

# HP Project and Portfolio Management Center

ソフトウェアバージョン: 9.30

## Financial Managementユーザーガイド

ドキュメントリリース日: 2014年9月 (英語版)

ソフトウェアリリース日: 2014年9月



## ご注意

### 保証

HP製品、またはサービスの保証は、当該製品、およびサービスに付随する明示的な保証文によってのみ規定されるものとします。ここでの記載は、追加保証を提供するものではありません。ここに含まれる技術的、編集上の誤り、または欠如について、HPはいかなる責任も負いません。

ここに記載する情報は、予告なしに変更されることがあります。

### 権利の制限

機密性のあるコンピューターソフトウェアです。これらを所有、使用、または複製するには、HPからの有効な使用許諾が必要です。商用コンピューターソフトウェア、コンピューターソフトウェアに関する文書類、および商用アイテムの技術データは、FAR12.211および12.212の規定に従い、ベンダーの標準商用ライセンスに基づいて米国政府に使用許諾が付与されます。

### 著作権について

© Copyright 1997 - 2014 Hewlett-Packard Development Company, L.P.

### 商標について

Adobe®は、Adobe Systems Incorporated (アドビシステムズ社) の登録商標です。

Microsoft®およびWindows®は、米国におけるMicrosoft Corporationの登録商標です。

UNIX®は、The Open Groupの登録商標です。

## ドキュメントの更新情報

このマニュアルの表紙には、以下の識別情報が記載されています。

- ソフトウェアバージョンの番号は、ソフトウェアのバージョンを示します。
- ドキュメントリリース日は、ドキュメントが更新されるたびに更新されます。
- ソフトウェアリリース日は、このバージョンのソフトウェアのリリース期日を表します。

更新状況、およびご使用のドキュメントが最新版かどうかは、次のサイトで確認できます。<http://h20230.www2.hp.com/selfsolve/manuals>

このサイトを利用するには、HP Passportへの登録とサインインが必要です。HP Passport IDの登録は、次のWebサイトから行なうことができます。

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

または、HP Passport のログインページの **[New users - please register]** リンクをクリックします。

適切な製品 サポート サービスをお申し込みいただいたお客様は、更新版または最新版をご入手いただけます。詳細は、HPの営業担当にお問い合わせください。

次の表に、最後にリリースされたエディション以来、このドキュメントに加えられた変更点を示します。

## サポート

HPソフトウェアサポートオンラインWebサイトを参照してください。<http://www.hp.com/go/hpsoftwaresupport>

このサイトでは、HPのお客様窓口のほか、HPソフトウェアが提供する製品、サービス、およびサポートに関する詳細情報をご覧いただけます。

HPソフトウェアオンラインではセルフソルブ機能を提供しています。お客様のビジネスを管理するのに必要な対話型の技術サポートツールに、素早く効率的にアクセスできます。HPソフトウェアサポートのWebサイトでは、次のようなことができます。

- 関心のあるナレッジドキュメントの検索
- サポートケースの登録とエンハンスメント要求のトラッキング
- ソフトウェア/パッチのダウンロード
- サポート契約の管理
- HPサポート窓口の検索
- 利用可能なサービスに関する情報の閲覧
- 他のソフトウェアカスタマーとの意見交換
- ソフトウェアトレーニングの検索と登録

一部のサポートを除き、サポートのご利用には、HP Passportユーザーとしてご登録の上、サインインしていただく必要があります。また、多くのサポートのご利用には、サポート契約が必要です。HP Passport IDを登録するには、次のWebサイトにアクセスしてください。

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

アクセスレベルの詳細については、次のWebサイトをご覧ください。

[http://h20230.www2.hp.com/new\\_access\\_levels.jsp](http://h20230.www2.hp.com/new_access_levels.jsp)

HP Software Solutions Nowは、HPSWのソリューションと統合に関するポータルWebサイトです。このサイトでは、お客様のビジネスニーズを満たすHP製品ソリューションを検索したり、HP製品間の統合に関する詳細なリストやITILプロセスのリストを閲覧することができます。このサイトのURLは<http://h20230.www2.hp.com/sc/solutions/index.jsp>です。

# 目次

第1章: はじめに .....	11
HP Financial Managementについて .....	11
関連ドキュメント .....	12
第2章: コストルールの設定 .....	14
コストルールの設定の概要 .....	14
コストルールの作成 .....	15
コストルールの変更 .....	16
コストルールの値の変更 .....	17
既存のレートのロック解除と変更 .....	18
コスト係数の優先順位の設定 .....	19
コストルールの削除 .....	20
コストルールのアクセス許可 .....	21
コストルールの変更後のコスト再計算 .....	21
コストルールの優先順位 .....	22
コストルールの例 .....	22
コスト係数の適用 .....	23
コストルール、コスト係数、コスト関連リソース属性の変更の監査履歴の表示 .....	26
第3章: 財務為替レートと通貨の管理 .....	31
財務為替レートと通貨の管理 .....	31
通貨と為替レートの管理 .....	31
通貨の追加 .....	32
新しい為替レートの追加 .....	33
既存の為替レートの編集 .....	33
為替レート変更後の再計算 .....	34
地域の管理 (通貨表示) .....	34
地域の作成 .....	34
既存の地域の変更 .....	35
地域とエンティティの関連付け .....	36
通貨表示のパーソナル設定 .....	37
通貨の表示形式の設定 .....	38

第4章: 財務サマリと財務データテーブル .....	40
財務サマリと財務データテーブルの概要 .....	40
ライフサイクルエンティティ (提案、プロジェクト、資産) の財務サマリ .....	41
ライフサイクルエンティティの財務サマリの右上隅にあるボタン .....	45
ライフサイクルエンティティの財務サマリの [統計] セクション .....	45
ライフサイクルエンティティの財務サマリの [サマリ] セクション .....	46
ライフサイクルエンティティの財務サマリの [合計 (年別)] セクション .....	47
ライフサイクルエンティティの財務サマリの [コストの詳細] セクション .....	49
会計年の設定可能範囲 .....	49
コストのタイプ .....	49
ライフサイクルエンティティの財務サマリの [ベネフィットの詳細] セクション .....	51
ベネフィットのタイプ .....	51
ライフサイクルエンティティの財務サマリのテーブルで使用できる機能 .....	52
ライフサイクルエンティティの財務サマリに関する一般的な情報 .....	53
ライフサイクルエンティティの財務サマリの表示 .....	54
ライフサイクルエンティティの財務サマリの編集 .....	55
承認された予算に明細を追加 .....	55
コスト明細の追加、削除、編集 .....	57
別のPFMRクエストの財務サマリからコスト明細をコピー .....	61
ベネフィット明細の追加、削除、編集 .....	61
メモの表示と追加 .....	63
提案のコピー .....	65
ライフサイクルエンティティの財務サマリのスナップショット .....	65
スナップショットの作成 .....	66
スナップショットの表示 .....	66
スナップショットをレコードの計画として指定 .....	67
スナップショットの自動作成 .....	68
スナップショットの比較 .....	68
ライフサイクルエンティティの財務サマリをMicrosoft Excelにエクスポート .....	69
ライフサイクルエンティティの財務サマリの監査履歴の表示 .....	70
ライフサイクルエンティティの財務サマリの監査履歴を表示するために必要なアクセス権限 .....	72
ライフサイクルエンティティの財務サマリでの資産計上とロールアップの設定 .....	72
財務サマリでの提案の設定 .....	73
財務サマリでのプロジェクトの設定 .....	75
財務サマリでの資産の設定 .....	78
ライフサイクルエンティティの財務サマリの計算と式 .....	79
ライフサイクルエンティティの財務サマリの表示および編集に必要なアクセス権限 .....	83
プログラムの財務サマリ .....	87

プログラムの財務サマリの右上隅にあるボタン	88
プログラムの財務サマリの[統計]セクション	89
プログラムの財務サマリの[サマリ]セクション	89
プログラムの財務サマリの[合計(年別)]セクション	91
プログラムの財務サマリの[コストの詳細]セクション	92
プログラムの財務サマリの[ベネフィットの詳細]セクション	93
プログラムの財務サマリのテーブルで使用できる機能	95
プログラムの財務サマリに関する一般的な情報	96
プログラムの財務サマリの表示	96
プログラムの財務サマリの編集	96
承認された予算に明細を追加	97
コスト明細の追加、削除、編集	98
PFMリクエストの財務サマリからコスト明細をコピー	101
ベネフィット明細の追加、削除、編集	101
メモの表示と追加	103
プログラムの財務サマリのスナップショット	104
スナップショットの作成	104
スナップショットの表示	105
スナップショットをレコードの計画として指定	105
スナップショットの比較	106
プログラムの財務サマリをMicrosoft Excelにエクスポート	107
プログラムの財務サマリの監査履歴の表示	108
プログラムの財務サマリでの資産計上とロールアップの設定	108
プログラムの財務サマリでの資産計上コストのトラッキング	108
プログラムの財務サマリでの自動計算の設定	108
プログラムの財務サマリで使用する割引率の設定	108
プログラムの財務サマリの表示および編集に必要なアクセス権限	109
組織単位の財務サマリ	112
組織単位の財務サマリの右上隅にあるボタン	112
組織単位の財務サマリの[統計]セクション	113
組織単位の財務サマリの[サマリ]セクション	113
組織単位の財務サマリの[承認された予算]セクション	113
組織単位の財務サマリの表示	115
組織単位の承認済み予算に明細を追加	116
メモの表示と追加	117
組織単位の財務サマリの監査履歴の表示	118
組織単位の財務サマリの表示および編集に必要なアクセス権限	119
リクエストでの財務データテーブル	120
財務データテーブルの右上隅にあるボタン	122

財務データテーブルの[統計] セクション .....	122
財務データテーブルの[サマリ] セクション .....	123
財務データテーブルの[コストの詳細] セクション .....	124
PFMリクエストの財務サマリからコスト明細をコピー .....	124
財務データテーブルの[ベネフィットの詳細] セクション .....	124
財務データテーブルに関する一般的な情報 .....	125
財務データテーブルの作成と編集 .....	125
財務データテーブルを含むリクエストまたは提案をコピー .....	127
ライフサイクルエンティティの遷移に伴う財務データテーブル .....	128
1つの提案から1つまたは複数のプロジェクトが作成された場合の財務データテーブル .....	128
プロジェクトから作成された資産の財務データテーブル .....	128
財務データテーブルをMicrosoft Excelにエクスポート .....	129
財務データテーブルの表示および編集に必要なアクセス権限 .....	129
財務サマリと財務データテーブルでの金額入力の設定 .....	132
財務サマリと財務データテーブルのアクセス許可 .....	133
財務サマリの比較 .....	138
予測と実績の比較 .....	139
エンティティ間での予測の比較 .....	141
財務サマリと財務データテーブルの比較 .....	142
エンティティ間での予測の比較 .....	143
<b>第5章: プロジェクトコストのトラッキングと分析 .....</b>	<b>145</b>
プロジェクトコストのトラッキングと分析の概要 .....	145
コストデータの計算と式 .....	145
[プロジェクト設定]でのプロジェクトコスト計算の設定 .....	149
作業計画での実績人件費の手入力 .....	151
実績人件費をタイムシートからロールアップ .....	152
財務サマリへのコストのロールアップ .....	152
計画人件費をスタッフィングプロファイルからロールアップ .....	153
実績人件費と実績非人件費のロールアップ .....	153
プログラム財務サマリへのコストのロールアップ .....	153
プロジェクトコストの分析 .....	153
プロジェクトの累積コストメトリクス .....	154
プロジェクトの現在のコストメトリクス .....	156
プロジェクトのアーンド/バリュー分析の表示 .....	158
プログラムコストの分析 .....	159

第6章: SOP 98-1への準拠 .....	160
SOP 98-1の概要とHP Financial Management .....	160
SOP 98-1トラッキングの有効化 .....	160
システム管理レベルでSOP 98-1トラッキングを有効化 .....	161
プロジェクトでのSOP 98-1トラッキングの有効化 .....	161
アクティビティを使用した資本コストのトラッキング .....	161
アクティビティの設定 .....	162
アクティビティのアクセス許可 .....	162
アクティビティの作成 .....	162
既存のアクティビティの変更 .....	163
アクティビティの無効化 .....	165
アクティビティとタスクの関連付け .....	166
アクティビティの継承の動作 .....	166
プロジェクトでの資本支出と運用費データの表示 .....	167
プロジェクトの[財務サマリ] セクションと[EVサマリ] セクション .....	167
[タスクの詳細] ページ .....	167
プログラムの資本支出と運用費データを表示 .....	168
ポートフォリオの資本支出データを表示 .....	168
[トータルリスク] ポートレット .....	169
[減損リスク] ポートレット .....	170
[資本化されたプロジェクトタイムライン] ポートレット .....	171
資本化されたプロジェクトの内訳 .....	172
付録A: コストの計算間隔の設定 .....	173
コストの計算間隔の概要 .....	173
コスト計算 サービス .....	173
改良されたコストロールアップサービス .....	175
付録B: PPM Centerデータのトレース .....	179
未処理のデマンドの計算 .....	179
見積もり残存工数の計算 .....	179
プロジェクトヘルスの設定 .....	180
HP Financial Managementデータの計算 .....	181
財務サマリでのデータの計算 .....	184
シナリオ比較でのデータの計算 .....	187



ドキュメントのフィードバックを送信 .....189



# 第1章: はじめに

- [「HP Financial Managementについて」\(11ページ\)](#)
- [「関連ドキュメント」\(12ページ\)](#)

## HP Financial Managementについて

Project and Portfolio Management Center (PPM Center) には、HP Financial Management と呼ばれる機能セットが含まれます。HP Financial Management には次のような機能があります。

- 人件費の詳細な見積もりを目的としたコストルールのセットアップと使用
  - さまざまなコスト係数に基づいてコストレートを設定できます。
  - コスト係数には、優先順位を割り当てることができます。

詳細については、[「コストルールの設定」\(14ページ\)](#)を参照してください。

- 1つのPPM Center環境内で複数通貨の使用と表示に対応
  - 通貨は、ユーザベースまたはエンティティベースで表示できます。
  - 財務為替レートを使用して、通貨の値を相互にトラッキングできます。

詳細については、[「財務為替レートと通貨の管理」\(31ページ\)](#)を参照してください。

**注:** 本書では、「ライフサイクルエンティティ」という用語は、提案、プロジェクト、または資産を表すために使用されます。「ライフサイクルエンティティ」は提案、プロジェクト、および資産を任意に組み合わせるものです。

各ライフサイクルエンティティは新規作成が可能です。ただし通常の場合、提案は、承認されると自動的にプロジェクトになり、プロジェクトは完了すると自動的に資産になります。

- 財務サマリには、特定期間内にライフサイクルエンティティとプログラムで発生したコストとベネフィットの予測および実績、承認された予算をトラッキングする機能や、特定期間内での承認された予算を組織単位ごとにトラッキングする機能があります。また、財務サマリのスナップショットの作成や、スナップショットをレコードの計画として指定することも可能です。
  - 財務サマリでは、スタッフィングプロファイルから予測人件費をロールアップ(自動計算)できます。
  - また、実績人件費は、HP Time Managementを使用している場合はタイムシートに記録されています。

る時間から、HP Project Managementを使用している場合はプロジェクト作業計画からロールアップできます。

- プロジェクトの実績非人件費は、HP Project Managementを使用している場合はプロジェクト作業計画からロールアップできます。
- HP Program Managementを使用している場合、プログラムの財務サマリのロールアップでは、プログラム内のプロジェクトの財務サマリの合計が計算されます。

詳細については、「[財務サマリと財務データテーブル](#)」(40ページ)を参照してください。

- 財務データテーブルを設定、作成、使用することにより、ライフサイクルエンティティに限らず、あらゆるタイプのリクエストに関して予測と実績のコストおよびベネフィットをトラッキングできます。財務データテーブルでこのようなトラッキングを行うことにより、間接的なコストやベネフィットのトラッキングが可能になります。

詳細については、「[財務サマリと財務データテーブル](#)」(40ページ)を参照してください。

- HP Project Managementを使用して、プロジェクトのコストデータのトラッキングと分析を行います。
  - 作業計画では、タスクでスケジュールされた工数または実績工数、人件費レートに基づいて、計画コストと実績コストを自動計算できます。
  - プロジェクトのコストデータからアーンドバリュー (EV) 分析を実行できます。

詳細については、「[プロジェクトコストのトラッキングと分析](#)」(145ページ)を参照してください。

- Monitor SOP 98-1に準拠しています。
  - アクティビティを使用して、タスクレベルで資産計上をトラッキングできます。
  - プロジェクトテンプレートを使用して、資産計上をプロセスに組み込むことができます。
  - プログラムおよびポートフォリオレベルで資本リスクを監視できます。

詳細については、「[SOP 98-1への準拠](#)」(160ページ)を参照してください。

## 関連ドキュメント

次のドキュメントにも、HP Financial Managementに関連する情報が記載されています。

- HP Project Managementユーザーガイド
- HP Program Managementユーザーガイド
- HP Portfolio Managementユーザーガイド

- HP Resource Managementユーザーガイド
- HP Time Managementユーザーガイド
- Open Interface Guide and Reference

これ以外の一般的な内容については、『スタートアップガイド』を参照してください。

## 第2章: コストルールの設定

本章には、次のトピックが記載されています。

- 「コストルールの設定の概要」(14ページ)
- 「コストルールの作成」(15ページ)
- 「コストルールの変更」(16ページ)
- 「コストルールの優先順位」(22ページ)
- [コストルール、コスト係数、コスト関連リソース属性の変更の監査履歴の表示](#)

### コストルールの設定の概要

コストレートは、複数のコスト係数に基づいて決定されます。人員やロールにレートを1つしか割り当てないと、コストを正確に予測することはできません。また、コストレートを決定するコスト係数も変化する可能性があります。

例:

- リソースのコストレートは、リソースごとに異なる場合があります。
- ロールのコストレートは、年ごとに異なる場合があります。
- リソースのコストレートは、請負業者とフルタイム従業員とで異なる場合があります。

さらに、コスト係数の優先順位も、組織ごとに異なる場合があります。たとえば、特定のプロジェクトのコストレートよりも、地域のコストレートが優先されることがあります。

HP Financial Managementでは、選択したコスト係数群に対してコストルールを設定できます。コスト係数には次のようなものがあり、優先順序の変更が可能です。

- リソース
- ロール
- 地域
- プロジェクト
- リクエストタイプ
- リソースタイプ

- 部署
- プライマリ組織単位
- パッケージワークフロー
- その他の作業項目

コストルールは、次のようなコスト計算に使用されます。

- 承認可能なタイムシートで表示されるコスト
- スタッフィングプロファイルから計算される予測コスト
- 提案と資産について、タイムシートに記録された期間の実績コスト
- プロジェクト作業計画の計画コストと実績コスト。時間データはタイムシートからのロールアップ、[マイタスク] ポートレットからのロールアップ、作業計画への直接入力が可能

コストルールを入力する際には、使用するコスト係数と優先順位を確認しておいてください。コストルールの確認と優先順位については、「[コストルールの優先順位](#)」(22ページ)を参照してください。

## コストルールの作成

新しいコストルールを作成するには、次の手順を実行してください。

1. PPM Centerにログオンします。
2. メニューバーから、[作成] > [管理] > [コストルール] を選択します。

[コストルールの追加] ページが開きます。

### コストルールの追加

リソース:	<input type="text"/>	
ロール:	<input type="text"/>	
レート:	日本円 ▾ <input type="text"/>	
有効期間の開始日:	<input type="text"/>	
有効期間の終了日:	<input type="text"/>	

作成

**注:** このページに表示されるコスト係数は、選択したコスト係数と異なる場合があります。詳細については、「[コストルールの変更](#)」(16ページ)を参照してください。

3. 必要に応じて、コスト係数の値を指定します。

4. **通貨**を選択し、**[レート]**を入力します。
5. カレンダーのアイコンをクリックし、**[有効期間の開始日]**の日付を指定します。

**注記:** バージョン9.30から開始した場合、このフィールドは必須です。新しいコストルールについては**[有効期間の開始日]**を指定する必要があります。また、**[有効期間の開始日]**は、現在の日付(今日)より後の日付にしなければなりません。

6. **[作成]**をクリックします。

## コストルールの変更

コストルールの変更では、通貨、レート、発効日を変更できます。

9.30では以下の制限が導入され、既存のコストルールへの変更が、このコストルールの期間内にタイムシート期間が含まれるその他のプロジェクトに影響しないようになりました。これにより、不要な再計算によって既存のコスト値が変更されないようにします。

- 既存のコストレートの有効期間の終了日が、現在の日付(今日)よりも前の場合、コストレートは変更できません。
- 既存のコストレートの有効期間の終了日が、現在の日付(今日)よりも後の場合で、有効期間の開始日が今日よりも前の場合、終了日のみを変更できます。有効期間の終了日の新しい日付は、現在の日付(今日)よりも後にすることはできません。
- 既存のコストレートの有効期間の開始日も終了日も現在の日付(今日)よりも後の場合、コストレートのすべてのフィールド(通貨、レート、有効期間を含む)が変更可能です。

**注記:** 既存のコストルールの通貨、レート、有効期間を変更する必要がある場合、**[コストルールの編集]**ページの**[既存のレートの変更]**ボタンをクリックして変更できます。ただし、この変更を行うときは常に注意してください。

また、コスト係数の優先順位を変更することにより、コストルール全体を調整することも可能です。コストルールは、削除もできます。

- [コストルールの値の変更](#)
- [コスト係数の優先順位の設定](#)
- [コストルールの削除](#)
- [コストルールのアクセス許可](#)
- [コストルールの変更後のコスト再計算](#)



## コストルールの値の変更

コストルールのレートを変更するには、次の手順を実行します。

1. PPM Centerにログオンします。
2. メニューバーから、[検索] > [管理] > [コストルール] を選択します。

[コストルールの検索] ページが開きます。

### コストルールの検索

表示するコストルールの検索

詳細を表示するルール番号:

リソース:    
ルール:

有効なレートの範囲:  ~   
期限切れのルールを表示しない:

ソート基準:   昇順  降順  \*1 ページ当たりの表示結果数:

3. 検索条件を指定し、[検索] をクリックします。

**注:** このページに表示されるコスト係数は、選択したコスト係数と異なる場合があります。詳細については、「[コストルールの値の変更](#)」(17ページ)を参照してください。

[コストルールの検索] ページに検索結果が表示されます。

### コストルールの検索

表示するコストルールの検索 < 1 - 7 / 7 を表示 >

	ルール番号 ▲	リソース	ルール	組織単位	通貨	現在のレート
<input type="button" value="編集"/>	1				アメリカ合衆国ドル	95
<input type="button" value="編集"/>	2			Offshore Partner A (FS)	アメリカ合衆国ドル	50
<input type="button" value="編集"/>	3			Offshore Partner B (FS)	アメリカ合衆国ドル	60
<input type="button" value="編集"/>	4		Developer - Application		アメリカ合衆国ドル	105
<input type="button" value="編集"/>	5	Robert Stern	Developer - Application		アメリカ合衆国ドル	120
<input type="button" value="編集"/>	6		DBA		アメリカ合衆国ドル	115
<input type="button" value="編集"/>	7	Charles Smith			アメリカ合衆国ドル	130

< 1 - 7 / 7 を表示 >

表示するコストルールの検索

詳細を表示するルール番号:

リソース:    
ルール:    
組織単位:

有効なレートの範囲:  ~   
期限切れのルールを表示しない:

ソート基準:   昇順  降順  \*1 ページ当たりの表示結果数:

4. 変更したいルールの隣にある [編集] ボタンをクリックします。

[コストルールの編集] ページが開きます。

コストルールの編集 #3

既存のレートの変更 このルールの削除 監査履歴の表示

リソース: Admin User  
ロール:

新規レートの追加

レート履歴				
開始日	終了日	通貨	レート	
Oct 10, 2014		日本円	1	<a href="#">終了日の編集</a>

完了

5. 変更したいルールのレートの隣にある [終了日の編集] ボタンをクリックします。

[レートの編集] ダイアログボックスが開きます。

### レートの編集

レート:

有効期間の開始日:

有効期間の終了日:  

**注記:** デフォルトでは、有効期間の終了日が現在の日付 (今日) よりも後の場合、[有効期間の終了日] フィールドのみが編集可能です。ルールの通貨、レート、有効期間の開始日を変更する必要があり、タイムシートの期間が既存のコストルールの期間内におさまる場合は、その変更がタイムシートに与える影響を完全に把握してから、[コストルールの編集] ページの右上隅にある [既存のレートの変更] ボタンをクリックして変更できます。詳細については、「[既存のレートのロック解除と変更](#)」(18ページ)を参照してください。

6. ルールの [有効期間の終了日] の日付を変更します。
7. [完了] をクリックします。

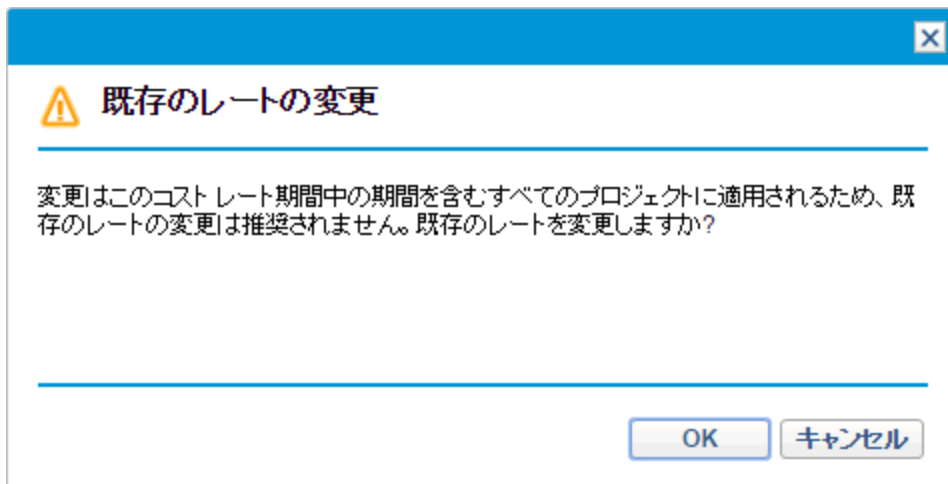
## 既存のレートのロック解除と変更

**注記:** 既存のレートのロック解除と変更を行う場合は、常に慎重に行ってください。

このためには、次の手順を実行します。

1. [コストルールの編集] ページで、右上隅の[既存のレートの変更] ボタンをクリックします。

警告メッセージが表示されます。



2. 既存のコストレートを変更する場合、[OK] をクリックします。

[レート of 編集] ダイアログボックスが開きます。すべてのフィールドが編集できます。



3. 通貨、レート、有効期間を変更します。
4. [完了] をクリックします。

## コスト係数の優先順位の設定

コスト係数の優先順位は、[コストルールの検索] ページ上で左から右へと並んでいます。優先順位は、左の方が高くなります(詳細な説明と例は「コストルールの優先順位」(22ページ)を参照してください)。

コスト係数は、コストルールで使用されている場合は削除できません。コスト係数はいつでも追加または順序変更(優先順位の変更)できます。このような変更を行うと、開いているライフサイクルエンティティとタイムシートのコストが再計算されます。

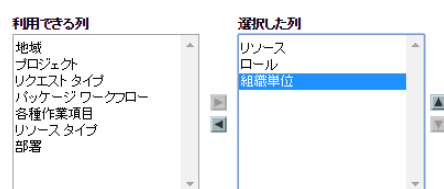
**注:** コスト係数の順序は、コストルールごとに変更できません。同じコスト係数がすべてのコストルールに適用されます。したがって、コストルールを変更した結果、コスト係数の順序が変わる場合には、システム上のすべてのコストルールに影響するので注意してください。

コスト係数の順序を変更するには、次の手順を実行してください。

1. PPM Centerにログインします。
2. メニューバーで **[開く]** > **[管理]** > **[財務]** > **[コスト係数の変更]** を選択します。

**[コスト係数の変更]** ページが開きます。

#### コスト係数の変更



監査履歴の表示 保存 完了 キャンセル

3. コスト係数の追加、削除、順序の変更を行うには、次の手順を実行してください。
  - コスト係数を追加するには、**[利用できる列]** リストでコスト係数を選択し、右矢印アイコンをクリックします。
  - コスト係数を削除するには、**[選択した列]** リストでコスト係数を選択し、左矢印アイコンをクリックします。
  - コスト係数の順序を変更するには、**[選択した列]** リストでコスト係数を選択し、上下矢印アイコンをクリックします。
4. **[保存]** をクリックします。

## コストルールの削除

コストルールを削除するには、次の手順を実行してください。

1. PPM Centerにログインします。
2. メニューバーから、**[検索]** > **[管理]** > **[コストルール]** を選択します。

**[コストルールの検索]** ページが開きます。

3. 検索条件を指定し、**[検索]** をクリックします。

[コストルールの検索] ページに検索結果が表示されます。

- 削除したいルールの隣にある [編集] ボタンをクリックします。

[コストルールの編集] ページが開きます。

- [このルールの削除] をクリックします。

ルールの削除を確認するダイアログボックスが開きます。コストルールの削除は、取り消すことができません。

- [削除] をクリックします。

これで、コストルールは削除されます。

注: ユーザがコストルールを削除した場合、イベントはコストルールの監査履歴でトラッキングされません。ただし、データベースには記録されます。

## コストルールのアクセス許可

ユーザには、所属しているセキュリティグループに基づいてアクセス許可が割り当てられます。コストルールに関連するアクセス許可を「[表 2-1. コストルールに関連するFinancial Managementのアクセス許可](#)」(21 ページ)にまとめます。このアクセス許可は、すべてFinancial Managementカテゴリに属します。

アクセス許可とセキュリティグループの詳細については、『セキュリティモデルのガイドとリファレンス』を参照してください。

表 2-1. コストルールに関連するFinancial Managementのアクセス許可

アクセス許可	説明
コストレートルールの表示	システム内にある任意のコストルールを表示できます
コストレートルールの編集	システム内にある任意のコストルールを編集できます
コスト係数の管理	コスト係数の順序変更、追加、削除ができます

## コストルールの変更後のコスト再計算

コストルールを変更すると、コストレートルール更新サービス(「[コスト計算サービス](#)」(173ページ)を参照)で指定したスケジュールに従ってコストが再計算されます。

注: コストルールの変更内容は、ただちに有効にはならない場合があります。デフォルトでは、コストの再計算は1時間ごとに実行されます。コストレートの変更は、営業時間後や週末など、業務に影響しない時間帯に行くことをお勧めします。

## コストルールの優先順位

コストルールを作成する際は、コストレートを定める要因となるコスト係数と、コスト係数の優先順位を把握しておいてください。この作業は、「表 2-2. コストルールテーブルの例」(22ページ)で示すようなテーブルを使って行います。

**注:** テーブルを作成する際には、ルールが競合しないように注意してください。つまり、特定のトランザクション日に適用可能なルールが複数存在する場合、その日に適用できるルールは1つのみであり、これによって各コスト係数の値が決まります(ただし、リソースのデフォルトレートを除く)。PPM Centerでは、競合するルールは設定できません。

コストレートの計算では、ルールテーブルのフィルタ処理によって、コスト係数の条件に合致するルールのみが適用対象になります。これにより、トランザクション日に有効であり、コスト係数の値に合致するルール、またはコスト係数のすべての値に適用されるルールのみが選択されます。

この中から、適用するルールが決定されます。コスト係数の優先順位は、テーブル列の左から右に並んでいます。システムは、コスト係数とルールの値が完全一致するかどうかを左から右へ順番にチェックします。一致した場合、そのコスト係数のすべての値に適用される一般的なルールは無視されます。合致するルールが見つかるまで、以上の処理が左から右へ実行されます。

## コストルールの例

ここでは、コストレートの選択方法を、「表 2-2. コストルールテーブルの例」(22ページ)を例に説明します。このテーブルの行はルール、列(ルール番号以外)はコスト係数を示します。

表 2-2. コストルールテーブルの例

ルール番号	リソース	地域	ロール	発効日	レート
1				1月9日	USD \$75
2		EMEA		1月9日	EUR €80
3		EMEA	DBA	1月9日	EUR €100
4		APAC		1月9日 ~ 7月10日	HKD \$50
5	John Doe			1月9日	USD \$200

このテーブルは、次の内容を示しています。

- 2009年以降にEMEA地域で発生するほとんどの人件費は€80/時です。
- 2009年以降にEMEA地域で発生するDBAの人件費は€100/時です。

- 2009年から2010年7月にAPAC地域で発生する人件費は\$50/時 (単位は香港ドル、HKD) です。
- 2009年以降、John Doeの人件費は\$200/時です。
- 2009年以降、北米で発生する人件費は、John Doeが行う場合を除いて\$75/時です。
- 2009年以降、ロールと地域のいずれも割り当てられていないリソースを使用した作業計画のタスクは、\$75/時です。

## コスト係数の適用

コスト係数は、すべてのエンティティにいつでも適用できるとは限りません。たとえば、パッケージワークフローは、パッケージに対するログ時間には関連していませんが、タスクやリクエストに対するログ時間とは関連性がありません。「表 2-3. コスト係数と適用対象のエンティティ」(23ページ)では、重要なエンティティと適用対象となるコスト係数をまとめています。

表 2-3. コスト係数と適用対象のエンティティ

エンティティ	関連するコスト係数
同期済みのスタッフィングプロファイル上にある、未処理のデマンドに対する予測人件費	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 地域: スタッフィングプロファイルの地域。</li> <li>• プロジェクト: スタッフィングプロファイルがプロジェクトで使用される場合。</li> <li>• リソースタイプ: スタッフィングプロファイルポジションでの定義に従う。</li> <li>• ロール: スタッフィングプロファイルポジションで指定されたロール。</li> </ul>
同期済みのスタッフィングプロファイル上にある、割り当て済みのリソースに対する予測人件費	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 地域: リソースの地域。</li> <li>• プロジェクト: スタッフィングプロファイルがプロジェクトで使用される場合。</li> <li>• リソース: ポジションに割り当てられたリソース。</li> <li>• リソースタイプ: タスクに割り当てられたリソースタイプ。</li> <li>• ロール: リソースのロール。</li> <li>• 部署: リソースの部署。</li> <li>• 組織単位: リソースが所属するプライマリ組織単位。</li> </ul>

表 2-3. コスト係数と適用対象のエンティティ (続き)

エンティティ	関連するコスト係数
タスクの計画コスト	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 地域: タスクのアサイン済み部分については、リソースの地域。アサインされていない部分については、プロジェクトの地域。</li> <li>• プロジェクト: 作業中のプロジェクト。</li> <li>• リソースタイプ: タスクのアサイン済み部分については、リソースのリソースタイプを使用。</li> <li>• ロール: タスクのアサイン済み部分については、リソースのロールを使用。アサインされていない部分については、タスクのロールを使用。</li> </ul> <p><b>注記:</b> タスクのアサイン済み部分について、アサインしたリソースにロールがない場合、PPM Centerでデフォルトのタスクロールが使用されます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 部署: タスクのアサイン済み部分については、リソースの部署を使用。</li> <li>• リソース: タスクのアサインされている部分。</li> <li>• 組織単位: リソースが所属するプライマリ組織単位。</li> </ul>
作業計画内のタスクの実績コスト	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 地域: リソースの地域。</li> <li>• プロジェクト: 作業中のプロジェクト。</li> <li>• リソースタイプ: タスクにアサイン済みのリソースのタイプ。</li> <li>• リソース: タスクにアサイン済みのリソース。</li> <li>• ロール: リソースのロール。</li> <li>• 部署: リソースの部署。</li> <li>• 組織単位: リソースが所属するプライマリ組織単位。</li> </ul>



表 2-3. コスト係数と適用対象のエンティティ (続き)

エンティティ	関連するコスト係数
タイムシートで更新されるプロジェクト、 タスク、サマリタスク	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 地域: リソースの地域。</li> <li>• プロジェクト: 作業中のプロジェクト。</li> <li>• リソースタイプ: タスクにアサイン済みのリソースのタイプ。</li> <li>• リソース: リソースのログ時間。</li> <li>• ロール: リソースのロール。</li> <li>• 部署: 時間を記録しているリソースの部署。</li> <li>• 組織単位: リソースが所属するプライマリ組織単位。</li> </ul>
タイムシートで更新されるパッケージ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 地域: リソースの地域。</li> <li>• リソースタイプ: タスクにアサイン済みのリソースのタイプ。</li> <li>• リソース: リソースのログ時間。</li> <li>• ロール: リソースのロール。</li> <li>• 部署: 時間を記録しているリソースの部署。</li> <li>• パッケージワークフロー: 作業中のパッケージのパッケージワークフロー。</li> <li>• 組織単位: リソースが所属するプライマリ組織単位。</li> </ul>
タイムシートで更新されるその他項目	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 地域: リソースの地域。</li> <li>• リソースタイプ: タスクにアサイン済みのリソースのタイプ。</li> <li>• リソース: リソースのログ時間。</li> <li>• ロール: リソースのロール。</li> <li>• 部署: 時間を記録しているリソースの部署。</li> <li>• その他の作業項目タイプ: 作業中のその他作業項目のタイプ。</li> <li>• 組織単位: リソースが所属するプライマリ組織単位。</li> </ul>

表 2-3. コスト係数と適用対象のエンティティ (続き)

エンティティ	関連するコスト係数
タイムシートで更新されるリクエスト (提案と資産を含む)	<ul style="list-style-type: none"><li>• 地域: リソースの地域。</li><li>• リクエストタイプ: 作業中のリクエストのタイプ。</li><li>• リソースタイプ: タスクにアサイン済みのリソースのタイプ。</li><li>• リソース: リソースのログ時間。</li><li>• ロール: リソースのロール。</li><li>• 部署: 時間を記録しているリソースの部署。</li><li>• 組織単位: リソースが所属するプライマリ組織単位。</li></ul>

コスト係数を組み合わせる際、PPM Centerでは無効または冗長な組み合わせになることがあります。次に例を示します。

- リソースと部署
- リソースとロール
- リソースと組織単位
- リソースとリソースタイプ
- リソースと地域

上記のような組み合わせでコスト係数を指定すると、コスト係数のエラーが報告されます。コスト係数の一方の値を変更するか、両方を空白にしないと、ルールは保存されません。

## コストルール、コスト係数、コスト関連リソース属性の変更の監査履歴の表示

コストルールの監査履歴、コスト係数の監査履歴、リソース監査履歴では、PPM Centerのユーザインタフェースから行われたコストルール、コスト係数、またはコスト関連リソース属性に対する変更内容をトラッキングします。

注: Webサービスから行われた変更はトラッキングされません。したがって、監査履歴には反映されません。

[リソースの検索] ページからのリソースへの一括アップデートもトラッキングされません。

[コストルールの監査履歴] ウィンドウを表示するには、次の手順を実行します。

1. PPM Centerにログオンします。
2. メニューバーから、[検索]>[管理]>[コストルール]を選択します。
3. 開くルールの横にある[編集]をクリックします。

[コストルールの編集] ページが開きます。

4. ページの右上隅にある[監査履歴の表示]をクリックします。

[コストルールの監査履歴] ダイアログボックスが開きます。

日時	ユーザ	イベント
10/7/14 2:56:01 PM JST	User, Admin	編集済みコスト レート Oct 8, 2014 有効期間の終了日 変更後 Oct 9, 2014
10/7/14 2:56:01 PM JST	User, Admin	コスト レートが追加されました 有効期間の開始日 Oct 10, 2014 通貨 日本円 レート 1
10/7/14 2:12:44 PM JST	User, Admin	編集済みコスト レート Oct 8, 2014 レート 変更前 1 ~ 0
10/7/14 2:12:11 PM JST	User, Admin	コスト レートが追加されました 有効期間の開始日 Oct 8, 2014 通貨 日本円 レート 1
10/7/14 2:12:11 PM JST	User, Admin	コストルールが追加されました #2

