.	Temel İşçilik Dışı Maliyet = Temel Zamanındaki Planlanan İşçilik Dışı Maliyet
Temel Maliyet	Bir iş öğesinden alınan etkin temel tarafından temsil edilen toplam maliyet.	Temel Maliyet = Temel İşçilik Maliyeti + Temel İşçilik Dışı Maliyet
Gerçekleşen İşçilik Maliyeti	Bir iş öğesi üzerinden gerçekleştirilen işin maliyeti.	Gerçekleşen İşçilik Maliyeti = (Gerçekleşen İşgücü * Her iş öğesi için maliyet kuralı tarafından belirlenen oran) toplamı
Gerçekleşen İşçilik Dışı Maliyet	Bir iş öğesini tamamlarken toplanan tüm işçilik dışı maliyetlerin toplamı.	Elle girilir

Kalem	Tanım	Formül
Gerçekleşen Maliyet	Bir iş ögesini tamamlardan ortaya çıkan toplam maliyet.	Gerçekleşen Maliyet = Gerçekleşen İşçilik Maliyeti + Gerçekleşen İşçilik Dışı Maliyet
Planlanan Değer (PD)	Planlanan Değer iki yoldan biriyle hesaplanabilir, bu PV_USE_ACTIVE_BASELINE_DATES server.conf parametresinin nasıl ayarlandığına bağlıdır. Gerekliyse, bu ayarı doğrulamak için PPM Center sistem yöneticinizle iletişim kurun.	
	Varsayılan olarak PV_USE_ACTIVE_BASELINE_DATES parametresi false olarak ayarlanmıştır. Bundan dolayı, varsayılan olarak, Planlanan Değer projenin başlangıç tarihi ile güncel tarih arasında harcanması için planlanan Temel Maliyetin miktarıyla hesaplanır.	PD = Temel Maliyet* [(Bugünün Tarihi – Başlangıç Tarihi) / (Bitiş Tarihi – Başlangıç Tarihi)]
	PV_USE_ACTIVE_BASELINE_DATES parametresi true olarak ayarlanmışsa, Planlanan Değer, projenin çizelgelenen tarihleri yerine etkin temel tarihleri kullanılarak hesaplanır. Not: Proje Planlanan Değeri Güncelleme Hizmeti PV_USE_ACTIVE_BASELINE_DATES etkinleştirildikten sonra ilk kez çalıştırıldığında, çizelgelenen tarihleri ve etkin temel tarihleri tamamen geçmişte olan projeler hesaplanmaz.	PD = Temel Maliyet * [MIN (Bugünün Tarihi , Temel Bitiş Tarihi) – Temel Başlangıç Tarihi] / (Temel Bitiş Tarihi – Temel Başlangıç Tarihi)

Kalem	Tanım	Formül
Kazanılan Değer (KD)	Kazanılan Değer iki yoldan biriyle hesaplanabilir, bu EV_ALLOW_PRORATING server.conf parametresinin nasıl ayarlandığına bağlıdır. Gerekliyse, bu ayarı doğrulamak için PPM Center sistem yöneticinizle iletişim kurun.	
	Varsayılan olarak EV_ALLOW_PRORATING server.conf parametresi true olarak ayarlıdır. Bundan dolayı, varsayılan olarak, Kazanılan Değer güncel tarihe kadar bütün proje tarafından teorik olarak harcanmış Temel Maliyet miktarı ile hesaplanır, o zamana kadar yapılan işin miktarına bağlı olarak ölçülür.	$KD = \text{Temel Maliyet} * \text{Tamamlanan \%}$
	EV_ALLOW_PRORATING server.conf parametresi false olarak ayarlıysa, KD bir görev ya da proje tamamen bittikten sonra tanınır. Yani, bir görev ya da projenin tamamlanması %100'den azsa, KD hesaplaması 0'dır. Görev ya da proje %100 tamamlanınca, KD hesaplaması görev ya da projenin Temel Maliyetine eşittir.	$\text{Tamamlanan \%} < 100$ ise, $KD = 0$ $\text{Tamamlanan \%} = 100$ ise, $KD = \text{Temel Maliyet}$
Maliyet Performans Endeksi (MPE)	Kazanılan Değerin Gerçekleşen Maliyete olan maliyet verimliliği oranı. MPE bir proje için tahmini gerçekleşen maliyeti hesaplamak ve olası maliyet aşımının boyutunu öngörmek için kullanılır.	$MPE = KD / \text{Gerçekleşen Maliyet}$
Çizelge Performans Endeksi (ÇPE)	Kazanılan Değerin Planlanan Değere olan çizelge verimliliği oranı. ÇPE iş planı ya da planlanan çizelgelemenin maliyet açısından ne oranda başarılı olduğunu tanımlar.	$\text{ÇPE} = KD / PD$
Maliyet Sapması	Kazanılan değer ile proje ya da görevin gerçekleşen maliyeti arasındaki fark. Kazanılan değer yapılı iş sonucunda ortaya çıkan gerçekleşen maliyetle karşılaştırılması planlanan ve gerçekleşen maliyetler için nesnel bir ölçü sağlar. Farklılıklar maliyet sapması olarak adlandırılır.	$MS = KD - GM$
Çizelge Sapması	Kazanılan değer ile proje ya da görevin planlanan değeri arasındaki fark. Planlanan değer kazanılan değer ile karşılaştırılması planlanan işin dolar hacmini, gerçekleştirilen işin denk dolar hacmine karşı ölçer. Farklılıklar çizelge sapması olarak adlandırılır.	$\text{ÇS} = KD - PD$
Tahmini Gerçekleşen Maliyet	Bir iş ögesinden alınan son temel tarafından temsil edilen toplam maliyetin Maliyet Performansı Endeksine (MPE) oranı.	$\text{Tahmini Gerçekleşen Maliyet} = \text{Temel Maliyet} / MPE$

Not: Bunlara dikkat edin:

- Formül kullanan tüm maliyet bilgileri HP Proje Yönetimi tarafından otomatik olarak hesaplanır.
- ÇPE için hesaplamaları bir projenin beklenen temel maliyetini kullanır, Gerçekleşen Maliyeti işin içine katmaz.

Proje Ayarlarındaki Proje Maliyeti Hesaplamasını Yapılandırmak

Bir projedeki maliyet verilerini takip etmek istiyorsanız, HP Finansal Yönetim ile ilgili proje ayarlarını yapılandırmalısınız.

Not: Proje ayarları proje tipinden devralınan proje politikaları tarafından belirlenir. Proje politikaları yere kilitlenebilir, yani belli bir proje oluşturmak için kullanılmış olan proje tipine bağlı olarak belli ayar gruplarını düzenleyemeyebilirsiniz.

Proje ayarlarını açmak için, Projeye Genel Bakış sayfasından **Proje Ayarları** seçeneğini tıklayın.

Proje Ayarları sayfası bir projenin çeşitli yönlerini kontrol eden politikalar içerir. Diğer ayarların yanında **Maliyet ve İşgücü** politikası aşağıdakilerin yapılandırılmasına izin verir:

- Proje/görev düzeyinde işçilik maliyetlerinin nasıl hesaplandığı
- Kullanıcının verileri nereye girdikleri

Maliyet ve İşgücü politikası ayrıca, HP Proje Yönetimi ile entegre edilmişse, HP Zaman Yönetimi ürünün işgücünü nasıl takip ettiğini belirler. Daha fazla bilgi için, bkz. *HP Proje Yönetimi Kullanıcı Kılavuzu* ya da *HP Zaman Yönetimi Kullanıcı Kılavuzu*.

Not: Gerçekleşen *işçilik dışı* maliyetler otomatik olarak hesaplanmaz fakat her zaman manüel olarak girilebilir.

"Şekil 5-1. Maliyet ve İşgücü politikasının Finansal Yönetim bölümü" sonraki sayfada **Maliyet ve İşgücü** politikasının **Finansal Yönetim** bölümünü gösterir.

Şekil 5-1. Maliyet ve İşgücü politikasının Finansal Yönetim bölümü

Finansal Yönetim
☒ Bu projede aktifleştirilmiş maliyetlere izin ver.
☒ İş planı için Finansal Yönetimi etkinleştir
İş planındaki planlanan işçilik maliyetleri:
☒ Çizelgelenen işgücü ve oranlar temelinde otomatik olarak hesaplandı
☐ Görevlerde manüel olarak girildi ve özet görevlere özetlendi
İş planındaki gerçekleşen işçilik maliyetleri:
☒ Gerçekleşen işgücü ve oranlar temelinde otomatik olarak hesaplandı
☐ Görevlerde manüel olarak girildi ve özet görevlere özetlendi
Finansal Özetteki Maliyetler
☒ Personel profilinden tahmin edilen işçilik maliyetlerini hesapla.
☒ İş planı ve zaman çizelgelerinden gerçekleşen işçilik maliyetlerini hesapla. (Not: İş planı için Finansal Yönetim etkinleştirilmelidir)
☐ İş planı için gerçekleşen işçilik dışı maliyetleri hesapla. (Not: İş planı için Finansal Yönetim etkinleştirilmelidir)

Kaydet Tamam İptal

Maliyet ve İşgücü politikasının **Finansal Yönetim** bölümünde, **İş planı için Finansal Yönetimi etkinleştir** onay kutusunu seçmek, alt seçenekleri etkinleştirerek, proje ile HP Finansal Yönetim kullanımı etkinleştirir.