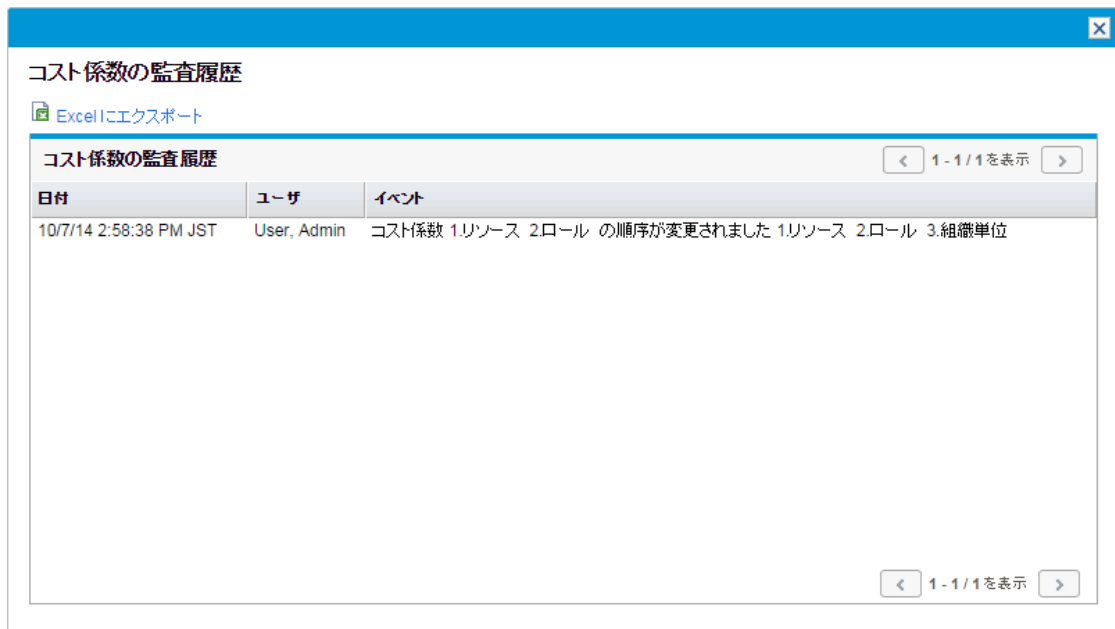
[コスト係数の監査履歴] ウィンドウを表示するには、次の手順を実行します。

1. PPM Centerにログオンします。
2. メニューバーで[開く]>[管理]>[財務]>[コスト係数の変更]を選択します。

[コスト係数の変更] ページが開きます。

3. ページの右下隅にある[監査履歴の表示]をクリックします。

[コスト係数の監査履歴] ウィンドウが開きます。



[リソース監査履歴] ウィンドウを表示するには、次の手順を実行します。

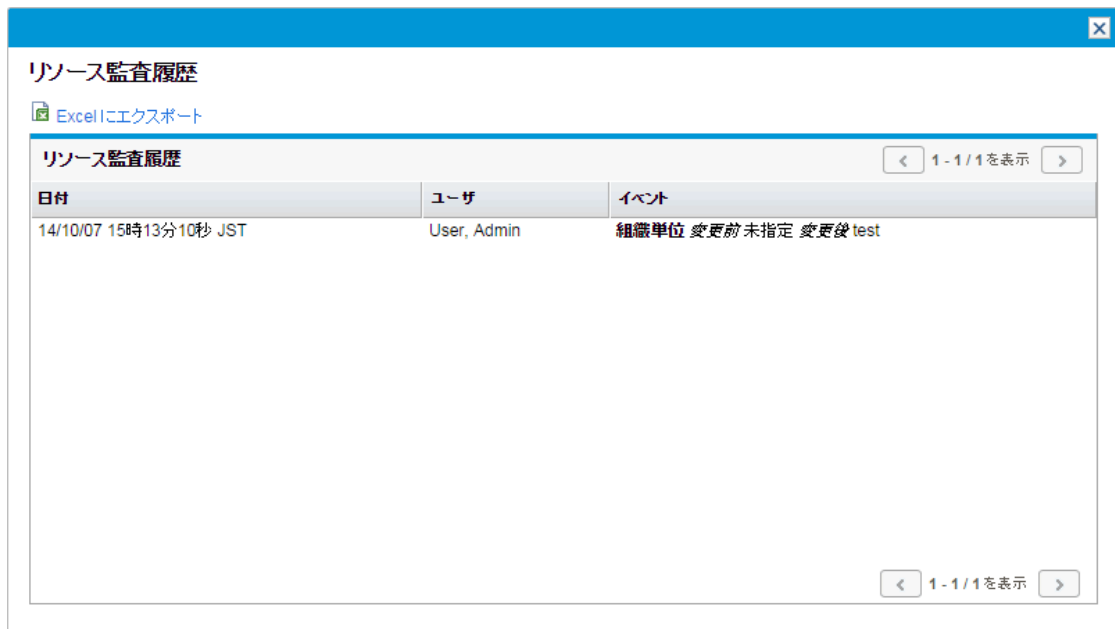
1. PPM Centerにログオンします。
2. メニューバーから、[検索] > [管理] > [リソース] を選択します。
3. 検索結果のページから、リソースを選択してリソースのユーザ名のリンクをクリックします。

[リソースの変更] ページが開きます。

4. ページの右上隅にある [監査履歴の表示] をクリックします。

[リソース監査履歴] ウィンドウが開きます。

5. [リソース監査履歴] ウィンドウが開きます。



監査履歴イベントが、日付が新しい順に一覧表示されます。

次の表に、フィールド (列) の説明を示します。

列名	説明
日付	イベントの日付と時刻。
ユーザ	イベントを開始したユーザ。

列名	説明
イベント	<p data-bbox="548 289 878 317">監査履歴のイベントの内容。</p> <p data-bbox="548 344 1081 371">コストルールでは、次のイベントが監査されます。</p> <ul data-bbox="560 407 805 562" style="list-style-type: none"><li data-bbox="560 407 805 434">• コストルールの作成</li><li data-bbox="560 470 805 497">• コストレートの追加</li><li data-bbox="560 533 805 560">• コストレートの編集</li></ul> <p data-bbox="548 596 1349 659">リソースの場合、次のコスト関連属性への変更のみがトラッキングされます。</p> <ul data-bbox="560 695 760 974" style="list-style-type: none"><li data-bbox="560 695 760 722">• リソースカテゴリ</li><li data-bbox="560 758 708 785">• 組織単位</li><li data-bbox="560 821 646 848">• 部署</li><li data-bbox="560 884 646 911">• 地域</li><li data-bbox="560 947 662 974">• ロール</li></ul>

## 第3章: 財務為替レートと通貨の管理

- 「財務為替レートと通貨の管理」(31ページ)
- 「通貨と為替レートの管理」(31ページ)
- 「地域の管理 (通貨表示)」(34ページ)
- 「通貨表示のパーソナル設定」(37ページ)
- 「通貨の表示形式の設定」(38ページ)

### 財務為替レートと通貨の管理

PPM Centerでは、プロジェクトや財務サマリなどのエンティティに関するコストデータを、エンティティが関連付けられている地域の通貨で表示できます。1つのエンティティを関連付けられる地域は1つに限定されます。したがって、エンティティのコストデータは、地域の現地通貨またはシステムで設定されている基本通貨のいずれかで表示されます。現地通貨と基本通貨間の交換レートは、財務為替 (FX) レートに基づいて計算されます。

注: 通貨、為替レート、地域へのアクセスは、アクセス許可とセキュリティグループを使って制御します。通貨、為替レート、地域のセキュリティの詳細については、『セキュリティモデルのガイドとリファレンス』を参照してください。

### 通貨と為替レートの管理

データ表示に使用する通貨を新しく選択できます。また、為替レートは、新規作成や既存のレートのメンテナンスが可能です。

- 「通貨の追加」(32ページ)
- 「新しい為替レートの追加」(33ページ)
- 「既存の為替レートの編集」(33ページ)
- 「為替レート変更後の再計算」(34ページ)

## 通貨の追加

データ表示には通貨を使用できます。新しく追加した通貨は、任意の地域のデータ表示で使用できません。通貨を新規追加する場合は、現在および先日付の為替レートも指定する必要があります。

**注:**一部の通貨では、正しく表示するために、PPMサーバのserver.confファイルでI18N\_ENCODINGパラメータをUTF-8に設定する必要があります。server.confファイルの設定に関する詳細は、『Installation and Administration Guide』を参照してください。

新しい通貨を追加するには、次の手順を実行します。

1. PPM Centerにログオンします。
2. メニューバーで [開く] > [管理] > [財務] > [為替レートの管理] を選択します。

[財務為替レートの管理] ページが開きます。

### 財務為替レートの管理

すべてのレートはアメリカ合衆国ドル (USD) を基準としています

通貨	発効日 Jan 1, 2007	発効日 Oct 1, 2010
英ポンド (GBP)	0.51	0.631594
ユーロ (EUR)	0.7741	0.729661
日本円 (JPY)	120.64	83.2543
シンガポールドル (SGD)	1.31375	1.31375
中国人民幣元 (CNY)	6.69121	6.69121

[通貨の追加](#) [新規為替レートの追加](#)

3. [通貨の追加] をクリックします。

[通貨の追加] ページが開きます。

### 通貨の追加

\*追加する通貨の選択:

すべてのレートはアメリカ合衆国ドル (USD) を基準としています

発効日	為替レート
*Jan 1, 2007	<input type="text"/>
*Oct 1, 2010	<input type="text"/>

[追加](#) [キャンセル](#)

4. [追加する通貨の選択] リストから通貨を選択します。
5. [発効日] にあるすべての日付に対するレートを [為替レート] に入力します。
6. [追加] をクリックします。



## 新しい為替レートの追加

新しい為替レートを追加すると、これまでに保存したコストおよびベネフィットデータ(予測と実績、プロジェクト計画コストなど)の基本通貨額が再計算されます。

新しい為替レートを追加するには、次の手順を実行します。

1. PPM Centerにログインします。
2. メニューバーで[開く]>[管理]>[財務]>[為替レートの管理]を選択します。

[財務為替レートの管理] ページが開きます。

3. [新規為替レートの追加] をクリックします。

[財務為替レートの追加] 画面が開き、アクティブなすべての通貨について、現在の為替レートの値が表示されます。

### 財務為替レートの追加

通貨	為替レート
*英ポンド (GBP)	0.631594
*ユーロ (EUR)	0.729661
*日本円 (JPY)	83.2543
*シンガポールドル (SGD)	1.31375
*中国人民幣 (CNY)	6.69121

4. 新しい為替レートを有効にする日付を[発効日]で選択します。
5. 一覧表示されている通貨について、必要に応じて新しい為替レートを追加します。
6. [追加] をクリックします。

## 既存の為替レートの編集

為替レートを編集するには、[Financial Mgmt: 財務為替レートの編集] アクセス許可が必要です。

既存の為替レートを編集するには、次の手順を実行します。

1. PPM Centerにログインします。
2. メニューバーで[開く]>[管理]>[財務]>[為替レートの管理]を選択します。

[財務為替レートの管理] ページが開きます。

3. 目的の期間の下にある[レートの編集]リンクをクリックします。

[財務為替レートの編集]ページが開きます。

4. 通貨の為替レート値を編集します。

5. [完了]をクリックします。

## 為替レート変更後の再計算

為替レートを変更すると、為替レート更新サービス(「コスト計算サービス」(173ページ)を参照)で指定したスケジュールに従って金額が再計算されます。

**注:** 為替レートの変更内容は、ただちに有効にはなりません。デフォルトでは、コストの再計算は2時間ごとに実行されます。為替レートの変更は、営業時間後や週末など、業務に影響しない時間帯に行うことをお勧めします。

## 地域の管理 (通貨表示)

通貨表示は、地域ごとに行われます。各地域には、現地通貨と地域カレンダーが定義されます。

**注:** 地域カレンダーは、HP Project ManagementとHP Resource Managementで使用します。地域カレンダーとその使用法の詳細については、『HP Resource Managementユーザーガイド』を参照してください。

コストデータの表示に使用される現地通貨は、エンティティが関連付けられている地域によって決まります。次のエンティティには、地域を指定できます。

- 提案、プロジェクト、資産 (ライフサイクルエンティティ)
- 作業計画テンプレート
- リソース
- 組織単位
- スタッフィングプロファイル
- リソースプール

## 地域の作成

新しい地域を作成するには、次の手順を実行します。

1. PPM Centerにログオンします。
2. メニューバーから、[作成]>[管理]>[地域]を選択します。

[新規地域の作成] ページが開きます。

新規地域の作成

地域名:	<input type="text"/>
有効:	<input checked="" type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ
説明:	<input type="text"/>
地域カレンダー:	<input type="text"/> ⓘ
現地通貨:	<input type="text"/> ▼

3. [地域名]を入力し、[地域カレンダー]と[現地通貨]を指定します。
4. 地域を有効にするには、[有効] オプションで[はい]を選択します。
5. [作成]をクリックします。

**注:** 地域の定義言語が、セッション言語に設定されます。地域は、定義言語のみで変更可能です。詳細については、『Multilingual User Interface Guide』を参照してください。

## 既存の地域の変更

既存の地域は、[地域の変更] ページで変更します。

[地域の変更] ページでは、不要な地域を無効にすることができます。地域を無効にしても、その地域を使用中のエンティティに影響はありません。ただし、新規または既存のエンティティでその地域を選択できなくなります。

**注:** 地域の定義言語とセッション言語が異なる場合、地域の変更はできません。詳細については、ヘッダの[理由]をクリックして、『Multilingual User Interface Guide』を参照してください。

既存の地域を変更するには、次の手順を実行します。

1. PPM Centerにログオンします。
2. メニューバーで[開く]>[管理]>[地域]>[地域の参照]を選択します。

[地域の管理] ページが開きます。

地域の管理

Excelにエクスポート

地域の選択					1 - 7 / 7 を表示
名前	地域カレンダー	現地通貨	有効	説明	
China	(CUSTOM) China	USD	はい	China	
France	France	EUR	はい	France	
Germany	Germany	EUR	はい	Germany	
Japan	Japanese	JPY	はい	Japan	
Singapore	Singapore	USD	はい	Singapore	
UK	UK	GBP	はい	UK	
US	US	USD	はい	US	

1 - 7 / 7 を表示

地域の作成

3. 目的の[地域名]をクリックします。

[地域の編集] ページが開きます。

地域の編集: Japan

*地域名:	Japan
有効:	<input checked="" type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ
説明:	Japan
*地域カレンダー:	Japanese
*現地通貨:	日本円

この地域は使用中であるため、削除できません。

4. 必要な変更を加えます。
5. [完了] をクリックします。

## 地域とエンティティの関連付け

地域と各種エンティティとの関連付けは、PPM Centerのページで指定します。「[表 3-1. エンティティの地域を選択するフィールドがあるページ](#)」(36ページ)は、各ページでの指定に基づいて、エンティティの地域を設定します。

リソースの地域は、所属するプライマリ組織単位の地域を継承する場合と、地域が直接指定される場合があります。プライマリ組織単位の属さないリソースには、[リソース設定の変更] ページで地域を割り当てます。リソースと地域の詳細については、『HP Resource Managementユーザーガイド』を参照してください。

表 3-1. エンティティの地域を選択するフィールドがあるページ

エンティティ	場所	フィールド名
提案	[新規PFM - 提案の作成] ページ (地域は作成時のみに選択可能)	地域
プロジェクトとプロジェクトテンプレート	[新規プロジェクト作成] ページ (地域は作成時のみに選択可能)	地域

表 3-1. エンティティの地域を選択するフィールドがあるページ (続き)

エンティティ	場所	フィールド名
資産	[新規PFM - 資産の作成] ページ (地域は作成時のみに選択可能)	地域
リソース	[リソース] ページ > [リソースの変更] ページ	リソースの作業内容: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 地域を継承</li> <li>• この地域を使用</li> </ul>
組織単位	[新規組織単位の作成] ページ	上位組織単位 <ul style="list-style-type: none"> <li>• 上位から地域を継承</li> <li>• この地域を使用</li> </ul>
	[組織単位] ページ > [組織単位の変更] ページ	上位組織単位 <ul style="list-style-type: none"> <li>• 上位から地域を継承</li> <li>• この地域を使用</li> </ul>
リソースプール	[新規リソースプールの作成] ページ	地域
	[リソースプールの編集] ページ	
スタッフィングプロファイル	[スタッフィングプロファイルヘッダの変更] ページ	地域
	[スタッフィングプロファイルの作成] ページ	

## 通貨表示のパーソナル設定

個人のPPM Dashboardページとポートレットの表示で使用する通貨を選択できます。

通貨のプリファレンスを選択するには、次の手順を実行します。

1. PPM Centerにログオンします。
2. メニューバーから、[開く] > [管理] > [マイプロフィールの編集] を選択します。

[マイプロフィールの編集] ページが開きます。

マイプロフィールの編集 保存 完了 キャンセル

---

全般 地域設定

一般的なアプリケーションの設定

---

パスワードの変更

古いパスワード:

新しいパスワード:

新しいパスワードの再入力:

---

消去可能なメッセージ ダイアログ

今後表示しないように設定した警告メッセージを、再表示するように設定できます。

すべての警告メッセージを再表示

---

プロジェクト作業計画プリファレンス

プロジェクト作業計画での 1 ページ当たりの表示タスク数をここで設定できます。

20 タスク/ページ

100 タスク/ページ

/ページ (最大 = 500)

---

ダッシュボードコスト表示

システム基本通貨と、ポートレット データに合った現地通貨のどちらでコスト データを表示するかを指定します。

影響を受けるポートレットは、タイム シートの承認、資本化されたプロジェクトの内訳、プログラム コスト サマリ、プロジェクト コスト サマリなどです。

コストの表示方法:

基本通貨: アメリカ合衆国ドル (USD)

現地通貨

3. [ダッシュボードコスト表示] セクションでオプションを選択します。

**注:** 現地通貨は、エンティティの地域に関連付けられている通貨であり、各ユーザの地域設定で指定されている通貨ではありません。

4. [完了] をクリックします。

## 通貨の表示形式の設定

通貨の表示形式を選択するには、プロフィールの地域設定を変更します。たとえば、[ウクライナ語 (ウクライナ)] を選択すると、1,234.56 USDのように表示されます。[英語 (アメリカ合衆国)] を選択すると、\$1,234.56のように表示されます。

**注:** 通貨の表示形式を変更すると、日付や時刻の表示形式も変更されます。詳細については、『スタートアップガイド』を参照してください。

通貨の表示形式のプリファレンスを選択するには、次の手順を実行します。

1. PPM Centerにログオンします。
2. メニューバーから、[開く] > [管理] > [マイプロフィールの編集] を選択します。
3. [地域設定] タブをクリックします。
4. フォーマットオプションを選択します。
5. [完了] をクリックします。

## 第4章: 財務サマリと財務データテーブル

- 「財務サマリと財務データテーブルの概要」(40ページ)
- 「ライフサイクルエンティティ(提案、プロジェクト、資産)の財務サマリ」(41ページ)
- 「プログラムの財務サマリ」(87ページ)
- 「組織単位の財務サマリ」(112ページ)
- 「リクエストでの財務データテーブル」(120ページ)
- 「財務サマリと財務データテーブルでの金額入力の設定」(132ページ)
- 「財務サマリと財務データテーブルのアクセス許可」(133ページ)
- 「財務サマリの比較」(138ページ)
- 「財務サマリと財務データテーブルの比較」(142ページ)

## 財務サマリと財務データテーブルの概要

注: 本書では、「ライフサイクルエンティティ」という用語は、提案、プロジェクト、または資産を表すために使用されます。「ライフサイクルエンティティ」は提案、プロジェクト、および資産を任意に組み合わせたものです。

すべてのライフサイクルエンティティとプログラムには財務サマリがあります。財務サマリでは、予測と実績のコストを[コストの詳細]セクションに表示し、予測と実績のベネフィット(財務ベネフィットともいう)を[ベネフィットの詳細]セクションに表示できます。すべてのライフサイクルエンティティ、プログラム、組織単位の財務サマリでは、[承認された予算]セクションに承認済みの予算が表示されます。

提案、プロジェクト、資産、プログラム、組織単位は、作成時、自動作成される財務サマリの親になります。

財務サマリには上位エンティティが必要であり、独立した財務サマリは存在しません。提案、プロジェクト、資産、プログラム、組織単位には、財務サマリが1つあります。

提案が承認されてプロジェクトになる場合や、プロジェクトが完了して資産になる場合、同じ財務サマリ(コピーではありません)がこの3つの「ライフサイクルエンティティ」(提案、プロジェクト、資産)にそのまま繰り越されます。

財務データテーブルは、任意のタイプのリクエストの一部として設定できます(タイプは、ライフサイクルエンティティリクエストに限定されません)。また、財務サマリとは別に、リクエストに関連する他の財務情報のトラッキングも可能です。

この章では、財務サマリと財務データテーブルを使用する方法を説明します。



財務サマリの詳細については、次を参照してください。

- ライフサイクルエンティティについては、「[ライフサイクルエンティティ \(提案、プロジェクト、資産\) の財務サマリ](#)」(41ページ)を参照してください。
- プログラムについては、「[プログラムの財務サマリ](#)」(87ページ)を参照してください。
- 組織単位については、「[組織単位の財務サマリ](#)」(112ページ)を参照してください。

財務データテーブルについては、「[リクエストでの財務データテーブル](#)」(120ページ)を参照してください。

## ライフサイクルエンティティ (提案、プロジェクト、資産) の財務サマリ

「[図 4-1. ライフサイクルエンティティで新規作成した財務サマリの例](#)」(42ページ)は、あるライフサイクルエンティティに対して新規作成された財務サマリの例です。この財務サマリは、統計とサマリセクションに限られたデータがあるだけで、ほかのセクションにはデータがありません。

図 4-1. ライフサイクルエンティティで新規作成した財務サマリの例

財務サマリ:ATS - Pilot: ATS - Pilot 保存 完了 詳細

---

**統計**

名前:	ステータス:	作成日時:	作成者:	予定されている開始期間:	予定されている終了期間:	説明:
ATS - Pilot	プロジェクト マネージャのアサイン	Oct 10, 2014	Admin User	2014年 10月	2014年 11月	

---

**サマリ**

割引率:	合計予測コスト:	合計予測ベネフィット:	NPV:	承認済み予算の合計
10%	JPY0	JPY0	JPY0	JPY0   <a href="#">承認済み予算明細の表示</a>
表示通貨:	合計実績コスト:	合計実績ベネフィット:	合計名目収益:	スナップショット:
日本円	JPY0	JPY0	JPY0	<a href="#">スナップショットの作成</a>   <a href="#">スナップショットの表示</a>

---

**合計 (年別)**

会計年: 2014 ビュー: 月 | 四半期

---

**コストの詳細(x JPY1,000)**

コスト データがありません

[コストの追加](#) [メモの追加](#)

---

**ベネフィットの詳細 (x JPY1,000)**

ベネフィット データがありません

[ベネフィットの追加](#) [メモの追加](#)

---

**注:** 財務サマリ内のセクションを表示または編集できるかどうかは、ユーザーに割り当てられているアクセス許可の設定と、財務サマリのアクセス権限によって決まります。詳細については、「[ライフサイクルエンティティの財務サマリの表示および編集に必要なアクセス権限](#)」(83ページ)および「[財務サマリと財務データテーブルのアクセス許可](#)」(133ページ)を参照してください。

「[図 4-2. ライフサイクルエンティティの財務サマリの例 \(上の部分\)](#)」(43ページ)と「[図 4-3. ライフサイクルエンティティの財務サマリの例 \(下の部分\)](#)」(44ページ)は、2012年のデータを表示する財務サマリの上の部分と下の部分の例です。以下では、この図に基づいて財務サマリを説明します。

図 4-2. ライフサイクルエンティティの財務サマリの例 (上の部分)



図 4-3. ライフサイクルエンティティの財務サマリの例 (下の部分)

コストの詳細(x \$1,000)																	
表示できる会計年の範囲の前または後にもデータが存在します。財務サマリの上部にある [Excelにエクスポート] をクリックすると、すべての会計年を見ることができます。																	
ビュー: 合計のみ   12 詳細の明細 予測のみ   予測と実績 月   四半期   年   合計																	
	Q3 2012						Q4 2012						Q1 2013				
	Jul 12		Aug 12		Sep 12		Oct 12		Nov 12		Dec 12		Jan 13		Feb 13		Ma
	予測	実績	予測	実績	予測	実績	予測	実績	予測	実績	予測	実績	予測	実績	予測	実績	
資本金合計	523.000	0.000	35.100	0.000	37.200	0.000	18.400	0.000	19.000	0.000	13.800	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
四半期合計	予測: \$595.300 実績: \$0.000						予測: \$51.200 実績: \$0.000						予測: 実績:				
運用費の合計	11.000	0.122	10.500	0.133	42.000	0.110	0.000	0.133	0.000	0.122	0.000	0.116	0.000	0.122	0.000	0.098	0.000
四半期合計	予測: \$63.500 実績: \$0.365						予測: \$0.000 実績: \$0.371						予測: 実績:				
月合計	534.000	0.122	45.600	0.133	79.200	0.110	18.400	0.133	19.000	0.122	13.800	0.116	0.000	0.122	0.000	0.098	0.000
四半期合計	予測: \$658.800 実績: \$0.365						予測: \$51.200 実績: \$0.371						予測: 実績:				
コストの編集 + メモの追加																	
ベネフィットの詳細 (x \$1,000)																	
ビュー: 合計のみ   1 詳細の明細 予測のみ   予測と実績 月   四半期   年   合計																	
	Q4 2011			Q1 2012			Q2 2012			Q3 2012			Q4 2012				
	Oct 11	Nov 11	Dec 11	Jan 12	Feb 12	Mar 12	Apr 12	May 12	Jun 12	Jul 12	Aug 12	Sep 12	Oct 12	Nov 12	De		
節減合計	0.000	0.000	0.000	120.000	120.000	120.000	120.000	120.000	120.000	120.000	120.000	120.000	120.000	0.000	0.000		
四半期合計	\$0.000			\$360.000			\$360.000			\$360.000			\$120.000				
月合計	0.000	0.000	0.000	120.000	120.000	120.000	120.000	120.000	120.000	120.000	120.000	120.000	120.000	0.000	0.000		
四半期合計	\$0.000			\$360.000			\$360.000			\$360.000			\$120.000				
ベネフィットの編集 + メモの追加																	

『HP Portfolio Managementユーザーガイド』で説明しているように、提案、プロジェクト、資産の財務サマリのデータは、さまざまな方法でポートフォリオ分析に活用できます。

財務サマリページには、次の形式でタイトルが付けられています。

**財務サマリ: < エンティティ名 >: < 財務サマリの名前 >**

提案、プロジェクト、資産 (つまり、ライフサイクルエンティティ) の財務サマリには、各種ボタン、[統計] セクション、[サマリ] セクション、グラフ、およびコストとベネフィットのデータを示すテーブルがあります。これらの詳細について、以下の節で説明します。

## ライフサイクルエンティティの財務サマリの右上隅にあるボタン

ライフサイクルエンティティの財務サマリの右上隅には、次に示すボタンがあります (「[図 4-2. ライフサイクルエンティティの財務サマリの例 \(上の部分\)](#)」(43ページ)を参照してください)。

- **[スナップショットの比較]** ボタン: スナップショットの詳細については、「[ライフサイクルエンティティの財務サマリのスナップショット](#)」(65ページ)を参照してください。
- **[財務サマリの設定]** ボタン: このボタンをクリックすると、[財務サマリの設定] ウィンドウが開きます。プロジェクトの場合、フィールドは読み取り専用になります。プロジェクトの[プロジェクトの設定] ページ (フィールドを設定するページ)にある[コストと工数] ポリシーの[Financial Management] セクションのサブセットが表示されます。財務サマリの設定の詳細については、「[ライフサイクルエンティティの財務サマリでの資産計上とロールアップの設定](#)」(72ページ)を参照してください。
- **[アクセスの設定]** ボタン: このボタンを使用できるのは、他のユーザが使用する財務サマリのビュー設定や項目の編集を行う権限があるユーザのみです。アクセス権限の詳細については、「[ライフサイクルエンティティの財務サマリの表示および編集に必要なアクセス権限](#)」(83ページ)を参照してください。
- **[財務サマリの監査履歴]** ボタン: このボタンをクリックして、ライフサイクルエンティティの財務サマリに対する変更内容をトラッキングします。財務サマリの監査履歴の詳細については、「[ライフサイクルエンティティの財務サマリの監査履歴の表示](#)」(70ページ)を参照してください。
- **[Excelにエクスポート]** リンク: 財務サマリをMicrosoft Excelスプレッドシートにエクスポートします。詳細については、「[ライフサイクルエンティティの財務サマリをMicrosoft Excelにエクスポート](#)」(69ページ)を参照してください。

## ライフサイクルエンティティの財務サマリの[統計] セクション

ライフサイクルエンティティの財務サマリの[統計] セクションには、「[表 4-1. ライフサイクルエンティティの財務サマリの\[統計\] セクションにあるフィールド](#)」(45ページ)で示すフィールドが表示されます。

表 4-1. ライフサイクルエンティティの財務サマリの [統計] セクションにあるフィールド

フィールド (*必須)	説明
*名前	財務サマリの名前。
ステータス	財務サマリの上位ライフサイクルエンティティのステータス。上位エンティティをクローズまたはキャンセルすると、財務サマリ全体が読み取り専用になります。
作成日時	財務サマリを作成した日付。
作成者	財務サマリを作成したユーザ。

表 4-1. ライフサイクルエンティティの財務サマリの [統計] セクションにあるフィールド (続き)

フィールド (*必須)	説明
予定されている開始期間	提案またはプロジェクト (資産は表示なし) の開始予定日 (Microsoft Excelにエクスポートされる財務サマリには含まれますが、財務サマリのスナップショットには含まれません)。
予定されている終了期間	提案またはプロジェクト (資産は表示なし) の終了予定日 (Microsoft Excelにエクスポートされる財務サマリには含まれますが、財務サマリのスナップショットには含まれません)。
説明	財務サマリの説明。

## ライフサイクルエンティティの財務サマリの [サマリ] セクション

ライフサイクルエンティティの財務サマリの [サマリ] セクションには、「表 4-2. ライフサイクルエンティティの財務サマリの [サマリ] セクションにあるフィールド」(46ページ)で示すフィールドが表示されます。

表 4-2. ライフサイクルエンティティの財務サマリの [サマリ] セクションにあるフィールド

フィールド (*必須)	説明
割引率	割引率 (プロジェクトに適用される場合)。詳細については、『HP Portfolio Managementユーザーガイド』を参照してください。
合計予測コスト <sup>a</sup>	エンティティの全期間に対して予測 (計画) されるコストの合計額。
合計予測ベネフィット <sup>a</sup>	エンティティの全期間に対して予測 (計画) されるベネフィットの合計額。
NPV <sup>a</sup>	エンティティの全期間での正味現在価値。計算方法は、『HP Portfolio Managementユーザーガイド』を参照してください。
承認済み予算の合計 <sup>b</sup>	エンティティの全期間に対する予算として承認されている合計金額。
表示通貨	次の通貨を切り替えて、金額を表示できます。 <ul style="list-style-type: none"> <li>上位エンティティの通貨 (デフォルトオプション)</li> <li>システムのデフォルト通貨</li> </ul> 上記2つの通貨が異なる場合に、[表示通貨] フィールドが表示されます。

表 4-2. ライフサイクルエンティティの財務サマリの [サマリ] セクションにあるフィールド (続き)

フィールド (*必須)	説明
合計実績コスト <sup>a</sup>	エンティティの全期間で実際に発生したコストの合計額。
合計実績ベネフィット <sup>a</sup>	エンティティの全期間で実際に発生したベネフィットの合計額。
合計名目収益 <sup>a</sup>	エンティティの全期間での合計名目収益。計算方法は、『HP Portfolio Managementユーザーガイド』を参照してください。
[スナップショット] フィールド、[スナップショットの作成] ボタン	財務サマリのスナップショットを作成します。詳細については、「 <a href="#">ライフサイクルエンティティの財務サマリのスナップショット</a> 」(65ページ)を参照してください。
[スナップショット] フィールド、[スナップショットの表示] リンク	財務サマリのスナップショットを一覧表示します。
<p>a. このメトリクスは、財務サマリ内のすべてのデータが対象になり、表示可能な期間範囲を超えるデータも対象にすることができます。また、ライフサイクルエンティティに含まれるすべてのフェーズ (提案から、プロジェクト、資産までのフェーズ) が対象になります。</p> <p>b. [承認済み予算の合計] には、財務サマリ内で承認された予算データがすべて含まれます。データは、データが存在する会計年ごとに表示できます。[承認済み予算の合計] は、通常はプロジェクトのみで使用されますが、ライフサイクルエンティティの既存の全フェーズが対象となります。</p>	

エンティティの承認済み予算は、会計年の割り当て予算として承認が得られた金額です。

[承認済み予算の合計] フィールドの下にある [承認済み予算明細の表示] リンクをクリックすると、[予算の詳細] ページが開き、会計年の承認済み予算の明細が一覧表示されます。[会計年] フィールドで年を選択できるので、現在の会計年度、来年度、すべての年度の承認済み予算を表示できます。予算明細には、名前、日付、金額、会計年、作成者、説明が表示されます。

[予算の詳細] ページで [予算の更新] をクリックすると、現在の会計年、前の年、次の年の承認済み予算に予算明細 (正または負の値) を追加できます。いずれの会計年についても、既存の予算明細の編集や削除はできません。明細の追加については、「[承認された予算に明細を追加](#)」(55ページ)を参照してください。

## ライフサイクルエンティティの財務サマリの [合計 (年別)] セクション

ライフサイクルエンティティの財務サマリの [合計 (年別)] セクションでは、選択した会計年について、「[表 4-3. 財務サマリのグラフ項目](#)」(48ページ)で示す項目をグラフで表示します («[図 4-2. ライフサイクルエンティティの財務サマリの例 \(上の部分\)](#)」(43ページ)を参照してください)。

表4-3. 財務サマリのグラフ項目

グラフ項目/色	説明
灰色の領域	その年の承認済み予算のうち、使用可能な金額を示します。承認済み予算から、実績コストまたは予測コスト(実績コストが指定されていない場合)を差し引いた額を月別に表示します。
明るい緑の棒グラフ	財務サマリの[レコードの計画]スナップショットがない場合は実績コスト。 または 財務サマリの[レコードの計画]スナップショットの値(スナップショットがある場合)。この値とオレンジ色の予測明細との差異は、[レコードの計画]スナップショット作成後の予測データの変動分を示します。
黄緑の棒グラフ	財務サマリの[レコードの計画]スナップショットがある場合は実績コスト。財務サマリの[レコードの計画]スナップショットがない場合は、この色の棒グラフはありません。
明るいオレンジ色の線	予測コスト。
赤の縦ライン	表示されている場合は、承認済み予算が完全になくなった時点を示します。
黄色の領域(グラフ縦方向)	今月または本四半期(選択されている[ビュー]オプションによります)。

グラフの下には、[予測コスト]、[実績コスト]、[承認された予算]、[予測ベネフィット]、[実績ベネフィット]の各フィールドがあり、選択した会計年のそれぞれの合計額が表示されます。

グラフと[合計(年別)]セクションには、デフォルトで現在の会計年のデータが表示されますが、[会計年]フィールドのドロップダウンリストを使用して別の会計年を選択できます。[ビュー]オプションを使用すると、選択した会計年のデータを月または四半期単位で表示できます。

管理者は、[会計年]フィールドに表示される会計年の範囲を、20年前から20年先の範囲で設定できます。詳細については、「[会計年の設定可能範囲](#)」(49ページ)を参照してください。

[会計年]フィールドで、そのいずれかの年を選択すると、選択した年のグラフィカルデータが財務サマリの[合計(年別)]セクションに表示されます。詳細については、「[図4-2. ライフサイクルエンティティの財務サマリの例\(上の部分\)](#)」(43ページ)を参照してください。

[コストの表示]フィールド(「[図4-2. ライフサイクルエンティティの財務サマリの例\(上の部分\)](#)」(43ページ)を参照)には、[すべて]、[資本金]、[運用]のオプションがあります。このフィールドが表示されるのは、財務サマリでコストの資産計上が有効であり、かつserver.confパラメータのCOST\_CAPITALIZATION\_ENABLEDがtrueに設定されている場合のみです。デフォルトのオプションは[すべて]です。[資本金]または[運用]を選択すると、グラフとその下の[予測コスト]、[実績コスト]、[承認された予算]フィールドに、資本コストまたは運用コストのどちらかのみが表示されます。[予測ベネフィット]および[実績ベネフィット]には影響しません。



## ライフサイクルエンティティの財務サマリの[コストの詳細]セクション

コスト関連のユーザーデータフィールドを管理者がオプションで設定した場合、そのフィールドは、財務サマリの[コストの編集]ページの上 部 ([コストの詳細] セクションの上) に表示されます。これらのユーザーデータフィールドの詳細については、『HP Portfolio Management設定ガイド』を参照してください。

[コストの詳細] セクションに表示されるテーブルには、エンティティの予測コストと実績コストが、月別、四半期別、または年別に示されます。[実績] は、同じ期間中に実際に発生したコストを示します。

注: テーブル内の金額がすべて1,000倍される場合、セクションのタイトルは [コストの詳細 (x \$1,000)] になります。

## 会計年の設定可能範囲

管理者は、財務サマリ全体に表示される会計年の範囲を、20年前から20年先の範囲で設定できます。それには、server.confパラメータのNUMBER\_OF\_PAST\_YEARS\_TO\_SHOW\_ON\_FINANCIAL\_SUMMARYとNUMBER\_OF\_FUTURE\_YEARS\_TO\_SHOW\_ON\_FINANCIAL\_SUMMARYで0~20の値を指定します(デフォルトでは、2年前から5年先までのデータが表示されます)。

注: 財務サマリには、表示可能な会計年の範囲外のコストも含めることができます。すべての財務サマリデータを表示するには、財務サマリをMicrosoft Excelスプレッドシートにエクスポートします。詳細については、「[ライフサイクルエンティティの財務サマリをMicrosoft Excelにエクスポート](#)」(69ページ)を参照してください。

## コストのタイプ

管理者は、ライフサイクルエンティティの資産計上コストと運用コストを別々にトラッキングするように設定できます。コストの詳細は、デフォルトでは次のフィールドで指定されるコスト明細で構成されます。