Aşağıdaki seçenekler projenin finansal özeti ile ilişkilidirler ve "[Proje Finansal Özet Ayarları](#)" [sayfa 68](#) kaynağında açıklanmışlardır:

- **Bu projede aktifleştirilmiş maliyetlere izin ver.** (SOP 98-1 uyumluluğu için sermayelendirilen maliyetleri takip etmek hakkında bilgi için, ayrıca bkz. "[SOP 98-1 Uyumluluğu](#)" [sayfa 154](#))
- **İş planı için Finansal Yönetimi etkinleştir.**
- **Personel profilinden tahmin edilen işçilik maliyetlerini hesapla.**
- **İş planı ve zaman çizelgelerinden gerçekleşen işçilik maliyetlerini hesapla. (Not: İş planı için Finansal Yönetim etkinleştirilmelidir.)**
- **İş planı için gerçekleşen işçilik dışı maliyetleri hesapla. (Not: İş planı için Finansal Yönetim etkinleştirilmelidir.)**

Not: İş planında gözüken gerçekleşen değerler proje finansal özetinde hemen gözükmebilir. Maliyet özetleri sistem çapındaki uygulanan bir aralıkta HP Finansal Yönetim tarafından gerçekleştirilebilir. Daha fazla bilgi için, bkz. "[A Maliyet Hesaplama Aralıklarını Yapılandırmak](#)" [sayfa 166](#).

Maliyet ve İşgücü politikasının **Finansal Yönetim** bölümünde, **İş planı için Finansal Yönetimi etkinleştir** onay kutusu seçiliyse finansal özet ayarlarıyla ilişkili olmayan seçenekler belirtilmez. Bu seçenekler aşağıda belirtildiği şekilde, iş planındaki gerçekleşen işçilik maliyetlerinin otomatik hesaplanması ya da manüel girişini belirtmek için kullanılır:

- **İş planındaki planlanan işçilik maliyetleri:**

- **Çizelgelenen işgücü ve oranlar temelinde otomatik olarak hesaplandı.** Görevler için planlanan işçilik maliyetleri iş planına girilen çizelgelenen işgücünden ve işçilik maliyeti oranlarından otomatik olarak hesaplanacaktır. HP Proje Yönetimi ürününün bu maliyetleri nasıl hesaplandığı örnekleri için, bkz. "[Maliyet Kuralı Örneği](#)" sayfa 21.

Bu, işe planlanan işçilik maliyetleri otomatik hesaplaması için, **Maliyet ve İşgücü İş Planında Çizelgelenen İşgücü** alt bölümünün politikasının **Kaynak Yükü Ayarları** bölümündeki **Planlama sırasında Çizelgelenen İşgücünü kullan** seçeneği de seçili olmalıdır.

- **Görevlerde manüel olarak girildi ve özet görevlere özetlendi.** Görevler için planlanan işçilik maliyetleri proje yöneticisi ya da uygun erişim düzeyi ile diğer kullanıcı tarafından iş planına girilecektir.

İki seçenek için de, iş planındaki planlanan işçilik maliyetleri özet görevlerine görevlerden ve projeye özet görevlerinden otomatik olarak özetlenir.

- **İş planındaki gerçekleşen işçilik maliyetleri:**

- **Gerçekleşen işgücü ve oranlar temelinde otomatik olarak hesaplandı.** Görevler için gerçekleşen işçilik maliyetleri iş planına girilen gerçekleşen işgücünden ve işçilik maliyeti oranlarından otomatik olarak hesaplanacaktır. HP Proje Yönetimi ürününün bu maliyetleri nasıl hesaplandığı örnekleri için, bkz. "[Maliyet Kuralı Örneği](#)" sayfa 21.

Bu, işe gerçekleşen işçilik maliyetleri otomatik hesaplaması için, **Maliyet ve İşgücü** politikasının, **İş Planında Gerçekleşen İşgücü** alt bölümünün **Kaynak Yükü Ayarları** bölümündeki **Her kaynak ataması için Gerçekleşen İşgücünü izle** seçeneği de seçili olmalıdır.

Görevler için gerçekleşen işçilik maliyetleri kullanıcıların HP Zaman Yönetimi üzerinde günlüğe kaydettiği zaman çizelgelerinden otomatik olarak da hesaplanabilir. Daha fazla ayrıntı için, bkz. "[Zaman Çizelgelerinden Gerçekleşen İşçilik Maliyetlerini Özetlemek](#)" sonraki sayfada.

- **Görevlerde manüel olarak girildi ve özet görevlere özetlendi.** Görevler için gerçekleşen işçilik maliyetleri proje yöneticisi ya da uygun erişim düzeyi ile diğer kullanıcı tarafından iş planına girilecektir. Daha fazla bilgi için, bkz. "[İş Planındaki Gerçekleşen İşçilik Maliyetlerini Manuel Girme](#)" altında.

İki seçenek için de, iş planındaki gerçekleşen işçilik maliyetleri özet görevlerine görevlerden ve projeye özet görevlerinden otomatik olarak özetlenir.

İş Planındaki Gerçekleşen İşçilik Maliyetlerini Manuel Girme

Görevler ya da özet görevleri için gerçekleşen iş maliyetleri elle girmek için, **Görevlerde manuel olarak girildi ve özet görevlere özetlendi** seçeneğini seçin. Gerçekleşen işçilik maliyetleri Görev

Ayrıntıları sayfasında girilebilir.

Bir görev üzerine gerçekleşen işçilik maliyeti verileri girmek için:

1. İstenilen projeyi açın.
2. Görevler ya da projeler için gerçekleşen işçilik maliyetlerini girebileceğiniz Proje Ayarları sayfasında **Maliyet ve İşgücü** doğrulaması yapın. HP Finansal Yönetim etkinleştirmiş olmalıdır ve **İş planındaki gerçekleşen işçilik maliyetleri seçeneği Görevlerde manuel olarak girildi ve özet görevlere özetlendi** olmalıdır.
3. **Tamam**'ı tıklatın. Proje Ayarları sayfası kapanır, Projeye Genel Bakış Sayfası sayfasına geri dönersiniz.
4. **İş Planını Düzenle** seçeneğini tıklatın.
5. Güncelleştirmek istediğiniz görevi seçin ve **Görev Ayrıntıları** simgesini tıklatın.

Görev Ayrıntıları sayfası açılır.

6. **Maliyet** sekmesini tıklatın.
7. Uygun görev satırlarına gerçekleşen işçilik maliyeti değerlerini girin.
8. Göreve yaptığınız değişiklikleri kaydedin.

Göreve değişiklikleri kaydetmek ve düzenlemeye devam etmek için **Kaydet** seçeneğini tıklatın. göreve değişiklikleri kaydetmek ve Görev Ayrıntıları sayfasını kapatmak için **Tamam** seçeneğini tıklatın.

9. Değişiklikleri iş planına kaydetmek için **Tamam** seçeneğini tıklatın.

Zaman Çizelgelerinden Gerçekleşen İşçilik Maliyetlerini Özetlemek

HP Zaman Yönetimi kuruluysa, HP Proje Yönetimi ile entegre ederek zaman çizelgeleri kullanarak işgücünü takip edebilir, Finansal Yönetimi **Maliyet ve İşgücü** politikasından bu zaman çizelgelerinden proje ya da iş planına gerçekleşen işçilik maliyetlerini özetlemek için yapılandırabilirsiniz Bu değerler de istenirse proje finansal özetinden özetlenebilir.

Zaman çizelgelerinden işgücü maliyeti özetlemeyi etkinleştirmek için **Maliyet ve İşgücü** politikasında aşağıdaki seçenekler seçili olmalıdır:

- **Kaynak Yükü Ayarları** bölümünün **İş Planında Gerçekleşen İşgücü** alt bölümündeki **Her Kaynak Ataması İçin Gerçekleşen İşgücünü izle**
- **Zaman Yönetimi** bölümündeki **Bu Projeye Karşı Gerçekleşenleri İzlemek İçin Kullanıcı Zaman Yönetimi**
- **Finansal Yönetim** bölümündeki **İş Planı İçin Finansal Yönetimi etkinleştir**

HP Zaman Yönetimi ile ilgili **Maliyet ve İşgücü** politikası ayarları hakkında daha fazla bilgi için, bkz. *HP Proje Yönetimi Kullanıcı Kılavuzu* ya da *HP Zaman Yönetimi Kullanıcı Kılavuzu*.

Proje Finansal Özetlerine Maliyet Özeti

Planlanan ve gerçekleşen işçilik ve işçilik dışı maliyetler, aşağıdaki bölümlerde anlatılan kaynaklardan bir projenin finansal özetine özetlenebilir. Bu özetleme seçeneklerinin her biri hakkında daha fazla bilgi için, bkz: "[Proje Finansal Özet Ayarları](#)" [sayfa 68](#).

Personel Profillerinden Planlanan İşçilik Maliyetleri Özetlemesi

Personel profillerinden planlanan işçilik maliyetlerini otomatik olarak kaydetmek için, Proje Ayarları sayfasındaki **Maliyet ve İşgücü** politikasının **Finansal Özetteki Maliyetler** bölümündeki **Personel profillerinden tahmini işçilik maliyetlerini hesapla** onay kutusunu seçin. Hesaplamaların yapılabilmesi için bu proje için personel profilinin bulunması gerekir. Daha fazla bilgi için, bkz. "[Proje Finansal Özet Ayarları](#)" [sayfa 68](#).

İşçilik Maliyetlerinin ve İşçilik Dışı Maliyetlerin Özetlemesi

Tüm görevler aşağıdaki kategorilere göre gruplanabilir:

- İşçilik ya da İşçilik Dışı
- Yatırım Gideri ya da İşletme Gideri ("[SOP 98-1 Takibini Etkinleştirmek](#)" [sayfa 154](#) kaynağından belirtildiği gibi sermayelendirme takibi etkinleştirilmişse)

Finansal özetteki maliyet satırları da bu kategorilere göre gruplanır. Proje Ayarları sayfasındaki **Maliyet ve İşgücü** politikasındaki **Finansal Özetteki Maliyetler** seçeneği aşağıdakileri yönetir:

- İş planlarından ya da zaman çizelgelerinden finansal özete gerçekleşen işçilik maliyetlerinin özetlenip özetlenmediği
- İş planından gerçekleşen işçilik dışı maliyetlerin özetlenip özetlenmediği

Daha fazla bilgi için, bkz. "[Proje Finansal Özet Ayarları](#)" [sayfa 68](#).

Program Finansal Özetlerine Maliyet Özetlemesi

Programa Genel Bakış sayfasından erişilen, Program Ayarları sayfasındaki **Bu Program İçin Finansal Yönetimi Etkinleştir** seçeneği seçiliyse, bir programdaki tüm içerikler için (teklifler, projeler, varlıklar) finansal özetlerden maliyet (ve fayda) verileri program finansal özetine özetlenir. Daha fazla bilgi için, bkz. "[Programların Finansal Özetleri](#)" [sayfa 78](#).

Proje Maliyetlerini Analiz Etme

HP Finansal Yönetim proje maliyeti verilerini görselleştirmek için kullanışlı arayüzler sunar. Birincil görselleştirme araçları aşağıdaki bölümlerde tartışılmıştır.

Proje Kümülatif Maliyet Metrikleri

Bir proje için Proje için Kümülatif Maliyet Metriklerini Analiz Et sayfasını görüntülemek için, şunlardan birini yapın:

- Menü çubuğundan **Aç > Finansal Yönetim > Maliyetleri Analiz Et > Proje Kümülatif Maliyet Metrikleri** seçimini yapın ve filtre ölçütlerini kullanarak bir proje seçin.
- Proje açıksa ve temel alınmışsa, **KD Özeti** bölümündeki **Proje Özeti** sekmesinde **Analiz Et** seçeneğini tıklayın.

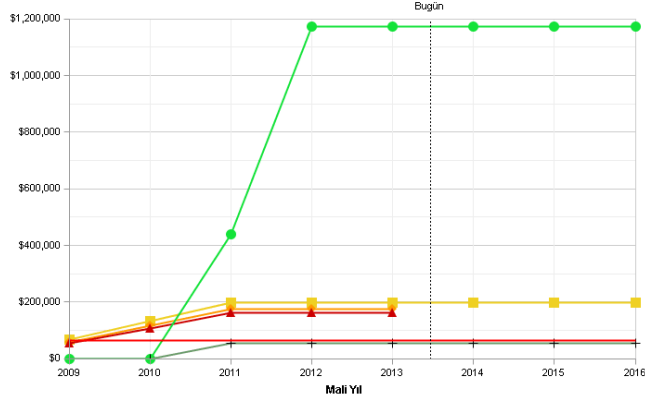
Şekil 5-2. Kümülatif Maliyet Metriğini Analiz Et sayfası

Proje için Kümülatif Maliyet Metriklerini analiz et

Şu anda Kümülatif Maliyet Metrikleri Grafiğinin filtreleme ölçütü: Proje Adı - APO - Pilot, Dönem - Mali Yıl

Tahmini Gerçekleşen Maliyetler : \$62,467

Maliyet



	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Planlanan Değer	\$66,212	\$66,213	\$66,214					
Kazanılan Değer	\$57,852	\$57,853	\$57,150					
Gerçekleşen Maliyet	\$53,516	\$53,516	\$52,899	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
İşçilik	\$53,516	\$53,516	\$52,899	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
İşçilik Dışı	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
Finansal Özet Tahmini	\$0	\$0	\$438,748	\$735,000	\$0	\$0	\$0	\$0
İşçilik	\$0	\$0	\$138,748	\$235,000	\$0	\$0	\$0	\$0
İşçilik Dışı	\$0	\$0	\$300,000	\$500,000	\$0	\$0	\$0	\$0
Finansal Özet Gerçekleşenleri	\$0	\$0	\$52,965	\$1,471	\$220	\$0	\$0	\$0
İşçilik	\$0	\$0	\$52,965	\$1,471	\$220	\$0	\$0	\$0
İşçilik Dışı	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0

Filtreleme Ölçütü

Uygula

*Proje: APO - Pilot

Özet Görev:

*Dönem: Mali Yıl

Başlangıç Tarihi:

Bitiş Tarihi:

Grafiğe dahil et:

- ☒ Planlanan Değer (PD)
- ☒ Kazanılan Değer (KD)
- ☒ Gerçekleşen Maliyetler (GM)
- ☒ Finansal Özet Tahmini
- ☒ Finansal Özet Gerçekleşenleri

Uygula

Kümülatif Maliyet Metriğini Analiz Et sayfası "[Şekil 5-2. Kümülatif Maliyet Metriğini Analiz Et sayfası parametreleri](#)" altında tanımlanan ölçütlere göre filtrelenebilir.

Şekil 5-2. Kümülatif Maliyet Metriğini Analiz Et sayfası parametreleri

Alan Adı	Tanım
Proje	Analiz edilecek proje.
Özet Görev	Analiz edilecek özet görevleri.
Dönem	Grafiğin zaman ekseninde kullanılacak dönem. Olası değerler: Mali Hafta, Mali Ay ya da Mali Yıl .

Alan Adı	Tanım
Başlangıç Tarihi	Grafiğin başlatılacağı tarih.
Bitiş Tarihi	Grafiğin bitirileceği tarih.
Grafiğe dahil et:	
Planlanan Değer (PD)	Projenin başlangıç tarihi ve her bir veri noktası arasındaki planlanan Temel Maliyet payını grafikler.
Kazanılan Değer (KD)	Her bir veri noktasından teorik olarak harcanmış olan tüm proje için Temel Maliyet payını grafikler. Uygulanabilen formül için bkz. " Maliyet Verileri Hesaplamaları Ve Formüller " sayfa 138.
Gerçekleşen Maliyetler (GM)	Proje için toplam dolar maliyetini (Gerçekleşen İşçilik Maliyeti + Gerçekleşen İşçilik Dışı Maliyet) grafikler.
Finansal Özet Tahmini	Her bir veri noktasından proje için özet finansal özet tahmini değerlerini grafikler.
Finansal Özet Gerçekleşenleri	Her bir veri noktasında, girilmiş olan varsa finansal özet gerçekleşen değerlerini grafikler.

Zaman üzerinde değişik maliyet verilerine göre projenin performansını değerlendirmek için Kümülatif Maliyet Metriğini Analiz Et sayfasını kullanın. HP Proje Yönetimi proje için temel maliyet / MPE olarak **Projelenen Gerçekleşen Maliyet** alanını hesaplar, değer grafiğin üzerinde görüntülenir.

Bekleyen Maliyet KD Güncelleme Hizmeti Kümülatif Maliyet Metriğini Analiz Et sayfasındaki verilerin güncel olması ve güncel tutulması için etkin olmalıdır. Sis. Yntc.: Hizmet Çizelgelerini Düzenle erişim yetkisi olan yöneticiler hizmetleri düzenleyebilirler.

Bir hizmeti değiştirmek için:

1. Standart arayüzdeki menü çubuğundan, **Aç > Yönetim > Çizelgeleme Hizmetleri** seçimini yapın.
2. Değiştirmek istediğiniz hizmet için olan satırı tıklatın.
3. İhtiyaç duyulduğu şekilde **Durum (Etkin ya da Etkinliği kaldırıldı)**, **Çizelge Tipi** ve **Çizelgele** bölümlerini düzenleyin. **Çizelge Tipi** hakkında daha fazla bilgi için çevrimiçi yardıma bakın.
4. **Kaydet** seçeneğini tıklatın.