- **タイプ** (「人件費」または「非人件費」)
- **カテゴリ**:
  - 「請負業者」または「従業員」(「タイプ」が「人件費」に設定されている場合)
  - 「ハードウェア」、「ソフトウェア」、「トレーニング」(「タイプ」が「非人件費」に設定されている場合)

注: 管理者は、コストの[カテゴリ]に対して新しい値を追加できます。それには、PPM Workbenchで次の検証を変更します。

- CST - 予算人件費カテゴリ
- CST - 予算非人件費カテゴリ

詳細については、『コマンド、トークン、妥当性検証のガイドとリファレンス』を参照してください。

- 管理者がコスト明細用にオプションで設定したユーザーデータフィールド (詳細については、『HP Portfolio Management設定ガイド』を参照してください)

追加したコストのタイプや、選択した [ビュー] オプション (「ライフサイクルエンティティの財務サマリのテーブルで利用できる機能」(52ページ)を参照) によっては、[コストの詳細] セクションのテーブルに1つまたは2つのサブテーブルが表示されます。

- 財務サマリの上位エンティティで、資産計上コストと運用コストを別々にトラッキングしている場合 (「ライフサイクルエンティティの財務サマリでの資産計上とロールアップの設定」(72ページ)を参照)、サブテーブルが1つまたは2つ追加されます。サブテーブルのヘッダには、使用されている [費用タイプ] ごとに次の項目が表示されます。
  - [資本金合計] または [運用費の合計] (合計のみを表示する場合)。
  - [資本金] または [運用] (明細を表示する場合)。さらに、次の行が表示されます。
    - 各コスト明細に対する行 (選択したカテゴリとタイプが表示されます)
    - [資本金合計]、[運用費の合計] の行のどちらか、または両方
- 資本コストと運用コストを別々にトラッキングしない場合、1つまたは2つのサブテーブルが表示されません。サブテーブルのヘッダには、使用している [タイプ] ごとに次の項目が表示されます。
  - [非人件費の合計] または [人件費の合計] (合計のみを表示する場合)
  - [非人件費] または [人件費] (明細を表示する場合)。さらに、次の行が表示されます。
    - 各コスト明細に対する行 (選択したカテゴリが表示されます)
    - [非人件費の合計] または [人件費の合計] の行

いずれの場合も、サブテーブルの最後には [月合計]、[四半期合計]、[年合計]、または [総合] というヘッダで合計額が表示されます (ヘッダは、[ビュー] オプションを使用して、[月]、[四半期]、[年]、[合計] のどれを基準にデータを表示しているかによって異なります)。

スタッフィングプロファイルから予測データを自動計算する方法や、タイムシートから実績データを自動計算する方法 (プロジェクトについては作業計画から計算) については、「ライフサイクルエンティティの財務サマリでの資産計上とロールアップの設定」(72ページ)を参照してください。自動計算を行うと、財務サマリの [コストの詳細] セクションに、予測コストまたは実績コストの明細 (行) が追加されます。この行は編集できません。

[コストの詳細] セクションには、コストがまだ入力されていない場合は [コストの追加] ボタン、入力済みの場合は [コストの編集] ボタンが表示されます。詳細については、「コスト明細の追加、削除、編集」(57ページ)を参照してください。

## ライフサイクルエンティティの財務サマリの[ベネフィットの詳細]セクション

ベネフィット関連のユーザデータフィールドを管理者がオプションで設定した場合、そのフィールドは、財務サマリの[ベネフィットの編集]ページの上部([ベネフィットの詳細]セクションの上)に表示されます。これらのユーザデータフィールドの詳細については、『HP Portfolio Management設定ガイド』を参照してください。

[ベネフィットの詳細]セクションに表示されるテーブルには、エンティティの予測ベネフィットと実績ベネフィットが、月別、四半期別、または年別に示されます。[実績]は、同じ期間中に実際に発生したベネフィットを示します。

**注:** テーブル内の金額がすべて1,000倍される場合、セクションのタイトルは[ベネフィットの詳細 (x \$1,000)]になります。

表示される年の範囲については、「[会計年の設定可能範囲](#)」(49ページ)を参照してください。

**注:** 財務サマリには、表示可能な会計年の範囲を超えたベネフィットも含めることができます。すべての財務サマリデータを表示するには、財務サマリをMicrosoft Excelスプレッドシートにエクスポートします。詳細については、「[ライフサイクルエンティティの財務サマリをMicrosoft Excelにエクスポート](#)」(69ページ)を参照してください。

## ベネフィットのタイプ

ベネフィットの詳細は、デフォルトでは次のフィールドで指定されるベネフィット明細で構成されます。

- **タイプ** (「節減」、「収入」、「回避」)
- **カテゴリ:**
  - 「ハードウェア」、「人件費」、「メンテナンス」([タイプ]が「節減」に設定されている場合)
  - 「製品」または「サービス」([タイプ]が「収入」に設定されている場合)
  - 「コンプライアンス」または「リーガル」([タイプ]が「回避」に設定されている場合)

**注:** 管理者は、新しい値をベネフィットの[カテゴリ]に追加できます。それには、PPM Workbenchで次の検証を変更します。

- 財務ベネフィットの回避カテゴリリスト
- 財務ベネフィットの明細カテゴリリスト

- 財務ベネフィットの収入カテゴリリスト

詳細については、『コマンド、トークン、妥当性検証のガイドとリファレンス』を参照してください。

- 管理者がベネフィット明細用にオプションで設定したユーザデータフィールド (詳細については、『HP Portfolio Management設定ガイド』を参照してください)

追加したベネフィットのタイプや、選択した[ビュー]オプション(「ライフサイクルエンティティの財務サマリのテーブルで利用できる機能」(52ページ)を参照)によっては、[ベネフィットの詳細]セクションのテーブルに1つまたは2つのサブテーブルが表示されます。サブテーブルのヘッダには、使用している[タイプ]ごとに次の項目が表示されます。

- [収入の合計]、[節減合計]、[回避の合計] (合計のみを表示する場合)。
- [収入]、[節減]、[回避] (明細を表示する場合)。さらに、次の行が表示されます。
  - 各ベネフィット明細に対する行 (選択したカテゴリが表示されます)
  - [収入の合計]、[節減合計]、[回避の合計] の行

サブテーブルの最後には[月合計]、[四半期合計]、[年合計]、または[総合]というヘッダで合計額が表示されます(ヘッダは、[ビュー]オプションを使用して、[月]、[四半期]、[年]、[合計]のどれを基準にデータを表示しているかによって異なります)。

[ベネフィットの詳細]セクションには、ベネフィットがまだ入力されていない場合は[ベネフィットの追加]ボタン、入力済みの場合は[ベネフィットの編集]ボタンが表示されます。詳細については、「ベネフィット明細の追加、削除、編集」(61ページ)を参照してください。

## ライフサイクルエンティティの財務サマリのテーブルで利用できる機能

ライフサイクルエンティティの財務サマリにある[コストの詳細]セクションと[ベネフィットの詳細]セクションに表示されるテーブルには、[コストの編集]ページおよび[ベネフィットの編集]ページで次の機能があります。

- 水平スクロールバーを使用して期間全体を表示できます。また必要に応じて、コストやベネフィットのカテゴリリスト内にある正式名称をスクロールバーを使用して表示できます。各テーブルで、左側にあるカテゴリと右側にある金額データを区切る縦の分割ラインの位置を調整できます。
- 財務サマリの[コストの詳細]セクションと[ベネフィットの詳細]セクションの[ビュー]オプションで、次のいずれかを表示できます。

- [合計のみ] をクリックした場合は合計のみ
- [<x> 詳細の明細] をクリックした場合は明細 (および合計) (ここで、<x>はシステムによって決まる1~100の数値)

注: テーブルの明細が100行を超える場合は、合計のみを表示できます。

- 財務サマリの [コストの詳細] セクションと [ベネフィットの詳細] セクションの [ビュー] オプションで、次のいずれかを [コストの編集] ページおよび [ベネフィットの編集] ページに表示できます。
  - [予測のみ] をクリックした場合は予測値のみ
  - [予測と実績] をクリックした場合は予測値と実績値
- 財務サマリの [コストの詳細] セクションと [ベネフィットの詳細] セクションの [ビュー] オプションで、次のいずれかを [コストの編集] ページおよび [ベネフィットの編集] ページに表示できます。
  - [月] をクリックした場合は月別データ (および四半期別の合計)。
  - [四半期] をクリックした場合は四半期別データ。
  - [年] をクリックした場合は年別データ。このオプションを選択すると、設定された範囲のすべての会計年 (「[会計年の設定可能範囲](#)」(49ページ)を参照) がテーブルに表示されます。ただし、その範囲は財務サマリに対して非ゼロデータがある年に限定されます。[コストの編集] ページと [ベネフィットの編集] ページでは、[会計年] フィールドと [前年からコピー] ボタンが適用されなくなり、非表示になっています。

また、財務サマリの [コストの詳細] セクションと [ベネフィットの詳細] セクションの [ビュー] オプションで、次の内容を表示できます。

- すべての年にわたる明細ごとの合計データ ([合計] をクリックした場合)。この [合計] オプションは [コストの編集] ページや [ベネフィットの編集] ページでは使用できません。これらのページでは、[明細合計] 列に明細ごとの合計が常に表示されます。また、選択した [ビュー] オプションに [予測と実績] が含まれる場合は、[予測] および [実績] のサブ列も表示されます。

## ライフサイクルエンティティの財務サマリに関する一般的な情報

ライフサイクルエンティティの財務サマリでは、会計期間を設定できます。会計年は任意の日付から開始できます。グレゴリオ暦での12か月とし、小売業で使用される標準または非標準のカレンダーを使用できます。表示されるのは、管理者が作成した会計期間のみです。会計期間の詳細については、『Generating Fiscal Periods』を参照してください。

承認済み予算、予測コスト、実績コスト、予測ベネフィット、実績ベネフィットは、財務サマリの一部として処理され、個別に処理されることはありません。このようなデータの編集は、[財務サマリ] ページで直接行うのではなく、アクセス許可を持ったユーザが財務サマリから別のページにアクセスして行います。

提案がプロジェクトになった時点、またはプロジェクトが資産になった時点で、同じ財務サマリ(コピーではありません)がこの3つの「ライフサイクルエンティティ」(提案、プロジェクト、資産)にそのまま繰り越されます。これにより、トラッキングや比較を簡単に行うことができます。

**注:** たとえば、提案がプロジェクトになると、提案とプロジェクトは同じ財務サマリを使用しますが、このように複数のライフサイクルエンティティが同じ財務サマリを使用する場合、関連するライフサイクルエンティティは削除できなくなります。

**注:** ワークフローでは、さまざまなワークフローステップにおいて1つの提案から複数のプロジェクトを作成するように設定できます。この場合、作成された各プロジェクトの財務サマリにデータは含まれません(財務データは、さまざまなプロジェクト用にカスタマイズできます。詳細については「[リクエストでの財務データテーブル](#)」(120ページ)、特に「[1つの提案から1つまたは複数のプロジェクトが作成された場合の財務データテーブル](#)」(128ページ)を参照してください)。

server.conf設定ファイルで通貨金額の形式を指定するパラメータを設定する方法については、「[財務サマリと財務データテーブルでの金額入力の設定](#)」(132ページ)を参照してください。

まだ開始されていない提案またはプロジェクトの開始日を調整した場合、変更内容に基づいて財務サマリの予測コストおよびベネフィットも調整されます。

## ライフサイクルエンティティの財務サマリの表示

提案または資産の財務サマリを表示するには、次の手順を実行してください。

1. [PFM - 提案] リクエストまたは [PFM - 資産] リクエストを検索して開きます。
2. 提案または資産の [[ビジネスケースの詳細](#)] セクションにある [財務サマリ] フィールドで、財務サマリの名前のリンクをクリックします。

[財務サマリ] ページが開きます。

プロジェクトの財務サマリを開くには、次の手順を実行してください。

1. プロジェクトを検索して開きます。
2. 次のいずれかを行います。
  - プロジェクトの [[プロジェクトサマリ](#)] タブを選択し、[プロジェクトコスト] セクションにある [財務サマリの表示] をクリックします。
  - プロジェクトの [[プロジェクトの詳細](#)] タブを選択し、[PFMプロジェクト] セクションにある [財務サマリ] で、財務サマリの名前のリンクをクリックします。

[財務サマリ] ページが開きます。

## ライフサイクルエンティティの財務サマリの編集

注: 財務サマリ内のセクションを表示または編集できるかどうかは、ユーザーに割り当てられているアクセス許可の設定と、財務サマリのアクセス権限によって決まります。詳細については、「[ライフサイクルエンティティの財務サマリの表示および編集に必要なアクセス権限](#)」(83ページ)および「[財務サマリと財務データテーブルのアクセス許可](#)」(133ページ)を参照してください。

ユーザーにアクセス許可がある場合、以下で説明する手順に従って、[財務サマリ] ページで承認済み予算、予測コストおよび実績コスト、予測ベネフィットおよび実績ベネフィットを編集できます。また、承認された予算については、明細を追加することはできますが、既存の明細の変更または削除はできません。

注: ドルなどの通貨で金額を入力する際の形式は、server.conf設定ファイルのパラメータで指定します（「[財務サマリと財務データテーブルでの金額入力の設定](#)」(132ページ)を参照）。

## 承認された予算に明細を追加

アクセス許可とアクセス権限があるユーザーは（「[ライフサイクルエンティティの財務サマリの表示および編集に必要なアクセス権限](#)」(83ページ)を参照）、提案、プロジェクト、資産の承認済み予算に明細を追加できます。ただし、既存の明細の変更はできません。

承認された予算に明細を追加するには、次の手順を実行してください。

1. [財務サマリ] ページで、[承認済み予算明細の表示] リンクをクリックします（詳細については、「[図4-2. ライフサイクルエンティティの財務サマリの例 \(上の部分\)](#)」(43ページ)を参照してください）。

[予算の詳細] ページが開きます。現在の会計年の予算が一覧表示されます。サマリデータは、[承認された予算] セクション見出しに表示されます。

予算の詳細: test [予算の更新] [完了]

承認された予算		会計年: 2014	会計年 2014の承認済み予算の合計: ¥1,000,000		1 - 1 / 1 を表示	
名前	日付	金額 (x ¥1,000)	会計年	作成者	説明 (すべて展開する)	
test	2014/10/07	1,000,000	2014	Admin User		

1 - 1 / 1 を表示

2. [会計年] フィールドで、[すべての表示] を選択するか、ドロップダウンリストから会計年を選択します。

選択内容に基づいて、[予算の詳細] ページがリフレッシュされます。

3. [予算の更新] をクリックします。

[予算の更新] ウィンドウが開きます。

4. 次の表で示す内容をフィールドに入力します。

フィールド (*必須)	説明
*名前	承認済み予算の明細の名前。既存の明細と同じ名前、または別の名前を指定できます。いずれの場合も、明細は新しいエントリ(行)として入力されます。
費用タイプ	財務サマリでコストの資産計上が有効であり、かつCOST_CAPITALIZATION_ENABLED server.confパラメータがtrueに設定されている場合にのみ表示されます。オプションは、[運用] (デフォルト)と[資本金]です。
*会計年	予算明細の追加先となる会計年 (現在の会計年、昨年、来年)。
*金額	選択した会計年の承認済み予算に加算、または承認済み予算から減算する金額。負の値を入力すると、減算されます。
説明	承認済み予算に新しく追加する明細の説明 (オプション)。

5. [完了] をクリックします。



確認ダイアログが表示されます。確認した更新は、承認された予算から後で削除することはできません。

これで、承認済み予算に明細が追加されました。[会計年<会計年>の承認済み予算の合計] フィールド ([会計年] が[すべての表示] に設定されている場合は [承認済み予算の合計]) の値が更新されます。

6. [予算の詳細] ページにある [完了] をクリックします。

**注:** 編集可能な会計年の予算エントリを運用から資本金に変更する必要がある場合は、以下を作成します。

- [費用タイプ] を [運用] に設定した負のオフセット予算エントリ
- [費用タイプ] を [資本金] に設定した同額の予算エントリ

## コスト明細の追加、削除、編集

[財務サマリの実績の編集] または [全財務サマリの実績の編集] のアクセス許可 ([「財務サマリと財務データテーブルのアクセス許可」](#)(133ページ)を参照) と [コストの編集] アクセス権限 ([「ライフサイクルエンティティの財務サマリの表示および編集に必要なアクセス権限」](#)(83ページ)を参照) を持つユーザは、予測コストと実績コストの明細の追加と削除、カテゴリなどのデータの編集を実行できます。

予測コストおよび実績コストの明細を編集または追加するには、次の手順を実行してください。

1. 財務サマリの [コストの詳細] セクションにコスト明細がない場合、コスト明細を追加するには [コストの追加] をクリックします。明細がある場合は [コストの編集] をクリックします ([「図 4-3. ライフサイクルエンティティの財務サマリの例 \(下の部分\)」](#)(44ページ)を参照してください)。

[コストの編集] ページが開きます。

コストの編集 保存 完了 キャンセル

コストの詳細 (x \$1,000) ヒント >E

会計年: 2013 前年からコピー 別のリクエストからコピー ビュー: 予測のみ | 予測と実績 月 | 四半期 | 年

コスト明細の追加	Q3 2012						Q4 2012						Q1 2013							
	Jul 12		Aug 12		Sep 12		Oct 12		Nov 12		Dec 12		Jan 13		Feb 13		Mar 13		Apr 13	
	予測	実績	予測	実績	予測	実績	予測	実績	予測	実績	予測	実績	予測	実績	予測	実績	予測	実績	予測	実績
資本金合計	523.000	0.000	35.100	0.000	37.200	0.000	18.400	0.000	19.000	0.000	13.800	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
四半期合計	予測: \$595.300 実績: \$0.000						予測: \$51.200 実績: \$0.000						予測: \$0.000 実績: \$0.000							
運用費の合計	11.000	0.122	10.500	0.133	42.000	0.110	0.000	0.133	0.000	0.122	0.000	0.116	0.000	0.122	0.000	0.098	0.000	0.000	0.000	0.000
四半期合計	予測: \$63.500 実績: \$0.365						予測: \$0.000 実績: \$0.371						予測: \$0.000 実績: \$0.220							
月合計	534.000	0.122	45.600	0.133	79.200	0.110	18.400	0.133	19.000	0.122	13.800	0.116	0.000	0.122	0.000	0.098	0.000	0.000	0.000	0.000
四半期合計	予測: \$658.800 実績: \$0.365						予測: \$51.200 実績: \$0.371						予測: \$0.000 実績: \$0.220							

< >

保存 完了 キャンセル

- デフォルトでは現在の会計年が表示されますが、[会計年] フィールドのドロップダウンリストで会計年を選択できます。

必要に応じて、[ビュー] オプション、水平スクロールバー、分割ラインを使用できます。詳細については、「ライフサイクルエンティティの財務サマリのテーブルで使用できる機能」(52ページ)を参照してください。

コスト明細がすでに追加されている場合は、以下に注意してください。

- 財務サマリの上位エンティティで資産計上されたコストと運用コストを別々にトラッキングしている場合 (「ライフサイクルエンティティの財務サマリでの資産計上とロールアップの設定」(72ページ)を参照)、テーブルには1つまたは2つの編集可能なサブテーブルが表示されます。このサブテーブルのヘッダには費用タイプ ([資本金] または [運用])、コスト明細行にはカテゴリとタイプが表示されます。
- 資産計上されたコストと運用コストを別々にトラッキングしていない場合、テーブルには1つまたは2つのサブテーブル (編集可能) が表示されます。このサブテーブルのヘッダには [タイプ] ([非人件費] または [人件費])、コスト明細行には [カテゴリ] が表示されます。
- サブテーブルのデータは合計され、読み取り専用のサブテーブルの [合計] というヘッダに合計額が表示されます。
- 各明細の合計は [明細合計] 列に表示されます (選択した [ビュー] オプションに [予測] ではなく [予測と実績] が含まれる場合は、[予測] および [実績] のサブ列も表示されます)。[ビュー] オプションに [月] または [四半期] が含まれる場合は、選択した会計年のみの値が明細合計に反映されます。[ビュー] オプションに [年] が含まれる場合は、設定された範囲内のすべての会計年の値の合計が明細合計に反映されます。合計は、データを編集すると動的に更新されます。

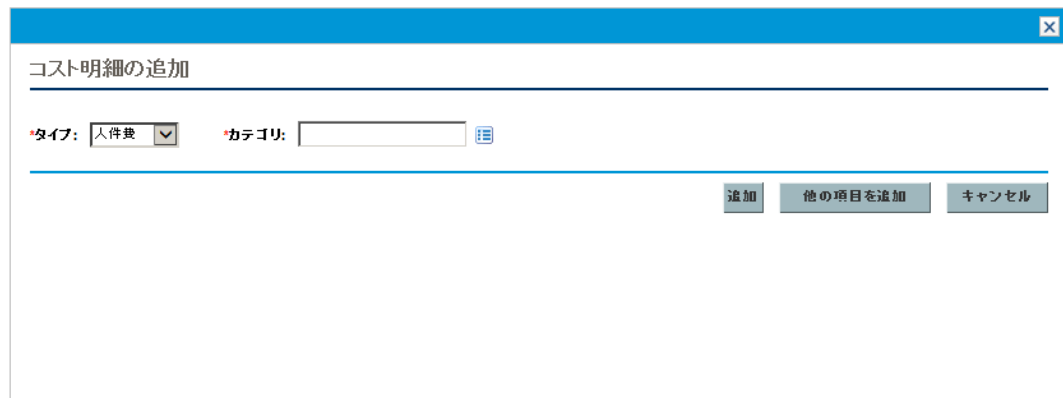
ヒント: [コストの編集] ページの [コストの詳細] セクションにある [前年からコピー] をクリックすると、現在表示している会計年の前年の予測データがコピーされます。実績データはコピーされないため、財務サマリで表示されている実績データは上書きされません。

注: 財務サマリで表示できるコスト明細は、300行までです。

3. コスト明細を追加するには、次の手順を実行してください。

a. [コスト明細の追加] をクリックします。

[コスト明細の追加] ページが開きます。



b. 次の表で示す内容をフィールドに入力します。

フィールド (*必須)	説明
*タイプ	「人件費」または「非人件費」。
*カテゴリ	「請負業者」または「従業員」([タイプ] が「人件費」に設定されている場合)。 「ハードウェア」、「ソフトウェア」、「トレーニング」([タイプ] が「非人件費」に設定されている場合)。
費用タイプ	「運用」または「資本金」。このフィールドが表示されるのは、財務サマリの上位エンティティで資産計上したコストをトラッキングしている場合のみです。詳細については、「ライフサイクルエンティティの財務サマリでの資産計上とロールアップの設定」(72ページ)を参照してください。

注: 管理者は、コストの [カテゴリ] に対して新しい値を追加できます。それには、PPM Workbenchで次の検証を変更します。

- CST - 予算人件費カテゴリ
- CST - 予算非人件費カテゴリ

管理者は、新しいフィールドをこのページに追加できます。それには、PPM Workbenchで次のトークンを使用します。

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

このトークンにより、管理者は財務サマリIDにアクセスし、財務サマリに関連する任意の値(予算など)を取得するクエリを作成できます。

クエリを作成するには、PPM財務モジュールのデータモデルに関する知識が必要です。

詳細については、『コマンド、トークン、妥当性検証のガイドとリファレンス』を参照してください。

- c. **[追加]** をクリックすると、明細を追加した後ページが閉じます。**[他の項目を追加]** をクリックすると、明細を追加した後 **[コスト明細の追加]** ページは開いたままになります。
4. 明細行を削除するには、削除する明細の左の**削除**アイコンをクリックします。いずれの会計年についても実績額がゼロでない行には**削除**アイコンは表示されず、削除できません。
5. コスト明細に関連するフィールド (**ステップ3**を参照) を編集するには、次の手順を実行してください。
  - a. 編集する明細の左にある右矢印をクリックします。  
**[コスト明細の編集]** ウィンドウが開きます。
  - b. フィールドの内容を適宜変更し、**[OK]** をクリックします。
6. **[コストの編集]** ページでは、テーブルのセルをクリックすると、予測コストと実績コストのデータを編集できます。次の点に注意してください。
  - 金額は、正または負の数値で入力できます。たとえば、会計システムのデータと一致させるために、実績コストとして負の値を入力することができます。
  - **[ビュー]** オプションが**[四半期]** の場合、四半期のコストを編集すると、その金額が四半期内の各月に均等に配分されます。**[ビュー]** オプションが**[年]** の場合、年のコストを編集すると、その年内の各月に均等に配分され、したがって各四半期にも均等に配分されます。
  - 予測と実績の両方ではなく、予測データのみを表示している場合は、同じ行内にある隣の連続セルにデータをコピーできます。それには、コピー元のセルをクリックし、データをコピーする先のセル範囲の端のセルにカーソルを移動して、SHIFTキーを押しながら**クリック**します。
7. **[保存]** をクリックすると、変更内容が保存されて**[コストの編集]** ページは開いたままになります。**[完了]** をクリックすると、変更内容が保存されて**[財務サマリ]** ページに戻ります。

## 別のPFMリクエストの財務サマリからコスト明細をコピー

[コストの編集] ページの [別のリクエストからコスト明細をコピー] ボタンを使用すると、1つのPFMリクエスト (PFM - 提案、PFM - プロジェクト、PFM - 資産の各リクエストタイプ) の財務サマリから、開いているPFMリクエストにすべてのコスト明細をコピーできます。明細をコピーするPFMリクエストを探すには、検索機能を利用できます。検索結果で選択したリクエストの財務サマリにスタッフィングプロファイルからロールアップされたコスト明細は、開いているPFMリクエストの財務サマリにコピーされません。

リクエストで使用している通貨が異なる場合、コスト明細はコピーできますが、明細のコストデータはコピーできません。リクエストで使用している通貨が同じ場合は、コスト明細自体に加えて、明細の予測コストデータをコピーするためのオプションが表示されます。

## ベネフィット明細の追加、削除、編集

[財務ベネフィットの編集] または [すべての財務ベネフィットの編集] のアクセス許可と、[ベネフィットの編集] アクセス権限 ([「ライフサイクルエンティティの財務サマリの表示および編集に必要なアクセス権限」](#) (83ページ) を参照) を持つユーザは、予測ベネフィットおよび実績ベネフィットの明細の追加と削除、カテゴリなどのデータの編集を実行できます。

予測ベネフィットおよび実績ベネフィットの明細を編集または追加するには、次の手順を実行します。

1. 財務サマリの [ベネフィットの詳細] セクションにベネフィット明細がない場合、コスト明細を追加するには [ベネフィットの追加] をクリックします。明細がある場合は [ベネフィットの編集] をクリックします ([「図4-2. ライフサイクルエンティティの財務サマリの例 \(上の部分\)」](#) (43ページ) を参照してください)。

[ベネフィットの編集] ページが開きます。

ベネフィットの編集 保存 完了 キャンセル

ベネフィットの詳細 (x \$1,000) プリント

会計年: 2013 前年からコピー ビュー: 予測のみ | 予測と実績 月 | 四半期 | 年

	Q1 2013			Q2 2013			Q3 2013			Q4 2013		
	Jan 13	Feb 13	Mar 13	Apr 13	May 13	Jun 13	Jul 13	Aug 13	Sep 13	Oct 13	Nov 13	Dec 13
ベネフィット明細の追加												
収入の合計	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	3,000.000	0.000	0.000	0.000
四半期合計	\$0.000			\$0.000			\$3,000.000			\$0.000		
月合計	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	3,000.000	0.000	0.000	0.000
四半期合計	\$0.000			\$0.000			\$3,000.000			\$0.000		

保存 完了 キャンセル

2. デフォルトでは現在の会計年が表示されますが、[会計年] フィールドのドロップダウンリストで会計年を選択できます。

必要に応じて、[ビュー] オプション、水平スクロールバー、分割ラインを使用できます。詳細については、[「ライフサイクルエンティティの財務サマリのテーブルで使用できる機能」](#) (52ページ) を参照してください。

ベネフィット明細がすでに追加されている場合は、以下に注意してください。

- 追加されているベネフィットのタイプによって、[ベネフィットの編集] ページのテーブルには最大で3つの編集可能なサブテーブルが表示されます。このサブテーブルのヘッダには、使用されているベネフィットのタイプ ([収入]、[節減]、[回避])、明細行にはカテゴリが表示されます。すでに入力されている値は、必要に応じて、ステップ4からステップ6の手順で編集できます。
- [収入]、[節減]、[回避] の各サブテーブルに含まれるデータは合計され、別のサブテーブル(読み取り専用)の[合計]というヘッダに合計額が表示されます。
- 各明細の合計は[明細合計]列に表示されます(選択した[ビュー] オプションに[予測]ではなく[予測と実績]が含まれる場合は、[予測]および[実績]のサブ列も表示されます)。**[ビュー]** オプションに[月]または[四半期]が含まれる場合は、選択した会計年のみの値が明細合計に反映されます。**[ビュー]** オプションに[年]が含まれる場合は、設定された範囲内のすべての会計年の値の合計が明細合計に反映されます。合計は、データを編集すると動的に更新されます。

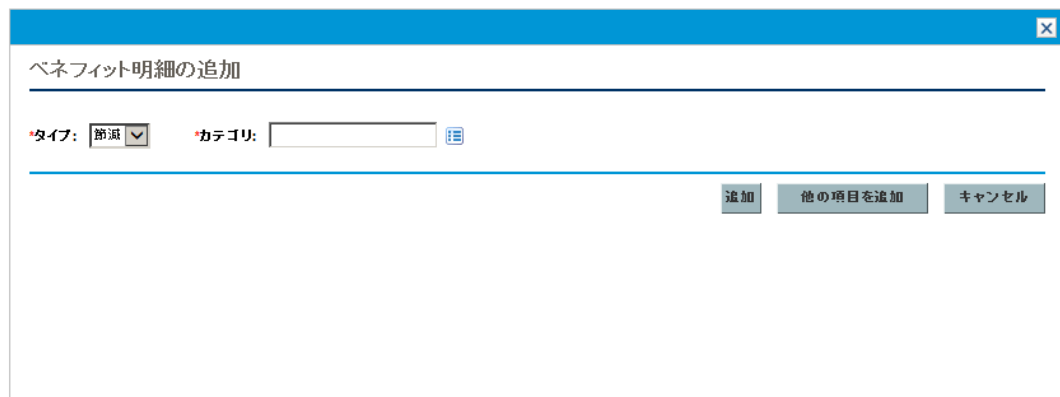
ヒント: [ベネフィットの編集] ページの [ベネフィットの詳細] セクションにある [前年からコピー] をクリックすると、現在表示している会計年の前年の予測データがコピーされます。実績ベネフィットはコピーされないため、財務サマリで表示されている実績データは上書きされません。

注: 財務サマリで表示できるベネフィット明細は、300行までです。

3. ベネフィット明細を追加するには、次の手順を実行してください。

- a. [ベネフィット明細の追加] をクリックします。

[ベネフィット明細の追加] ページが開きます。



- b. 次の表で示す内容をフィールドに入力します。

注: 管理者は、新しい値をベネフィットの[カテゴリ]に追加できます。それには、PPM Workbenchで次の検証を変更します。

- 財務ベネフィットの回避カテゴリリスト
- 財務ベネフィットの明細カテゴリリスト
- 財務ベネフィットの収入カテゴリリスト

詳細については、『コマンド、トークン、妥当性検証のガイドとリファレンス』を参照してください。

- c. **[追加]** をクリックすると、明細の追加後に**[ベネフィット明細の追加]** ページが閉じます。**[他の項目を追加]** をクリックすると、明細の追加後に**[ベネフィット明細の追加]** ページは開いたままになります。
4. 明細行を削除するには、削除する明細の左の**削除** アイコンをクリックします。いずれの会計年についても実績額がゼロでない行には**削除** アイコンは表示されず、削除できません。
5. ベネフィット明細に関連するフィールド (**手順3**を参照) を編集するには、次の手順を実行してください。
  - a. 編集する明細の左にある右矢印をクリックします。  
  
[ベネフィット明細の編集] ウィンドウが開きます。
  - b. フィールドの内容を適宜変更し、**[OK]** をクリックします。
6. **[ベネフィットの編集]** ページでは、テーブルのセルをクリックすると、予測ベネフィットと実績ベネフィットのデータを編集できます。次の点に注意してください。
  - 金額は、正または負の数値で入力できます。たとえば、会計システムのデータと一致させるために、実績コストとして負の値を入力することができます。
  - **[ビュー]** オプションが**[四半期]** の場合、四半期のベネフィットを編集すると、その金額が四半期内の各月に均等に配分されます。**[ビュー]** オプションが**[年]** の場合、年のベネフィットを編集すると、その年内の各月に均等に配分され、したがって各四半期にも均等に配分されます。
  - 予測と実績の両方ではなく、予測データのみを表示している場合は、同じ行内にある隣の連続セルにデータをコピーできます。それには、コピー元のセルをクリックし、データをコピーする先のセル範囲の端のセルにカーソルを移動して、SHIFTキーを押しながら**クリック**します。
7. **[保存]** をクリックすると、変更内容が保存されて**[ベネフィットの編集]** ページは開いたままになります。**[完了]** をクリックすると、変更内容が保存されて**[財務サマリ]** ページに戻ります。

## メモの表示と追加

財務サマリでコストを表示できるユーザは、**[コストの詳細]** セクションでメモを表示することもできます。財務サマリでコストを表示し編集できるユーザは、**[コストの詳細]** セクションにメモを追加することもできます。

財務サマリでベネフィットを表示できるユーザは、**[ベネフィットの詳細]** セクションでメモを表示することもできます。財務サマリでベネフィットを表示し編集できるユーザは、**[ベネフィットの詳細]** セクションにメモを追加することもできます。

**注:** キャンセルされたライフサイクルエンティティについては、財務サマリにメモを追加できません。

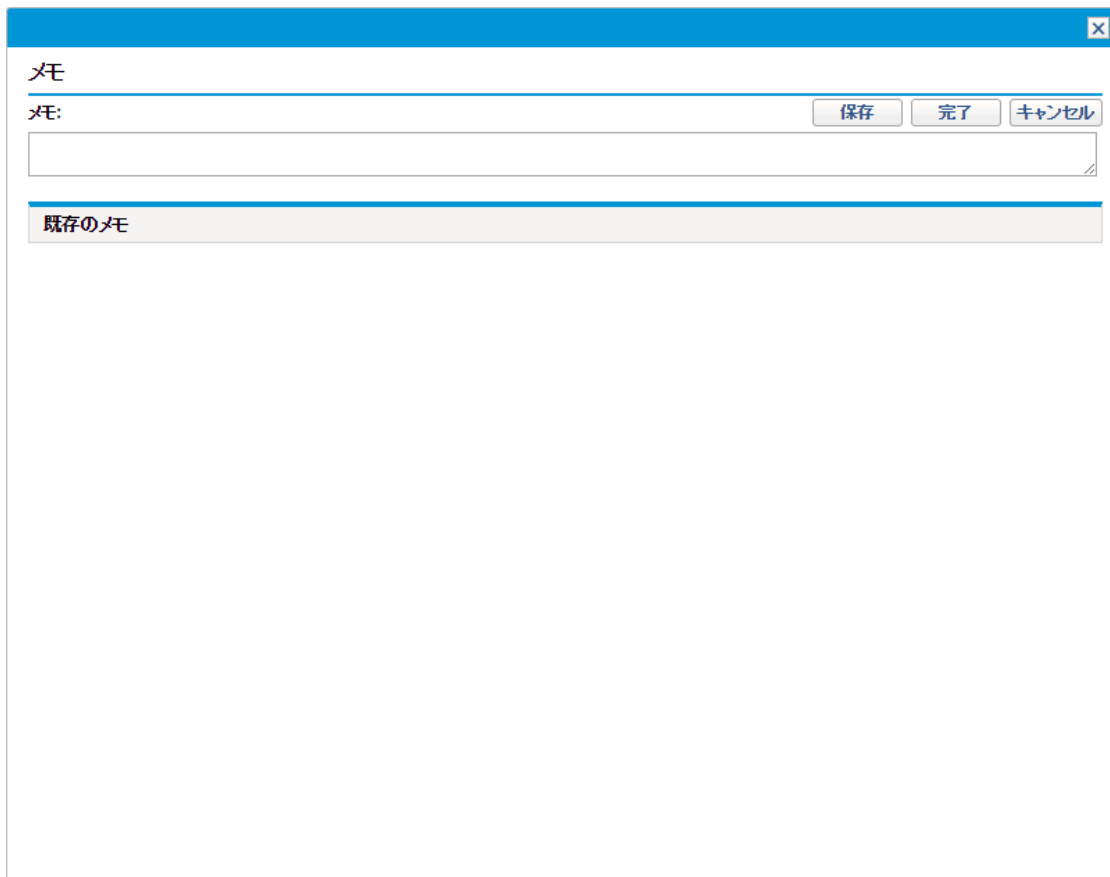
詳細については、「[ライフサイクルエンティティの財務サマリの表示および編集に必要なアクセス権限](#)」(83 ページ)および『[セキュリティモデルのガイドとリファレンス](#)』を参照してください。

**[コストの詳細]** セクションまたは **[ベネフィットの詳細]** セクションのメモを表示または追加するには、次の手順を実行します。

1. 目的のセクションの**[メモの追加]** ボタンをクリックします。

**注:** ボタンのラベルは、状況に合わせて変わります。メモが存在しない場合、ボタンは**[メモの追加]** になります。メモが存在する場合、ボタンにはメモの数が表示されます。

**[メモ]** ダイアログボックスが開きます。



2. メモを表示するには、**[既存のメモ]** セクションで、既存のメモを検索します。



3. メモを追加するには、[メモ] フィールドに内容を入力してください。

[保存] をクリックすると、内容が保存された後、別のメモを入力できます。[完了] をクリックすると、内容が保存された後、[メモ] ダイアログボックスは閉じます。[キャンセル] をクリックすると、内容を保存しないでダイアログボックスを閉じます。

## 提案のコピー

[コピーの作成] ボタンを使って提案をコピーした場合、新しい提案の財務サマリは作成されますが、元の財務サマリのデータはコピーされません。

オリジナルの提案とコピーされた提案は、それぞれ別々に編集できます。1つまたは複数の提案のデータを、提案の財務サマリも含めて変更し、それらの提案を代替案として相互に比較することもできます。

## ライフサイクルエンティティの財務サマリのスナップショット

財務サマリのスナップショットは、予測コスト、実績コスト、予測ベネフィット、実績ベネフィット、承認された予算をコピーしたものであり、いつでも作成できます。スナップショットの外観や機能は財務サマリと同じですが、次のような相違点があります。

- スナップショットのページには、次の形式のタイトルが付けられています。

スナップショット: < エンティティ名 >: < スナップショット名 >

- スナップショットには、財務サマリの [NPV] フィールド、[合計名目収益] フィールドは含まれません。
- スナップショットには、メモは含まれません。
- スナップショットの財務サマリデータは読み取り専用なので、編集や保存用のボタンはありません。
- 管理者は、2つのパラメータを設定して、財務サマリ全体に表示される会計年の範囲を制御できます。これは、現在の会計年を基準として20年前から20年先の範囲で指定します。詳細については、「[会計年の設定可能範囲](#)」(49ページ)を参照してください。同じパラメータは、スナップショットに保存するデータの会計年の範囲にも適用されますが、スナップショットでは、スナップショットが作成された会計年と現在の会計年異なる場合、現在の会計年が基準ではなく、スナップショットの作成時の会計年を基準としてデータが表示されます。つまり、財務サマリに表示される年が、ある会計年から別の会計年に変化した場合でも、スナップショットに表示される年は固定されたままです。