Proje Mevcut Maliyet Metrikleri

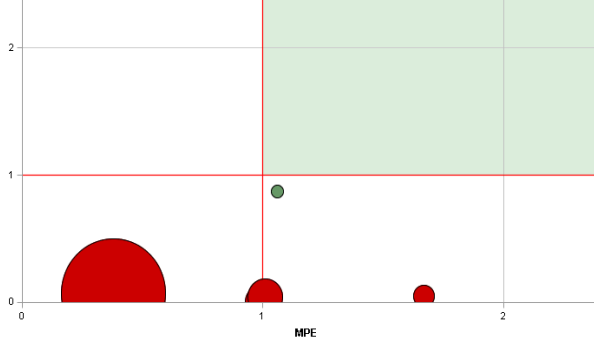
Projeler için Mevcut Maliyet Metriklerini Analiz Et sayfasını görüntülemek için menü çubuğundan **Aç > Finansal Yönetim > Maliyetleri Analiz Et > Proje Mevcut Maliyet Metrikleri** öğelerini seçin.

Şekil 5-3. Mevcut Maliyet Metriklerini Analiz Et sayfası

Projeler için Mevcut Maliyet Metriklerini analiz et

Şu anda Mevcut Maliyet Metrikleri Grafikinizin filtreleme ölçütü: Kabarcık büyüklüğü şunu gösterir: Tamamlanma Sırasında Gerçekleşen Tahmini Maliyet

ÇPE Hedef: MPE ve ÇPE > 1.0



Proje Adı	Maliyet Gidışatı	Proje Yöneticisi	Bütçe	Bütçe Gerçekleşenleri	Toplam Temel	Tamamlanmada Gerçekleşen Maliyet	ÇPE	MPE
Billing Systems Integration		Joseph Banks	\$1,015,410	\$32,200	\$185,575	\$488,356	0.07	0.38
Business Unit Integration		Joseph Banks	\$0	\$0	\$174,610	\$104,557	0.05	1.67
CRM One World		Joseph Banks	\$1,431,480	\$0	\$174,415	\$174,415	0.00	1.00
ERP Financial Upgrade		Joseph Banks	\$0	\$0	\$174,610	\$172,881	0.04	1.01
APO - Pilot		Joseph Banks	\$1,173,748	\$54,656	\$66,215	\$62,467	0.87	1.06

Filtreleme Ölçütü Uygula

☒ Projeler: İz

☐ Özet Görevler
Proje: İz Özet Görev: İz

☐ Diğer Ölçütler
Proje Yöneticisi: İz
Program:
İş Planı Durumu: ☐ Etkin ☐ Planlanıyor ☐ Beklemede ☐ Tamamlanma zamanı, son Gün ☐ İptal edileme zamanı, son Gün

Gerçekleşen Maliyetlerin Kazanılan Değeri aşma oranı: Planlanan Değerin Kazanılan Değeri aşma oranı:

MPE Şu Değerdan Küçüktür: ÇPE Şu Değerdan Küçüktür:

Tahmini Maliyet Şu Değerdan Büyüktür: Temel Maliyetler Şu Değerdan Büyüktür:

Bütçe Gerçekleşenleri Şu Değerdan Büyüktür:

Düzyey 1 ve Düzyey 2 Özet Görevleri dahil edilsin mi? ☐ E ☒ H

Kabarcık büyüklüğü şunu gösterir:

☐ Finansal Özetten Tahmin

☐ Finansal Özetten Gerçekleşen Maliyetler

☐ İş planı başlangıç maliyetleri

☒ Tamamlanma Sırasında Gerçekleşen Tahmini Maliyet

Uygula

Mevcut Maliyet Metrikleri Analiz Et sayfası "Tablo 5-3. Mevcut Maliyet Metriklerini Analiz Et sayfası" altında belirtilen ölçütlere göre filtrelenebilir.

Tablo 5-3. Mevcut Maliyet Metriklerini Analiz Et sayfası

Alan Adı	Tanım
Projeler	
Projeler	Sayfaya dahil edilecek projeler
Özet Görevler	
Proje	Sayfaya dahil edilecek proje

Alan Adı	Tanım
Özet Görev	Belirttiğiniz proje içindeki özet görevi
Diğer Ölçütler	
Proje Yöneticisi	Projeleri eklenecek proje yöneticileri
Program	Projelerin eklenecek programlar
İş Planı Durumu	Belirttiğiniz durumlara sahip olan iş planı olan projeler
Gerçekleşen Maliyetlerin Kazanılan Değeri Aşma Oranı	Belirttiğiniz bir miktardan daha fazla maliyet sapması olan projeler
Planlanan Değerin Kazanılan Değeri Aşma Oranı	Belirttiğiniz bir miktardan daha fazla çizelge sapması olan projeler
MPE Bundan Küçük	Belirttiğiniz değerden daha az MPE'li projeler
ÇPE Bundan Küçük	Belirttiğiniz değerden daha az ÇPE'li projeler
Tahmini Maliyet Bundan Büyük:	Belirttiğiniz bir miktardan daha fazla tahmini maliyeti olan projeler
Temel Maliyetler Bundan Büyük	Belirttiğiniz bir miktardan daha fazla temel maliyeti olan projeler
Bütçe Gerçekleşenleri Bundan Büyük	Belirttiğiniz miktardan daha fazla (finansal özetlerden) gerçekleşen maliyeti olan projeler
Düzye 1 ve Düzye 2 Özet Görevleri dahil edilsin mi?	İş planı hiyerarşisi içinde düzye 1 ve 2 özet görevlerini ekleme seçeneği
Balonun büyüklüğü şunları gösterir	
Finansal Özet'ten Tahmin	İlişkilendirildikleri finansal özetten tahminlerinin boylarına göre büyüklüğü değişerek projeleri temsil eden balon seçeneği
Finansal Özet'ten Gerçekleşen Maliyetler	Finansal özetten, girilmiş olan varsa, gerçekleşen maliyetlerinin boylarına göre büyüklüğü değişerek projeleri temsil eden balon seçeneği
İş planı temel maliyetleri	Son iş planı başlangıç maliyetlerinin büyüklüğüne göre boyları değişerek projeleri temsil eden balon seçeneği
Tamamlanmada Tahmini Gerçekleşen Maliyet	Tamamlandığında tahmini gerçekleşen maliyetlerinin (temel maliyet / MPE) büyüklüğüne göre boyları değişerek projeleri temsil eden balon seçeneği

Mevcut Maliyet Metrikleri Analiz Et sayfasını bir ya da daha fazla projenin büyüklüğü ve maliyet gidişatını karşılaştırmak için kullanın.

Bu sayfa aynı zamanda Proje Mevcut Maliyet Metrikleri portleti olarak da mevcuttur.

Bir Proje için Kazanılan Değer Analizini Görüntülemek

Proje iş planı için kazanılan değer (KD) analizi verilerini görüntülemek için **Kazanılan Değer** iş planı görünümünü kullanın. "[Tablo 5-4. Kazanılan Değer görünümü alanları](#)" altında bu sekmedeki alanları tanımlar.

Not: Kazanılan Değer iş planı görünümündeki tüm alanlar salt okunurdur ve düzenlenemez.

Tablo 5-4. Kazanılan Değer görünümü alanları

Alan Adı	Tanım
Sıra	Hiyerarşide bir görevin sayısı.
Maliyet Gidişatı	Maliyet Özet Durumu ayarları temelindeki Maliyet Gidişatını.
Ad	Bir görevin adı.
Planlanan Değer	Başlangıç ve durum tarihleri arasında proje ya da görev üzerine harcanması planlanan iş planının son Temelindeki Temel Maliyetin Bölümü
Kazanılan Değer	Tamamlanan iş yüzdesi için harcanmış olması gereken tüm proje ya da görev için planlanan Temel Maliyet bölümü Uygulanabilen formül için bkz. " Maliyet Verileri Hesaplamaları Ve Formüller " sayfa 138.
Maliyet Sapması	Kazanılan değer ile proje ya da görevin gerçekleşen maliyeti arasındaki fark. Bu değer Kazanılan Değerden Gerçekleşen Maliyeti çıkararak hesaplanır ($MS = KD - GM$). Kazanılan değer için yapılan iş sonucunda ortaya çıkan gerçekleşen maliyetle karşılaştırılması planlanan ve gerçekleşen maliyetler için nesnel bir ölçü sağlar. Farklılıklar maliyet sapması olarak adlandırılır.
Çizelge Sapması	Kazanılan değer ile proje ya da görevin planlanan değeri arasındaki fark. Bu değer Kazanılan Değerden Planlanan Değeri çıkararak hesaplanır ($ÇS = KD - PD$). Planlanan değerin kazanılan değer ile karşılaştırılması planlanan işin dolar hacmini, gerçekleştirilen işin denk dolar hacmine karşı ölçer. Farklılıklar çizelge sapması olarak adlandırılır.
MPE	Maliyet Performansı Endeksi. Kazanılan Değerin Gerçekleşen Maliyete olan maliyet verimliliği oranı. Olası maliyet aşımının büyüklüğünü tahmin etmek için kullanılır. Bu değer Kazanılan Değeri Gerçekleşen Maliyete bölerek hesaplanır ($MPE = KD / GM$).

Alan Adı	Tanım
ÇPE	Çizelgeleme Performansı Endeksi. Başarılan Kazanılan Değerin Planlanan Değere karşı çizelge verimliliği oranı. Planlanan çizelgenin ne kadarının gerçekten başarıldığını anlatır. Bu değer Kazanılan Değeri Planlanan Değere bölerek hesaplanır ($ÇPE = KD / PD$).
Gerçekleşen Maliyet	Belli zaman dilimi boyunca bir görev ya da projeyi tamamlamak için harcanan toplam dolar maliyeti.

Program Maliyetlerini Analiz Etme

Programlar için maliyet verilerini takip edebilirsiniz. Maliyet takibi yeni bir program oluştururken ya da mevcut bir programı değiştirirken etkinleştirilebilir. Maliyet takibini etkinleştirmek ile ilgili daha ayrıntılı bilgi için bkz. *HP Program Yönetimi Kullanıcı Kılavuzu*.

Bir program için maliyet verilerini analiz etmek için, aşağıdakilerden birini yapın:

- Menü çubuğundan ilgili programda filtreleme için **Aç > Finansal Yönetim > Maliyetleri Analiz Et > Proje Mevcut Maliyet Metrikleri** öğelerini seçin ve **Diğer Ölçütler** seçeneğini seçin.
- Programa Genel Bakış sayfasından **KD Analizi** sekmesine tıklayın.

Bu analizler projeler için maliyet verileri bilgileriyle aynıdır. Maliyet görünürlüğü hakkında bilgi için, bkz. "[Proje Maliyetlerini Analiz Etme](#)" sayfa 147.

Ayrıca, Programa Genel Bakış sayfasında, **Program Maliyetleri** bölümü programın planlanan ve gerçekleşen toplam harcamalarını işçilik ve işçilik dışı olarak bölünmüş şekilde gösterir ve **İçerik** bölümü programın içinde bulunan teklifler, projeler ve varlıklar için maliyet bilgilerini gösterir.

Programa Genel Bakış sayfasına bir programı arayarak ya da HP Program Yönetimi üzerindeki bir portletten ayrıntıya girerek erişebilirsiniz.

SOP 98-1 Uyumluluğu

- "SOP 98-1 ve Hizmetlerine Genel Bakış HP Finansal Yönetim" altında
- "SOP 98-1 Takibini Etkinleştirmek" altında
- "Sermayelendirilen Maliyetleri Takip Etmek İçin Aktivite Kullanma" sonraki sayfada
- "Projelerde Yatırım ve İşletim Harcamaları Verilerini Görüntülemek" sayfa 160
- "Programlarda Yatırım ve İşletim Harcamaları Verilerini Görüntülemek" sayfa 161
- "Portföyünüzdeki Yatırım Gideri Verilerini Görüntülemek" sayfa 162

SOP 98-1 ve Hizmetlerine Genel Bakış HP Finansal Yönetim

Pozisyon Bildirimi (SOP) 98-1 iç kullanım için geliştirilmiş yazılımın sermayeleştirilebilecek etkinliklerini irdeleyen bir ABD muhasebe standardıdır. SOP 98-1 özellikle iç kullanım için olan bir yazılım sermayeye çevrilmeden önce karşılanması gereken koşulları ortaya koyar. HP Finansal Yönetim ürünün özellikleri SOP 98-1 uyumluluğu için proje planlamasını ve yürütmesini optimize etmek için şu şekillerde faydalıdır:

- Proje ve görevler sermayeye çevrilebilir olarak tayin edilebilir, bu da bu fazlar boyunca oluşan maliyetlerin (harcamaların) işletim maliyeti yerine yatırım maliyeti olarak hesaplanabilmesi anlamına gelir. Bu ayırım, sermayeye çevirmenin tutarlı bir şekilde mevcut olacağı projeler oluşturabilmeniz için, proje şablonları için de geçerlidir.
- Yatırım ve işletim giderleri proje, program ya da portföy düzeylerinde görüntülenebilir, ve buna göre analiz edilebilir.

Not: SOP 98-1 takibi maliyet verilerinin yatırım ve işletim kategorilerine ayrılabilmesi için "SOP 98-1 Takibini Etkinleştirmek" altında anlatıldığı gibi etkinleştirilmiş olmalıdır.

SOP 98-1 Takibini Etkinleştirmek

Bir proje için sermayeye çevrilmiş harcama bilgisini takip etmek için, SOP 98-1 önce PPM Center sistem yönetimi düzeyinde sonra da proje için etkinleştirilmiş olmalıdır.

PPM Center ürününde sermayeye çevirme SOP 98-1 takibi amaçları için öncelikle projelere uygulanabilir olsa da teklifler ve varlıklar için de mevcuttur.

SOP 98-1 Takibini Sistem Yönetimi Düzeyinde Etkinleştirmek

PPM Center ürünü kurduktan sonra SOP 98-1 takibini etkinleştirip etkinleştirmeyeceğinize karar verin. SOP 98-1 takibini etkinleştirmek için `server.conf` dosyasındaki `COST_CAPITALIZATION_ENABLED` parametresini `true` olarak ayarlayın.

Not: Genellikle sadece PPM Center sistem yöneticilerinin `server.conf` yapılandırma dosyasına erişimi vardır. SOP 98-1 takibini etkinleştirmek hakkında sorularınız için sistem yöneticinizle bağlantıya geçin.

Bu parametre yönetici tarafından kurulum sırasında ayarlanır. Bu parametreyi PPM Center kullanılmaya başlandıktan sonra değiştirmeyin.

Projeler İçin SOP 98-1 Takibini Etkinleştirme

Proje için SOP 98-1 takibi Proje Ayarları sayfasının **Maliyet ve İşgücü** politikasında etkinleştirilir.

Not: Proje ayarları proje tipinden devralınan proje politikaları tarafından belirlenir. Proje politikaları yerine kilitlenebilir yani projeyi oluşturmak için kullanılan proje tipine bağlı olarak belli ayar gruplarını düzenleyemeyebilirsiniz.

SOP 98-1 (sermayelendirme) takibin görüntüleme ve belirleme prosedürleri ve proje için diğer finansal özet ayarları için, bkz. "[Proje Finansal Özet Ayarları](#)" sayfa 68.

Not: Bir teklif için sermayelendirmeyi "[Teklif Finansal Özet Ayarları](#)" sayfa 67 üzerinde açıklandığı gibi takip edebilirsiniz.

Bir varlık için sermayelendirmeyi "[Varlık Finansal Özet Ayarları](#)" sayfa 71 üzerinde açıklandığı gibi takip edebilirsiniz.

Sermayelendirilen Maliyetleri Takip Etmek İçin Aktivite Kullanma

Aktiviteler sermayelendirilen olarak işaretlenebilen projeler ve görevler için basit yapılandırma birimidir. Bir proje ya da görev sermayelendirilen bir aktivite ile ilişkilendirildiğinde sermayelendirilen olarak tanımlanır. SOP 98-1 takibi etkin değilse bile, aktiviteler kullanılabilir ama sermayelendirilen olarak işaretlenemez, aktivitelerle ilişkilendirilen projeler ve görevler sermayelendirme verilerini takip etmezler. (İstekler ve paketler sermayelendirilemez ama ilişkilendirilmiş aktiviteleri olabilir.)

Aktiviteleri Yapılandırmak

Aktiviteler menü çubuğundan oluşturulabilir ve düzenlenebilir (yönetilebilir).

Aktiviteler İçin Erişim Yetkileri

"Tablo 6-1. Aktiviteleri yapılandırmak için gerekli erişim yetkileri" altında her ikisi de Yapılandırma kategorisinde olan görüntüleme ve yapılandırma aktiviteleri için erişim yetkilerini listeler

Tablo 6-1. Aktiviteleri yapılandırmak için gerekli erişim yetkileri

Erişim Yetkisi	İzin Verilen İşlemler
Aktiviteleri görüntüle	Kullanıcı aktiviteleri görüntüleyebilir ama aktivite oluşturamaz, düzenleyemez ya da aktiviteleri silemez.
Aktiviteleri düzenle	Kullanıcı aktivite oluşturabilir, düzenleyebilir ve silebilir.

Aktivite Oluşturma

SOP 98-1 ile kullanmak için aktivite oluşturmak için:

- Standart arayüzdeki menü çubuğundan, **Aç > Yönetim > Aktivite** seçimini yapın.

Aktivite Oluştur sayfası açılır.

Aktivite oluştur

*Ad:

*Tanım:

Kullanım Amacı: ☒ İstekler ☐ Projeler ☐ Görevler ☐ Varlıklar ☐ Paketler ☐ Diğer

☒ Etkin ☐ Sonraki kullanımlar için etkinliği kaldırıldı

Not: Bu aktivitenin etkinliğinin kaldırılması, şu anda onu kullanmakta olan zaman çizelgelerini ve görevleri etkilemeyecektir. Ancak, bu aktivite artık yeni zaman çizelgeleri ve görevler için kullanılamayacaktır.

- Aktivite Oluştur sayfasındaki alanları aşağıdaki tabloda açıklandığı gibi doldurun:

Alan Adı	Tanım
Ad	Aktivite adı (Alan seçimlerinde gözükür).
Tanım	Aktivite için tanım.