スナップショットの[名前] フィールドと[説明] フィールドは編集可能です。また、財務サマリのデータを、スナップショットの内容に戻すことはできません。

財務サマリのスナップショットには、財務サマリの表示オプションがすべて含まれます ([「ライフサイクルエンティティの財務サマリのテーブルで使用できる機能](#)」(52ページ)を参照してください)。

財務サマリに表示期間範囲外のデータが含まれる場合、スナップショットにも同じデータが含まれます。スナップショットは、財務サマリと同様にMicrosoft Excelにエクスポートできます ([「ライフサイクルエンティティの財務サマリをMicrosoft Excelにエクスポート](#)」(69ページ)を参照してください)。

## スナップショットの作成

スナップショットを作成するには、次の手順を実行してください。

1. 財務サマリで、[スナップショットの作成]をクリックします(「[図 4-2. ライフサイクルエンティティの財務サマリの例 \(上の部分\)](#)」(43ページ)を参照してください)。
2. 次の表で示す内容をフィールドに入力します。

フィールド (*必須)	説明
*名前	スナップショットの名前。デフォルトは、スナップショット番号<X>です。<X>は、新規スナップショットに割り当てられる連番で、1から始まります。
説明	スナップショットの説明。

3. [完了]をクリックします。

スナップショットが作成され、表示オプションを使用できるようになります。

## スナップショットの表示

財務サマリから作成したスナップショットを一覧表示するには、次の手順を実行してください。

1. [スナップショットの表示]リンクをクリックします(「[図 4-2. ライフサイクルエンティティの財務サマリの例 \(上の部分\)](#)」(43ページ)を参照してください)。

上位エンティティの財務サマリのスナップショットが一覧表示されます。

レコードの計画	名前	日付	作成者	説明 (すべて展開する)
<input checked="" type="checkbox"/>	スナップショット番号 2	2014/10/07	Admin User	
<input type="checkbox"/>	スナップショット番号 1	2014/10/07	Admin User	

このリストには、次の列が含まれています。

列	説明
レコードの計画	[レコードの計画] スナップショットのインジケータと、レコードの計画の変更に使用するオプションが表示されます。詳細については、「 <a href="#">スナップショットをレコードの計画として指定</a> 」(67ページ)を参照してください。
名前	スナップショットの名前。
日付	スナップショットが作成された日付。
作成者	スナップショットを作成したユーザ。
説明	スナップショットの説明で、作成時に入力します。この列は拡張できるので、長いテキストの指定も可能です。

リスト内のスナップショットでは、[レコードの計画] 列と[名前] 列の間に右矢印が表示されます。この右矢印をクリックすると、スナップショットの[名前]と[説明]を変更できます。

2. [名前] 列にあるスナップショット名をクリックすると、そのスナップショットが開きます。

## スナップショットをレコードの計画として指定

財務サマリのスナップショットは、レコードの計画として指定することができます。

**注:** デフォルトでは、提案が承認されてプロジェクトになる時点で、財務サマリのスナップショットが自動作成され、そのプロジェクトのレコードの計画として指定されます。

レコードの計画を複数指定する場合には注意が必要です。レコードの計画を変更する場合は、変更を行う前に、履歴を追跡できるようレコードの計画の現在のスナップショットの[説明]を更新してください(たとえば、このスナップショットは、提案が承認されてプロジェクトになったときのスナップショットであることなどを記述します)。

レコードの計画のスナップショットを変更するには、次の手順を実行してください。

1. 財務サマリの[サマリ] セクションで、[スナップショットの表示] をクリックします ([「図 4-2. ライフサイクルエンティティの財務サマリの例 \(上の部分\)」](#)(43ページ)を参照してください)。

スナップショットが一覧表示されます。

2. [レコードの計画] 列で、レコードの計画として指定するスナップショットを選択します。

現在のレコードの計画以外のスナップショットを選択すると、[レコードの計画として設定] ボタンが表示されます。

3. [レコードの計画として設定] をクリックします。
4. [完了] をクリックします。

プロジェクトを直接作成する場合 (つまり、提案の承認という手順を経ないで作成)、最初に作成したプロジェクトスナップショットがレコードの計画になりますが、ほかのスナップショットを作成した後で変更できます。

## スナップショットの自動作成

次の場合、財務サマリのスナップショットは自動的に作成されます。

- デフォルトでは、提案が承認されてプロジェクトになる時点で、ワークフローステップにより、財務サマリのスナップショットが自動作成されます (そのプロジェクトのレコードの計画として指定されます)。提案には、[承認済み提案のスナップショット] フィールドが追加されます。このフィールドには、スナップショットへのリンクが指定されます。
- デフォルトでは、プロジェクトが完了して資産になる時点で、ワークフローステップにより、財務サマリのスナップショットが自動的に作成されます。

## スナップショットの比較

予測データのコスト明細を比較する場合、最大5つのスナップショット、または4つのスナップショットと現在の財務サマリを一度に比較できます。比較対象には、レコードの計画スナップショットも含めることができます。

スナップショットを比較するには、次の手順を実行してください。

- 財務サマリの右上隅にある [さらに表示] > [スナップショットの比較] をクリックします (「[図 4.2. ライフサイクルエンティティの財務サマリの例 \(上の部分\)](#)」(43ページ)を参照してください)。

[スナップショットの比較] ページが開きます。

スナップショットの比較: test

比較するスナップショット (5個以内) を選択してください。

比較日:  次の日まで

比較対象スナップショットの選択

現在/POR	名前	日付	作成者	説明 (すべて展開する)
<input type="checkbox"/>	現在の財務サマリ	test	2014/10/07	Admin User
<input type="checkbox"/>	レコードの計画	スナップショット番号 2	2014/10/07	Admin User
<input type="checkbox"/>		スナップショット番号 1	2014/10/07	Admin User

- (オプション)[比較日] フィールドで、比較の対象となる日付の範囲を指定します。日付は、いずれか一方または両方のフィールドに指定できます。
- [比較対象スナップショットの選択] セクションには、比較対象となるスナップショットが一覧表示されます。

[現在/POR] 列には、次の内容が表示されます。

- レコードの計画スナップショット
- 現在の財務サマリ(作成したスナップショットの有無は関係ありません)選択すると、現在の財務サマリの予測および実績のコスト明細が表示されます。

[日付] 列にはスナップショットの作成日が表示されます。現在の財務サマリの場合は、親が作成された日付が表示されます。

[説明] 列の内容が途中で切れている場合は、[すべて展開する] リンクをクリックすると展開されます。

比較対象のチェックボックスを選択します。スナップショットは5つまで、またはスナップショット4つと現在の財務サマリを選択できます。

#### 4. [送信] をクリックします。

スナップショットの比較結果が表示されます。

##### スナップショットの比較: ATS - Pilot

比較するスナップショット: スナップショット番号 1, ATS - Pilot

資本金	スナップショット番号 1	ATS - Pilot (予測)	ATS - Pilot (実績)
人件費: Employee	EUR211,778.95	EUR211,778.95	EUR0.00
運用			
人件費: Employee	EUR139,140.86	EUR139,140.86	EUR0.00
合計	EUR350,919.81	EUR350,919.81	EUR0.00

パラメータの変更 完了

予測データは、コスト明細ごとに比較されます。現在の財務サマリを比較対象にした場合は、予測コストと実績コストが表示されます。

## ライフサイクルエンティティの財務サマリをMicrosoft Excelにエクスポート

財務サマリの右上隅にある[Excelにエクスポート] ボタン(「[図 4-2. ライフサイクルエンティティの財務サマリの例 \(上の部分\)](#)」(43ページ)を参照)をクリックすると、ライフサイクルエンティティの財務サマリ全体をMicrosoft Excelスプレッドシートにエクスポートできます。ただし、[合計 (年別)] セクションとメモは除外されます。

**注:** Microsoft Internet Explorerバージョン7を使用している場合、インターネットオプションが正しく設定されていることを確認します。詳細については、『スタートアップガイド』を参照してください。

スプレッドシートには、次のデータがエクスポートされます。財務サマリで選択した[ビュー] オプションに関係なく、ユーザのアクセス許可で表示可能なデータがエクスポートされます。

- 予測および実績データ。月別で示されます。
- 明細行。コストおよびベネフィットのカテゴリ別に集計されます。
- [コストの詳細] セクションと[ベネフィットの詳細] セクションでテーブル表示されているデータベース内で、会計年にゼロ以外の数値があるデータ: スプレッドシートにキャプチャされ表示されるデータには、財務サマリに表示可能なデータ(管理者が設定した表示可能な年範囲によって規定されるデータ)以外のデータも含まれます。したがって、何年かのデータをまとめて参照したい場合は、財務サマリをMicrosoft Excelにエクスポートすると便利です。
- コスト明細のユーザデータとベネフィット明細のユーザデータ。財務サマリでは最大5列ですが、上限はありません。

Microsoft Excelスプレッドシートにエクスポートするすべての財務データでは、財務サマリで選択した通貨が使用されます。

Microsoft Excelスプレッドシートのファイル名はExportFSToExcel.xlsです。

財務サマリのスナップショットをMicrosoft Excelにエクスポートすることもできます。スプレッドシートは、財務サマリをMicrosoft Excelにエクスポートする場合と同じです。

## ライフサイクルエンティティの財務サマリの監査履歴の表示

財務サマリの監査履歴は、ライフサイクルエンティティの財務サマリに対する変更内容をトラッキングします。財務サマリの変更には、PPM CenterまたはWebサービスを使用します。

[財務サマリの監査履歴] ウィンドウを表示するには、財務サマリの右上隅にある[財務サマリの監査履歴] ボタンをクリックします。監査履歴イベントが、日付が新しい順に一覧表示されます。

監査履歴の列名は、「[表 4-4. ライフサイクルエンティティの財務サマリの監査履歴で表示される列](#)」(70 ページ)を参照してください。

表 4-4. ライフサイクルエンティティの財務サマリの監査履歴で表示される列

列名	説明
日付	イベントの日付と時刻。
ユーザ	イベントを開始したユーザ。

表4-4. ライフサイクルエンティティの財務サマリの監査履歴で表示される列 (続き)

列名	説明
タイプ	イベントの対象となった財務サマリ内のモジュール: <ul style="list-style-type: none"> <li>承認された予算</li> <li>ベネフィット</li> <li>予測</li> <li>レコードの計画</li> <li>スナップショット</li> </ul>
コンテキスト	監査エントリ。
イベント	監査履歴のイベントの内容。 監査されるイベントについては、「表4-5. 財務サマリの監査履歴のタイプと監査イベント」(71ページ)を参照してください。

監査履歴で監査されるタイプとイベントについては、「表4-5. 財務サマリの監査履歴のタイプと監査イベント」(71ページ)を参照してください。

表4-5. 財務サマリの監査履歴のタイプと監査イベント

タイプ	監査されるイベント
予測	<ul style="list-style-type: none"> <li>会計年 &lt;yyyy&gt; の計画コストの増加/減少</li> <li>会計年 &lt;yyyy&gt; の実績コストの増加/減少</li> <li>コスト明細の追加/削除</li> <li>カテゴリの変更</li> <li>タイプの変更</li> <li>費用タイプの変更</li> </ul>
ベネフィット	<ul style="list-style-type: none"> <li>会計年 &lt;yyyy&gt; の計画ベネフィットの増加/減少</li> <li>会計年 &lt;yyyy&gt; の実績ベネフィットの増加/減少</li> <li>ベネフィット明細の追加/削除</li> <li>カテゴリの変更</li> <li>タイプの変更</li> </ul>

表4-5. 財務サマリの監査履歴のタイプと監査イベント (続き)

タイプ	監査されるイベント
承認された予算	会計年 <yyyy> での増加/減少
スナップショット	スナップショットの作成
レコードの計画	レコードの計画の設定

## ライフサイクルエンティティの財務サマリの監査履歴を表示するために必要なアクセス権限

財務サマリの監査履歴では、財務サマリに関するアクセス権限とアクセス許可に基づいてエントリが表示されます。詳細については、「[表4-6. ライフサイクルエンティティの財務サマリの監査履歴を表示するために必要なアクセス権限](#)」(72ページ)を参照してください。

注: アクセス権限 (たとえば、レコードの計画のスナップショットを設定する権限など) を割り当てても、アクセス許可がなければ操作を実行できません。つまり、アクセス権限とアクセス許可の両方が必要になります。詳細については、「[ライフサイクルエンティティの財務サマリの表示および編集に必要なアクセス権限](#)」(83ページ)を参照してください。

表4-6. ライフサイクルエンティティの財務サマリの監査履歴を表示するために必要なアクセス権限

アクセス権限	説明
コストの表示またはコストの編集	予測の更新 (コスト明細の追加、変更、または削除) に対する監査履歴エントリの表示を許可します。
ベネフィットの表示またはベネフィットの編集	ベネフィットの更新 (ベネフィット明細の追加、変更、または削除) に対する監査履歴エントリの表示を許可します。
承認された予算の編集	承認された予算の更新に対する監査履歴エントリの表示を許可します。
レコードの計画の設定	スナップショットの作成に対する監査履歴エントリの表示を許可します。[レコードの計画] アクセス許可として [財務サマリのスナップショットの設定] を持つユーザは、レコードの計画の更新に関するエントリも表示できます。

## ライフサイクルエンティティの財務サマリでの資産計上とロールアップの設定

ライフサイクルエンティティの財務サマリでは、コストの資産計上のトラッキングの設定や、予測コストや実績コストの自動計算 (ロールアップ) の有効化と無効化を行います。具体的な計算方法については、「[コ](#)



[「ストデータの計算と式」\(145ページ\)](#)および『HP Resource Managementユーザーガイド』を参照してください。

ここでは、財務サマリの設定について説明します。設定内容を表示または変更するには、財務サマリの右上隅にある[\[財務サマリの設定\]](#)をクリックしてください(「[図 4-2. ライフサイクルエンティティの財務サマリの例 \(上の部分\)](#)」(43ページ)を参照)。財務サマリの設定変更には、財務サマリコストを編集する権限が必要です。

**注:** ここでは、ライフサイクルエンティティの財務サマリで、タイムシート、プロジェクト、作業計画に入力されたデータに基づいて、人件費と非人件費の実績値を自動計算する設定について説明します。計算を行う頻度は、コストロールアップサービスの設定に基づきます。詳細については、『Installation and Administration Guide』を参照してください。

**注:** 提案、プロジェクト、資産で資産計上されたコストをトラッキングするには、管理者が `server.conf` 設定ファイルの `COST_CAPITALIZATION_ENABLED` パラメータを `true` に設定する必要があります。PPM Centerの使用開始後は変更しないでください。

次に、財務サマリで行う提案、プロジェクト、資産の設定について説明します。

提案がプロジェクトになり、さらに資産になる過程では、財務サマリで行うそれぞれの設定内容に基づいて、資産計上や自動計算が行われます。

以下の説明では、オプションにスタッフィングプロファイルが使用されます。スタッフィングプロファイルの詳細については『HP Resource Managementユーザーガイド』および『HP Portfolio Managementユーザーガイド』を参照してください。

## 財務サマリでの提案の設定

財務サマリで [\[さらに表示\]](#) > [\[財務サマリの設定\]](#) をクリックして、[\[財務サマリの設定\]](#) ページにアクセスします(「[図 4.4. \[財務サマリの設定\] ページで提案を設定](#)」(74ページ)を参照)。

図4-4. [財務サマリの設定] ページで提案を設定

財務サマリの設定

提案は、資本コストを記録するプロジェクト用です。

スタッフィング プロファイルから予測人件費を計算します。

提案リクエストと照らし合わせて記録された時間から、実際の人件費を計算します。

保存 キャンセル

財務サマリで提案の設定を行うには、次の手順を実行してください。

1. PPM Centerにログオンします。
2. [作成] > [提案] を開きます。
3. 提案の[ビジネスケースの詳細] セクションで、[財務サマリ] フィールドにあるリンクをクリックすると、提案の財務サマリが開きます。
4. 財務サマリで、[さらに表示] > [財務サマリの設定] をクリックします。
5. 必要に応じて、財務サマリの設定を指定します。

提案の財務サマリは、次のように設定します。

- **提案は、資本コストを記録するプロジェクト用です:** このオプションでは、提案のプロジェクトで、資産計上したコストのトラッキングを行うかどうかを指定します。このオプションを選択しない場合、提案の財務サマリにコスト明細を追加する際、[費用タイプ] ([運用] または [資本金]) を指定できなくなります。つまり、コストはすべて運用費として処理されます。
- **スタッフィングプロファイルから予測人件費を計算します:** このオプションは、財務サマリ上で、予測人件費 (提案されたプロジェクト) をスタッフィングプロファイルから計算 (ロールアップ) するかどうかを指定します。このオプションを選択すると、予測データ明細 (読み取り専用) が財務サマリに自動的に追加され、スタッフィングプロファイルの見積もりデータが反映されます。提案されたプロジェクトの予測人件費が運用コストと資本コストのどちらになるかは、スタッフィングプロファイルのポジション (保証済み割り当てを含む) と、上記で説明した [提案は、資本コストを記録するプロジェクト用です] オプションに基づ

いて決まります。

- **提案リクエストと照らし合わせて記録された時間から、実際の人件費を計算します:** このオプションは、財務サマリ上で、タイムシート上の時間と提案リクエストに基づいて実績人件費を計算 (ロールアップ) するかどうかを指定します。このオプションを選択すると、財務サマリは次のように処理されます。
  - コスト明細 (読み取り専用) が財務サマリに自動的に追加され、タイムシートの実績人件費が反映されます。
  - タイムシートでのカテゴリに関係なく、実績人件費はすべて資本コストではなく運用コストとしてロールアップされます。
  - 財務サマリでの実績人件費のカテゴリは、リソースの [コストカテゴリ] に基づきます。[コストカテゴリ] が指定されていない場合、コスト明細の実績人件費には [未指定] と表示されます。

## 財務サマリでのプロジェクトの設定

プロジェクトの読み取り専用の [財務サマリの設定] を表示するには、次の手順を実行してください。

1. PPM Centerにログインします。
2. プロジェクトを開きます。
3. [プロジェクトの詳細] タブで、[財務サマリ] フィールドのリンクをクリックすると、プロジェクトの財務サマリが開きます。
4. 財務サマリで、[さらに表示] > [財務サマリの設定] をクリックします。

プロジェクトの読み取り専用の [財務サマリの設定] ページが開きます。

財務サマリの設定

作業計画の Financial Management を有効にする

**財務サマリのコスト**

スタッフイング プロファイルから予測人件費を計算する

作業計画とタイムシートから、実際の人件費を計算する (作業計画用に Financial Management を有効にする必要があります)

実績人件費の手動調整を許可する

作業計画から、実際の非人件費を計算する (作業計画用に Financial Management を有効にする必要があります)

実績非人件費の手動調整を許可する

完了

プロジェクトの財務サマリ設定を指定するには、次の手順を実行してください。

1. PPM Centerにログオンします。
2. プロジェクトを開きます。
3. **[プロジェクト設定]** をクリックします。
4. **[プロジェクトの設定]** ページで、**[設定するポリシーの選択:]** の下の**[コストと工数]** ポリシーを開きます。
5. **[Financial Management]** セクションの**[作業計画のFinancial Managementを有効にする]** チェックボックスが選択されていることを確認します。
6. **[コストと工数]** ポリシーの**[Financial Management]** セクションで、次に示すように財務サマリを設定します(**[Financial Management]** セクションには、財務サマリ設定に関連しないオプションもあります。これは、予測および実績の人件費をプロジェクト作業計画にロールアップする方法に関する設定であり、詳細は「**[プロジェクト設定]** での**プロジェクトコスト計算の設定**」(149ページ)を参照してください)。

プロジェクトの財務サマリは、次のように設定します。

- **このプロジェクト上で資産計上されたコストを許可する:** このオプションは、資産計上されたコストをプロジェクトでトラッキングするかどうかを指定します。このオプションを選択しない場合、プロジェクトの財務サマリにコスト明細を追加する際、**[費用タイプ]** (**[運用]** または **[資本金]**) を指定できなくなります。つまり、コストはすべて運用費として処理されます。

**注:** 資産計上されたコストを提案で追跡するかどうかは、提案の**[財務サマリの設定]** ページのオプション **[提案は、資本コストを記録するプロジェクト用です]** の設定によって決まります。提案がプロジェクトになる場合、その提案の設定が、プロジェクトのコストと工数ポリシーの**[このプロジェクト上で資産計上されたコストを許可します]** オプションと矛盾することがあります。

プロジェクトタイプのコストと工数ポリシーがロックされているときに (つまり、そのタイプの個々のプロジェクトを、そのコストと工数ポリシーの設定より優先させることができないときに)、そのコストと工数ポリシーでの資産計上コストのトラッキングの設定が、提案の財務サマリの設定と矛盾する場合は、プロジェクトタイプのコストと工数ポリシーが優先されます。そうでない場合、プロジェクトの資産計上コストを追跡するための設定は、提案の財務サマリの設定と矛盾しません。

- **作業計画のFinancial Managementを有効にする:** このオプションでは、プロジェクト作業計画のコスト計算にHP Financial Managementを使用する設定を行い、**[コストと工数]** ポリシーのオプションを有効または無効にします (ただし、**[スタッフイングプロファイルから予測人件費を計算します]** は除きます。このオプションは常に設定可能です)。
- **スタッフイングプロファイルから予測人件費を計算する:** このオプションは、財務サマリ上で、予測人件費をスタッフイングプロファイルから計算 (ロールアップ) するかどうかを指定します。このオプションを選択すると、予測データ明細 (読み取り専用) が財務サマリに自動的に追加され、スタッフイングプロファイルの見積もりデータ (資本コストと運用コストの分割比など) が反映されます。

予測人件費は、スタッフィングプロファイル内の場所の予測データに適用されるコストレートルールに基づいて計算されます。

**注:** 提案が承認されてプロジェクトになると、ワークフロー内のコマンドによって提案のスタッフィングプロファイルのステータスが[承認済み]となり、そのスタッフィングプロファイルのコピーがプロジェクトのスタッフィングプロファイルになります。

スタッフィングプロファイルのステータスが[承認済み]、[ベースライン]、[キャンセル済み]の場合、スタッフィングプロファイルからコストはロールアップされません。

- **作業計画とタイムシートから、実際の人件費を計算する(作業計画用にFinancial Managementを有効にする必要があります):** このオプションは、プロジェクト作業計画でHP Financial Managementが有効になっている場合に使用できます。このオプションでは、プロジェクトの作業計画とタイムシートに記録された時間から実績人件費を計算 (ロールアップ) するかどうかを指定します。このオプションを選択すると、財務サマリは次のように処理されます。
  - コスト明細 (読み取り専用) が財務サマリに自動的に追加され、作業計画とタイムシートの実績人件費が反映されます。
  - 実績人件費を資産計上するかどうかの区分はタスクアクティビティで設定され、この設定は財務サマリに保存されます。
  - 財務サマリでの実績人件費のカテゴリは、リソースの[コストカテゴリ]に基づきます。[コストカテゴリ]が指定されていない場合、コスト明細の実績人件費には[未指定]と表示されます。

**注:** 作業計画の実績値は、プロジェクトの財務サマリにただちに反映されない場合があります。コストのロールアップは、HP Financial Managementがシステム全体を対象に定期的に行われます。詳細については、「[コストの計算間隔の設定](#)」(173ページ)を参照してください。

- **実績人件費の手動調整を許可する:** このチェックボックスの設定と、この親のチェックボックスの設定で、追加したコスト明細行の実績人件費を編集できるかどうかを指定します。設定の詳細については、『HP Project Managementユーザーガイド』を参照してください。
- **作業計画から、実際の人件費を計算する (作業計画用にFinancial Managementを有効にする必要があります):** このオプションは、プロジェクト作業計画でHP Financial Managementが有効になっている場合に使用できます。このオプションでは、財務サマリの実績人件費をプロジェクトの作業計画から計算 (ロールアップ) するかどうかを指定します。このオプションを選択すると、財務サマリは次のように処理されます。
  - コスト明細 (読み取り専用) が財務サマリに自動的に追加され、作業計画の実績人件費が反映されます。
  - 実績人件費を資産計上するかどうかの区分はタスクアクティビティで設定され、この設定は財務サマリに保存されます。

- 実績非人件費は、[タスクの詳細] ウィンドウの[コスト] タブにある[非人件費カテゴリ]に基づいて区分されます。このフィールドが指定されていない場合、コスト明細の実績非人件費には[未指定]と表示されます。

注: 作業計画の実績値は、プロジェクトの財務サマリにただちに反映されない場合があります。コストのロールアップは、HP Financial Managementがシステム全体を対象に定期的に行われます。詳細については、「コストの計算間隔の設定」(173ページ)を参照してください。

- 実績非人件費の手動調整を許可する: このチェックボックスの設定と、この親のチェックボックスの設定で、追加したコスト明細行の実績非人件費を編集できるかどうかを指定します。設定の詳細については、『HP Project Managementユーザーガイド』を参照してください。

## 財務サマリでの資産の設定

資産の場合、財務サマリで[さらに表示]>[財務サマリの設定]をクリックして、[財務サマリの設定]ページにアクセスします(「[図 4-5. \[財務サマリの設定\] ページで資産を設定](#)」(78ページ)を参照)。

図 4-5. [財務サマリの設定] ページで資産を設定

財務サマリの設定

資産は、資本的非人件費を記録します。

スタッフィング プロファイルから予測人件費を計算します (すべての人件費は運用コストに設定されます)。

資産と照らし合わせて記録された時間から、実際の人件費を計算します (すべての人件費は運用コストに設定されます)。

保存 キャンセル

財務サマリで資産の設定を行うには、次の手順を実行してください。

1. PPM Centerにログインします。
2. [作成]>[資産]を開きます。

3. 資産の [ビジネスケースの詳細] セクションで、[財務サマリ] フィールドにあるリンクをクリックすると、資産の財務サマリが開きます。
4. 財務サマリで、[さらに表示] > [財務サマリの設定] をクリックします。
5. 必要に応じて、財務サマリの設定を指定します。

財務サマリでは、次に示すように資産の設定を行います。

- **資産は、資本的非人件費を記録します。** : このオプションは、資産計上された非人件費を資産で記録するかどうかを指定します。このオプションを選択しない場合、資産の財務サマリに非人件費の明細を追加する際、[費用タイプ] ([運用] または [資本金]) を指定できなくなります。つまり、コストはすべて運用費として処理されます。
- **スタッフィングプロファイルから予測人件費を計算します (すべての人件費は運用コストに設定されます)。** : このオプションは、財務サマリ上で、資産に関連付けられたスタッフィングプロファイルから予測人件費を計算 (ロールアップ) するかどうかを指定します (プロジェクトが資産になっても、プロジェクトのスタッフィングプロファイルは資産にコピーまたは共有されることはありません。資産でスタッフィングプロファイルが必要な場合は、新規作成してください)。このオプションを選択すると、予測データ明細 (読み取り専用) が財務サマリに自動的に追加され、スタッフィングプロファイルの見積もりデータ (保証済み割り当て) が反映されます。予測人件費はすべて運用コストとなり、資産計上されません。
- **資産と照らし合わせて記録された時間から、実際の人件費を計算します (すべての人件費は運用コストに設定されます)。** : このオプションは、財務サマリ上で、タイムシートに記録された時間と資産に基づいて実績人件費を計算 (ロールアップ) するかどうかを指定します。このオプションを選択すると、財務サマリは次のように処理されます。
  - コスト明細 (読み取り専用) が財務サマリに自動的に追加され、タイムシートの実績人件費が反映されます。
  - タイムシートでのカテゴリに関係なく、実績人件費はすべて資本コストではなく運用コストとしてロールアップされます。
  - 財務サマリでの実績人件費のカテゴリは、リソースの [コストカテゴリ] に基づきます。[コストカテゴリ] が指定されていない場合、コスト明細の実績人件費には [未指定] と表示されます。

## ライフサイクルエンティティの財務サマリの計算と式

次の表に、リストしたライフサイクルエンティティについて、選択した財務サマリ設定での財務サマリの計算と式の概要を示します。

表 4-7. ライフサイクルエンティティの財務サマリ設定と関連式

項目	財務サマリの選択	式
提案		

表 4-7. ライフサイクルエンティティの財務サマリ設定と関連式 (続き)

項目	財務サマリの選択	式
予測人件費	<p>スタッフィングプロファイルから予測人件費を計算します: スタッフィングプロファイルのすべてのポジションの予測人件費の合計です。</p>	<p>ポジションの予測人件費 = アサインの予測人件費 / ポジションの保証 + 未処理のデマンド × ポジションのコストルールで規定されたポジションのコストレート</p> <p>各項目の意味は次のとおりです。</p> <p>アサインの予測人件費 = アサインされたリソースのコミット済み合計工数 × リソースのコストルールで規定されたレート</p> <p>保証の予測人件費 = アサインの保証済み合計工数 × ポジションのコストルールで規定されたレート</p> <p>ポジション/リソースのコストレートの決定方法については、「<a href="#">ベストマッチング戦略</a>」(185ページ)を参照してください。</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; background-color: #f0f0f0;"> <p><b>注:</b> アサインへの過剰割り当てがある場合、未処理のデマンドが負の値になります。過剰割り当てのコストを含めるため、PPM Centerは、予測人件費の計算では負の値を正の値とみなして計算します。</p> </div>
実績人件費	<p>提案リクエストと照らし合わせて記録された時間から、実際の人件費を計算します</p>	<p>実績人件費 = (タイムシートの実績工数 × リソースごとのコストルールで規定されたレート) の合計</p> <p>ポジション/リソースのコストレートの決定方法については、「<a href="#">ベストマッチング戦略</a>」(185ページ)を参照してください。</p>
プロジェクト		



表 4-7. ライフサイクルエンティティの財務サマリ設定と関連式 (続き)

項目	財務サマリの選択	式
予測人件費	<p>スタッフィングプロファイルから予測人件費を計算します: スタッフィングプロファイルのすべてのポジションの予測人件費の合計です。</p>	<p>ポジションの予測人件費 = アサインの予測人件費 / ポジションの保証 + 未処理のデマンド × ポジションのコストルールで規定されたポジションのコストレート</p> <p>各項目の意味は次のとおりです。</p> <p>アサインの予測人件費 = アサインされたリソースのコミット済み合計工数 × リソースのコストルールで規定されたレート</p> <p>保証の予測人件費 = アサインの保証済み合計工数 × ポジションのコストルールで規定されたレート</p> <p>ポジション/リソースのコストレートの決定方法については、「<a href="#">ベストマッチング戦略</a>」(185ページ)を参照してください。</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; background-color: #f0f0f0;"> <p><b>注:</b> アサインへの過剰割り当てがある場合、未処理のデマンドが負の値になります。過剰割り当てのコストを含めるため、PPM Centerは、予測人件費の計算では負の値を正の値とみなして計算します。</p> </div>
実績人件費	<p>作業計画とタイムシートから、実際の人件費を計算します</p>	<p>タイムシートが使用される場合:</p> <p>実績人件費 = (タイムシートの実績工数 × リソースごとのコストルールで規定されたレート) の合計</p> <p>タイムシートが使用されない場合:</p> <p>実績人件費 = (実績工数 × リソースごとのコストルールで規定されたレート) の合計</p> <p>ポジション/リソースのコストレートの決定方法については、「<a href="#">ベストマッチング戦略</a>」(185ページ)を参照してください。</p>
実績非人件費	<p>作業計画から、実際の実績非人件費を計算します</p>	<p>実績非人件費 = (タスクごとの実績非人件費) の合計</p>
<p><b>資産</b></p>		

表 4-7. ライフサイクルエンティティの財務サマリ設定と関連式 (続き)

項目	財務サマリの選択	式
予測人件費	[スタッフィングプロファイルから予測人件費を計算します(すべての人件費は運用コストに設定されます)]。スタッフィングプロファイルのすべてのポジションの予測人件費の合計です。	<p>ポジションの予測人件費 = アサインの予測人件費 / ポジションの保証 + 未処理のデマンド × ポジションのコストルールで規定されたポジションのコストレート</p> <p>各項目の意味は次のとおりです。</p> <p>アサインの予測人件費 = アサインされたリソースのコミット済み合計工数 × リソースのコストルールで規定されたレート</p> <p>保証の予測人件費 = アサインの保証済み合計工数 × ポジションのコストルールで規定されたレート</p> <p>ポジション/リソースのコストレートの決定方法については、「<a href="#">ベストマッチング戦略</a>」(185ページ)を参照してください。</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>注:</b> アサインへの過剰割り当てがある場合、未処理のデマンドが負の値になります。過剰割り当てのコストを含めるため、PPM Centerは、予測人件費の計算では負の値を正の値とみなして計算します。</p> </div>
実績人件費	資産と照らし合わせて記録された時間から、実際の人件費を計算します(すべての人件費は運用コストに設定されます)	<p>実績人件費 = (タイムシートの実績工数 × リソースごとのコストルールで規定されたレート) の合計</p> <p>ポジション/リソースのコストレートの決定方法については、「<a href="#">ベストマッチング戦略</a>」(185ページ)を参照してください。</p>

**注:** タイムシートと作業計画に記録する実績工数の期間は連続しています。しかし、PPM Centerでは、実績人件費を財務サマリにロールアップするときに複数の期間に分割します。各月のコストは次のように計算されます。

X月の実績人件費 = 合計実績コスト × X月の就業日 / 実績工数が記録される期間内の合計就業日

たとえば、リソースが、リソースが2013年の7月17日から8月20日まであるタスクに従事し、コストがUSD \$10,000である場合、次のようになります。

- 合計就業日は25日で、7月の就業日は11日、8月の就業日は14日です。
- このリソースの7月の実績人件費はUSD \$10,000×11/25 = USD \$4,400、8月の実績人件費はUSD \$10,000×14/25= USD \$5,600になります。

## ライフサイクルエンティティの財務サマリの表示および編集に必要なアクセス権限

ライフサイクルエンティティ(提案、プロジェクト、資産)の財務サマリでは、コスト、ベネフィット、承認済み予算の表示と編集、レコードの計画として使用する財務サマリのスナップショットの指定などの機能へのアクセスは、アクセス許可(「[財務サマリと財務データテーブルのアクセス許可](#)」(133ページ)を参照)とアクセス権限(「[財務サマリのアクセスの設定](#)」ページ)で制御します。ここでは、「[財務サマリのアクセスの設定](#)」ページについて説明します。このページは、アクセス制御リストとも呼ばれます。

「[財務サマリのアクセスの設定](#)」ページの内容を変更するには、「[コストセキュリティの編集](#)」アクセス許可と「[セキュリティの編集](#)」アクセス権限が必要です。

アクセス許可は、アクセス権限よりも優先されます。アクセス権限(たとえば、レコードの計画のスナップショットを設定する権限など)を割り当てても、アクセス許可がなければ操作を実行できません。

ここでは、ライフサイクルエンティティに関するアクセス権限について説明します。アクセス権限を変更するには、財務サマリの右上隅にある「[詳細](#)」>「[アクセスの設定](#)」をクリックしてください(「[図4-2. ライフサイクルエンティティの財務サマリの例\(上の部分\)](#)」(43ページ)を参照)。

財務サマリで「[詳細](#)」>「[アクセスの設定](#)」をクリックすると、「[財務サマリのアクセスの設定](#)」ページが開き、アクセス権限が列ごとに表示されます。「[図4-6. ライフサイクルエンティティの財務サマリの「財務サマリのアクセスの設定」ページの例](#)」(83ページ)の例を参照してください。

図4-6. ライフサイクルエンティティの財務サマリの「[財務サマリのアクセスの設定](#)」ページの例

財務サマリのアクセスの設定: test

HP Project and Portfolio Management Centerの財務サマリを表示するためのアクセス権を持つユーザは、以下のとおりです。各ユーザに対して、追加の編集アクセス権限を付与します。

アクセスの表示							
参加者	コストの表示	コストの編集	ベネフィットの表示	ベネフィットの編集	承認された子首の編集	レコードの計画の設定	セキュリティの編集
プロジェクト マネージャ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
ベネフィット マネージャ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
コストの参加者	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

[ユーザの追加](#)

[セキュリティグループの追加](#)

[保存](#) [完了](#) [キャンセル](#)

アクセス権限は、アクセス許可(「[財務サマリと財務データテーブルのアクセス許可](#)」(133ページ)を参照)との組み合わせに基づいて、ユーザとセキュリティグループに許可する機能(「[表4-8. ライフサイクルエンティティに対する「財務サマリのアクセスの設定」ページのアクセス権限](#)」(84ページ)を参照)を指定します。

ユーザを追加するには、[ユーザの追加] をクリックして、割り当てるアクセス権限を指定します。セキュリティグループを追加するには、[セキュリティグループの追加] をクリックして、割り当てるアクセス権限を指定します。ユーザまたはセキュリティグループを削除する場合は、名前の左にある削除アイコンをクリックします。

**注:** ライフサイクルエンティティの財務サマリの操作には、ライフサイクルエンティティへのアクセス権限が必要です。提案の財務サマリにアクセスできても、その提案がプロジェクトになった後、プロジェクトの財務サマリにアクセスできるとは限りません。また、プロジェクトの財務サマリにアクセスできても、そのプロジェクトが資産になった後、資産の財務サマリにアクセスできるとは限りません。

表 4-8. ライフサイクルエンティティに対する [財務サマリのアクセスの設定] ページのアクセス権限

アクセス権限	説明
コストの表示	<p>(読み取り専用) 財務サマリの [コストの詳細] セクションで予測コストおよび実績コストとメモの表示を許可し、そのスナップショットでコストの表示を許可します。</p> <p>[財務サマリのコストの表示] または [財務サマリの実績の編集] のアクセス許可も必要です。</p> <p><b>注記:</b> [全財務サマリのコストの表示] または [全財務サマリアの実績の編集] のアクセス許可がある場合には、このアクセス権限は不要です。</p>
コストの編集	<p>ユーザは次の操作を実行できるようになります。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 財務サマリの [コストの詳細] セクションの予測コストと実績コストを編集 (コスト明細の追加、更新、削除)。</li> <li>• [コストの詳細] セクションにメモを追加。</li> <li>• 財務サマリのスナップショットを作成および表示。</li> <li>• 財務サマリの [統計] セクションにある [名前] フィールドと [説明] フィールドを編集。</li> <li>• 財務サマリの設定を編集。</li> </ul> <p>[財務サマリアの実績の編集] のアクセス許可も必要です。</p> <p><b>注記:</b> [全財務サマリアの実績の編集] アクセス許可がある場合には、このアクセス権限は不要です。</p>

表 4-8. ライフサイクルエンティティに対する [財務サマリのアクセスの設定] ページのアクセス権限 (続き)