Alan Adı	Tanım
Kullanım Amacı	Aktivitenin ilişkilendirilebileceği birimleri belirtir. HP Zaman Yönetimi üzerinde, bir birim için etkinleştirilmiş tüm aktiviteler bu tipteki birim (iş birimi) için zaman çizelgesi satırlarını kategorize etmek için mevcuttur. Zaman çizelgeleri ve iş birimleri hakkında daha fazla bilgi için <i>HP Zaman Yönetimi Kullanıcı Kılavuzu</i> kaynağına bakınız.
SOP 98-1 Kategorisi	Aktivitenin altında bulunduğu SOP98-1 kategorisini belirtir. Alan sadece Kullanım Amacı seçeneklerinde görevler ve projeler seçiliyse ve SOP98-1 takibi sistem çapında etkinse etkindir.
Sermayelendirilebilir mi?	Aktivitenin sermayelendirilebilmesine izin veren seçenek. Alan sadece Kullanım Amacı seçeneklerinde görevler ve projeler seçiliyse ve SOP98-1 takibi sistem çapında etkinse etkindir.
Etkin	Aktiviteyi etkinleştirme seçeneği. Etkin olmayan aktiviteler görevlerde seçim olarak gözükmezler.

Yalnızca SOP98-1 etkinse SOP 98-1 kategorisi seçebilir ve öğeyi sermayelendirebilirsiniz. Bkz. "[SOP 98-1 Takibini Etkinleştirmek](#)" sayfa 154.

3. **Oluştur** seçeneğini tıklatın.

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

Mevcut Aktiviteleri Değiştirmek

Mevcut bir aktiviteyi düzenlemek için:

- Standart arayüzdeki menü çubuğunda **Ara > Yönetimsel > Aktiviteler** seçimini yapın.

Aktivite Seç bölümündeki mevcut aktiviteleri listeleyen Aktiviteleri Yönet sayfası açılır.

Aktiviteleri yönet

Excel'e Aktar

Aktivite seç		1 - 11 / 11 gösteriliyor
Aktivite Adı	Tanım	Etkin
Coding	Coding	Evet
Data Conversion	Data Conversion	Evet
Design	Design of Chosen Option	Evet
Evaluation	Evaluation of Alternatives	Evet
Installation	Installation	Evet
Maintenance	Application Maintenance	Evet
Selection	Final Selection of Alternatives	Evet
Specification	Specification of Alternatives	Evet
Technology Assessment	Determination of Existence of Needed Technology	Evet
Testing	Testing	Evet
Training	Training	Evet

1 - 11 / 11 gösteriliyor

Aktivite oluştur

2. **Aktivite Adı** sütununda ilgilendiğiniz aktiviteye tıklatın.

Aktivitenin oluşturulduğu zamankiyle aynı alanları olan Aktiviteyi Düzenle sayfası açılır.

Aktiviteyi düzenle: Design

*Ad: Design

*Tanım: Design of Chosen Option

Kullanım Amacı: ☐ İstekler ☐ Projeler ☐ Görevler ☐ Varlıklar ☐ Paketler ☐ Diğer

☒ Etkin Not: Bu aktivitenin etkinliğinin kaldırılması, şu anda onu kullanmakta olan zaman çizelgelerini ve görevleri etkilemeyecektir. Ancak, bu aktivite artık yeni zaman çizelgeleri ve görevler için kullanılamayacaktır.

☐ Sonraki kullanımlar için etkinliği kaldırdı

Kaydet İptal

Not: Aktivitenin tanım dili oturum dilinizden farklıysa, aktiviteyi değiştiremezsiniz. Daha fazla bilgi için başlıktaki **Neden?** ögesine tıklatın ve *Çok Dilli Kullanıcı Arayüzü Kılavuzu*'na bakın.

3. Alanlarda gerekli değişiklikleri yapın ve **Kaydet** seçeneğine tıklatın.

Aktivite kaydedilir.

Aktivitelerin Etkinliğini Kaldırma

Aktiviteler silinmeseler de gelecekteki kullanımlar için etkinliği kaldırabilir. Aktivitenin etkinliği kaldırılırsa, bunu kullanan görevler ve zaman çizelgeleri etkilenmez ama yeni görevler ve zaman çizelgelerinde kullanım için artık mevcut değildir.

Bir aktivitenin gelecek kullanımlar için etkinliğini kaldırmak için:

1. Standart arayüzdeki menü çubuğunda **Ara > Yönetimsel > Aktiviteler** seçimini yapın.

Aktivite Seç bölümündeki mevcut aktiviteleri listeleyen Aktiviteleri Yönet sayfası açılır.

Aktiviteleri yönet

Excel'e Aktar

Aktivite seç		1 - 11 / 11 gösteriliyor
Aktivite Adı	Tanım	Etkin
Coding	Coding	Evet
Data Conversion	Data Conversion	Evet
Design	Design of Chosen Option	Evet
Evaluation	Evaluation of Alternatives	Evet
Installation	Installation	Evet
Maintenance	Application Maintenance	Evet
Selection	Final Selection of Alternatives	Evet
Specification	Specification of Alternatives	Evet
Technology Assessment	Determination of Existence of Needed Technology	Evet
Testing	Testing	Evet
Training	Training	Evet

1 - 11 / 11 gösteriliyor

Aktivite oluştur

2. **Aktivite Adı** sütununda ilgilendiğiniz aktiviteye tıklatın.

Aktiviteyi Düzenle sayfası açılır.

Not: Aktivitenin tanım dili oturum dilinden farklıysa, aktiviteyi düzenleyemezsiniz. Aktivitenin nasıl düzenleneceği hakkında bilgi için başlıktaki **Neden?** seçeneğini tıklatın ve daha fazla bilgi için bkz. *Çok Dilli Kullanıcı Arayüzü Kılavuzu*.

3. **Sonraki kullanımlar için etkinliği kaldırıldı** seçeneğini seçin.
4. **Kaydet** seçeneğini tıklatın.

Aktivitenin gelecekteki kullanımlar için etkinliği kaldırılır.

Aktiviteleri Görevlerle ilişkilendirme

İş Planı Tanımla görünümünden açılan Görev Ayrıntıları sayfasında göreve aktivite atayabilirsiniz.

Bir görevle aktivite ilişkilendirmek için:

1. İstenilen projeyi açın.
2. **İş Planını Düzenle** seçeneğini tıklatın.
İş planı **Çizelge Görünümü** açılır.
3. İsteddiğiniz görevi seçin ve **Görev Ayrıntıları** simgesini tıklatın.
Görev Ayrıntıları sayfası açılır.
4. Görev Ayrıntıları sayfasından **Aktivite** seçin.
5. **Kaydet** seçeneğini tıklatın.

Not: HP Zaman Yönetimi kullanılıyorsa, aktiviteli bir görev zaman çizelgesine eklenip zaman çizelgesi kaydedilirse, bu görev için aktivite değiştirilemez.

Aktivite Devralma Davranışı

Görevler ve özet görevleri üst düzey projelerinden aktivite devralabilirler, böylece bir projenin altındaki her görev ve her özet görevi için aktiviteyi elle ayarlamak gerekliliği ortadan kalkar. Aktivite devralma aşağıdaki kurallara bağlıdır:

- Bir proje ya da özet görevi için aktivite ayarlandığında, aynı aktivite tüm alt öğelerine uygulanır. Bu alt öğeler üstlerindeki aktiviteyi devralmaya devam ederler. Bu alt öğelerden biri değişik bir aktivitesi olan başka bir üst öğeye taşındığında, alt öğe yeni üst öğenin aktivitesini devralır.
- Üst öğesinden başka bir aktivitesi olan bir alt öğe bulunduğunda, üst öğenin aşağıya aktarılması durdurulur ve bu alt öğenin daha sonradan girintisi azaltılsa ya da başka bir üst öğe altına kesilip yapıştırılsa bile alt öğenin aktivitesi korunur.
- Bir üst öğe ve bunun alt öğesi aynı aktiviteye sahipse, üst öğenin aktivitesi değişirse, alt öğe de üst öğenin yeni aktivitesini alır.
- Bir alt öğenin aktivitesini boş bir değere ayarlamak onu boş kılar, ama aktivitesi belirlenmiş bir üst öğeye taşınırsa boş kalmaz.

Projelerde Yatırım ve İşletim Harcamaları Verilerini Görüntülemek

Bir proje için yatırım ve işletim giderlerinin ayrımını PPM Gösterge Tablosu üzerinde projenin finansal özetinden, Projeye Genel Bakış sayfasındaki **KD Özeti** bölümünden, ya da belli portlet ya da sayfalardan ya da raporlar çalıştırarak görebilirsiniz.

Bir görev için yatırım ve işletim giderleri ayrımını Görev Ayrıntıları sayfasından görüntüleyebilirsiniz.

Gösterilen maliyet verileri aşağıdaki kaynaklardan birinden gelebilir:

- Projenin finansal özeti
- İş planından hesaplanan maliyet verileri

Proje Finansal Özeti ve KD Özeti Bölümleri

Bir projenin Projeye Genel Bakış Sayfasında **Proje Maliyeti** bölümünün proje finansal özetini görüntülemek için düğmesi vardır. Bir projenin finansal özet ayarlarına bağlı olarak, finansal özet maliyet verilerini Yatırım ve İşletim kategorilerinde gösterebilir. Sonra da her kategori İşçilik ve İşçilik Dışı olarak bölünebilir. Finansal özet tahmin ve gerçekleşen maliyetleri içerir.

En azından bir proje iş planı temeli alınmışsa bir projenin Projeye Genel Bakış sayfasının **KD Özeti** bölümü vardır. **KD Özeti** bölümü bir proje için kazanılan değer analizi verilerini gösterir.

Bir projenin Projeye Genel Bakış sayfası bir projeyi arayarak ya da HP Proje Yönetimi üzerindeki bir portletten ayrıntıya girerek erişilebilir.

Görev Ayrıntıları Sayfası

Görev Ayrıntıları sayfasının üst kısmı görevin **Aktivite** bilgisini gösterir (bkz. "[Şekil 6-1. Görev Ayrıntıları sayfasının üst kısmı](#)" altında).

Şekil 6-1. Görev Ayrıntıları sayfasının üst kısmı

Görev Ayrıntıları: 2 - Gather Requirements

Kaydet Tamam Daha Fazla

İstatistikler

Ad: Gather Requirement Durum: Tamamlandı Sıra No: 2 Tamamlanan %: 100 Aktivite: Hizmet: Backup & Recovery Öncelik: 500

Tanım:

☐ Görevi kontrol noktası olarak işaretle ☐ Bu ana kontrol noktasıdır ☐ Kontrol noktası otomatik olarak tamamlanıyor

Proje Yolu: APO - Pilot > I. Requirements Analysis > Gather Requirements

Çizelgele Kaynaklar Maliyet Bildirimler Notlar Referanslar

Çevik Proje

Görev Maliyet Gidişatı: ●
Bu, işletme gidişatıdır.

İşçilik Dışı Maliyet Kategorisi:

	Temel	Planlanan	Gerçekleşen
İşçilik:	\$3,800.00	\$3,800.00	\$3,800.00
İşçilik Dışı:	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Toplamlar:	\$3,800.00	\$3,800.00	\$3,800.00

Görev Ayrıntıları sayfasının **Maliyet** sekmesi görevin maliyet verilerini gösterir ve bunları **İşçilik** ve **İşçilik Dışı** olarak ayırır.

Herhangi bir görev için Görev Ayrıntıları Sayfası Görevlerim portletinden, bir görev arayarak ya da proje iş planında görevi seçip **Görev Ayrıntıları** simgesini tıklatarak erişilebilir.

Programlarda Yatırım ve İşletim Harcamaları Verilerini Görüntülemek

HP Program Yönetimi kullanıcıları PPM Gösterge Tablosu üzerindeki Program Maliyet Özeti portletinde bir program için yatırım ve işletim harcamalarının ayrımı için SOP 98-1 özelliğini kullanabilirler. Gösterilen maliyet verileri program özetleme finansal özetlerinden gelir.

Program Maliyet Özeti portleti maliyet verilerini Yatırım ve İşletim kategorilerinde gösterir. Sonra da her kategori işçilik ve işçilik dışı olarak bölünür. Bu portlet PPM Gösterge Tablosu hizmetinize *Başlamak* kılavuzunda anlatıldığı gibi eklenebilir.

Not: Bu portletin verileri gösterebilmesi için HP Finansal Yönetim etkin olmalıdır. Bir projenin finansal özeti kullanılmıyorsa, bu projenin iş planından maliyet bilgisi kullanılır.

Portföyünüzdeki Yatırım Gideri Verilerini Görüntülemek

HP Portföy Yönetimi kullanıcıları, SOP 98-1 takibi etkinleştirildikten sonra mevcut olan, HP Portföy Yönetimi ürünü ile gelen belli portletleri kullanarak yatırım gideri risklerini (güncel olarak açık olan tüm projeler için toplam yatırım gideri) görüntülemek için SOP 98-1 özelliğini kullanabilirler. Bu portletler portföyünüz için yatırım gideri riski bilgilerini göstermek ve vurgulamak için tasarlanmıştır.

Toplam Risk Portleti

Toplam Risk portleti sermaye giderleri Proje Gidişatına göre gruplandırılmış portföyünüzdeki tüm projeler için pasta grafiği görüntüler.

Bu portlet "[Tablo 6-2. Toplam Risk portleti filtre alanları](#)" altında belirtilen ölçütlere göre filtrelenebilir.

Tablo 6-2. Toplam Risk portleti filtre alanları

Alan Adı	Tanım
Proje Adı	Belirttiğiniz projeleri filtreler
Proje Yöneticisi	Belirttiğiniz yöneticileri olan projeleri filtreler
İş Hedefi	Belirttiğiniz iş hedefleri olan projeleri filtreler
Proje Durumu	Belirttiğiniz durumları olan projeleri filtreler
Proje Gidişatı	Belirttiğiniz gidişatları olan projeleri filtreler
Başlama Tarihi için Başlangıç Değeri	Belirttiğiniz tarihten sonra başlayan projeleri filtreler
Başlama Tarihi için Bitiş Değeri	Belirttiğiniz tarihten önce başlayan projeleri filtreler
Tamamlanma Tarihi için Başlangıç Değeri	Belirttiğiniz tarihten sonra biten projeleri filtreler
Tamamlanma Tarihi için Bitiş Değeri	Belirttiğiniz tarihten önce biten projeleri filtreler
Planlanan Asgari Sermaye	En az belirttiğiniz asgari planlanan yatırım gideri olan projeleri filtreler
Asgari Bilanço Değeri	En az belirttiğiniz asgari gerçekleşen yatırım gideri olan projeleri filtreler
Planlanan Asgari Maliyet	En az belirttiğiniz asgari planlanan maliyeti olan projeleri filtreler
Asgari Gerçekleşen Maliyet	En az belirttiğiniz asgari gerçekleşen maliyeti olan projeleri filtreler

Değer Azalış Riskleri Portleti

Değer Azalış Riskleri portleti Toplam Risk portletindeki pasta grafiklerinin herhangi birinden ayrıntısına girilen bir pasta grafiğidir. Değer Azalış Riskleri portletinin pasta grafiği Toplam Risk portletinden seçilen dilimi oluşturan her projenin yatırım giderlerine karşılık gelir.

Bu portlet "[Tablo 6-3. Değer Azalış Riskleri portleti filtre alanları](#)" altında belirtilen ölçütlere göre filtrelenebilir.

Tablo 6-3. Değer Azalış Riskleri portleti filtre alanları

Alan Adı	Tanım
Proje Adı	Belirttiğiniz projeleri filtreler
Proje Yöneticisi	Belirttiğiniz yöneticileri olan projeleri filtreler
İş Hedefi	Belirttiğiniz iş hedefleri olan projeleri filtreler
Proje Durumu	Belirttiğiniz durumları olan projeleri filtreler
Proje Gidişatı	Belirttiğiniz gidişatları olan projeleri filtreler
Başlama Tarihi için Başlangıç Değeri	Belirttiğiniz tarihten sonra başlayan projeleri filtreler
Başlama Tarihi için Bitiş Değeri	Belirttiğiniz tarihten önce başlayan projeleri filtreler
Tamamlanma Tarihi için Başlangıç Değeri	Belirttiğiniz tarihten sonra biten projeleri filtreler
Tamamlanma Tarihi için Bitiş Değeri	Belirttiğiniz tarihten önce biten projeleri filtreler
Planlanan Asgari Sermaye	En az belirttiğiniz asgari planlanan yatırım gideri olan projeleri filtreler
Asgari Bilanço Değeri	En az belirttiğiniz asgari gerçekleşen yatırım gideri olan projeleri filtreler
Planlanan Asgari Maliyet	En az belirttiğiniz asgari planlanan maliyeti olan projeleri filtreler
Asgari Gerçekleşen Maliyet	En az belirttiğiniz asgari gerçekleşen maliyeti olan projeleri filtreler

Aktifleştirilmiş Proje Zaman Dizileri Portleti

Aktifleştirilmiş Proje Zaman Dizileri portleti varsayılan olarak portföydeki sermayelendirilen projelerin tümü için zaman dizilerini gösteren bir Gantt grafiği gösterir.

Bu portlet "[Tablo 6-4. Aktifleştirilmiş Proje Zaman Dizileri portleti filtre alanları](#)" sonraki sayfada belirtilen ölçütlere göre filtrelenebilir.