アクセス権限	説明
ベネフィットの表示	<p>財務サマリの [ベネフィットの詳細] セクションで予測ベネフィットおよび実績ベネフィットとメモの表示を許可し、そのスナップショットでベネフィットの表示を許可します。</p> <p>次の許可または権限も必要です。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• [財務サマリのコストの表示] アクセス許可または [財務サマリの実績の編集] アクセス許可。</li> <li>• [財務ベネフィットの表示] アクセス許可または [財務ベネフィットの編集] アクセス許可。</li> <li>• 財務サマリのコスト表示に必要な権限 (この表の「コストの表示」アクセス権限を参照)。</li> </ul> <p><b>注記:</b> [全財務ベネフィットの表示] アクセス許可または [全財務ベネフィットの編集] アクセス許可がある場合には、このアクセス権限は不要です。</p>
ベネフィットの編集	<p>ユーザは次の操作を実行できるようになります。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 財務サマリの [ベネフィットの詳細] セクションのベネフィットを編集 (ベネフィット明細の追加、更新、削除)。</li> <li>• [ベネフィットの詳細] セクションにメモを追加。</li> <li>• 財務サマリのスナップショットを作成および表示。</li> </ul> <p>次の許可または権限も必要です。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• [財務ベネフィットの編集] アクセス許可。</li> <li>• 財務サマリのコスト表示に必要な権限 (この表の「コストの表示」アクセス権限を参照)。</li> <li>• 財務サマリのベネフィットの表示に必要なアクセス権限 (この表の「ベネフィットの表示」アクセス権限を参照)。</li> </ul> <p><b>注記:</b> [全財務ベネフィットの編集] のアクセス許可がある場合は、このアクセス権限は不要です。</p>

表 4-8. ライフサイクルエンティティに対する [財務サマリのアクセスの設定] ページのアクセス権限 (続き)

アクセス権限	説明
承認された予算の編集	財務サマリの承認された予算へのエン트리追加を許可します。 次の許可または権限も必要です。 <ul style="list-style-type: none"> <li>• [承認された予算の編集] アクセス許可。</li> <li>• 財務サマリのコスト表示に必要な権限 (この表の「コストの表示」アクセス権限を参照)。</li> </ul> 注記: [全財務サマリの承認済み予算の編集] のアクセス許可がある場合は、このアクセス権限は不要です。
レコードの計画の設定	財務サマリのスナップショット一覧で、レコードの計画としてスナップショットを指定することを許可します。 次の許可または権限も必要です。 <ul style="list-style-type: none"> <li>• [財務サマリのスナップショットをレコードの計画として設定] アクセス許可。</li> <li>• 財務サマリのコスト表示に必要な権限 (この表の「コストの表示」アクセス権限を参照)。</li> </ul>
セキュリティの編集	ユーザは次の操作を実行できるようになります。 <ul style="list-style-type: none"> <li>• [財務サマリのアクセスの設定] ページで、ユーザとセキュリティグループを追加および削除。</li> <li>• ユーザとセキュリティグループの財務サマリのアクセス権限を変更。</li> </ul> [コストセキュリティの編集] アクセス許可も必要です。 注記: [全財務サマリのコストセキュリティの編集] のアクセス許可がある場合は、このアクセス権限は不要です。

[財務サマリのアクセスの設定] ページを開くと、プロジェクトマネージャ、ベネフィットマネージャ、コストの参加者について、アクセス権限が列ごとに表示されます。前提として必要なアクセス許可がある場合に、ここに挙げたアクセス権限で、次の操作が許可されます。

- プロジェクトマネージャは、次の操作を実行できます。
  - 予測コストと実績コストの表示と編集
  - スナップショットの表示と作成
  - ほかのユーザのアクセス権限の編集
- ベネフィットマネージャは、次の操作を実行できます。

- 予測コストと実績コストの表示
  - ベネフィットの表示と編集
  - スナップショットの表示と作成
  - ほかのユーザのアクセス権限の編集
- コストの参加者は、次の操作を実行できます。
    - 予測コストと実績コストの表示
    - スナップショットの[コストの詳細] セクション(コスト)の表示

コストの参加者の指定には、プロジェクトの[プロジェクトセキュリティ] ポリシーにある[財務サマリと作業計画コストを表示できる人員] フィールドで選択したオプションを使用します。

## プログラムの財務サマリ

プログラムの財務サマリを表示するには、プログラムの[プログラムの設定] ページにある[このプログラムのFinancial Managementを有効にする] チェックボックスを選択する必要があります。

プログラムの財務サマリには、次のような機能があります。

- プログラムの提案、プロジェクト、資産で資産計上が設定されている場合、資産計上された費用と運用費を別々に表示します。
- プログラムの提案、プロジェクト、資産のいずれでも資産計上が設定されていない場合、人件費と非人件費を別々に表示します。
- 設定可能な会計期間を使用します。会計年は任意の日付から開始できます。グレゴリオ暦での12か月とし、小売業で使用される標準または非標準のカレンダーを使用できます。表示されるのは、管理者が作成した会計期間のみです。会計期間の詳細については、『Generating Fiscal Periods』を参照してください。
- 承認された予算、予測コストと実績コスト、予測ベネフィットと実績ベネフィットを表示します。この値は[財務サマリ] ページで直接編集することはできません。編集は、適切な権限を持つユーザが財務サマリから別のページにアクセスして行います。
- 通貨金額の表示と保存には、PPM Centerの基本通貨のみが使用されます。
- 通貨金額の入力形式は、server.conf設定ファイルで設定できます。詳細については、「[財務サマリと財務データテーブルでの金額入力の設定](#)」(132ページ)を参照してください。

プログラムの財務サマリにある[コストの詳細] セクションと[ベネフィットの詳細] セクションでは、次の2つのタイプのデータが表示されます。

- **ロールアップデータ:** すべてのプログラムにはロールアップデータがあります。これは、プログラムに含まれる提案、プロジェクト、資産のデータの合計 (ロールアップ) であり、変更できません。ロールアップデータの明細行は薄い灰色で表示され、セルは編集できません。

**注:** プログラムのコストとヘルスは、プログラムに含まれる提案、プロジェクト、資産の金額に基づいて計算されます。この計算では、財務サマリにコスト明細がある場合 (値がゼロの場合を含む)、財務サマリのコストが使用されます。また、財務サマリにコスト明細がない場合は、作業計画のコストが使用されます。

**ヒント:** 財務サマリのロールアップデータは、直接編集できません。

ただし、プログラム内のプロジェクトが開始される前にキャンセルされ、そのプロジェクトの予測データをロールアップデータから除外したい場合には、プログラムからプロジェクトを削除してください。

進行中のプロジェクトがクローズまたはキャンセルされ、それ以降の予測データをロールアップデータから除外したい場合には、そのプロジェクトの財務サマリに含まれる月の予測データを削除してください。

- **編集可能なデータ:** すべてのプログラムには、編集可能なデータを入力できます (オプション)。この値は、自由に編集できます。通常の場合、このデータは、プログラムの財務サマリに、コスト明細またはベネフィット明細として手動で追加されます。このコスト明細は色付きではありませんが、セルを選択して編集できます。

プログラムの財務サマリには、各種ボタン、[統計] セクション、[サマリ] セクション、グラフ、およびコストとベネフィットのデータを示すテーブルがあります。これらの詳細について、以下の節で説明します。

## プログラムの財務サマリの右上隅にあるボタン

プログラムの財務サマリの右上隅には、次に示すボタンがあります。

- **[スナップショットの比較]** ボタン: スナップショットの詳細については、「[プログラムの財務サマリのスナップショット](#)」(104ページ)を参照してください。
- **[財務サマリの設定]** ボタン: このボタンをクリックすると、[財務サマリの設定] ウィンドウが開きます。このウィンドウのフィールドでは、財務サマリで使用する資本コストデータ (編集可能) のトラッキングを有効または無効にできます。詳細については、「[プログラムの財務サマリでの資産計上とロールアップの設定](#)」(108ページ)を参照してください。
- **[アクセスの設定]** ボタン: このボタンを使用できるのは、他のユーザが使用する財務サマリのビュー設定や項目の編集を行う権限があるユーザのみです。アクセス権限の詳細については、「[プログラムの財務サマリの表示および編集に必要なアクセス権限](#)」(109ページ)を参照してください。
- **[財務サマリの監査履歴]** ボタン: このボタンをクリックして、ライフサイクルエンティティの財務サマリに対する変更内容をトラッキングします。財務サマリの監査履歴の詳細については、「[プログラムの財務サ](#)



[マリの監査履歴の表示](#) (108ページ)を参照してください。

- [\[Excelにエクスポート\]](#) リンクは、財務サマリをMicrosoft Excelスプレッドシートにエクスポートします。詳細については、[「プログラムの財務サマリをMicrosoft Excelにエクスポート」](#) (107ページ)を参照してください。

## プログラムの財務サマリの[統計] セクション

プログラムの財務サマリの[統計] セクションでは、[「表 4-9. プログラムの財務サマリの\[統計\] セクションにあるフィールド」](#) (89ページ)で示すフィールドが表示されます。

表 4-9. プログラムの財務サマリの [統計] セクションにあるフィールド

フィールド (*必須)	説明
*名前	財務サマリの名前。
作成日時	財務サマリを作成した日付。
作成者	財務サマリを作成したユーザ。
説明	財務サマリの説明。

## プログラムの財務サマリの[サマリ] セクション

プログラムの財務サマリの[サマリ] セクションでは、[「表 4-10. プログラムの財務サマリの\[統計\] セクションにあるフィールド」](#) (89ページ)で示すフィールドが表示されます。

表 4-10. プログラムの財務サマリの [統計] セクションにあるフィールド

フィールド (*必須)	説明
割引率	プログラムに適用する割引率 (適用する場合)。この割引率は、NPV(ロールアップ)ではなく、NPV(編集可能)の計算で使用します。
合計予測コスト <sup>a</sup>	プログラムの全期間での、予測 (計画) コストの合計額。
合計予測ベネフィット <sup>a</sup>	プログラムの全期間での、予測 (計画) ベネフィットの合計額。

表4-10. プログラムの財務サマリの [統計] セクションにあるフィールド (続き)

フィールド (*必須)	説明
NPV <sup>a</sup>	<p>プログラムの全期間での正味現在価値。NPVは、プログラムコンテンツのNPVと、プログラムに手動で追加したデータ(追加した場合)のNPVの合計です。</p> $NPV = \sum NPV(\text{rollup}) + NPV(\text{editable})$ <p>以下に各項目を説明します。</p> <p><b>NPV:</b> 正味現在価値。</p> <p><b>NPV(ロールアップ):</b> プログラムコンテンツの正味現在価値。プログラムに含まれる各ライフサイクルエンティティのNPVを示します。各ライフサイクルエンティティのNPVの計算方法は、『HP Portfolio Managementユーザーガイド』を参照してください。</p> <p><b>NPV(編集可能):</b> 手動で追加したデータ(追加した場合)に基づくプログラムの正味現在価値。ここで使用される名目収益は、ライフサイクルエンティティではなくプログラムに手動で追加したコストとベネフィットのみを元に計算されます。NPV(編集可能)の計算方法は、『HP Portfolio Managementユーザーガイド』を参照してください。この計算で使用する割引率は、プログラムの[財務サマリの設定]ページで設定されます。</p>
承認済み予算の合計 <sup>b</sup>	<p>プログラムの全期間において、プログラムに割り当てられた承認済みの資金(ロールアップと編集可能データの両方を含む)。</p>
[承認済み予算明細の表示]リンク	<p>クリックすると、[予算の詳細]ページが開きます。このページでは、承認済み予算の合計額に含まれる個々の予算明細(ロールアップと編集可能データの両方)が一覧表示されます。</p> <p>[予算の詳細]ページでは、合計の承認済み予算のフィルタ条件として、[会計年]フィールドで現在の会計年、前の年、次の年、すべての年を選択することにより、既存の承認済み予算の表示を絞り込むことができます。予算明細には、名前、日付、金額、会計年、作成者、説明が表示されます。</p> <p>[予算の詳細]ページで[予算の更新]をクリックすると、現在の会計年、前の年、次の年の承認済み予算に予算明細(正または負の値)を追加できます。ロールアップデータから作成された予算明細は、編集または削除できません。明細の追加については、「承認された予算に明細を追加」(97ページ)を参照してください。</p>
表示通貨	<p>次の通貨を切り替えて、金額を表示できます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• プログラムコンテンツ(提案、プロジェクト、資産)の通貨</li> <li>• システムのデフォルト通貨</li> </ul> <p>すべてのコンテンツで共通の通貨を使用する場合のみ、[表示通貨]フィールドが表示されます。</p> <p>通貨の詳細については、「財務為替レートと通貨の管理」(31ページ)を参照してください。</p>

表4-10. プログラムの財務サマリの [統計] セクションにあるフィールド (続き)

フィールド (*必須)	説明
合計実績コスト <sup>a</sup>	プログラムの全期間での、実績コストの合計額。
合計実績ベネフィット <sup>a</sup>	プログラムの全期間での、実績ベネフィットの合計額。
合計名目収益 <sup>a</sup>	<p>プログラムの全期間での合計名目収益。合計名目収益 (TNR) とは、プログラムコンテンツの合計ベネフィットから、プログラムコンテンツの合計コストを差し引いた金額です。</p> $TNT = \sum \text{Benefit} - \sum \text{Cost}$ <p>以下に各項目を説明します。</p> <p><b>TNR:</b> 合計名目収益。</p> <p><b>Benefit:</b> プログラムコンテンツの合計ベネフィット。プログラムに含まれる各ライフサイクルエンティティに関するすべてのロールアップベネフィットと編集可能なベネフィットの合計額です。</p> <p><b>Cost:</b> プログラムコンテンツの合計コスト。プログラムに含まれる各ライフサイクルエンティティに関するロールアップコストと編集可能なコストの合計額です。</p>
[スナップショット] フィールド、[スナップショットの作成] ボタン	財務サマリのスナップショットを作成します。詳細については、「 <a href="#">プログラムの財務サマリのスナップショット</a> 」(104ページ)を参照してください。
[スナップショット] フィールド、[スナップショットの表示] リンク	財務サマリのスナップショットを一覧表示します。
<p>a. このメトリクスは、財務サマリ内のすべてのデータが対象になり、表示可能な期間範囲を超えるデータも対象にすることができます。</p> <p>b. [承認済み予算の合計]には、財務サマリ内で承認された予算データがすべて含まれます。データは、データが存在する会計年ごとに表示できます。</p>	

## プログラムの財務サマリの [合計 (年別)] セクション

プログラムの財務サマリの [合計 (年別)] セクションは、ライフサイクルエンティティの財務サマリの [合計 (年別)] セクションと類似しています。詳細については、「[ライフサイクルエンティティの財務サマリの \[合計 \(年別\)\] セクション](#)」(47ページ)を参照してください。

## プログラムの財務サマリの[コストの詳細]セクション

コスト関連のユーザーデータフィールドを管理者がオプションで設定した場合、そのフィールドは、財務サマリの[コストの編集]ページの上 部 ([コストの詳細]セクションの上)に表示されます。これらのユーザーデータフィールドの詳細については、『HP Portfolio Management設定ガイド』を参照してください。

[コストの詳細]セクションに表示されるテーブルには、プログラムの予測コストと実績コストが、月別、四半期別、または年別に示されます。[実績]は、同じ期間中に実際に発生したコストを示します。

注: テーブル内の金額がすべて1,000倍される場合、セクションのタイトルは [コストの詳細 (x \$1,000)] になります。

表示される年の範囲については、「[会計年の設定可能範囲](#)」(49ページ)を参照してください。

注: 財務サマリでは、表示期間以外のコストを表示することもできます。すべての財務サマリデータを表示するには、財務サマリをMicrosoft Excelスプレッドシートにエクスポートします。詳細については、「[ライフサイクルエンティティの財務サマリをMicrosoft Excelにエクスポート](#)」(69ページ)を参照してください。

管理者は、プログラムやプログラムコンテンツの資産計上コストと運用コストを別々にトラッキングするように設定できます。コストの詳細は、デフォルトでは次のフィールドで指定されるコスト明細で構成されます。

- **タイプ** («人件費」または「非人件費」)
- **カテゴリ**:
  - 「請負業者」または「従業員」(「タイプ」が「人件費」に設定されている場合)
  - 「ハードウェア」、「ソフトウェア」、「トレーニング」(「タイプ」が「非人件費」に設定されている場合)

注: 管理者は、コストの[カテゴリ]に対して新しい値を追加できます。それには、PPM Workbenchで次の検証を変更します。

- CST - 予算人件費カテゴリ
- CST - 予算非人件費カテゴリ

詳細については、『コマンド、トークン、妥当性検証のガイドとリファレンス』を参照してください。

- 管理者がコスト明細用にオプションで設定したユーザーデータフィールド (詳細については、『HP Portfolio Management設定ガイド』を参照してください)

追加したコストのタイプや、選択した[ビュー]オプション(「[プログラムの財務サマリのテーブルで使用できる機能](#)」(95ページ)を参照)によっては、[コストの詳細]セクションのテーブルに1つまたは2つのサブテーブルが表示されます。

- プログラムやプログラムコンテンツで資産計上コストと運用コストを別々にトラッキングしている場合、サブテーブルが1つまたは2つ追加され、使用されている**[費用タイプ]**がヘッダとして表示されます。
  - **[資本金合計]**または**[運用費の合計]**(合計のみを表示する場合)。
  - **[資本金]**または**[運用]**(明細を表示する場合)。さらに、次の行が表示されます。
    - 各コスト明細に対する**カテゴリ**の行と**タイプ**の行
    - **[資本金合計]**、**[運用費の合計]**の行のどちらか、または両方
- 資本コストと運用コストを別々にトラッキングしない場合、1つまたは2つのサブテーブルが表示されます。サブテーブルのヘッダには、使用している**[タイプ]**ごとに次の項目が表示されます。
  - **[非人件費の合計]**または**[人件費の合計]**(合計のみを表示する場合)
  - **[非人件費]**または**[人件費]**(明細を表示する場合)。さらに、次の行が表示されます。
    - 各コスト明細に対する**カテゴリ**の**[カテゴリ]**行
    - **[非人件費の合計]**または**[人件費の合計]**の行

いずれの場合も、サブテーブルの最後には**[月合計]**、**[四半期合計]**、**[年合計]**、または**[総合]**というヘッダで合計額が表示されます(ヘッダは、**[ビュー]**オプションを使用して、**[月]**、**[四半期]**、**[年]**、**[合計]**のどれを基準にデータを表示しているかによって異なります)。

予測データの自動計算の設定方法については、「[プログラムの財務サマリでの資産計上とロールアップの設定](#)」(108ページ)を参照してください。自動計算を行うと、財務サマリの**[コストの詳細]**セクションに、予測コストまたは実績コストの明細(行)が追加されます。この行は編集できません。

**[コストの詳細]**セクションには、予測コストまたは実績コストがまだ入力されていない場合は**[コストの追加]**ボタン、入力済みの場合は**[コストの編集]**ボタンが表示されます。詳細については、「[コスト明細の追加、削除、編集](#)」(98ページ)を参照してください。

## プログラムの財務サマリの**[ベネフィットの詳細]**セクション

ベネフィット関連のユーザーデータフィールドを管理者がオプションで設定した場合、そのフィールドは、財務サマリの**[ベネフィットの編集]**ページの上部(**[ベネフィットの詳細]**セクションの上)に表示されます。これらのユーザーデータフィールドの詳細については、『[HP Portfolio Management設定ガイド](#)』を参照してください。

**[ベネフィットの詳細]**セクションに表示されるテーブルには、プログラムの予測ベネフィットと実績ベネフィットが、月別、四半期別、または年別に示されます。**[実績]**は、同じ期間中に実際に発生したベネフィットを示します。

注: テーブル内の金額がすべて1,000倍される場合、セクションのタイトルは**[ベネフィットの詳細 (x \$1,000)]**になります。

表示される年の範囲については、「[会計年の設定可能範囲](#)」(49ページ)を参照してください。

**注:** 財務サマリには、表示可能な会計年の範囲を超えたベネフィットも含めることができます。すべての財務サマリデータを表示するには、財務サマリをMicrosoft Excelスプレッドシートにエクスポートします。詳細については、「[ライフサイクルエンティティの財務サマリをMicrosoft Excelにエクスポート](#)」(69ページ)を参照してください。

ベネフィットの詳細は、デフォルトでは次のフィールドで指定されるベネフィット明細で構成されます。

- **タイプ** (「節減」、「収入」)
- **カテゴリ:**
  - 「ハードウェア」、「人件費」、「メンテナンス」([タイプ] が「節減」に設定されている場合)
  - 「製品」または「サービス」([タイプ] が「収入」に設定されている場合)
  - 「コンプライアンス」または「リーガル」([タイプ] が「回避」に設定されている場合)

**注:** 管理者は、新しい値をベネフィットの [カテゴリ] に追加できます。それには、PPM Workbenchで次の検証を変更します。

- 財務ベネフィットの回避カテゴリリスト
- 財務ベネフィットの明細カテゴリリスト
- 財務ベネフィットの収入カテゴリリスト

詳細については、『コマンド、トークン、妥当性検証のガイドとリファレンス』を参照してください。

- 管理者がベネフィット明細用にオプションで設定したユーザデータフィールド (詳細については、『HP Portfolio Management設定ガイド』を参照してください)

追加したベネフィットのタイプや、選択した [ビュー] オプション ([「プログラムの財務サマリのテーブルで使用できる機能」](#)(95ページ)を参照)によっては、[ベネフィットの詳細] セクションのテーブルに最大で3つのサブテーブルが表示されます。サブテーブルのヘッダには、使用している [タイプ] ごとに次の項目が表示されません。

- [収入の合計]、[節減合計]、[回避の合計] (合計のみを表示する場合)。
- [収入]、[節減]、[回避] (明細を表示する場合)。さらに、次の行が表示されます。
  - ベネフィットの各明細を示す [カテゴリ] 行
  - [収入の合計]、[節減合計]、[回避の合計] の行

サブテーブルの最後には [月合計]、[四半期合計]、[年合計]、または [総合] というヘッダで合計額が表示されます (ヘッダは、[ビュー] オプションを使用して、[月]、[四半期]、[年]、[合計] のどれを基準にデータを表示しているかによって異なります)。

ベネフィットの自動計算を設定する方法については、「[プログラムの財務サマリでの資産計上とロールアップの設定](#)」(108ページ)を参照してください。自動計算を行うと、財務サマリの[ベネフィットの詳細]セクションに、ベネフィットの明細(行)が追加されます。この行は編集できません。

[ベネフィットの詳細]セクションには、ベネフィットがまだ入力されていない場合は[ベネフィットの追加]ボタン、入力済みの場合は[ベネフィットの編集]ボタンが表示されます。詳細については、「[ベネフィット明細の追加、削除、編集](#)」(101ページ)を参照してください。

## プログラムの財務サマリのテーブルで使用できる機能

プログラムの財務サマリにある[コストの詳細]セクションと[ベネフィットの詳細]セクションに表示されるテーブルには、[コストの編集]ページおよび[ベネフィットの編集]ページで次の機能があります。

- 水平スクロールバーを使用して期間全体を表示できます。また必要に応じて、コストやベネフィットのカテゴリリスト内にある正式名称をスクロールバーを使用して表示できます。各テーブルで、左側にあるカテゴリと右側にある金額データを区切る縦の分割ラインの位置を調整できます。
- 財務サマリの[コストの詳細]セクションと[ベネフィットの詳細]セクションの[ビュー]オプションで、次のいずれかを表示できます。
  - [合計のみ]をクリックした場合は合計のみ
  - [**<x>** 詳細の明細]をクリックした場合は明細(および合計)(ここで、<x>はシステムによって決まる1~100の数値)

注: テーブルの明細が100行を超える場合は、合計のみを表示できます。

- 財務サマリの[コストの詳細]セクションと[ベネフィットの詳細]セクションの[ビュー]オプションで、次のいずれかを[コストの編集]ページおよび[ベネフィットの編集]ページに表示できます。
  - [予測のみ]をクリックした場合は予測値のみ
  - [予測と実績]をクリックした場合は予測値と実績値
- 財務サマリの[コストの詳細]セクションと[ベネフィットの詳細]セクションの[ビュー]オプションで、次のいずれかを[コストの編集]ページおよび[ベネフィットの編集]ページに表示できます。
  - [月]をクリックした場合は月別データ(および四半期別の合計)。
  - [四半期]をクリックした場合は四半期別データ。
  - [年]をクリックした場合は年別データ。このオプションを選択すると、設定された範囲のすべての会計年(「[会計年の設定可能範囲](#)」(49ページ)を参照)がテーブルに表示されます。ただし、その範囲は財務サマリに対して非ゼロデータがある年に限定されます。[コストの編集]ページと[ベネフィットの編集]ページでは、[会計年]フィールドと[前年からコピー]ボタンが適用されなくなり、非表示になっています。

また、財務サマリの[コストの詳細] セクションと[ベネフィットの詳細] セクションの[ビュー] オプションで、次の内容を表示できます。

- すべての年にわたる明細ごとの合計データ([合計] をクリックした場合)。この[合計] オプションは[コストの編集] ページや[ベネフィットの編集] ページでは使用できません。これらのページでは、[明細合計] 列に明細ごとの合計が常に表示されます。また、選択した[ビュー] オプションに[予測と実績] が含まれる場合は、[予測] および[実績] のサブ列も表示されます。

## プログラムの財務サマリに関する一般的な情報

プログラムの財務サマリでは、会計期間を設定できます。会計年は任意の日付から開始できます。グレゴリオ暦での12か月とし、小売業で使用される標準または非標準のカレンダーを使用できます。表示されるのは、管理者が作成した会計期間のみです。会計期間の詳細については、『Generating Fiscal Periods』を参照してください。

承認済み予算、予測コスト、実績コスト、予測ベネフィット、実績ベネフィットは、財務サマリの一部として処理され、個別に処理されることはありません。このようなデータの編集は、[財務サマリ] ページで直接行うのではなく、アクセス許可を持ったユーザが財務サマリから別のページにアクセスして行います。

## プログラムの財務サマリの表示

プログラムの財務サマリを開いて表示するには、次の手順を実行してください。

1. PPM Centerにログオンします。
2. プログラムを検索して開きます。
3. プログラムの[概要] タブにある[プログラムコスト] セクション見出しで、[財務サマリ] フィールド内のリンク(財務サマリの名前)をクリックします([プログラム設定] で[このプログラムのFinancial Managementを有効にする] チェックボックスを選択すると、[プログラムコスト] セクションが表示されます)。

[財務サマリ] ページが開きます。

## プログラムの財務サマリの編集

注: 財務サマリ内のセクションを表示または編集できるかどうかは、ユーザに割り当てられているアクセス許可の設定と、財務サマリのアクセス権限によって決まります。詳細については、「[プログラムの財務サマリの表示および編集に必要なアクセス権限](#)」(109ページ)および「[財務サマリと財務データテーブルのアクセス許可](#)」(133ページ)を参照してください。

ユーザにアクセス許可がある場合、以下で説明する手順に従って、[財務サマリ] ページで承認済み予算、予測コストおよび実績コスト、予測ベネフィットおよび実績ベネフィットを編集できます。また、承認された予算については、明細を追加することはできますが、既存の明細の変更または削除はできません。



注:ドルなどの通貨で金額を入力する際の形式は、server.conf設定ファイルのパラメータで指定します(「財務サマリと財務データテーブルでの金額入力の設定」(132ページ)を参照)。

## 承認された予算に明細を追加

[承認された予算の編集]または[全財務サマリの承認済み予算の編集]のアクセス許可(「財務サマリと財務データテーブルのアクセス許可」(133ページ)を参照)と、[承認された予算の編集]アクセス権限(「プログラムの財務サマリの表示および編集に必要なアクセス権限」(109ページ)を参照)を持つユーザは、プログラムの承認済み予算に明細を追加できます。ただし、既存の明細の編集はできません。

承認された予算に明細を追加するには、次の手順を実行してください。

1. [財務サマリ] ページで、[承認済み予算明細の表示] リンクをクリックします

[予算の詳細] ページが開きます。現在の会計年の予算が一覧表示されます。サマリデータは、[承認された予算] セクション見出しに表示されます。

2. [会計年] フィールドで、[すべての表示] を選択するか、ドロップダウンリストから会計年を選択します。

選択内容に基づいて、[予算の詳細] ページがリフレッシュされます。

3. [予算の更新] をクリックします。

[予算の更新] ウィンドウが開きます。

4. 次の表で示す内容をフィールドに入力します。

フィールド (*必須)	説明
*名前	承認済み予算の明細の名前。既存の明細と同じ名前、または別の名前を指定できます。いずれの場合も、明細は新しいエントリ(行)として入力されます。
費用タイプ	財務サマリでコストの資産計上が有効であり、かつ server.confのCOST_CAPITALIZATION_ENABLEDパラメータがtrueに設定されている場合にのみ表示されます。オプションは、[運用] (デフォルト)と[資本金] です。
*会計年	予算明細の追加先となる会計年 (現在の会計年、昨年、来年)。
*金額	選択した会計年の承認済み予算に加算、または承認済み予算から減算する金額。負の値を入力すると、減算されます。
説明	承認済み予算に新しく追加する明細の説明 (オプション)。

5. [完了] をクリックします。

確認ダイアログが表示されます。確認した更新は、承認された予算から後で削除することはできません。

これで、承認済み予算に明細が追加されました。[会計年<会計年>の承認済み予算の合計] フィールド ([会計年] が[すべての表示] に設定されている場合は [承認済み予算の合計]) の値が更新されます。

6. [予算の詳細] ページにある [完了] をクリックします。

**注:** 編集可能な会計年の予算エントリを運用から資本金に変更する必要がある場合は、以下を作成します。

- [費用タイプ] を [運用] に設定した負のオフセット予算エントリ
- [費用タイプ] を [資本金] に設定した同額の予算エントリ

## コスト明細の追加、削除、編集

[財務サマリの実績の編集] または [全財務サマリの実績の編集] のアクセス許可 ([「財務サマリと財務データテーブルのアクセス許可」](#)(133ページ)を参照) と [コストの編集] アクセス権限 ([「プログラムの財務サマリの表示および編集に必要なアクセス権限」](#)(109ページ)を参照) を持つユーザは、予測コストと実績コストの明細の追加と削除、カテゴリなどのデータの編集を実行できます。

予測コストおよび実績コストの明細を編集または追加するには、次の手順を実行してください。

1. 財務サマリの [コストの詳細] セクションにコスト明細がない場合、コスト明細を追加するには [コストの追加] をクリックします。明細がある場合は [コストの編集] をクリックします。

[コストの編集] ページが開きます。

2. デフォルトでは現在の会計年が表示されますが、[会計年] フィールドのドロップダウンリストで会計年を選択できます。

必要に応じて、[ビュー] オプション、水平スクロールバー、分割ラインを使用できます。詳細については、[「プログラムの財務サマリのテーブルで利用できる機能」](#)(95ページ)を参照してください。

コスト明細がすでに追加されている場合は、以下に注意してください。

- 財務サマリのプログラムまたはプログラムコンテンツで資産計上されたコストと運用コストを別々にトラッキングしている場合 ([「プログラムの財務サマリでの資産計上とロールアップの設定」](#)(108ページ)を参照)、テーブルには1つまたは2つのサブテーブル (編集可能) が表示されます。このサブテーブルでは、ヘッダに各費用タイプ ([資本金] または [運用])、コスト明細行に **カテゴリ** と **タイプ** が表示されます。
- 資産計上されたコストと運用コストを別々にトラッキングしていない場合、テーブルには1つまたは2つのサブテーブル (編集可能) が表示されます。このサブテーブルのヘッダには **タイプ** ([非人件

**費**] または **[人件費]**), コスト明細行には **[カテゴリ]** が表示されます。

- サブテーブルのデータは合計され、読み取り専用のサブテーブルの **[合計]** というヘッダに合計額が表示されます。
- 各明細の合計は **[明細合計]** 列に表示されます (選択した **[ビュー]** オプションに **[予測]** ではなく **[予測と実績]** が含まれる場合は、**[予測]** および **[実績]** のサブ列も表示されます)。 **[ビュー]** オプションに **[月]** または **[四半期]** が含まれる場合は、選択した **会計年** のみの値が明細合計に反映されます。 **[ビュー]** オプションに **[年]** が含まれる場合は、設定された範囲内のすべての会計年の値の合計が明細合計に反映されます。合計は、データを編集すると動的に更新されます。

**ヒント:** **[コストの編集]** ページの **[コストの詳細]** セクションにある **[前年からコピー]** をクリックすると、現在表示している会計年の前年の予測データがコピーされます。実績データはコピーされないため、財務サマリで表示されている実績データは上書きされません。

**注:** 財務サマリで表示できるコスト明細は、300行までです。

3. コスト明細を追加するには、次の手順を実行してください。

a. **[コスト明細の追加]** をクリックします。

**[コスト明細の追加]** ページが開きます。

b. 次の表で示す内容をフィールドに入力します。

フィールド (*必須)	説明
*タイプ	「人件費」または「非人件費」。
*カテゴリ	「請負業者」または「従業員」( <b>[タイプ]</b> が「人件費」に設定されている場合)。  「ハードウェア」、「ソフトウェア」、「トレーニング」( <b>[タイプ]</b> が「非人件費」に設定されている場合)。
費用タイプ	「運用」または「資本金」。このフィールドが表示されるのは、プログラムの財務サマリで、資産計上したコストをトラッキングしている場合のみです。詳細については、「 <a href="#">プログラムの財務サマリでの資産計上とロールアップの設定</a> 」(108ページ)を参照してください。

**注:** 管理者は、コストの **[カテゴリ]** に対して新しい値を追加できます。それには、PPM Workbenchで次の検証を変更します。

- CST - 予算人件費カテゴリ
- CST - 予算非人件費カテゴリ

管理者は、新しいフィールドをこのページに追加できます。それには、PPM Workbenchで次の2つのトークンを使用します。

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

このトークンにより、管理者は財務サマリIDにアクセスし、財務サマリに関連する任意の値 (予算など) を取得するクエリを作成できます。

クエリを作成するには、PPM財務モジュールのデータモデルに関する知識が必要です。

詳細については、『コマンド、トークン、妥当性検証のガイドとリファレンス』を参照してください。

- c. **[追加]** をクリックすると、明細を追加した後 **[コスト明細の追加]** ページが閉じます。 **[ほかの項目を追加]** をクリックすると、明細を追加した後 **[コスト明細の追加]** ページは開いたままになります。
4. 明細行を削除するには、削除する明細の左の **削除** アイコンをクリックします。いずれの会計年についても実績額がゼロでない行には **削除** アイコンは表示されず、削除できません。
5. コスト明細に関連するフィールド (**手順3**を参照) を編集するには、次の手順を実行してください。
  - a. 編集する明細の左にある右矢印をクリックします。  
  
[コスト明細の編集] ウィンドウが開きます。
  - b. フィールドの内容を適宜変更し、**[OK]** をクリックします。
6. **[コストの編集]** ページでは、テーブルのセルをクリックすると、予測コストと実績コストのデータを編集できます。次の点に注意してください。
  - 金額は、正または負の数値で入力できます。たとえば、会計システムのデータと一致させるために、実績コストとして負の値を入力することができます。
  - **[ビュー]** オプションが **[四半期]** の場合、四半期のコストを編集すると、その金額が四半期内の各月に均等に配分されます。**[ビュー]** オプションが **[年]** の場合、年のコストを編集すると、その年内の各月に均等に配分され、したがって各四半期にも均等に配分されます。
  - 予測と実績の両方ではなく、予測データのみを表示している場合は、同じ行内にある隣の連続セルにデータをコピーできます。それには、コピー元のセルをクリックし、データをコピーする先のセル範囲の端のセルにカーソルを移動して、SHIFTキーを押しながら**クリック**します。
7. **[保存]** をクリックすると、変更内容が保存されて **[コストの編集]** ページは開いたままになります。**[完了]** をクリックすると、変更内容が保存されて **[財務サマリ]** ページに戻ります。

## PFMリクエストの財務サマリからコスト明細をコピー

[コストの編集] ページの [別のリクエストからコスト明細をコピー] ボタンを使用すると、1つのPFMリクエスト (PFM - 提案、PFM - プロジェクト、PFM - 資産の各リクエストタイプ) の財務サマリから、開いているPFMリクエストにすべてのコスト明細をコピーできます。明細をコピーするPFMリクエストを探すには、検索機能を利用できます。検索結果で選択したリクエストの財務サマリにスタッフリングプロファイルからロールアップされたコスト明細は、開いているPFMリクエストの財務サマリにコピーされません。

リクエストで使用している通貨が異なる場合、コスト明細はコピーできますが、明細のコストデータはコピーできません。リクエストで使用している通貨が同じ場合は、コスト明細自体に加えて、明細の予測コストデータをコピーするためのオプションが表示されます。

## ベネフィット明細の追加、削除、編集

[財務ベネフィットの編集] または [すべての財務ベネフィットの編集] のアクセス許可 ([「財務サマリと財務データテーブルのアクセス許可」](#)(133ページ)を参照) と [ベネフィットの編集] アクセス権限 ([「プログラムの財務サマリの表示および編集に必要なアクセス権限」](#)(109ページ)を参照) を持つユーザは、予測ベネフィットと実績ベネフィットの明細の追加と削除、カテゴリなどのデータの編集を実行できます。

予測ベネフィットおよび実績ベネフィットの明細を編集または追加するには、次の手順を実行します。

1. 財務サマリの [ベネフィットの詳細] セクションにベネフィット明細がない場合、コスト明細を追加するには [ベネフィットの追加] をクリックします。明細がある場合は [ベネフィットの編集] をクリックします。

[ベネフィットの編集] ページが開きます。

2. デフォルトでは現在の会計年が表示されますが、[会計年] フィールドのドロップダウンリストで会計年を選択できます。

ベネフィット明細がすでに追加されている場合は、以下に注意してください。

- 追加されているベネフィットのタイプによって、[ベネフィットの編集] ページのテーブルには最大で3つの編集可能なサブテーブルが表示されます。このサブテーブルのヘッダには、使用されているベネフィットのタイプ ([収入]、[節減]、[回避])、明細行にはカテゴリが表示されます。すでに入力されている値は、必要に応じて、[ステップ4](#)から[ステップ6](#)の手順で編集できます。
- [収入]、[節減]、[回避] の各サブテーブルに含まれるデータは合計され、別のサブテーブル (読み取り専用) の [合計] というヘッダに合計額が表示されます。
- 各明細の合計は [明細合計] 列に表示されます (選択した [ビュー] オプションに [予測] ではなく [予測と実績] が含まれる場合は、[予測] および [実績] のサブ列も表示されます)。[ビュー] オプションに [月] または [四半期] が含まれる場合は、選択した会計年だけの値が明細合計に反映されます。[ビュー] オプションに [年] が含まれる場合は、設定された範囲内のすべての会計年の値の合計が明細合計に反映されます。合計は、データを編集すると動的に更新されます。

ヒント: 財務サマリの [ベネフィットの詳細] セクションにある [前年からコピー] をクリックすると、現

在表示している会計年の前年の予測データがコピーされます。実績ベネフィットはコピーされない  
ので、財務サマリで表示されている実績データは上書きされません。

**注:** 財務サマリで表示できるベネフィット明細は、300行までです。

3. ベネフィット明細を追加するには、次の手順を実行してください。

a. [ベネフィット明細の追加]をクリックします。

[ベネフィット明細の追加] ページが開きます。

b. 次の表で示す内容をフィールドに入力します。

フィールド (*必須)	説明
*タイプ	「節減」、「収入」、または「回避」
*カテゴリ	「ハードウェア」、「人件費」、「メンテナンス」、「ソフトウェア」([タイプ]が「節減」に設定されている場合)。 「製品」または「サービス」([タイプ]が「収入」に設定されている場合)。 「コンプライアンス」または「リーガル」([タイプ]が「回避」に設定されている場合)。

**注:** 管理者は、新しい値をベネフィットの[カテゴリ]に追加できます。それには、PPM Workbenchで次の検証を変更します。

- 財務ベネフィットの回避カテゴリリスト
- 財務ベネフィットの明細カテゴリリスト
- 財務ベネフィットの収入カテゴリリスト

詳細については、『コマンド、トークン、妥当性検証のガイドとリファレンス』を参照してください。

c. [追加]をクリックすると、明細の追加後に[ベネフィット明細の追加] ページが閉じます。[他の項目を追加]をクリックすると、明細の追加後に[ベネフィット明細の追加] ページは開いたままになります。

4. 明細行を削除するには、削除する明細の左の削除アイコンをクリックします。いずれの会計年についても実績額がゼロでない行には削除アイコンは表示されず、削除できません。

5. ベネフィット明細に関連するフィールド(手順3を参照)を編集するには、次の手順を実行してくださ

- い。
- a. 編集する明細の左にある右矢印をクリックします。  
[ベネフィット明細の編集] ウィンドウが開きます。
  - b. フィールドの内容を適宜変更し、[OK] をクリックします。
6. [ベネフィットの編集] ページでは、テーブルのセルをクリックすると、予測ベネフィットと実績ベネフィットのデータを編集できます。次の点に注意してください。
- 金額は、正または負の数値で入力できます。たとえば、会計システムのデータと一致させるために、実績コストとして負の値を入力することができます。
  - [ビュ] オプションが[四半期] の場合、四半期のベネフィットを編集すると、その金額が四半期内の各月に均等に配分されます。[ビュ] オプションが[年] の場合、年のベネフィットを編集すると、その年内の各月に均等に配分され、したがって各四半期にも均等に配分されます。
  - 予測と実績の両方ではなく、予測データのみを表示している場合は、同じ行内にある隣の連続セルにデータをコピーできます。それには、コピー元のセルをクリックし、データをコピーする先のセル範囲の端のセルにカーソルを移動して、SHIFTキーを押しながら**クリック**します。
7. [保存] をクリックすると、変更内容が保存されて [ベネフィットの編集] ページは開いたままになります。[完了] をクリックすると、変更内容が保存されて [財務サマリ] ページに戻ります。

## メモの表示と追加

財務サマリでコストを表示できるユーザは、[コストの詳細] セクションでメモを表示することもできます。財務サマリでコストを表示し編集できるユーザは、[コストの詳細] セクションにメモを追加することもできます。

財務サマリでベネフィットを表示できるユーザは、[ベネフィットの詳細] セクションでメモを表示することもできます。財務サマリでベネフィットを表示し編集できるユーザは、[ベネフィットの詳細] セクションにメモを追加することもできます。

詳細については、「[プログラムの財務サマリの表示および編集に必要なアクセス権限](#)」(109ページ)および『セキュリティモデルのガイドとリファレンス』を参照してください。

[コストの詳細] セクションまたは [ベネフィットの詳細] セクションのメモを表示または追加するには、次の手順を実行します。

1. 目的のセクションの [メモの追加] ボタンをクリックします。

**注:** ボタンのラベルは、状況に合わせて変わります。メモが存在しない場合、ボタンは [メモの追加] になります。メモが存在する場合、ボタンにはメモの数が表示されます。

[メモ] ダイアログボックスが開きます。

2. メモを表示するには、[既存のメモ] セクションで、既存のメモを検索します。

3. メモを追加するには、[メモ] フィールドに内容を入力してください。

[保存] をクリックすると、内容が保存された後、別のメモを入力できます。[完了] をクリックすると、内容が保存された後、[メモ] ダイアログボックスは閉じます。[キャンセル] をクリックすると、内容を保存しないでダイアログボックスを閉じます。

## プログラムの財務サマリのスナップショット

財務サマリのスナップショットは、予測コスト、実績コスト、予測ベネフィット、実績ベネフィット、承認された予算をコピーしたものであり、いつでも作成できます。スナップショットの外観や機能は財務サマリと同じですが、次のような相違点があります。

- スナップショットのページには、次の形式のタイトルが付けられています。

スナップショット:<プログラム名>:<スナップショット名>

- スナップショットには、財務サマリの[NPV] フィールド、[合計名目収益] フィールドは含まれません。
- スナップショットには、メモは含まれません。
- スナップショットの財務サマリデータは読み取り専用なので、編集や保存用のボタンはありません。
- 管理者は、2つのパラメータを設定して、財務サマリ全体に表示される会計年の範囲を制御できます。これは、現在の会計年を基準として20年前から20年先の範囲で指定します。詳細については、「[会計年の設定可能範囲](#)」(49ページ)を参照してください。同じパラメータは、スナップショットに保存するデータの会計年の範囲にも適用されますが、スナップショットでは、スナップショットが作成された会計年と現在の会計年が異なる場合、現在の会計年が基準ではなく、スナップショットの作成時の会計年を基準としてデータが表示されます。つまり、財務サマリに表示される年が、ある会計年から別の会計年に変化した場合でも、スナップショットに表示される年は固定されたままです。

スナップショットの[名前] フィールドと[説明] フィールドは編集可能です。また、財務サマリのデータを、スナップショットの内容に戻すことはできません。

財務サマリのスナップショットには、財務サマリの表示オプションがすべて含まれます ([「プログラムの財務サマリのテーブルで使用できる機能](#)」(95ページ)を参照してください)。

管理者が設定した表示可能範囲以外のデータが財務サマリに含まれる場合、スナップショットにも同じデータが含まれます。スナップショットは、財務サマリと同様にMicrosoft Excelにエクスポートできます ([「プログラムの財務サマリをMicrosoft Excelにエクスポート](#)」(107ページ)を参照してください)。

## スナップショットの作成

スナップショットを作成するには、次の手順を実行してください。

1. 財務サマリで、[スナップショットの作成] をクリックします。
2. 次の表で示す内容をフィールドに入力します。



フィールド (*必須)	説明
*名前	スナップショットの名前。デフォルトは、スナップショット番号<X>です。<X>は、新規スナップショットに割り当てられる連番で、1から始まります。
説明	スナップショットの説明。

3. [完了]をクリックします。

スナップショットが作成され、表示オプションを使用できるようになります。

## スナップショットの表示

財務サマリから作成したスナップショットを一覧表示するには、次の手順を実行してください。

1. [スナップショットの表示]リンクをクリックします。

プログラムの財務サマリのスナップショットが一覧表示されます。

このリストには、次の列が含まれています。

列	説明
レコードの計画	[レコードの計画]スナップショットのインジケータと、レコードの計画の変更に使用するオプションが表示されます。詳細については、「 <a href="#">スナップショットをレコードの計画として指定</a> 」(105ページ)を参照してください。
名前	スナップショットの名前。
日付	スナップショットが作成された日付。
作成者	スナップショットを作成したユーザ。
説明	スナップショットの説明で、作成時に入力します。この列は拡張できるので、長いテキストの指定も可能です。

リスト内のスナップショットでは、[レコードの計画]列と[名前]列の間に右矢印が表示されます。この右矢印をクリックすると、スナップショットの[名前]と[説明]を変更できます。

2. [名前]列にあるスナップショット名をクリックすると、そのスナップショットが開きます。

## スナップショットをレコードの計画として指定

財務サマリのスナップショットは、レコードの計画として指定することができます。

**注:**レコードの計画を複数指定する場合には注意が必要です。レコードの計画を変更する場合

は、履歴を追跡できるように、現在のスナップショットの[説明]を更新することを検討してください。

レコードの計画のスナップショットを変更するには、次の手順を実行してください。

1. 財務サマリの[サマリ]セクションで、[スナップショットの表示]をクリックします。

スナップショットが一覧表示されます。

2. [レコードの計画]列で、レコードの計画として指定するスナップショットを選択します。

現在のレコードの計画以外のスナップショットを選択すると、[レコードの計画として設定]ボタンが表示されます。

3. [レコードの計画として設定]をクリックします。

4. [完了]をクリックします。

プログラムで最初に作成したスナップショットがレコードの計画になりますが、ほかのスナップショットを作成した後、変更が可能です。

## スナップショットの比較

予測データのコスト明細を比較する場合、最大5つのスナップショット、または4つのスナップショットと現在の財務サマリを一度に比較できます。比較対象には、レコードの計画スナップショットも含めることができます。

スナップショットを比較するには、次の手順を実行してください。

1. 財務サマリの右上隅にある[さらに表示] > [スナップショットの比較]をクリックします。

[スナップショットの比較]ページが開きます。

2. (オプション)[比較日]フィールドで、比較の対象となる日付の範囲を指定します。日付は、いずれか一方または両方のフィールドに指定できます。

3. [比較対象スナップショットの選択]セクションには、比較対象となるスナップショットが一覧表示されます。

[現在/POR]列には、次の内容が表示されます。

- レコードの計画スナップショット
- 現在の財務サマリ(作成したスナップショットの有無は関係ありません)選択すると、現在の財務サマリの予測および実績のコスト明細が表示されます。

[日付]列にはスナップショットの作成日が表示されます。現在の財務サマリの場合は、親が作成された日付が表示されます。

[説明] 列の内容が途中で切れている場合は、[すべて展開する] リンクをクリックすると展開されます。

比較対象のチェックボックスを選択します。スナップショットは5つまで、またはスナップショット4つと現在の財務サマリを選択できます。

4. [送信] をクリックします。

スナップショットの比較結果が表示されます。

予測データは、コスト明細ごとに比較されます。現在の財務サマリを比較対象にした場合は、予測コストと実績コストが表示されます。

## プログラムの財務サマリをMicrosoft Excelにエクスポート

財務サマリの右上隅にある[詳細] > [Excelにエクスポート] ボタンをクリックすると、プログラムの財務サマリ全体をMicrosoft Excelスプレッドシートにエクスポートできます。ただし、[合計 (年別)] セクションとメモは除外されます。

注: Microsoft Internet Explorerバージョン7を使用している場合、インターネットオプションが正しく設定されていることを確認します。詳細については、『スタートアップガイド』を参照してください。

スプレッドシートには、次のデータがエクスポートされます。財務サマリで選択した[ビュー] オプションに関係なく、ユーザのアクセス許可で表示可能なデータがエクスポートされます。

- 予測および実績データ。月別で示されます。
- 明細行。コストおよびベネフィットのカテゴリ別に集計されます。
- [コストの詳細] セクションと[ベネフィットの詳細] セクションでテーブル表示されているデータベース内で、会計年にゼロ以外の数値があるデータ: スプレッドシートにキャプチャされ表示されるデータは、管理者が設定した表示可能な年範囲に制限されません。したがって、何年かのデータをまとめて参照したい場合は、財務サマリをMicrosoft Excelにエクスポートすると便利です。
- コスト明細のユーザデータとベネフィット明細のユーザデータ。財務サマリでは最大5列ですが、上限はありません。

Microsoft Excelスプレッドシートにエクスポートするすべての財務データでは、財務サマリで選択した通貨が使用されます。

Microsoft Excelスプレッドシートのファイル名はExportFSToExcel.xlsです。

財務サマリのスナップショットをMicrosoft Excelにエクスポートすることもできます。スプレッドシートは、財務サマリをMicrosoft Excelにエクスポートする場合と同じです。

## プログラムの財務サマリの監査履歴の表示

財務サマリの監査履歴では、プログラムの財務サマリに対する変更内容をトラッキングします。財務サマリの変更には、PPM CenterまたはWebサービスを使用します。

プログラムの財務サマリの監査履歴は、そのアクセス権限も含めて、ライフサイクルエンティティの財務サマリの監査履歴と類似しています。詳細については、「[ライフサイクルエンティティの財務サマリの監査履歴の表示](#)」(70ページ)を参照してください。

## プログラムの財務サマリでの資産計上とロールアップの設定

プログラムの財務サマリでは、コストの資産計上のトラッキングの設定や、予測コストおよび実績コストの自動計算(ロールアップ)の有効化と無効化を行います。具体的な計算方法については、「[コストデータの計算と式](#)」(145ページ)および『HP Resource Managementユーザーガイド』を参照してください。

## プログラムの財務サマリでの資産計上コストのトラッキング

資産計上されたコストのトラッキングは、次のように、ロールアップデータと編集可能データでそれぞれ独立して有効または無効にすることができます。

- **ロールアップデータ:** 資産計上されたコストのトラッキングをロールアップデータに対して有効にするには、管理者がserver.conf設定ファイルのCOST\_CAPITALIZATION\_ENABLEDパラメータをtrueに設定する必要があります。デフォルトでは、このパラメータがfalseに設定されており、資産計上されたコストのトラッキングはロールアップデータに対して無効になっています。PPM Centerの使用開始後は変更しないでください。
- **編集可能なデータ:** 資産計上されたコストのトラッキングを編集可能なデータに対して有効にするには、プログラムの財務サマリで[財務サマリの設定]をクリックし、[財務サマリは、資本コストを記録します]チェックボックスを選択または解除してから、[保存]をクリックします。デフォルトでは、チェックボックスが選択されているため、資産計上されたコストのトラッキングは編集可能データに対して有効になっています。

## プログラムの財務サマリでの自動計算の設定

計算を行う頻度は、財務サマリのロールアップサービスの設定に基づきます。詳細については、「[コストの計算間隔の設定](#)」(173ページ)および『Installation and Administration Guide』を参照してください。

## プログラムの財務サマリで使用する割引率の設定

プログラムの割引率は、プログラムのNPV(正味現在価値)の計算で使用します。NPVの計算で割引率を使用する方法については、『HP Portfolio Managementユーザーガイド』を参照してください。

プログラムに適用する割引率を設定するには、次の手順を実行してください。

1. プログラムの財務サマリで、[さらに表示] > [財務サマリの設定] をクリックします。
2. [財務サマリの設定] ページで、割引率をパーセンテージ単位、小数点以下2桁まで指定します。
3. [保存] をクリックします。

## プログラムの財務サマリの表示および編集に必要なアクセス権限

プログラムの財務サマリの一部を表示するには、プログラム全体に対するアクセス権限が必要です。この権限は、プログラムの[財務サマリのアクセスの設定] ページで指定されます。

コスト、ベネフィット、承認済み予算の表示と編集、レコードの計画として使用する財務サマリのスナップショットの指定などの機能へのアクセスは、アクセス許可 ([「財務サマリと財務データテーブルのアクセス許可」\(133ページ\)](#)) とアクセス権限 (プログラムの[財務サマリのアクセスの設定] ページ) で制御されます。ここでは、プログラムの[財務サマリのアクセスの設定] ページについて説明します。このページは、アクセス制御リストとも呼ばれます。

[財務サマリのアクセスの設定] ページの内容を変更するには、[コストセキュリティの編集] アクセス許可と[セキュリティの編集] アクセス権限が必要です。

アクセス許可は、アクセス権限よりも優先されます。アクセス権限 (たとえば、レコードの計画のスナップショットを設定する権限など) を割り当てても、アクセス許可がなければ操作を実行できません。

ここでは、プログラムに関するアクセス権限について説明します。アクセス権限を変更するには、財務サマリの右上隅にある[詳細] > [アクセスの設定] をクリックしてください。[財務サマリのアクセス権限の設定] ページが開き、アクセス権限が列に表示されます。

プログラムの財務サマリの[財務サマリのアクセスの設定] ページを開くと、プロジェクトマネージャのアクセス権限が列ごとに表示されます(アクセス権限は編集できません)。プログラムマネージャには、基本となるアクセス許可と割り当てられたアクセス権限に基づいて、次の操作が許可されます。

- 予測コストと実績コストの表示と編集
- ベネフィットの表示と編集
- 承認された予算の編集
- レコードの計画のスナップショットの設定
- ほかのユーザのアクセス権限の編集

アクセス権限は、アクセス許可 ([「財務サマリと財務データテーブルのアクセス許可」\(133ページ\)](#)) との組み合わせに基づいて、ユーザとセキュリティグループに許可する機能 ([「表 4-11. プログラムに対する財務サマリのアクセスの設定」](#) ページの[アクセス権限](#) (110ページ) を参照) を指定します。

ユーザを追加するには、[ユーザの追加] をクリックして、割り当てるアクセス権限を指定します。セキュリティグループを追加するには、[セキュリティグループの追加] をクリックして、割り当てるアクセス権限を指定

します。ユーザまたはセキュリティグループを削除する場合は、名前の左にある削除アイコンをクリックします。

表 4-11. プログラムに対する [財務サマリのアクセスの設定] ページのアクセス権限

アクセス権限	説明
コストの表示	<p>(読み取り専用) 財務サマリの [コストの詳細] セクションで予測コストおよび実績コストとメモの表示を許可し、そのスナップショットでコストの表示を許可します。</p> <p>[財務サマリのコストの表示] または [財務サマリの実績の編集] のアクセス許可も必要です。</p> <p><b>注記:</b> [全財務サマリのコストの表示] または [全財務サマリアの実績の編集] のアクセス許可がある場合には、このアクセス権限は不要です。</p>
コストの編集	<p>ユーザは次の操作を実行できるようになります。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 財務サマリの [コストの詳細] セクションの予測コストと実績コストを編集 (コスト明細の追加、更新、削除)。</li> <li>• [コストの詳細] セクションにメモを追加。</li> <li>• 財務サマリのスナップショットを作成および表示。</li> <li>• 財務サマリの [統計] セクションにある [名前] フィールドと [説明] フィールドを編集。</li> <li>• 財務サマリの設定を編集。</li> </ul> <p>[財務サマリアの実績の編集] のアクセス許可も必要です。</p> <p><b>注記:</b> [全財務サマリアの実績の編集] アクセス許可がある場合には、このアクセス権限は不要です。</p>
ベネフィットの表示	<p>財務サマリアの [ベネフィットの詳細] セクションで予測ベネフィットおよび実績ベネフィットとメモの表示を許可し、そのスナップショットでベネフィットの表示を許可します。</p> <p>次の許可または権限も必要です。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• [財務サマリアのコストの表示] アクセス許可または [財務サマリアの実績の編集] アクセス許可。</li> <li>• [財務ベネフィットの表示] アクセス許可または [財務ベネフィットの編集] アクセス許可。</li> <li>• 財務サマリアのコスト表示に必要な権限 (この表の「コストの表示」アクセス権限を参照)。</li> </ul> <p><b>注記:</b> [全財務ベネフィットの表示] アクセス許可または [全財務ベネフィットの編集] アクセス許可がある場合には、このアクセス権限は不要です。</p>

表 4-11. プログラムに対する [財務サマリのアクセスの設定] ページのアクセス権限 (続き)

アクセス権限	説明
ベネフィットの編集	<p>ユーザは次の操作を実行できるようになります。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 財務サマリの [ベネフィットの詳細] セクションのベネフィットを編集 (ベネフィット明細の追加、更新、削除)。</li> <li>• [ベネフィットの詳細] セクションにメモを追加。</li> <li>• 財務サマリのスナップショットを作成および表示。</li> </ul> <p>次の許可または権限も必要です。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• [財務ベネフィットの編集] アクセス許可。</li> <li>• 財務サマリのコスト表示に必要な権限 (この表の「コストの表示」アクセス権限を参照)。</li> <li>• 財務サマリのベネフィットの表示に必要なアクセス権限 (この表の「ベネフィットの表示」アクセス権限を参照)。</li> </ul> <p><b>注記:</b> [全財務ベネフィットの編集] のアクセス許可がある場合は、このアクセス権限は不要です。</p>
承認された予算の編集	<p>財務サマリの承認された予算へのエントリ追加を許可します。</p> <p>次の許可または権限も必要です。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• [承認された予算の編集] アクセス許可。</li> <li>• 財務サマリのコスト表示に必要な権限 (この表の「コストの表示」アクセス権限を参照)。</li> </ul> <p><b>注記:</b> [全財務サマリの承認済み予算の編集] のアクセス許可がある場合は、このアクセス権限は不要です。</p>
レコードの計画の設定	<p>財務サマリのスナップショット一覧で、レコードの計画としてスナップショットを指定することを許可します。</p> <p>次の許可または権限も必要です。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• [財務サマリのスナップショットをレコードの計画として設定] アクセス許可。</li> <li>• 財務サマリのコスト表示に必要な権限 (この表の「コストの表示」アクセス権限を参照)。</li> </ul>

表 4-11. プログラムに対する [財務サマリのアクセスの設定] ページのアクセス権限 (続き)

アクセス権限	説明
セキュリティの編集	<p>ユーザは次の操作を実行できるようになります。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• [財務サマリのアクセスの設定] ページで、ユーザとセキュリティグループを追加および削除。</li> <li>• ユーザとセキュリティグループの財務サマリのアクセス権限を変更。</li> </ul> <p>[コストセキュリティの編集] アクセス許可も必要です。</p> <p><b>注記:</b> [全財務サマリのコストセキュリティの編集] のアクセス許可がある場合は、このアクセス権限は不要です。</p>

## 組織単位の財務サマリ

各組織単位には、財務サマリが存在します。財務サマリには、以下で説明するようにボタン、[統計] セクション、[サマリ] セクション、承認された予算データのテーブルが表示されます。

「[図 4-7. 組織単位の財務サマリの例](#)」(112ページ)は、組織単位の財務サマリの例です。

図 4-7. 組織単位の財務サマリの例

財務サマリ: Business Relationships (FS): Business Relationships (FS) 保存 完了 詳細

統計

名前:	作成日時:	作成者:	説明:
Business Relationships (	Mar 24, 2012	Kim Song	

---

サマリ

表示通貨:  
アメリカ合衆国ドル

[メモの追加](#)

承認された予算 会計年: すべての表示 承認済み予算の合計: \$0 承認された資本予算: \$0 承認された業務予算: \$0 予算の更新 前へ 次へ

名前	日付	費用タイプ	金額 (x \$1,000)	会計年	作成者	説明 (すべて展開する)
現在、承認された予算はありません。						

[前へ](#) [次へ](#)

## 組織単位の財務サマリの右上隅にあるボタン

組織単位の財務サマリの右上隅には、次の2つのボタンがあります。

- **[アクセスの設定]** ボタン: これを使用できるのは、他のユーザが使用する財務サマリのビュー設定や項目の編集を行う権限があるユーザのみです。アクセス権限の詳細については、「[組織単位の財務サマリの表示および編集に必要なアクセス権限](#)」(119ページ)を参照してください。
- **[財務サマリの監査履歴]** ボタン: このボタンをクリックして、組織単位の財務サマリに対する変更内容



をトラッキングします。財務サマリの監査履歴の詳細については、「[組織単位の財務サマリの監査履歴の表示](#)」(118ページ)を参照してください。

## 組織単位の財務サマリの[統計]セクション

組織単位の財務サマリの[統計]セクションでは、「[表4-12. 組織単位の財務サマリの\[統計\]セクションにあるフィールド](#)」(113ページ)で示すフィールドが表示されます。

表4-12. 組織単位の財務サマリの[統計]セクションにあるフィールド

フィールド (*必須)	説明
*名前	財務サマリの名前。
作成日時	財務サマリを作成した日付。
作成者	財務サマリを作成したユーザ。
説明	財務サマリの説明。

## 組織単位の財務サマリの[サマリ]セクション

組織単位の財務サマリの[サマリ]セクションでは、「[表4-13. 組織単位の財務サマリの\[サマリ\]セクションにあるフィールド](#)」(113ページ)で示すフィールドが表示されます。

表4-13. 組織単位の財務サマリの[サマリ]セクションにあるフィールド

フィールド (*必須)	説明
表示通貨	次の通貨を切り替えて、金額を表示できます。 <ul style="list-style-type: none"><li>上位エンティティの通貨 (デフォルトオプション)</li><li>システムのデフォルト通貨</li></ul> 上記2つの通貨が異なる場合に、[表示通貨]フィールドが表示されます。 通貨の詳細については、「 <a href="#">財務為替レートと通貨の管理</a> 」(31ページ)を参照してください。

## 組織単位の財務サマリの[承認された予算]セクション

承認された予算とは、会計年度の割り当て予算として承認が得られた金額です。組織単位の財務サマリにある[承認された予算]セクション見出しには、「[表4-14. 組織単位の財務サマリの\[承認された予算\]セクション見出しにあるフィールド](#)」(114ページ)で示すように、承認済み予算の状況が表示されます。

表4-14. 組織単位の財務サマリの [承認された予算] セクション見出しにあるフィールド

フィールド (*必須)	説明
会計年	ドロップダウンリストに会計年が表示されるので、承認済み予算データを表示する年を選択できます。[すべての表示]を選択すると、[承認済み予算の合計]にはすべての会計年の合計金額が表示され、予算テーブルにはすべての会計年のエントリが一覧表示されます。
承認済み予算の合計  または  会計年 <yyyy> の承認済み予算の合計:  (どちらの場合も読み取り専用データ)	[会計年] が[すべての表示]に設定されている場合は、承認された予算の全体の年範囲の承認済み予算の合計。  または  [会計年] が特定の年 yyyy に設定されている場合は、その年の承認済み予算の合計。
承認された資本予算  (読み取り専用データ)	[会計年] が[すべての表示]に設定されている場合は、承認された予算の全体の年範囲の承認済み資本予算の合計。  または  [会計年] が特定の年に設定されている場合は、その年の承認済み資本予算の合計。
承認された業務予算  (読み取り専用データ)	[会計年] が[すべての表示]に設定されている場合は、承認された予算の全体の年範囲の承認済み業務予算の合計。  または  [会計年] が特定の年に設定されている場合は、その年の承認済み業務予算の合計。
[予算の更新] ボタン	選択した [会計年] の予算にエントリを追加します (正または負の金額)。既存の明細は編集できません。詳細については、「 <a href="#">組織単位の承認済み予算に明細を追加</a> 」(116ページ)を参照してください。

[承認された予算] セクションには、選択した会計年またはすべての会計年の承認済み予算に含まれるエントリが一覧表示されます。この一覧の表示列を、「[表4-15. 組織単位の財務サマリの承認された予算で表示される列](#)」(114ページ)で示します。

表4-15. 組織単位の財務サマリの承認された予算で表示される列

列	説明
名前	承認済み予算の明細の名前。

表4-15. 組織単位の財務サマリの承認された予算で表示される列 (続き)

列	説明
日付	承認済み予算の明細を追加した日付。
費用タイプ	費用のタイプ。表示されるのは、server.confのCOST_CAPITALIZATION_ENABLEDパラメータがtrueに設定されている場合のみです。オプションは、[運用] (デフォルト)と[資本金]です。
金額	承認済み予算の明細の金額。
会計年	承認済み予算の明細の会計年。
作成者	承認済み予算の明細を作成したユーザ。
説明	承認済み予算の明細について、ユーザが入力した説明。

いずれの会計年についても、既存の予算明細の編集や削除はできません。明細の追加については、「[組織単位の承認済み予算に明細を追加](#)」(116ページ)を参照してください。

## 組織単位の財務サマリの表示

組織単位の財務サマリを表示するには、次の手順を実行してください。

- 次の手順で、組織単位を検索して開きます。
  - 標準インターフェースで、[検索] > [管理] > [組織単位] をクリックします。  
[組織単位の変更] ページが開きます。
  - 検索条件を指定して、[検索] をクリックします。  
条件を満たした組織単位が一覧表示されます。
  - 組織単位の名前をクリックします。  
[組織単位の表示] ページが開きます。
- [財務サマリ] フィールドで、財務サマリの名前を示すリンクをクリックします。  
[財務サマリ] ページが開きます。
- [承認された予算] セクションにある[会計年] フィールドで、[すべての表示] を選択するか、ドロップダウンリストから会計年を選択します。  
選択内容に基づいて、[財務サマリ] ページがリフレッシュされます。

## 組織単位の承認済み予算に明細を追加

注: ドルなどの通貨で金額を入力する際の形式は、server.conf設定ファイルのパラメータで指定します(「財務サマリと財務データテーブルでの金額入力の設定」(132ページ)を参照)。

[承認された予算の編集]または[全財務サマリの承認済み予算の編集]のアクセス許可と、[承認された予算の編集]アクセス権限(「組織単位の財務サマリの表示および編集に必要なアクセス権限」(119ページ)を参照)を持つユーザは、承認済み予算に明細を追加できます。ただし、既存の明細の編集はできません。

承認された予算に明細を追加するには、次の手順を実行してください。

1. 組織単位の財務サマリを開きます(「組織単位の財務サマリの表示」(115ページ)を参照)。
2. [承認された予算]セクション見出しで、[予算の更新]をクリックします。

予算の更新

名前\*:

会計年\*: 2014 ▼

金額\*:  (1000単位)

選択した会計年の承認された予算が、入力した額だけ増減されます。ヒント: 財源を減じるには負の金額 (-100 など) を入力します。

説明:

注記: 承認された予算を保存すると、変更や削除はできなくなります。

完了 キャンセル

3. 次の表で示す内容をフィールドに入力します。

フィールド (*必須)	説明
*名前	承認済み予算の明細の名前。既存の明細と同じ名前、または別の名前を指定できます。いずれの場合も、明細は新しいエントリ(行)として入力されます。
費用タイプ	費用のタイプ。[運用] (デフォルト) または [資本金] です。
*会計年	予算明細の追加先となる会計年 (現在の会計年、昨年、来年)。
*金額	選択した会計年の承認済み予算に加算、または承認済み予算から減算する金額。負の値を入力すると、減算されます。
説明	承認済み予算に新しく追加する明細の説明 (オプション)。

4. [完了] をクリックします。

これで、承認済み予算に明細が追加されました。[会計年<会計年>の承認済み予算の合計] フィールド ([会計年] が[すべての表示] に設定されている場合は [承認済み予算の合計]) の値が更新されます。資本コストがトラッキングされている場合は、[承認された資本予算] および [承認された業務予算] フィールドの値も更新されます。

5. [財務サマリ] ページで、[保存] をクリックすると変更内容が保存され、[完了] をクリックすると変更内容を保存した後財務サマリが閉じます。

## メモの表示と追加

組織単位の財務サマリを表示する権限を持つユーザは、メモの表示も可能です。組織単位の財務サマリにある承認された予算を変更する権限を持つユーザは、メモの変更も可能です。詳細については、『セキュリティモデルのガイドとリファレンス』を参照してください。

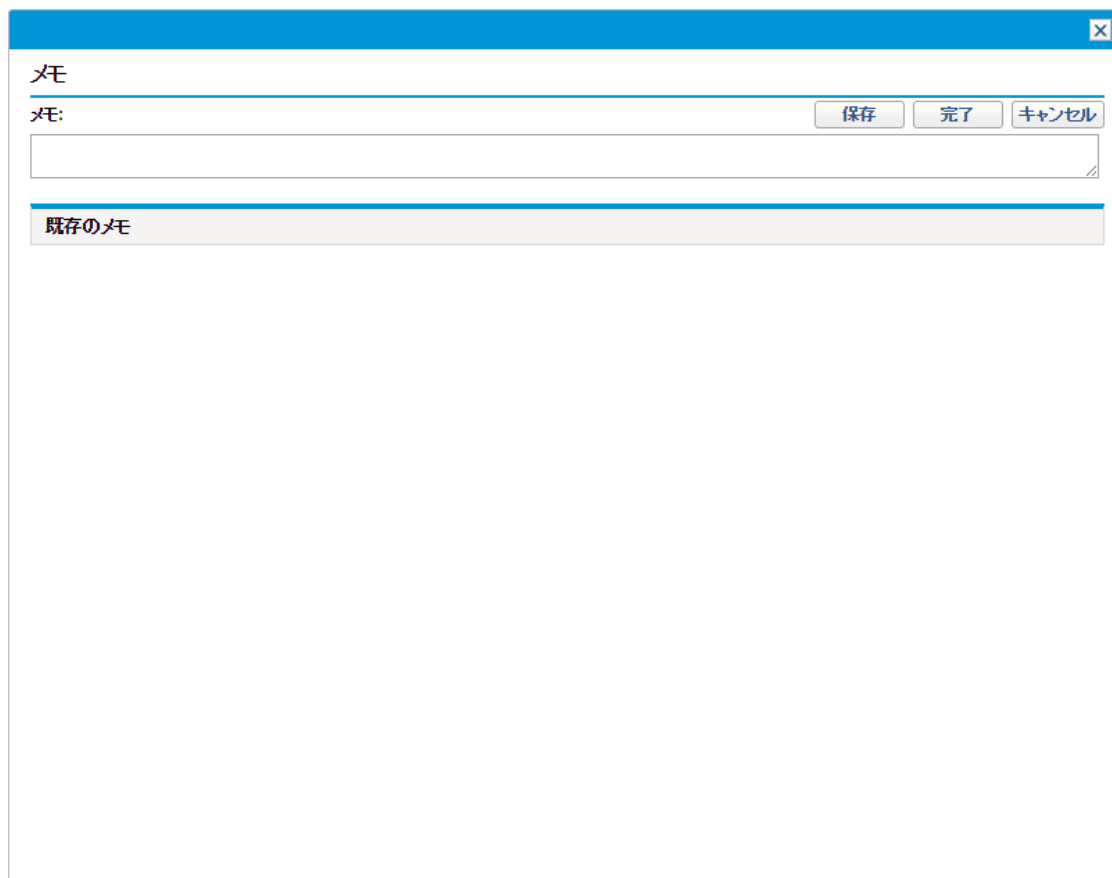
詳細については、「[組織単位の財務サマリの表示および編集に必要なアクセス権限](#)」(119ページ)および『セキュリティモデルのガイドとリファレンス』を参照してください。

財務サマリのメモを表示または追加するには、次の手順を実行します。

1. [メモの追加] ボタンをクリックします。

注: ボタンのラベルは、状況に合わせて変わります。メモが存在しない場合、ボタンは [メモの追加] になります。メモが存在する場合、ボタンにはメモの数が表示されます。

[メモ] ダイアログボックスが開きます。



2. メモを表示するには、[既存のメモ] セクションで、既存のメモを検索します。
3. メモを追加するには、[メモ] フィールドに内容を入力してください。

[保存] をクリックすると、内容が保存された後、別のメモを入力できます。[完了] をクリックすると、内容が保存された後、[メモ] ダイアログボックスは閉じます。[キャンセル] をクリックすると、内容を保存しないでダイアログボックスを閉じます。

## 組織単位の財務サマリの監査履歴の表示

財務サマリの監査履歴では、組織単位の財務サマリに対する変更内容をトラッキングします。財務サマリの変更には、PPM CenterまたはWebサービスを使用します。

組織単位の財務サマリの監査履歴は、ライフサイクルエンティティの財務サマリの監査履歴に類似しています。ただし、有効な [タイプ] が [承認された予算] のみである点と、適用可能なアクセス権限が [承認された予算の表示] と [承認された予算の編集] のみである点は異なります。詳細については、「[ライフサイクルエンティティの財務サマリの監査履歴の表示](#)」(70ページ)を参照してください。

## 組織単位の財務サマリの表示および編集に必要なアクセス権限

組織単位について、承認された予算の表示と編集を行う権限は、アクセス許可 ([「財務サマリと財務データテーブルのアクセス許可」](#)(133ページ)を参照)とアクセス権限 (組織単位の[\[財務サマリのアクセスの設定\]](#) ページ) で制御されます。ここでは、[\[財務サマリのアクセスの設定\]](#) ページについて説明します。このページは、アクセス制御リストとも呼ばれます。

[\[財務サマリのアクセスの設定\]](#) ページの内容を変更するには、[\[コストセキュリティの編集\]](#) アクセス許可と[\[セキュリティの編集\]](#) アクセス権限が必要です。

アクセス許可は、アクセス権限よりも優先されます。アクセス権限 (たとえば、承認された予算にエントリを追加する権限など) を割り当てても、アクセス許可がなければ操作を実行できません。

ここでは、組織単位に関するアクセス権限について説明します。アクセス権限を変更するには、財務サマリの右上隅にある[\[詳細\]](#) > [\[アクセスの設定\]](#) をクリックしてください ([「図4-7. 組織単位の財務サマリの例」](#)(112ページ)を参照)。[\[財務サマリのアクセス権限の設定\]](#) ページが開き、アクセス権限が列に表示されます。詳細については、[「図4-8. 組織単位の\[財務サマリのアクセスの設定\] ページの例」](#)(119ページ)を参照してください。

図4-8. 組織単位の[\[財務サマリのアクセスの設定\]](#) ページの例

### 財務サマリのアクセスの設定: Business Relationships (FS)

HP Project and Portfolio Management Center の財務サマリを表示するためのアクセス権を持つユーザは、以下のとおりです。各ユーザに対して、追加の編集アクセス権限を付与します。

アクセスの表示			
参加者	承認された予算の表示	承認された予算の編集	セキュリティの編集
組織マネージャ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

ユーザの追加

セキュリティグループの追加

保存 完了 キャンセル

アクセス権限は、アクセス許可 ([「財務サマリと財務データテーブルのアクセス許可」](#)(133ページ)を参照)との組み合わせに基づいて、ユーザとセキュリティグループに許可する機能 ([「表4-16. 組織単位に対する\[財務サマリのアクセスの設定\] ページのアクセス権限」](#)(120ページ)を参照)を指定します。

ユーザを追加するには、[\[ユーザの追加\]](#) をクリックして、割り当てるアクセス権限を指定します。セキュリティグループを追加するには、[\[セキュリティグループの追加\]](#) をクリックして、割り当てるアクセス権限を指定します。ユーザまたはセキュリティグループを削除する場合は、名前のある左にある削除アイコンをクリックします。

表 4-16. 組織単位に対する [財務サマリのアクセスの設定] ページのアクセス権限

アクセス権限	説明
承認された予算の表示	<p>(読み取り専用) 財務サマリで、承認された予算と監査履歴のエントリを表示することを許可します。</p> <p>[財務サマリのコストの表示] または [財務サマリの実績の編集] のアクセス許可も必要です。</p> <p><b>注記:</b> [全財務サマリのコストの表示] または [全財務サマリの実績の編集] のアクセス許可がある場合には、このアクセス権限は不要です。</p>
承認された予算の編集	<p>財務サマリで、承認された予算へのエントリの追加と、監査履歴エントリの表示を許可します。</p> <p>[承認された予算の編集] および [財務サマリのコストの表示] のアクセス許可も必要です。</p> <p><b>注記:</b> [全財務サマリのコストの表示] および [全財務サマリの承認済み予算の編集] のアクセス許可がある場合には、このアクセス権限は不要です。</p>
セキュリティの編集	<p>ユーザは次の操作を実行できるようになります。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• [財務サマリのアクセスの設定] ページで、ユーザとセキュリティグループを追加および削除。</li> <li>• ユーザとセキュリティグループの財務サマリのアクセス権限を変更。</li> </ul> <p>[コストセキュリティの編集] アクセス許可も必要です。</p> <p><b>注記:</b> [全財務サマリのコストセキュリティの編集] のアクセス許可がある場合は、このアクセス権限は不要です。</p>