Tablo 6-4. Aktifleştirilmiş Proje Zaman Dizileri portleti filtre alanları

Alan Adı	Tanım
Proje Adı	Belirttiğiniz projeleri filtreler
Proje Yöneticisi	Belirttiğiniz yöneticileri olan projeleri filtreler
İş Hedefi	Belirttiğiniz iş hedefleri olan projeleri filtreler
Proje Durumu	Belirttiğiniz durumları olan projeleri filtreler
Proje Gidişatı	Belirttiğiniz gidişatları olan projeleri filtreler
Başlama Tarihi için Başlangıç Değeri	Belirttiğiniz tarihten sonra başlayan projeleri filtreler
Başlama Tarihi için Bitiş Değeri	Belirttiğiniz tarihten önce başlayan projeleri filtreler
Tamamlanma Tarihi için Başlangıç Değeri	Belirttiğiniz tarihten sonra biten projeleri filtreler
Tamamlanma Tarihi için Bitiş Değeri	Belirttiğiniz tarihten önce biten projeleri filtreler
Planlanan Asgari Sermaye	En az belirttiğiniz asgari planlanan yatırım gideri olan projeleri filtreler
Asgari Bilanço Değeri	En az belirttiğiniz asgari gerçekleşen yatırım gideri olan projeleri filtreler
Planlanan Asgari Maliyet	En az belirttiğiniz asgari planlanan maliyeti olan projeleri filtreler
Asgari Gerçekleşen Maliyet	En az belirttiğiniz asgari gerçekleşen maliyeti olan projeleri filtreler

Aktifleştirilmiş Proje Dökümü

Aktifleştirilmiş Proje Dökümü portleti varsayılan olarak portföydeki sermayelendirilen projelerin tümü için aktifleştirme bilgilerini gösterir. **Kalan Sermaye Giderleri** sütunu aşağıdaki şekilde hesaplanır:

Planlanan Yatırım Gideri - Bilanço Değeri = Kalan Sermaye Giderleri

Bu portlet "[Tablo 6-5. Aktifleştirilmiş Proje Dökümü portleti filtre alanları](#)" sonraki sayfada belirtilen ölçütlere göre filtrelenebilir.

Tablo 6-5. Aktifleştirilmiş Proje Dökümü portleti filtre alanları

Alan Adı	Tanım
Proje Adı	Belirttiğiniz projeleri filtreler
Proje Yöneticisi	Belirttiğiniz yöneticileri olan projeleri filtreler
İş Hedefi	Belirttiğiniz iş hedefleri olan projeleri filtreler
Proje Durumu	Belirttiğiniz durumları olan projeleri filtreler
Proje Gidişatı	Belirttiğiniz gidişatları olan projeleri filtreler
Başlama Tarihi için Başlangıç Değeri	Belirttiğiniz tarihten sonra başlayan projeleri filtreler
Başlama Tarihi için Bitiş Değeri	Belirttiğiniz tarihten önce başlayan projeleri filtreler
Tamamlanma Tarihi için Başlangıç Değeri	Belirttiğiniz tarihten sonra biten projeleri filtreler
Tamamlanma Tarihi için Bitiş Değeri	Belirttiğiniz tarihten önce biten projeleri filtreler
Planlanan Asgari Sermaye	En az belirttiğiniz asgari planlanan yatırım gideri olan projeleri filtreler
Asgari Bilanço Değeri	En az belirttiğiniz asgari gerçekleşen yatırım gideri olan projeleri filtreler
Planlanan Asgari Maliyet	En az belirttiğiniz asgari planlanan maliyeti olan projeleri filtreler
Asgari Gerçekleşen Maliyet	En az belirttiğiniz asgari gerçekleşen maliyeti olan projeleri filtreler

A Maliyet Hesaplama Aralıklarını Yapılandırmak

- ["Maliyet Hesaplama Aralıklarına Genel Bakış" altında](#)
- ["Maliyet Hesaplama Hizmetleri" altında](#)

Maliyet Hesaplama Aralıklarına Genel Bakış

Aşağıdaki özetlemeleri olan maliyet verileri tüm sistemde düzenli olarak hizmetleri kullanarak yeniden hesaplanır:

- İş planı görevi gerçekleşen maliyet verileri özetlemesi görevleri özetlemek için Maliyet Özetleme Hizmeti kullanır.
- İş planı ve zaman çizelgesi gerçekleşen maliyet verileri özetlemesi, proje finansal özetlemesi için Maliyet Özetleme Hizmeti kullanır.
- Finansal özete, teklifler ve varlıklar için zaman çizelgesi gerçekleşenleri özetlemesi, Maliyet Özetleme Hizmeti kullanır.
- Süreç birimi tahmini ve gerçekleşen maliyetleri ve finansal faydaları özetlemesi Finansal Özetleme Hizmetini kullanır.
- Maliyet kurallarına yapılan değişiklikler Döviz Kuru Güncelleme Hizmetini kullanır.
- Finansal döviz kurlarına yapılan değişiklikler Maliyet Oranı Kuralı Güncelleme Hizmeti kullanır.

Bu özetleme hesaplamaları düzenli olarak yapıldığı için, bir birim için maliyet verileri bağımlı olduğu bir birimle bir sonraki hesaplama aralığına kadar eşleşmeyebilir.

Bu hizmetler hakkında daha fazla bilgi için, bkz. ["Maliyet Hesaplama Hizmetleri" altında](#).

Maliyet Hesaplama Hizmetleri

Dönemsel maliyet özeti sistem genelinde gerçekleştirilir ve PPM Sunucusu üzerindeki birkaç hizmet tarafından yönetilir. ["Tablo A-1. Dönemsel maliyet hesaplamaları için hizmetler" sonraki sayfada](#) bu hizmetleri açıklar.

Tablo A-1. Dönemsel maliyet hesaplamaları için hizmetler

Hizmet	Tanım	Varsayılan Değerler
Maliyet Oranı Kuralı Güncelleme Hizmeti	Maliyet kurallarına güncelleştirmelerden sonra maliyetlerin tekrar hesaplanıp hesaplanmayacağını ve maliyet kurallarının güncelleştirmeler için ne sıklıkta kontrol edileceğini ve maliyetlerin tekrar hesaplanacağını belirler.	Durum: Etkin Çizelge Tipi: Basit Çizelgele: Her saat
Maliyet Özetleme Hizmeti	Dönemsel maliyet özetlerinin gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğini ve sıklığını belirler. Varsayılan olarak, maliyet özeti hesaplamaları 3650 günden (10 yıl) uzun projeler üzerinde gerçekleştirilmez. Bu eşiği yükseltmek ya da alçaltmak için, PROJ_COST_ROLL_UP_DURATION_IN_DAYS parametresini ayarlayın. Not: Yönetici olarak, Yönetim Konsolundaki COST_ROWS_BATCH_SIZE parametresi değerini ayarlayarak Maliyet Özetleme Hizmetinin parti boyutunu belirleyebilirsiniz. Varsayılan olarak bu değer 1000 olarak ayarlanmıştır. Maliyet Özetleme Hizmeti çok fazla hafıza kullanıyorsa, daha düşük bir değer seçebilirsiniz.	Durum: Etkin Çizelge Tipi: Basit Çizelgele: Her saat
Finansal Özetleme Hizmeti	Bir programın tahmini ve gerçekleşen maliyetleri ve finansal faydalarının tekrar hesaplanıp hesaplanmadığını ve sıklığını belirler. Hizmet sadece Finansal Yönetimin etkin olduğu programlar ve işleme için işaretlenen programlar için çalıştırılır. Bir program içeriklerinden herhangi biri değiştirilmişse (bir ömür biriminin tahmini ve gerçekleşen maliyetlerine değişiklik, ömür biriminin finansal faydalarına değişiklik ya da ömür biriminin kaldırılması gibi) işleme için işaretlenir.	Durum: Etkin Çizelge Tipi: Ağır Çizelgele: Her üç saatte bir
Döviz Kuru Güncelleme Hizmeti	Finansal döviz kurlarının güncelleştirilmesinden sonra yeniden hesaplanıp hesaplanmadığı ve finansal döviz kurlarının ne sıklıkla güncelleştirmeler için kontrol edileceğini ve maliyetlerin tekrar hesaplanacağını belirler.	Durum: Etkin Çizelge Tipi: Basit Çizelgele: Her iki saatte bir

Veriler güncelleştirilmişse ama özet hizmeti henüz çalıştırılmamışsa, özetlenen verilerin güncel olmadığını ve özet hizmetinin ne zaman çalıştırılacağını tahmini zamanı hakkında bir ileti gösterilir.

Sis. Yntc.: Hizmet Çizelgelerini Düzenle erişim yetkisi olan yöneticiler hizmetleri düzenleyebilirler.

Bir hizmeti değiştirmek için:

1. Standart arayüzdeki menü çubuğundan, **Aç > Yönetim > Çizelgeleme Hizmetleri** seçimini yapın.
2. Değiştirmek istediğiniz hizmet için olan satırı tıklatın.
3. İhtiyaç duyulduğu şekilde **Durum (Etkin ya da Etkinliği kaldırıldı)**, **Çizelge Tipi** ve **Çizelgele** bölümlerini düzenleyin. **Çizelge Tipi** hakkında daha fazla bilgi için çevrimiçi yardıma bakın.
4. **Kaydet** seçeneğini tıklatın.

Geribildiriminiz için teşekkür ederiz!

Bu belgeyle ilgili yorumunuz varsa, e-posta yoluyla [dokümantasyon ekibiyle temas kurun](#). Bu sistemde bir e-posta istemcisi yapılandırılmışsa, yukarıdaki bağlantıyı tıklattığınızda konu satırında aşağıdaki bilgileri içeren bir e-posta penceresi açılır:

Project and Portfolio Management Center, 9.20 Finansal Yönetim Kullanıcı Kılavuzu hakkında geribildirim

Sadece e-postanıza geribildiriminizi ekleyin ve gönder ögesini tıklatın.

E-posta istemcisi mevcut değilse, yukarıdaki bilgileri bir web posta istemcisindeki yeni bir iletiye kopyalayın ve geribildiriminizi HPSW-BTO-PPM-SHIE@hp.com adresine gönderin.