[財務サマリのアクセスの設定] ページを開くと、組織マネージャのアクセス権限が列ごとに表示されます。組織マネージャには、基本となるアクセス許可と割り当てられたアクセス権限に基づいて、次の操作が許可されます。

- 承認された予算の表示と編集。
- ほかのユーザのアクセス権限の編集。

## リクエストでの財務データテーブル

適切なリクエストタイプが設定されたリクエストでは、財務データテーブルを設定できます。リクエストタイプの例として、ライフサイクルエンティティのリクエストタイプ (「PFM - 提案」、「PFM - プロジェクト」、「PFM - 資産」の各リクエストタイプ) があります。

財務データテーブルは、リクエスト関連の財務情報や財務サマリから除外したい財務情報 (ライフサイクルエンティティの場合) の集計やトランキングに使用します。

財務データテーブルには、次のような機能があります。



- 間接的なコストおよびベネフィットのトラッキング
- 新しいリクエストに対して複数の予測データを作成
- 財務サマリにはないコスト係数に基づいてコストを分類

リクエストの財務データテーブルに含まれるデータタイプは、ライフサイクルエンティティの財務サマリのデータタイプのサブセットです。詳細については、後で説明します。

デフォルトでは、PPM Centerのリクエストタイプには財務データテーブル用のフィールドがありません。財務データテーブルを作成するには、リクエストタイプにフィールドを追加する必要があります。リクエストで必要なデータフィールドは、[サマリ] セクションや[詳細] セクションなど、任意の場所に作成できます。また、「代替データ」や「間接コスト」など、任意の名前を付けることができます。詳細については、『HP Demand Management設定ガイド』を参照してください。

**注:** リクエストで使用する財務データテーブルのフィールドを作成するには、[属性] タブで、[検証] を「CST - 財務データテーブル」、[検証の検索] を「CST - 財務データの検索」に設定します。

財務データテーブルでは、財務サマリと同じ会計年が使用されます。表示されるのは、管理者が作成した会計期間のみです。会計期間の詳細については、『Generating Fiscal Periods』を参照してください。

会計期間を使用するフィールドに財務データテーブルを作成する方法については、「[財務データテーブルの作成と編集](#)」(125ページ)を参照してください。

「[図 4-9. 財務データテーブルの例](#)」(122ページ)は、リクエストの財務データテーブルの例です。この財務データテーブルの名前は「Alternative A」です。この値は、財務データテーブルの名前としてリクエストでユーザが指定します(リクエストのフィールドの名前は、管理者が設定します)。この例では、テーブルにデータは入力されていません。

図 4-9. 財務データテーブルの例

財務データ: **Alternative A** 保存 完了 詳細

---

**統計**

名前:	ステータス:	作成日時:	作成者:	説明:
Alternative A	新規	2013/04/24	Admin User	

---

**サマリ**

表示通貨:	合計予測コスト:	合計予測ベネフィット:
日本円	¥0	¥0
	合計実績コスト:	合計実績ベネフィット:
	¥0	¥0

---

**コストの詳細(x ¥1,000)**

🔔 コスト データがありません

📄 コストの追加 + メモの追加

---

**ベネフィットの詳細 (x ¥1,000)**

🔔 ベネフィット データがありません

📄 ベネフィットの追加 + メモの追加

財務データテーブルには、ボタン、フィールド、リンク、テーブルが表示されます。詳細については、以下で説明します。

## 財務データテーブルの右上隅にあるボタン

財務データテーブルの右上隅には、次に示すボタンがあります。

- **[アクセスの設定]** ボタン: このボタンを使用できるのは、他のユーザが使用する財務データテーブルのビュー設定や項目の編集を行う権限があるユーザのみです。アクセス権限の詳細については、「[財務データテーブルの表示および編集に必要なアクセス権限](#)」(129ページ)を参照してください。
- **[財務サマリの監査履歴]** ボタン: このボタンをクリックして、財務データテーブルに対する変更内容をトラッキングします。
- **[Excelにエクスポート]** ボタンは、財務データテーブルをMicrosoft Excelスプレッドシートにエクスポートします。詳細については、「[財務データテーブルをMicrosoft Excelにエクスポート](#)」(129ページ)を参照してください。

## 財務データテーブルの[統計]セクション

リクエストの財務データテーブルの[統計]セクションでは、「[表 4-17. リクエストの財務データテーブルの\[統計\]セクションに含まれるフィールド](#)」(123ページ)で示すフィールドが表示されます。

表 4-17. リクエストの財務データテーブルの [統計] セクションに含まれるフィールド

フィールド (*必須)	説明
*名前	財務データテーブルの名前。
ステータス	財務データテーブルの上位リクエストのステータス。上位リクエストをクローズまたはキャンセルすると、財務データテーブルは読み取り専用になります。
作成日時	財務データテーブルを作成した日付。
作成者	財務データテーブルを作成したユーザ。
説明	財務データテーブルの説明。

## 財務データテーブルの [サマリ] セクション

リクエストの財務データテーブルの [サマリ] セクションでは、「[表 4-18. リクエストの財務データテーブルの \[サマリ\] セクションに含まれるフィールド](#)」(123ページ)で示すフィールドが表示されます。

表 4-18. リクエストの財務データテーブルの [サマリ] セクションに含まれるフィールド

フィールド (*必須)	説明
表示通貨	<p>次の通貨を切り替えて、金額を表示できます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>財務データテーブルの作成時に選択された地域の通貨 (デフォルトオプション)。</li> <li>システムのデフォルト通貨</li> </ul> <p>上記2つの通貨が異なる場合に、[表示通貨] フィールドが表示されます。</p> <p>通貨の詳細については、「<a href="#">財務為替レートと通貨の管理</a>」(31ページ)を参照してください。</p>
合計予測コスト <sup>a</sup>	全期間での予測 (計画) コストの合計。
合計予測ベネフィット <sup>a</sup>	全期間での予測ベネフィット (計画) の合計。
合計実績コスト <sup>a</sup>	全期間での実績コストの合計。
合計実績ベネフィット <sup>a</sup>	全期間での実績ベネフィットの合計。
<p>a. このメトリクスは、すべての財務データが対象になります。これは、表示可能な期間の範囲を超えることができます。</p>	

## 財務データテーブルの[コストの詳細]セクション

コスト関連のユーザデータフィールドを管理者がオプションで設定した場合、そのフィールドは、財務データテーブルの[コストの編集] ページの上部 ([コストの詳細] セクションの上) に表示されます。これらのユーザデータフィールドの詳細については、『HP Portfolio Management設定ガイド』を参照してください。

[コストの詳細] セクションに表示されるテーブルには、予測と実績のコストデータが、月別、四半期別、または年別に示されます。[実績] は、同じ期間中に実際に発生したコストを示します。

**注:** 財務データテーブルには、表示可能な会計年の範囲外のコストデータも含めることができます。財務データテーブルに含まれるすべてのデータを表示するには、Microsoft Excelスプレッドシートに財務データテーブルをエクスポートしてください。詳細については、「[財務データテーブルをMicrosoft Excelにエクスポート](#)」(129ページ)を参照してください。

財務データテーブルでは、コスト明細に対して、財務サマリ使用と同じフィールドおよびオプション値 (検証) が使用されます。これには、管理者が行った変更も含まれます。

[コストの詳細] セクション内のテーブルは、財務サマリ内のテーブルと同じ方法で表示および編集できます。詳細については、「[ライフサイクルエンティティの財務サマリの\[コストの詳細\] セクション](#)」(49ページ)および「[ライフサイクルエンティティの財務サマリのテーブルで使用できる機能](#)」(52ページ)を参照してください。

## PFMリクエストの財務サマリからコスト明細をコピー

[コストの編集] ページの[別のリクエストからコスト明細をコピー] ボタンを使用すると、1つのPFMリクエスト (PFM - 提案、PFM - プロジェクト、PFM - 資産の各リクエストタイプ) の財務サマリから、開いている財務データテーブルにすべてのコスト明細をコピーできます。明細をコピーするPFMリクエストを探すには、検索機能を利用できます。検索結果で選択したリクエストの財務サマリにスタッフィングプロファイルからロールアップされたコスト明細は、開いているPFMリクエストの財務データテーブルにコピーされません。

使用している通貨がリクエストと財務データテーブルで異なる場合、コスト明細はコピーできますが、明細のコストデータはコピーできません。使用している通貨が同じ場合は、コスト明細自体に加えて、明細の予測コストデータをコピーするためのオプションが表示されます。

## 財務データテーブルの[ベネフィットの詳細]セクション

ベネフィット関連のユーザデータフィールドを管理者がオプションで設定した場合、そのフィールドは、財務データテーブルの[ベネフィットの編集] ページの上部 ([ベネフィットの詳細] セクションの上) に表示されます。これらのユーザデータフィールドの詳細については、『HP Portfolio Management設定ガイド』を参照してください。

[ベネフィットの詳細] セクションに表示されるテーブルには、予測と実績のベネフィットデータが、月別、四半期別、または年別に示されます。[実績] は、同じ期間中に実際に発生したベネフィットを示します。

**注:** 財務データテーブルには、表示可能な会計年の範囲外のベネフィットデータも含めることができます。財務データテーブルに含まれるすべてのデータを表示するには、Microsoft Excelスプレッドシ

トに財務データテーブルをエクスポートしてください。詳細については、「[財務データテーブルをMicrosoft Excelにエクスポート](#)」(129ページ)を参照してください。

財務データテーブルでは、ベネフィット明細に対して、財務サマリ使用と同じフィールドおよびオプション値(検証)が使用されます。これには、管理者が行った変更も含まれます。

[[ベネフィットの詳細](#)] セクション内のテーブルは、財務サマリ内のテーブルと同じ方法で表示および編集できます。詳細については、「[ライフサイクルエンティティの財務サマリの\[ベネフィットの詳細\] セクション](#)」(51ページ)および「[ライフサイクルエンティティの財務サマリのテーブルで使用できる機能](#)」(52ページ)を参照してください。

## 財務データテーブルに関する一般的な情報

財務データテーブルでは、会計期間を設定できます。会計年は任意の日付から開始できます。グレゴリオ暦での12か月とし、小売業で使用される標準または非標準のカレンダーを使用できます。表示されるのは、管理者が作成した会計期間のみです。会計期間の詳細については、『[Generating Fiscal Periods](#)』を参照してください。

承認済み予算、予測コスト、実績コスト、予測ベネフィット、実績ベネフィットは、財務データテーブルの一部として処理され、個別に処理されることはありません。このようなデータの編集は、[財務データ] ページで直接行うのではなく、アクセス許可を持ったユーザが財務データテーブルから別のページにアクセスして行います。

まだ開始されていない提案またはプロジェクトの開始日を調整した場合は、財務サマリとは異なり、変更内容に基づいて財務データテーブルの予測のコストおよびベネフィットが調整されることはありません。

## 財務データテーブルの作成と編集

財務データテーブルの設定が完了したら、新規または既存のリクエストに追加できます。財務データテーブルを指定できるリクエストフィールドに財務データテーブルがない場合、[作成] ボタンの横に(財務データなし)というテキストが表示されます。

財務データテーブルを作成するには、次の手順を実行してください。

1. リクエストで、財務データフィールド (フィールドには任意の名前を割り当てることができます) の横にある[作成] をクリックします。

[財務データの作成] ウィンドウが開きます。

2. 次の表で示す内容をフィールドに入力します。

フィールド (*必須)	説明
*名前	財務データテーブルの名前。
説明	財務データテーブルの説明。
*地域	財務データテーブルで使用する地域。
[資本コストをトラックします。] チェックボックス	選択すると、財務データテーブルでは、資本コストと運用コストが区別して処理されます。

3. [作成] をクリックします。

財務データテーブルを作成すると、リクエストの送信が保留されます。またリクエストでは、**(財務データなし)**ではなく、財務データテーブルの名前の後に**(保留中の保存)**というテキストが表示されます。

このフィールドの[作成] ボタンは[変更] ボタンに変わります。リクエストを送信して財務データテーブルを作成する前に、「[財務データテーブルの作成と編集](#)」(125ページ)で作成したフィールドを変更できます。

4. [送信] をクリックすると、リクエストが保存されます。

財務データテーブルを含むリクエストが作成されます。

財務データテーブルでは、[名前] フィールドと[説明] フィールド、[コストの詳細] セクションと[ベネフィットの詳細] セクションのデータを、ライフサイクルエンティティの財務サマリと同様の方法で編集できます。ただし、承認された予算に関連するデータは、財務データテーブルに適用されません。詳しい編集方法については、「[ライフサイクルエンティティの財務サマリの編集](#)」(55ページ)を参照してください。

**注:** ドルなどの通貨で金額を入力する際の形式は、server.conf設定ファイルのパラメータで指定します («[財務サマリと財務データテーブルでの金額入力の設定](#)」(132ページ)を参照)。

ユーザにアクセス許可がある場合、財務データテーブルの予測コストと実績コスト、および予測ベネフィットと実績ベネフィットを[財務データ] ページで編集できます。財務データテーブルの編集は、財務サマリの編集と同じように実行できます。詳細については、以下を参照してください。

- 「[コスト明細の追加、削除、編集](#)」(57ページ)
- 「[ベネフィット明細の追加、削除、編集](#)」(61ページ)
- 「[メモの表示と追加](#)」(63ページ)

**注:** 財務データテーブル内のセクションを表示または編集できるかどうかは、ユーザに割り当てられているアクセス許可の設定と、財務サマリのアクセス権限によって決まります。詳細については、「[ライフサイクルエンティティの財務サマリの表示および編集に必要なアクセス権限](#)」(83ページ)および「[財務サマリと財務データテーブルのアクセス許可](#)」(133ページ)を参照してください。

## 財務データテーブルを含むリクエストまたは提案をコピー

財務データテーブルを含むリクエストをコピーするには、リクエストの[コピーの作成] ボタンをクリックする方法と、ksc\_copy\_requestコマンドをワークフローで指定する方法があります。いずれの場合も、次の内容が新しいリクエストにコピーされます。

- リクエストの全財務データテーブル
- アクセス制御リスト ([財務データへのアクセス権限の設定] ページのデータ)。詳細については、「[財務データテーブルの表示および編集に必要なアクセス権限](#)」(129ページ)を参照してください。
- 財務データテーブルに含まれる予測コストと予測ベネフィット

財務データテーブルに含まれる実績コスト、実績ベネフィット、メモは、新規リクエストにはコピーされません。

オリジナルのリクエストとコピーされたリクエストは、それぞれ別々に編集できます。

[コピーの作成] ボタンで提案をコピーした場合、提案の財務データテーブルでも同じ操作を実行できます。1つまたは複数の提案に含まれる財務データテーブルを変更して代替案とし、相互に比較することもできます。

## ライフサイクルエンティティの遷移に伴う財務データテーブル

ここでは、提案、プロジェクト、資産というライフサイクルエンティティの遷移に伴う財務データテーブルの操作について説明します。

### 1つの提案から1つまたは複数のプロジェクトが作成された場合の財務データテーブル

提案がプロジェクトになると、デフォルトでは、財務データテーブルが提案からプロジェクトにコピーされます。コピー対象には、予測データと実績データの両方が含まれます。プロジェクトの財務データテーブルは編集可能ですが、提案の財務データテーブルは読み取り専用になります。

**注:** 財務データテーブルをコピーするには、財務データテーブルのフィールドについて、提案のリクエストタイプとプロジェクトのリクエストタイプで同じトークンを設定する必要があります。

ワークローでは、さまざまなワークフローステップにおいて、1つの提案から複数のプロジェクトを作成する設定が可能です。これにより、たとえば、提案の承認後、複数の独立したプロジェクトをビジネスユニットごとに実施することができます。この場合、プロジェクトの財務サマリと財務データテーブルは、次のように処理されます。

- 最初に作成されたプロジェクト:
  - 提案の財務サマリが、プロジェクトの財務サマリとして使用されます(財務サマリは、プロジェクトにコピーされません)。
  - 提案の財務データテーブル全体が、同じトークンを持つ対象にコピーされます。
- 最初のプロジェクトの後に作成されたプロジェクト:
  - 財務サマリは作成されますが、データは含まれません。
  - 財務データテーブルのフィールドは、提案と同じ内容がプロジェクトにも作成されます。ただし、財務データテーブルが提案からプロジェクトのフィールドにコピーされることはありません。

### プロジェクトから作成された資産の財務データテーブル

プロジェクトから資産が作成されると、プロジェクトから資産に財務データテーブルがコピーされます。コピー対象には、予測データと実績データの両方が含まれます。資産の財務データテーブルは編集可能ですが、プロジェクトの財務データテーブルは読み取り専用になります。

**注:** 財務データテーブルをコピーするには、財務データテーブルのフィールドについて、プロジェクトのリクエストタイプと資産のリクエストタイプで同じトークンを設定する必要があります。



## 財務データテーブルをMicrosoft Excelにエクスポート

財務データテーブルの右上隅にある [Excelにエクスポート] ボタンをクリックすると、財務データテーブルがそのメモを除いてMicrosoft Excelスプレッドシートにエクスポートされます (「[図 4-9. 財務データテーブルの例](#)」(122ページ)を参照)。

注: Microsoft Internet Explorerバージョン7を使用している場合、インターネットオプションが正しく設定されていることを確認します。詳細については、『スタートアップガイド』を参照してください。

スプレッドシートには、次のデータがエクスポートされます。財務データテーブルで選択した [ビュー] オプションに関係なく、ユーザのアクセス許可で表示可能なデータがエクスポートされます。

- 予測および実績データ。月別で示されます。
- 明細行。コストおよびベネフィットのカテゴリ別に集計されます。
- [コストの詳細] セクションと[ベネフィットの詳細] セクションでテーブル表示されているデータベース内で、会計年にゼロ以外の数値があるデータ。スプレッドシートにキャプチャされ表示されるデータには、財務サマリに表示可能なデータ(管理者が設定した表示可能な年範囲によって規定されるデータ)以外のデータも含まれます。したがって、何年かのデータをまとめて参照したい場合は、財務サマリをMicrosoft Excelにエクスポートすると便利です。

Microsoft Excelスプレッドシートにエクスポートするすべての財務データでは、財務データテーブルで選択した通貨が使用されます。

Microsoft Excelスプレッドシートのファイル名はExportFSToExcel.xlsです。

## 財務データテーブルの表示および編集に必要なアクセス権限

財務データテーブルの表示および編集機能へのアクセスは、アクセス許可 (「[財務サマリと財務データテーブルのアクセス許可](#)」(133ページ)を参照) とアクセス権限 (「[財務データへのアクセス権限の設定](#)」ページ) で制御されます。ここでは、「[財務データへのアクセス権限の設定](#)」ページについて説明します。

財務データテーブルを作成および編集するには、「[財務サマリの実績の編集](#)」または「[全財務サマリの実績の編集](#)」のアクセス許可、およびリクエストタイプの財務データテーブルフィールドでフィールドレベルのセキュリティが必要です。

財務データテーブルの作成者には、「[財務データへのアクセス権限の設定](#)」ページ上にあるすべてのアクセス権限が自動的に割り当てられます。

「[財務データへのアクセス権限の設定](#)」ページの内容を変更するには、「[コストセキュリティの編集](#)」アクセス許可と「[セキュリティの編集](#)」アクセス権限が必要です。

アクセス許可は、アクセス権限よりも優先されます。アクセス権限があっても、アクセス許可がなければ操作を実行できません。

リクエストの財務データテーブルの右上隅にある[さらに表示]>[アクセスの設定]をクリックすると(「[図 4-9. 財務データテーブルの例](#)」(122ページ)を参照)、[財務データへのアクセス権限の設定] ページが開き、アクセス権限が列に表示されます。「[図 4-10. \[財務データへのアクセス権限の設定\] ページの例](#)」(130ページ)の例を参照してください。

図 4-10. [財務データへのアクセス権限の設定] ページの例

財務データのアクセスの設定: Alternative A

HP Project and Portfolio Management Centerの財務データを表示するためのアクセス権を持つユーザは、以下のとおりです。各ユーザに対して、追加の編集アクセス権限を付与します。

アクセスの表示					
参加者	コストの表示	コストの編集	ベネフィットの表示	ベネフィットの編集	セキュリティの編集
Admin User	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<a href="#">ユーザの追加</a>					
<a href="#">セキュリティグループの追加</a>					
<input type="button" value="保存"/> <input type="button" value="完了"/> <input type="button" value="キャンセル"/>					

アクセス権限は、アクセス許可(「[財務サマリと財務データテーブルのアクセス許可](#)」(133ページ)を参照)との組み合わせに基づいて、ユーザとセキュリティグループに許可する機能(「[表 4-19. \[財務データへのアクセス権限の設定\] ページで設定できるアクセス権限](#)」(130ページ)を参照)を指定します。

ユーザを追加するには、[ユーザの追加]をクリックして、割り当てるアクセス権限を指定します。セキュリティグループを追加するには、[セキュリティグループの追加]をクリックして、割り当てるアクセス権限を指定します。ユーザまたはセキュリティグループを削除する場合は、名前の左にある削除アイコンをクリックします。

表 4-19. [財務データへのアクセス権限の設定] ページで設定できるアクセス権限

アクセス権限	説明
コストの表示	<p>(読み取り専用) 財務データテーブルの[コストの詳細] セクションで予測コストおよび実績コストとメモの表示を許可します。</p> <p>[財務サマリのコストの表示] または [財務サマリの実績の編集] のアクセス許可も必要です。</p> <p><b>注記:</b> [全財務サマリのコストの表示] または [全財務サマリアの実績の編集] のアクセス許可がある場合には、このアクセス権限は不要です。</p>

表 4-19. [財務データへのアクセス権限の設定] ページで設定できるアクセス権限 (続き)

アクセス権限	説明
コストの編集	<p>ユーザは次の操作を実行できるようになります。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>財務データテーブルの[コストの詳細] セクションの予測コストと実績コストを編集 (コスト明細の追加、更新、削除)。</li> <li>[コストの詳細] セクションにメモを追加。</li> <li>財務データテーブルの[統計] セクションにある[名前] フィールドと[説明] フィールドを編集。</li> </ul> <p>[財務サマリの実績の編集] のアクセス許可も必要です。</p> <p><b>注記:</b> [全財務サマリの実績の編集] アクセス許可がある場合には、このアクセス権限は不要です。</p>
ベネフィットの表示	<p>財務データテーブルの[ベネフィットの詳細] セクションで予測ベネフィットおよび実績ベネフィットとメモの表示を許可します。</p> <p>次の許可または権限も必要です。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>[財務サマリのコストの表示] アクセス許可または [財務サマリの実績の編集] アクセス許可。</li> <li>[財務ベネフィットの表示] アクセス許可または [財務ベネフィットの編集] アクセス許可。</li> <li>財務データテーブルのコスト表示に必要な権限 (この表の「コストの表示」アクセス権限を参照)。</li> </ul> <p><b>注記:</b> [全財務ベネフィットの表示] アクセス許可または [全財務ベネフィットの編集] アクセス許可がある場合には、このアクセス権限は不要です。</p>
ベネフィットの編集	<p>財務データテーブルの[ベネフィットの詳細] セクションでベネフィットの編集 (ベネフィット明細の追加、更新、削除) およびメモの追加を許可します。</p> <p>次の許可または権限も必要です。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>[財務ベネフィットの編集] アクセス許可。</li> <li>財務データテーブルのコスト表示に必要な権限 (この表の「コストの表示」アクセス権限を参照)。</li> <li>財務データテーブルのベネフィットの表示に必要なアクセス権限 (この表の「ベネフィットの表示」アクセス権限を参照)。</li> </ul> <p><b>注記:</b> [全財務ベネフィットの編集] のアクセス許可がある場合は、このアクセス権限は不要です。</p>

表 4-19. [財務データへのアクセス権限の設定] ページで設定できるアクセス権限 (続き)

アクセス権限	説明
セキュリティの編集	<p>ユーザは次の操作を実行できるようになります。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• [財務データへのアクセス権限の設定] ページで、ユーザとセキュリティグループを追加および削除。</li><li>• ユーザとセキュリティグループの財務データテーブルのアクセス権限を変更。</li></ul> <p>[コストセキュリティの編集] アクセス許可も必要です。</p> <p><b>注記:</b> [全財務サマリのコストセキュリティの編集] のアクセス許可がある場合は、このアクセス権限は不要です。</p>

## 財務サマリと財務データテーブルでの金額入力の設定

予測および実績のコストおよびベネフィット、承認された予算を財務サマリで入力する場合や、予測および実績のコストおよびベネフィットを財務データテーブルで入力する場合は、特定の形式で金額を入力します。server.conf設定ファイルのBUDGET\_IN\_WHOLE\_DOLLARSパラメータとBUDGET\_IN\_THOUSAND\_SHOW\_DECIMALパラメータの設定に基づいて、整数値 (デフォルト)、千単位の整数値、千単位の整数値と小数桁、で入力できます。詳細については、「[表 4-20. 財務サマリでのserver.confパラメータに基づいた金額の入力](#)」(133ページ)を参照してください。

**注:** server.conf設定ファイル内のパラメータ名は「DOLLARS」となっていますが、すべての通貨に適用されます。

表 4-20. 財務サマリでのserver.conf/パラメータに基づいた金額の入力

金額入力形式	説明	BUDGET_IN_WHOLE_DOLLARSの値	BUDGET_IN_THOUSAND_SHOW_DECIMALの値
整数	<p>デフォルト設定です。値は整数で表示されます。たとえば、123456と入力すると、123,456を表します。</p> <p>BUDGET_IN_THOUSAND_SHOW_DECIMALパラメータは無視されます。</p> <p>小数点以下を入力した場合、値はそのまま保存されますが、四捨五入した整数値が表示されます。たとえば、123456.5と入力すると、保存される値は123456.5ですが、表示は123457となります。</p>	TRUE	適用されません
千単位	<p>金額は、千単位の整数値で表示されます。たとえば、123と入力すると、123,000を表します。</p> <p>小数点以下を入力した場合、値はそのまま保存されますが、四捨五入した整数値が表示されます。たとえば、123.5と入力すると、123,500を表します。保存される値は123.5、表示される値は124となります。</p>	FALSE	FALSE
千単位、小数点以下あり	<p>金額は、整数と小数部で表示されます。たとえば、123.456と入力すると、123,456を表します。</p> <p>入力された値がそのまま保存および表示されます。</p>	FALSE	TRUE

## 財務サマリと財務データテーブルのアクセス許可

「表 4-21. Financial Managementの財務サマリのアクセス許可」(134ページ)は、次に示すFinancial Managementのカテゴリに含まれるアクセス許可のまとめです。

- 財務サマリおよび財務データテーブルのコストセキュリティ
- 財務サマリおよび財務データテーブルの予測コストと実績コスト
- 財務サマリおよび財務データテーブルの予測ベネフィットと実績ベネフィット

- 財務サマリの承認された予算
- レコードの計画として使用するスナップショットの設定

アクセス許可は、アクセス権限と組み合わせることにより、「表 4-21. Financial Managementの財務サマリのアクセス許可」(134ページ)で示す操作をユーザに許可します。アクセス権限については、以下を参照してください。

- 「ライフサイクルエンティティの財務サマリの表示および編集に必要なアクセス権限」(83ページ)
- 「プログラムの財務サマリの表示および編集に必要なアクセス権限」(109ページ)
- 「組織単位の財務サマリの表示および編集に必要なアクセス権限」(119ページ)
- 「財務データテーブルの表示および編集に必要なアクセス権限」(129ページ)

表 4-21. Financial Managementの財務サマリのアクセス許可

アクセス許可	説明
<b>承認された予算に対するアクセス許可</b>	
承認された予算の編集	<p>財務サマリの承認済み予算を編集することを許可します。</p> <p>次の許可または権限も必要です。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 財務サマリの [財務サマリのアクセスの設定] ページにある [承認された予算の編集] アクセス権限。</li> <li>• 財務サマリのコスト表示に必要な権限 (この表の「財務サマリのコストの表示」アクセス許可を参照)。</li> </ul>
全財務サマリの承認済み予算の編集	<p>システム内にあるすべての財務サマリの承認済み予算を編集することを許可します。</p> <p>このアクセス許可は、[全財務サマリのコストの表示] または [全財務サマリの実績の編集] のアクセス権限と組み合わせる必要があります。</p>
<b>コストに対するアクセス許可</b>	

表 4-21. Financial Managementの財務サマリのアクセス許可 (続き)

アクセス許可	説明
コストセキュリティの編集	<p>財務サマリまたはリクエストの財務データテーブルの[財務データへのアクセス権限の設定] ページで、ユーザやセキュリティグループの追加および削除、アクセス権限の変更を許可します(プロジェクトの場合、[プロジェクト設定] の[プロジェクトセキュリティ] ポリシーで、コストの参加者を選択する許可が与えられます)。</p> <p>次の許可または権限も必要です。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 財務サマリまたは財務データテーブルの[財務データへのアクセス権限の設定] ページにある[セキュリティの編集] アクセス権限。</li> <li>• 財務サマリのコスト表示または財務データテーブルのコスト表示に必要な権限(この表の「財務サマリのコストの表示」アクセス許可を参照)。</li> </ul>
全財務サマリのコストセキュリティの編集	<p>システム内にあるすべての財務サマリおよび財務データテーブルのコストセキュリティを編集することを許可します。</p>
全財務サマリの実績の編集	<p>ユーザは次の操作を実行できるようになります。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• システム内にあるすべての財務サマリの予測コストと実績コストを編集(コスト明細の追加、更新、削除)。</li> <li>• システム内にあるすべての財務サマリのスナップショットを作成および表示。</li> <li>• システム内にあるすべての財務サマリのついて、[統計] セクションにある[名前] フィールドと[説明] フィールドを編集。</li> <li>• システム内にあるすべての財務サマリの財務サマリ設定を編集。</li> <li>• システム内にあるすべてのリクエストの全財務データテーブルのコストを編集(コスト明細の追加、更新、削除)。</li> <li>• システム内にあるすべてのリクエストの全財務データテーブルについて、[統計] セクションにある[名前] フィールドと[説明] フィールドを編集。</li> </ul>

表 4-21. Financial Managementの財務サマリのアクセス許可 (続き)

アクセス許可	説明
財務サマリの実績の編集	<p>ユーザは次の操作を実行できるようになります。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>財務サマリのコストを編集 (コスト明細の追加、更新、削除)。</li> <li>財務サマリのスナップショットを作成および表示。</li> <li>財務サマリの [統計] セクションにある [名前] フィールドと [説明] フィールドを編集。</li> <li>財務サマリの設定を編集。</li> <li>リクエストの財務データテーブルでの予測コストと実績コストを編集 (コスト明細の追加、更新、削除)。</li> <li>リクエストの財務データテーブルの [統計] セクションにある [名前] フィールドと [説明] フィールドを編集。</li> </ul> <p>財務サマリまたは財務データテーブルの [アクセスの設定] ページにある [コストの編集] アクセス権限も必要です。</p>
全財務サマリのコストの表示	<p>ユーザは次の操作を実行できるようになります。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>システム内にあるすべての財務サマリについて、予測コストと実績コスト、承認された予算、スナップショットの予測コストを表示。</li> <li>システム内にあるすべてのリクエストの全財務データテーブルで予測コストと実績コストを表示。</li> </ul>
財務サマリのコストの表示	<p>ユーザは次の操作を実行できるようになります。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>財務サマリで、予測コストと実績コスト、承認された予算、スナップショットの予測コストを表示。</li> <li>リクエストの財務データテーブルの予測コストと実績コストを表示。</li> </ul> <p>財務サマリまたは財務データテーブルの [アクセスの設定] ページにある [コストの表示] アクセス権限も必要です。</p> <p><b>注記:</b> 財務サマリの親となる上位ライフサイクルエンティティのコストの参加者には、[コストの表示] アクセス権限が自動的に付与されます。</p>
ベネフィットに対するアクセス許可	



表 4-21. Financial Managementの財務サマリのアクセス許可 (続き)

アクセス許可	説明
すべての財務ベネフィットの編集	<p>次の操作を許可します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>システム内にあるすべての財務サマリでベネフィットを編集 (ベネフィット明細の追加、更新、削除)。</li> <li>システム内にあるすべての財務サマリのスナップショットを作成および表示。</li> <li>システム内にあるすべてのリクエストの全財務データテーブルで財務ベネフィットを編集。</li> </ul> <p>財務サマリのコストまたは財務データテーブルのコストを表示する権限も必要です (この表の「財務サマリのコストの表示」アクセス許可を参照)。</p>
財務ベネフィットの編集	<p>ユーザは次の操作を実行できるようになります。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>財務サマリのベネフィットを編集 (ベネフィット明細の追加、更新、削除)。</li> <li>リクエストの財務データテーブルのベネフィットを編集。</li> </ul> <p>次の許可または権限も必要です。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>財務サマリまたは財務データテーブルの [アクセスの設定] ページにある [ベネフィットの編集] アクセス権限。</li> <li>財務サマリのコスト表示または財務データテーブルのコスト表示に必要な権限 (この表の「財務サマリのコストの表示」アクセス許可を参照)。</li> </ul>
すべての財務ベネフィットの表示	<p>ユーザは次の操作を実行できるようになります。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>システム内にあるすべての財務サマリのベネフィットを表示。</li> <li>システム内にあるすべてのリクエストの全財務データテーブルでベネフィットを表示。</li> </ul> <p>財務サマリのコストまたは財務データテーブルのコストを表示する権限も必要です (この表の「財務サマリのコストの表示」アクセス許可を参照)。</p>
財務ベネフィットの表示	<p>財務サマリまたはリクエストの財務データテーブルでベネフィットを表示することを許可します。</p> <p>次の許可または権限も必要です。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>財務サマリまたは財務データテーブルの [アクセスの設定] ページにある [ベネフィットの表示] アクセス権限。</li> <li>財務サマリのコスト表示または財務データテーブルのコスト表示に必要な権限 (この表の「財務サマリのコストの表示」アクセス許可を参照)。</li> </ul>

表 4-21. Financial Managementの財務サマリのアクセス許可 (続き)

アクセス許可	説明
<b>レコードの計画としてスナップショットを設定するためのアクセス許可</b>	
財務サマリのスナップショットをレコードの計画として設定	財務サマリのスナップショット一覧で、レコードの計画としてスナップショットを指定することを許可します。 次の許可または権限も必要です。 <ul style="list-style-type: none"> <li>財務サマリの [アクセスの設定] ページにある [レコード計画の設定] アクセス権限。</li> <li>財務サマリのコスト表示に必要な権限 (この表の「財務サマリのコストの表示」アクセス許可を参照)。</li> </ul>
全財務サマリのレコードの計画の設定	システム内にある任意の財務サマリについて、スナップショット一覧にあるスナップショットをレコードの計画として指定することを許可します。

## 財務サマリの比較

[財務比較] ポートレットでは、1つまたは複数のライフサイクルエンティティに関する予測またはレコードの計画 (POR) と、同じまたは異なるライフサイクルエンティティの予測または実績とを比較します。

注: 使用される現地通貨が財務データごとに異なるため、[財務比較] ポートレットでは、財務データは常に基本通貨で表示されます (プリファレンスで通貨を設定した場合も同様です)。

[財務比較] ポートレットの [プリファレンスの編集] ページでは、ポートレットによるフィルタ処理とデータ表示で使用するパラメータを選択できます。「表 4-22. [財務比較] ポートレットのパラメータ」(138ページ)はパラメータの一覧です。

表 4-22. [財務比較] ポートレットのパラメータ

フィールド名	説明
<b>財務の比較元リクエスト</b>	
1つまたは複数のリクエスト	複数の選択が可能なオートコンプリートフィールド。1つまたは複数のアクティブなライフサイクルエンティティを選択できます。
予測の使用	選択したアクティブなライフサイクルエンティティの予測データを比較します。
PORの使用	選択したアクティブなライフサイクルエンティティのPORを比較します。
<b>財務の比較先リクエスト</b>	

表 4-22. [財務比較] ポートレットのパラメータ (続き)

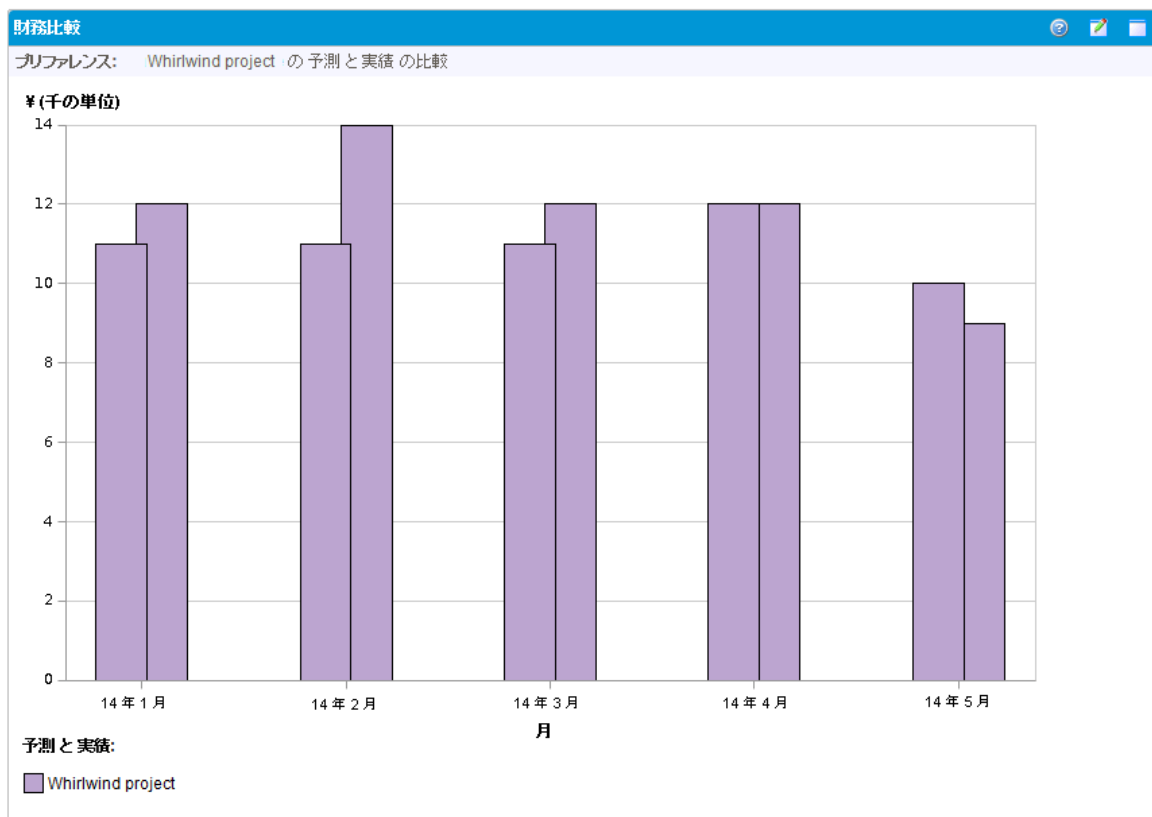
フィールド名	説明
上で選択したリクエストの予測	[財務の比較元リクエスト] セクションで選択したアクティブなライフサイクルエンティティのPORと、同じエンティティの予測データを比較します。
上で選択したリクエストの実績	[財務の比較元リクエスト] セクションで選択したアクティブなライフサイクルエンティティの予測データまたはPORと、同じエンティティの実績データを比較します。
1つまたは複数のリクエスト	複数の選択が可能なオートコンプリートフィールド。ライフサイクルエンティティを1つまたは複数選択し、[財務の比較元リクエスト] セクションで選択したアクティブなライフサイクルエンティティの財務データと比較します。
予測の使用	[財務の比較元リクエスト] セクションで選択したアクティブなライフサイクルエンティティのPORと、[財務の比較先リクエスト] セクションで選択したアクティブなライフサイクルエンティティの予測データを比較します。
実績の使用	[財務の比較元リクエスト] セクションで選択したアクティブなライフサイクルエンティティの予測データまたはPORと、[財務の比較先リクエスト] セクションで選択したアクティブなライフサイクルエンティティの実績データを比較します。
<b>期間</b>	
財務サマリの対象期間	ポートレットの表示範囲を、アクティブなライフサイクルエンティティで選択された財務サマリの期間に限定します。
次の日から: ____ 次の値まで: ____	表示期間を選択します。

## 予測と実績の比較

[財務比較] ポートレットは、ライフサイクルエンティティの予測データと実績データを比較します。

1つのライフサイクルエンティティの予測データと実績データを比較できます。サンプルを「[図 4-11. 1つのプロジェクトの予測と実績を比較](#)」(140ページ)に示します。[財務比較] ポートレットの[プリファレンスの編集] ページで、[財務の比較元リクエスト] セクションにある[1つまたは複数のリクエスト] フィールドでライフサイクルエンティティを1つ選択し、[予測の使用] を選択します。[財務の比較先リクエスト] セクションで[上で選択したリクエストの実績] を選択します。

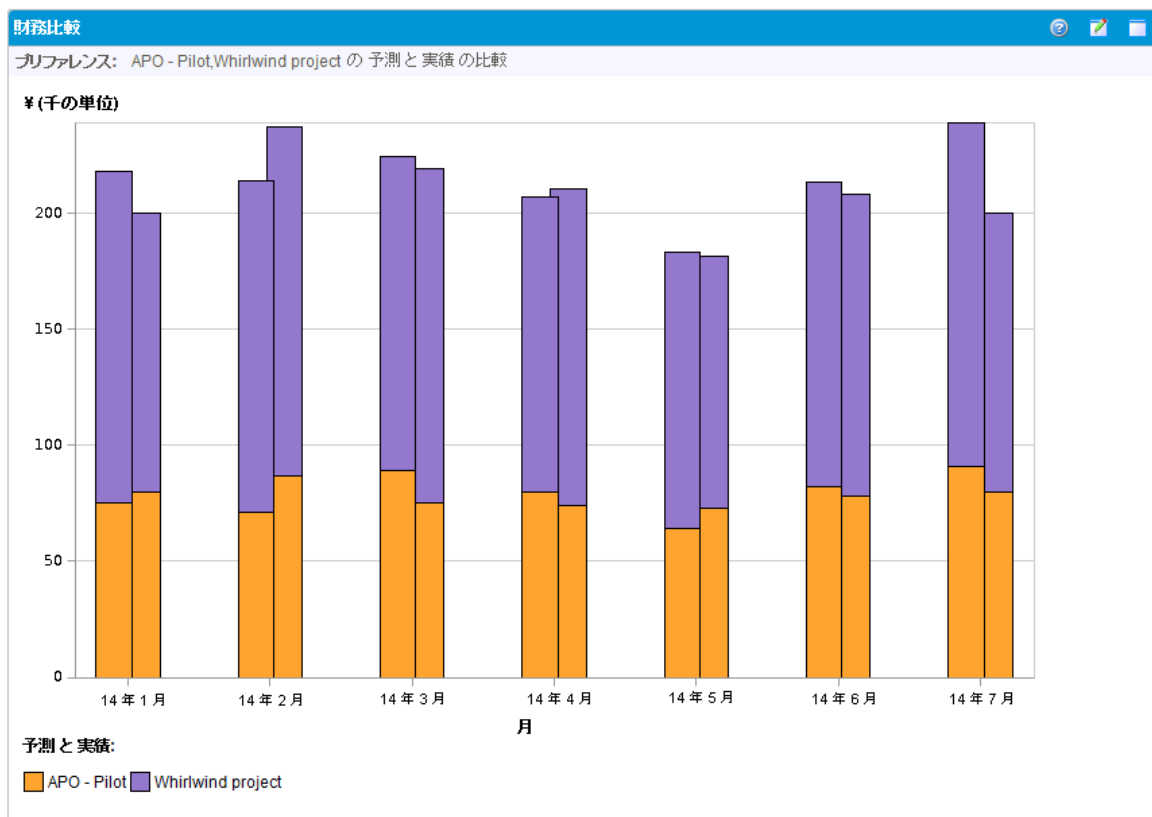
図4-11. 1つのプロジェクトの予測と実績を比較



「図4-11. 1つのプロジェクトの予測と実績を比較」(140ページ)では、財務サマリの最初の3か月は実績値が予測値を上回っていますが、最後の月は予測値が実績値を上回っています。

このポートレットでは、複数のライフサイクルエンティティの予測データと実績データを比較することもできます。サンプルを「図4-12. 複数のプロジェクトで予測と実績を比較」(141ページ)に示します。[財務比較]ポートレットの[プリファレンスの編集]ページで、[財務の比較元リクエスト]セクションにある[1つまたは複数のリクエスト]フィールドでライフサイクルエンティティを2つ選択し、[予測の使用]を選択します。[財務の比較先リクエスト]セクションで[上で選択したリクエストの実績]を選択します。

図4-12. 複数のプロジェクトで予測と実績を比較



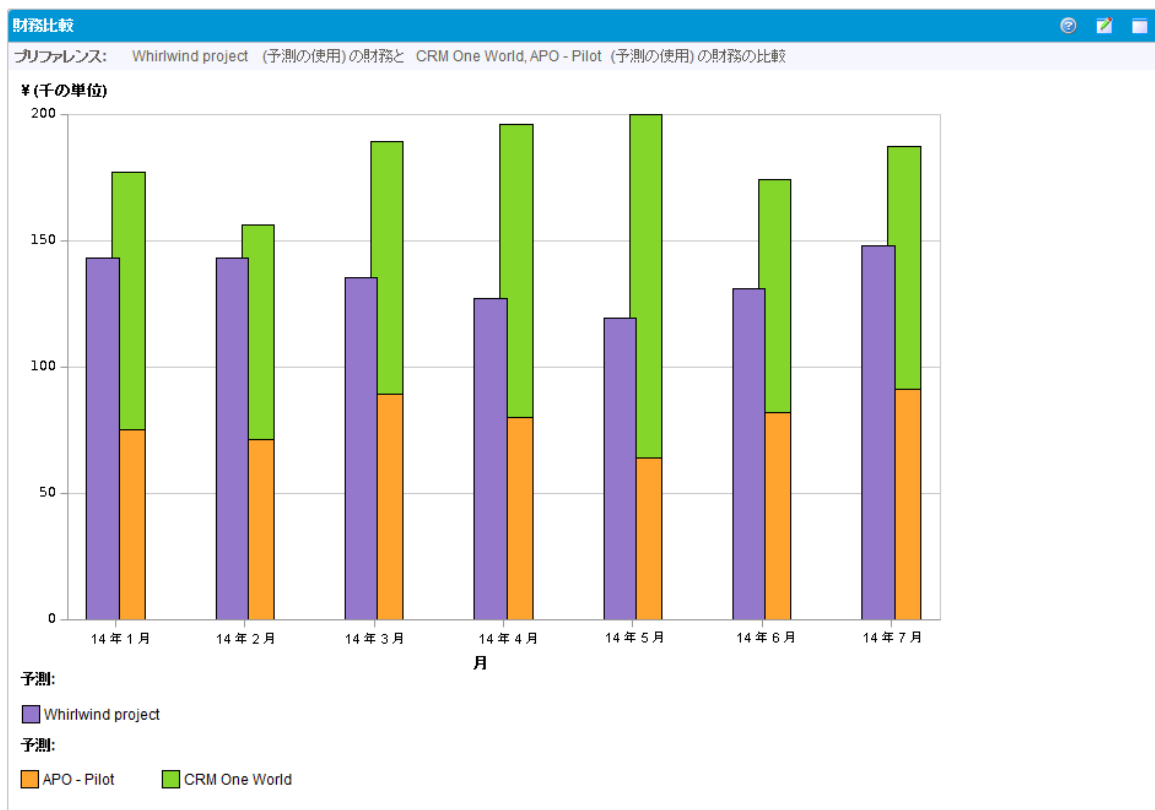
「図4-12. 複数のプロジェクトで予測と実績を比較」(141ページ)では、ほとんどの月で2つのプロジェクトの予測値が実績値を上回っていますが、6月と8月は実績値が予測値を上回っています。

## エンティティ間での予測の比較

[財務比較] ポートレットは、ライフサイクルエンティティの予測データを別のエンティティの予測データと比較することができます。サンプルを「図4-13. 複数のプロジェクトの予測を比較」(142ページ)に示します。

[財務比較] ポートレットの[プリファレンスの編集] ページで、[財務の比較元リクエスト] セクションにある[1つまたは複数のリクエスト] フィールドでライフサイクルエンティティを1つ選択し、[予測の使用] を選択します。[財務の比較先リクエスト] セクションにある[1つまたは複数のリクエスト] フィールドで1つまたは複数のライフサイクルエンティティを選択し、[予測の使用] を選択します。

図4-13. 複数のプロジェクトの予測を比較



「図4-13. 複数のプロジェクトの予測を比較」(142ページ)では、Whirlwindプロジェクトの予測を、APO-PilotプロジェクトとCRM One Worldプロジェクトの予測データの合計と比較しています。

## 財務サマリと財務データテーブルの比較

[財務サマリと財務データの比較] ポートレットは、1つまたは複数のライフサイクルエンティティと財務データテーブル間で、予測データまたは実績データを比較します。比較対象となるライフサイクルエンティティと財務データテーブルは、リクエストタイプが同じでなければなりません。

注: 使用される現地通貨が財務データごとに異なるため、[財務サマリと財務データの比較] ポートレットでは、財務データは常に基本通貨で表示されます (プリファレンスで通貨を設定した場合も同様です)。

[財務サマリと財務データの比較] ポートレットの [プリファレンスの編集] ページでは、ポートレットのフィルタ処理とデータ表示で使用するパラメータを選択できます。「表4-23. [財務サマリと財務データの比較] ポートレットのパラメータ」(143ページ)はパラメータの一覧です。

表 4-23. [財務サマリと財務データの比較] ポートレットのパラメータ

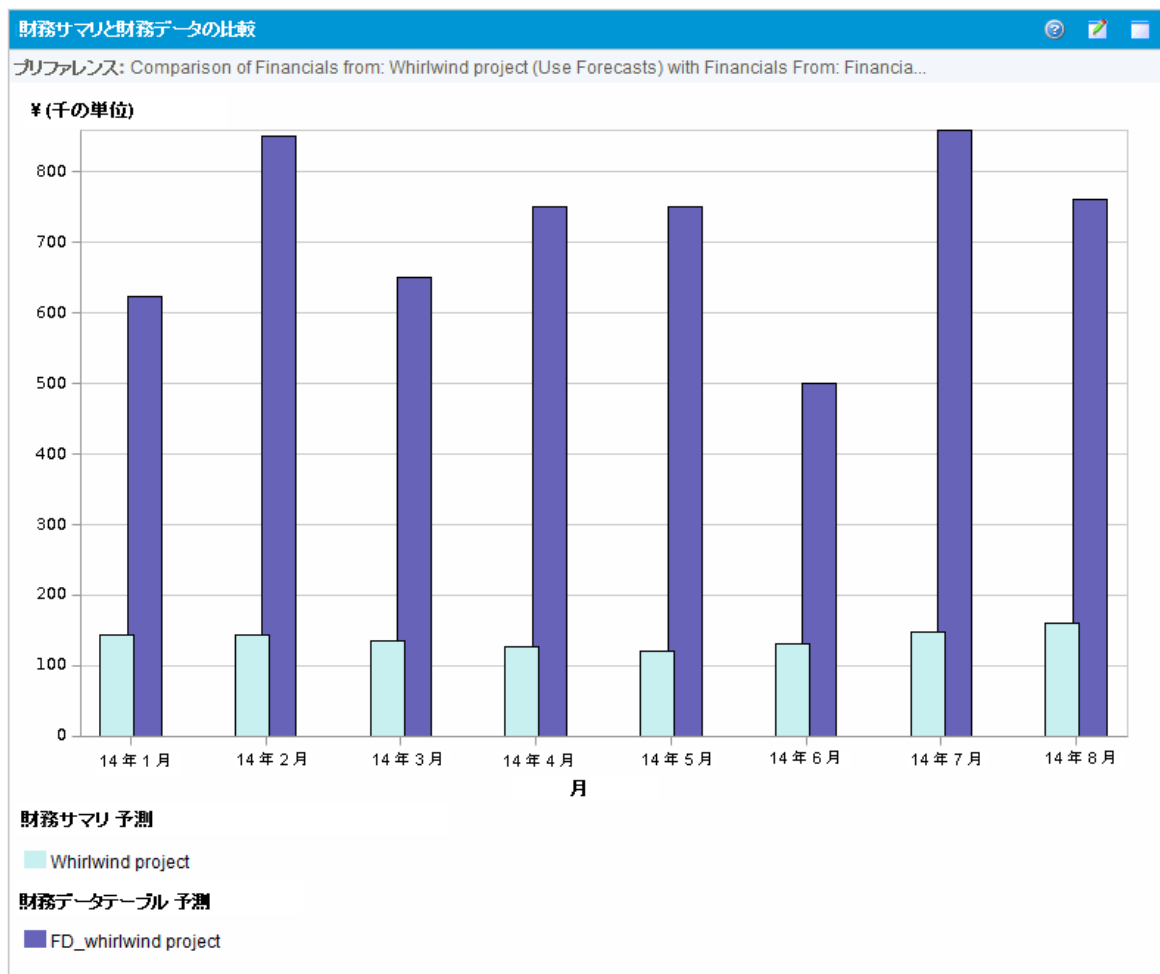
フィールド名	説明
*次のリクエストタイプの財務を比較	オプションを1つ選択できるオートコンプリートフィールド。比較対象となるライフサイクルエンティティと財務データテーブルのリクエストタイプを選択します。比較対象となるライフサイクルエンティティと財務データテーブルは、リクエストタイプが同じでなければなりません。
<b>財務の比較元リクエスト</b>	
*比較元リクエスト	複数の選択が可能なオートコンプリートフィールド。1つまたは複数のアクティブなライフサイクルエンティティを選択できます。選択したリクエストタイプのライフサイクルエンティティが一覧表示されます。
予測の使用	選択したアクティブなライフサイクルエンティティの予測データを比較します。
実績の使用	選択したアクティブなライフサイクルエンティティの実績データを比較します。
<b>財務の比較先リクエスト</b>	
*財務データテーブルの選択	複数の選択が可能なオートコンプリートフィールド。財務データテーブルを1つまたは複数選択します。これが、[財務の比較元リクエスト] セクションで選択したアクティブなライフサイクルエンティティの財務データと比較されます。選択したリクエストタイプの財務データテーブルが一覧表示されます。
予測の使用	[財務の比較元リクエスト] セクションで選択したアクティブなライフサイクルエンティティの予測または実績と、[財務の比較先リクエスト] セクションで選択した財務データテーブルの予測データを比較します。
実績の使用	[財務の比較元リクエスト] セクションで選択したアクティブなライフサイクルエンティティの予測または実績と、[財務の比較先リクエスト] セクションで選択した財務データテーブルの実績データを比較します。
<b>期間</b>	
財務サマリの対象期間	ポートレットの表示範囲を、アクティブなライフサイクルエンティティで選択された財務サマリの期間に限定します。
次の日から: ____ 次の値まで: ____	表示期間を選択します。

## エンティティ間での予測の比較

[財務サマリと財務データの比較] ポートレットは、ライフサイクルエンティティの予測データと、財務データテーブルにある複数の予測データを比較します。サンプルを「[図 4-14. 予測の比較](#)」(144ページ)に示します。

[財務サマリと財務データの比較] ポートレットの [プリファレンスの編集] ページで、[財務の比較元リクエスト] セクションにある [比較元リクエスト] フィールドでライフサイクルエンティティを1つ選択し、[予測の使用] を選択します。[財務の比較先リクエスト] セクションにある [財務データテーブルの選択] フィールドで1つまたは複数の財務データテーブルを選択し、[予測の使用] を選択します。

図 4-14. 予測の比較



「図 4-14. 予測の比較」(144ページ)では、Whirlwindプロジェクトの予測とFD\_whirlwindプロジェクトの予測を比較しています。



## 第5章: プロジェクトコストのトラッキングと分析

- 「プロジェクトコストのトラッキングと分析の概要」(145ページ)
- 「コストデータの計算と式」(145ページ)
- 「[プロジェクト設定]でのプロジェクトコスト計算の設定」(149ページ)
- 「財務サマリへのコストのロールアップ」(152ページ)
- 「プログラム財務サマリへのコストのロールアップ」(153ページ)
- 「プロジェクトコストの分析」(153ページ)
- 「プログラムコストの分析」(159ページ)

### プロジェクトコストのトラッキングと分析の概要

計画に関連したコストデータをトラッキングする際、プロジェクトの実施中に発生したコストデータをさまざまな方法でキャプチャすることができます。このようにキャプチャしたコストデータは、財務サマリに記録されているデータと比較できます。

この章では、プロジェクトやプログラムで実際に発生したコストデータをキャプチャする方法と、その分析方法について説明します。

### コストデータの計算と式

HP Financial Managementでは、プロジェクトの計画コストと実績コストの情報をキャプチャおよびトラッキングすることにより、プロジェクトのパフォーマンスを財務的な視点から把握することができます。プロジェクトやタスクでキャプチャできる基本的なコスト情報を「[表 5-1. コストデータの項目と計算式](#)」(146ページ)にまとめます。

一部のコストデータは、プロジェクトのアクティブなベースライン作業計画から算出されます。ベースラインの詳細については、『[HP Project Managementユーザーガイド](#)』を参照してください。

表 5-1. コストデータの項目と計算式

項目	定義	式
計画人件費	作業項目 (通常はタスク) のコストであり、タスクでスケジュールされた工数にかかる金額の指標になります。この金額は、タスクごとに計算され、プロジェクトレベルでロールアップされます。	計画人件費 = (スケジュールされた工数 × タスクごとにコストルールで規定されたレート) の合計
計画非人件費	作業項目を完了するために必要になる非人件費。作業項目に費やされた工数の直接的な指標ではありません。この金額は、タスクごとに計算され、プロジェクトレベルでロールアップされます。	手入力
計画コスト	作業項目ごとの計画コストの合計です。	計画コスト = 計画人件費 + 計画非人件費
ベースライン人件費	プロジェクト作業計画で使用するアクティブなベースラインにおける作業項目の人件費。	ベースライン人件費 = ベースライン時点での計画人件費
ベースライン非人件費	プロジェクト作業計画で使用するアクティブなベースラインにおける作業項目の非人件費。	ベースライン非人件費 = ベースライン時点での計画非人件費
ベースラインコスト	作業項目で使用するアクティブなベースラインで示される合計コスト。	ベースラインコスト = ベースライン人件費 + ベースライン非人件費
実績人件費	作業項目で実施された作業のコスト。	実績人件費 = (実績工数 × 作業項目ごとにコストルールで規定されたレート) の合計
実績非人件費	作業項目の実施上、発生した非人件費。	手入力
実績コスト	作業項目の実施上、発生したコストの合計	実績コスト = 実績人件費 + 実績非人件費

表 5-1. コストデータの項目と計算式 (続き)

項目	定義	式
計画価値 (PV)	計画価値 (PV) は、 server.confファイルのPV_USE_ACTIVE_BASELINE_DATES/パラメータの設定によって、2とおりの計算式で求めることができます。設定については、PPM Centerシステム管理者にお問い合わせください。	
	PV_USE_ACTIVE_BASELINE_DATES/パラメータのデフォルト設定はfalseです。したがってデフォルトでは、ベースラインコストのうち、プロジェクトの開始日から現在の日付までの支出として計画された部分となります。	$PV = \text{ベースラインコスト} \times [(\text{現在の日付} - \text{開始日}) / (\text{終了日} - \text{開始日})]$
	PV_USE_ACTIVE_BASELINE_DATES/パラメータをtrueに設定すると、計画価値は、スケジュールされた日付ではなく、プロジェクトのアクティブなベースラインの日付に基づいて計算されます。  <b>注記:</b> PV_USE_ACTIVE_BASELINE_DATESをtrueに設定した後、プロジェクト計画価値更新サービスの初回実行時に、スケジュールされた日付とアクティブなベースラインの日付の両方が過去の日付になっているプロジェクトは、計算から除外されます。	$PV = \text{ベースラインコスト} \times [\text{MIN}(\text{現在の日付}, \text{ベースラインの終了日}) - \text{ベースラインの開始日}] / (\text{ベースラインの終了日} - \text{ベースラインの開始日})$
アーンドバリュー (EV)	アーンドバリュー (EV) は、 server.confファイルのEV_ALLOW_PRORATING/パラメータの設定によって、2とおりの計算式で求められます。設定については、PPM Centerシステム管理者にお問い合わせください。	
	EV_ALLOW_PRORATING server.conf/パラメータのデフォルト値はtrueです。したがってデフォルトでは、アーンドバリュー (EV) は、プロジェクト全体のベースラインコストのうち、現在までに費やされた部分であり、これまでに実施された作業量に基づいて計算されます。	$EV = \text{ベースラインコスト} \times \text{達成率}(\%)$
	server.confファイルのEV_ALLOW_PRORATING/パラメータがfalseに設定されている場合、タスクまたはプロジェクトが100%完了しないとEVの値は計算されません。つまり、タスクまたはプロジェクトが100%完了していない状態では、EVの値は0になります。タスクまたはプロジェクトが100%完了すると、EVの値は、タスクまたはプロジェクトのベースラインコストと等しくなります。	達成率 (%) が100未満の場合、EV = 0  達成率 (%) が100の場合、EV = ベースラインコスト

表 5-1. コストデータの項目と計算式 (続き)

項目	定義	式
コストパフォーマンス指数 (CPI)	実績コストに対するアードバリュー (EV) の比率であり、コスト効率を示します。また、CPIは、プロジェクトの計画実績コストを計算し、コスト超過額を予測する際にも使用されます。	$CPI = EV / \text{実績コスト}$
スケジュール実績指数 (SPI)	計画価値 (PV) に対するアードバリュー (EV) の比率であり、スケジュール効率を示します。SPIは、作業計画または計画されたスケジュールの達成度を、コストに換算したものです。	$SPI = EV / PV$
コストの差異	プロジェクトまたはタスクについて、アードバリュー (EV) と実績コストの差を表します。完了した作業について、アードバリュー (EV) と実際に発生したコストを比較することにより、計画コストと実績コストを客観的に把握できます。比較した結果は、コストの差異と呼ばれます。	$CV = EV - AC$
スケジュールの差異	プロジェクトまたはタスクについて、アードバリュー (EV) と計画価値 (PV) の差を表します。計画価値 (PV) とアードバリュー (EV) の比較によって、計画した作業の価値金額と、完了した作業の価値金額を比較できます。比較した結果は、スケジュールの差異と呼ばれます。	$SV = EV - PV$
計画実績コスト	作業項目の最新のベースラインが示す合計コストと、コストパフォーマンス指数 (CPI) の比率です。	計画実績コスト = ベースラインコスト / CPI
完了時の見積もり (EAC)	<p>プロジェクト終了時のプロジェクトの見積もりコスト。</p> <p>EACを計算するには次の3つの方法があります。</p> <p>差異は典型的 - この方法は、現在のステージの差異が典型的であり、将来は起こらないと見なされる場合に使用されます。</p> <p>過去の見積もり仮定が正しくない - この方法は、過去の見積もり仮定が正しくなく、新しい見積もりがプロジェクトに適用される場合に使用されます。</p> <p>差異は将来に存在する - この方法は、現在の差異が将来も引き続き存在すると仮定される場合に使用されません。</p> <p>3つの方法の計算式を以下に示します。プロジェクト設定で必要な式を選択して、プロジェクトのEAC計算方法を指定できます。</p>	$EAC = AC + (BAC - EV) / (SPI * CPI)$ $EAC = AC + (BAC - EV)$ $EAC = BAC / CPI$

表 5-1. コストデータの項目と計算式 (続き)

項目	定義	式
完了までのパフォーマンス指数 (TCPI)	完了までのパフォーマンス指数は、プロジェクトの残り期間にプロジェクトのリソースが利用されるべき効率を表す指数です。これは次の式で計算されます。	$TCPI = (BAC - EV) / (BAC - AC)$

注: 次の点に注意してください。

- すべてのコスト情報は、HP Project Managementによって自動計算されます。
- SPIの計算には、プロジェクトの予測ベースラインコストが使用され、実績コストは使用されません。

## [プロジェクト設定]でのプロジェクトコスト計算の設定

プロジェクトのコストデータをトラッキングするには、HP Financial Managementに関連したプロジェクト設定を行う必要があります。

注: プロジェクト設定は、プロジェクトタイプから継承されるプロジェクトポリシーに基づきます。プロジェクトポリシーは固定的なものなので、プロジェクトの作成に使用したプロジェクトタイプによっては、編集できない内容も含まれています。

プロジェクトの設定を開くには、[プロジェクトの概要] ページで **[プロジェクト設定]** をクリックします。

[プロジェクト設定] ページが開き、プロジェクトのさまざまな項目を管理するポリシーが表示されます。たとえば **[コストと工数]** ポリシーでは、次の内容を設定できます。

- プロジェクト/タスクレベルでの人件費の計算方法
- ユーザによるデータ入力

[コストと工数] ポリシーでは、HP Time Managementで工数をトラッキングする方法も定義します (HP Project Managementと統合している場合)。詳細については、『HP Project Managementユーザーガイド』または『HP Time Managementユーザーガイド』を参照してください。

注: 実績非人件費は、自動計算されませんが、いつでも手入力できます。

「[図 5-1. \[コストと工数\] ポリシーの \[Financial Management\] セクション](#)」(150ページ)は、[コストと工数] ポリシーの **[Financial Management]** セクションの例です。

図 5-1. [コストと工数] ポリシーの [Financial Management] セクション

Financial Management
<input type="checkbox"/> このプロジェクト上で資産計上されたコストを許可します
<input type="checkbox"/> 作業計画の Financial Management を有効にする
作業計画上の計画人件費は以下のようになります:
<input type="radio"/> スケジュールされた工数とレートを基に自動計算される
<input type="radio"/> タスクに手動で入力され、サマリタスクにロールアップされる
作業計画上の実際の人件費は以下のようになります:
<input type="radio"/> 実績工数とレートを基に自動計算される
<input type="radio"/> タスクに手動で入力され、サマリタスクにロールアップされる
財務サマリのコスト
<input type="checkbox"/> スタッフィングプロファイルから予測人件費を計算する
<input type="checkbox"/> 作業計画とタイムシートから、実際の人件費を計算する (作業計画用に Financial Management を有効にする必要があります)
<input type="checkbox"/> 実績人件費の手動調整を許可する
<input type="checkbox"/> 作業計画から、実際の非人件費を計算する (作業計画用に Financial Management を有効にする必要があります)
<input type="checkbox"/> 実績非人件費の手動調整を許可する

[コストと工数] ポリシーの [Financial Management] セクションで、[作業計画の Financial Management を有効にする] チェックボックスを選択すると、下位オプションを選択することによって、HP Financial Managementをプロジェクトで使用できるようになります。

プロジェクトの財務サマリに関連するオプションを以下に示します。詳細については、「[財務サマリでのプロジェクトの設定](#)」(75ページ)を参照してください。

- このプロジェクト上で資産計上されたコストを許可します (SOP 98-1に基づいて資産計上したコストのトラッキングについては、「[SOP 98-1への準拠](#)」(160ページ)を参照してください)。
- 作業計画の Financial Management を有効にする
- スタッフィングプロファイルから予測人件費を計算する
- 作業計画とタイムシートから、実際の人件費を計算する (作業計画用に Financial Management を有効にする必要があります)
- 実績人件費の手動調整を許可する
- 作業計画から、実際の非人件費を計算する (作業計画用に Financial Management を有効にする必要があります)
- 実績非人件費の手動調整を許可する

注: 作業計画の実績値は、プロジェクトの財務サマリにただちに反映されない場合があります。コストのロールアップは、HP Financial Managementがシステム全体を対象に定期的に実行します。詳細については、「[コストの計算間隔の設定](#)」(173ページ)を参照してください。

[コストと工数] ポリシーの [Financial Management] セクションでは、[作業計画の Financial Management を有効にする] チェックボックスを選択した場合、財務サマリ設定に関連しないオプションも指定する必要があります。以下で説明するように、このオプションでは、作業計画に関する人件費の計画値および実績値について、自動計算や手入力の設定を行います。

• 作業計画上の計画人件費は以下ようになります

- **スケジュールされた工数とレート**を基に自動的に計算される: タスクの計画人件費は、作業計画で入力されたスケジュール工数と人件費レートから自動計算されます。HP Project Managementでのコスト計算のサンプルは、「[コストルールの例](#)」(22ページ)を参照してください。

計画人件費を自動計算するには、[コストと工数] ポリシーの[リソース負荷の設定] セクション、[作業計画でのスケジュールされた工数] サブセクションにある[計画中はスケジュールされた工数を使用する] オプションを選択します。

- **タスクに手動で入力され、サマリタスクにロールアップされる**: タスクの計画人件費は、プロジェクトマネージャなど適切なアクセス許可を持ったほかのユーザが作業計画で入力します。

いずれのオプションを選択する場合でも、作業計画の計画人件費はタスクからサマリタスク、サマリタスクからプロジェクトへ自動的にロールアップされます。

• 作業計画上の実際の人件費は以下ようになります

- **実績工数とレート**を基に自動的に計算される: タスクの実績人件費は、作業計画で入力された実績工数と人件費レートを元に自動計算されます。HP Project Managementでのコスト計算のサンプルは、「[コストルールの例](#)」(22ページ)を参照してください。

実績人件費を自動計算するには、[コストと工数] ポリシーの[リソース負荷の設定] セクション、[作業計画での実績工数] サブセクションにある[リソースアサインごとに実績工数をトラッキングする] オプションを選択します。

タスクの実績人件費は、ユーザが記録したHP Time Managementのタイムシートからも自動計算されます。詳細については、「[実績人件費をタイムシートからロールアップ](#)」(152ページ)を参照してください。

- **タスクに手動で入力され、サマリタスクにロールアップされる**: タスクの実績人件費は、プロジェクトマネージャなど適切なアクセス許可を持ったユーザが作業計画で入力します。詳細については、「[作業計画での実績人件費の手入力](#)」(151ページ)を参照してください。

いずれのオプションを選択する場合でも、作業計画の実績人件費はタスクからサマリタスク、サマリタスクからプロジェクトへ自動的にロールアップされます。

## 作業計画での実績人件費の手入力

タスクまたはサマリタスクで実績人件費を手入力するには、[タスクに手動で入力され、サマリタスクにロールアップされる] オプションを選択します。実績人件費は、[タスクの詳細] ページで入力できます。

タスクの実績人件費を入力するには、次の手順を実行してください。

1. プロジェクトを開きます。
2. [プロジェクト設定] ページの[コストと工数] ポリシーで、タスクまたはプロジェクトの実績人件費の入力が許可されていることを確認します。HP Financial Managementが有効であり、[作業計画上の

**実際の人件費は以下ようになります:] オプションが[タスクに手動で入力され、サマリタスクにロールアップされる]に設定されていることを確認してください。**

3. [完了]をクリックします。[プロジェクト設定] ページが閉じて、[プロジェクトの概要] ページに戻ります。
4. [作業計画の編集]をクリックします。
5. 変更するタスクを選択し、[タスクの詳細] アイコンをクリックします。

[タスクの詳細] ページが開きます。

6. [コスト] タブをクリックします。
7. タスクの明細に実績人件費を入力します。
8. 変更内容を保存します。

[保存]をクリックすると、タスクの変更内容が保存され、編集作業を続行できます。[完了]をクリックすると、タスクの変更内容が保存され、[タスクの詳細] ページは閉じます。

9. [完了]をクリックして、作業計画の変更内容を保存します。

## 実績人件費をタイムシートからロールアップ

HP Time Managementがインストールされている場合、HP Project Managementと統合し、タイムシートを使って工数のトラッキングを行い、さらに[コストと工数] ポリシーでのFinancial Management設定によって実績人件費をタイムシートからプロジェクト作業計画にロールアップすることができます。ロールアップされた数値は、さらにプロジェクト財務サマリにロールアップできます。

タイムシートから人件費をロールアップするには、[コストと工数] ポリシーで次のオプションを設定する必要があります。

- リソースアサインごとに実績工数をトラッキングする ([リソース負荷の設定] セクションの [作業計画での実績工数] サブセクション)
- Time Managementを使用して、このプロジェクトに対して実績をトラッキングする ([Time Management] セクション)
- 作業計画のFinancial Managementを有効にする ([Financial Management] セクション)

HP Time Managementに関連する[コストと工数] ポリシーの詳細については、『HP Project Managementユーザーガイド』または『HP Time Managementユーザーガイド』を参照してください。

## 財務サマリへのコストのロールアップ

計画と実績の人件費と非人件費は、以下で説明するデータソースからプロジェクト財務サマリにロールアップできます。ロールアップオプションの詳細については、「[財務サマリでのプロジェクトの設定](#)」(75ページ)



を参照してください。

## 計画人件費をスタッフィングプロファイルからロールアップ

スタッフィングプロファイルから計画人件費を自動計算するには、[プロジェクト設定] ページで、[コストと工数] ポリシーの [財務サマリのコスト] セクションにある [スタッフィングプロファイルから予測人件費を計算します] チェックボックスを選択します。自動計算を行うためには、このプロジェクトにスタッフィングプロファイルが存在する必要があります。詳細については、「[財務サマリでのプロジェクトの設定](#)」(75ページ)を参照してください。

## 実績人件費と実績非人件費のロールアップ

すべてのタスクは、次のカテゴリごとにグループ化されています。

- 人件費または非人件費
- 資本または運用 (資産計上トラッキングが有効になっている場合。「[SOP 98-1トラッキングの有効化](#)」(160ページ)を参照してください)

財務サマリのコスト明細も、上記のカテゴリに基づいてグループ化されます。[プロジェクト設定] ページにある [コストと工数] ポリシーの [財務サマリのコスト] セクションでは、次の処理を設定できます。

- 実績人件費を、作業計画とタイムシートから財務サマリにロールアップするかどうか
- 実績非人件費を作業計画からロールアップするかどうか

詳細については、「[財務サマリでのプロジェクトの設定](#)」(75ページ)を参照してください。

## プログラム財務サマリへのコストのロールアップ

[プログラム設定] ページ ([プログラムの概要] ページからアクセス) で [このプログラムのFinancial Managementを有効にする] オプションが選択されている場合、プログラム内にあるすべてのコンテンツ (提案、プロジェクト、資産) のコスト (およびベネフィット) データは、各財務サマリからプログラム財務サマリにロールアップされます。詳細については、「[プログラムの財務サマリ](#)」(87ページ)を参照してください。

## プロジェクトコストの分析

HP Financial Managementには、プロジェクトのコストデータを視覚的に把握できる便利なインターフェースがあります。ここでは、主な視覚化ツールを紹介します。

- 「[プロジェクトの累積コストメトリクス](#)」(154ページ)
- 「[プロジェクトの現在のコストメトリクス](#)」(156ページ)

- ・「プロジェクトのアードバリュー分析の表示」(158ページ)

## プロジェクトの累積コストメトリクス

プロジェクトの[累積コストメトリクスの分析]ページを表示するには、次のいずれかの手順を実行します。

- ・メニューバーで、[開く] > [Financial Management] > [コストの分析] > [プロジェクトの累積コストメトリクス]を選択し、フィルタ条件を指定してプロジェクトを選択します。
- ・プロジェクトが開いていてベースラインが設定されている場合、[プロジェクトサマリ]タブを選択し、[EVサマリ]セクションの[分析]をクリックします。

図5-2. [累積コストメトリクスの分析] ページ



[累積コストメトリクスの分析] ページでは、「[表 5-2. \[累積コストメトリクスの分析\] ページのパラメータ](#)」(155 ページ)に示すフィルタ条件を指定できます。

**表 5-2. [累積コストメトリクスの分析] ページのパラメータ**

フィールド名	説明
プロジェクト	分析対象となるプロジェクト。
サマリタスク	分析対象となるサマリタスク。
期間	グラフの時間軸が示す期間。指定できる値: <b>会計週、会計月、会計年</b>
開始日	グラフ表示を開始する日付。
終了日	グラフ表示を終了する日付。
<b>グラフで表示されるデータ:</b>	
計画価値 (PV)	ベースラインコストを、プロジェクトの開始日と各データポイント間の期間ごとに表示します。
アーンドバリュー (EV)	プロジェクト全体のベースラインコストを、各データポイントで消費された金額を理論値で表示します。計算式については、「 <a href="#">表 5-1. コストデータの項目と計算式</a> 」(146 ページ)を参照してください。
実績コスト (AC)	プロジェクトの合計コスト (実績人件費と実績非人件費の合計)を表示します。
財務サマリの予測	プロジェクトで予測される財務サマリの値を、データポイントごとに表示します。
財務サマリの実績	実績値が入力されている場合、各データポイントでの財務サマリの実績値を表示します。

[累積コストメトリクスの分析] ページでは、さまざまなコスト変数を使ってプロジェクトのパフォーマンスを時系列で評価できます。HP Project Managementは、プロジェクトの[計画実績コスト]フィールドの値を、ベースラインコスト/CPIという式で計算します。計算結果は、グラフの上に表示されます。

[累積コストメトリクスの分析] ページで最新データを表示するには、保留中のコストアーンドバリュー更新サービスを有効にする必要があります。サービスを変更するには、[システム管理者: サービススケジュールの編集]というアクセス許可が必要です。

サービスを変更するには、次の手順を実行してください。

1. 標準インターフェースのメニューバーで、[開く] > [管理] > [サービスのスケジュール] を選択します。
2. 変更するサービスの行をクリックします。
3. [ステータス] ([有効] または [無効])、[スケジュールタイプ]、[スケジュール] を必要に応じて変更しま

す。[スケジュールタイプ]の詳細については、オンラインヘルプを参照してください。

4. [保存]をクリックします。

## プロジェクトの現在のコストメトリクス

[プロジェクトの現在のコストメトリクスの分析] ページを表示するには、メニューバーで [開く] > [Financial Management] > [コストの分析] > [プロジェクトの現在のコストメトリクス] を選択します。

図 5-3. [プロジェクトの現在のコストメトリクスの分析] ページ

プロジェクトの現在のコストメトリクスの分析

現在のコストメトリクス グラフに現在適用されているフィルタ基準: 完了時のバブルのサイズの意味: 計画実績コスト

SPI 対象: CPI と SPI > 1.0

プロジェクト名	コストのヘルス	プロジェクト マネージャ	予算	予算の実績値	合計ベースライン	完了時の実際コスト	SPI	CPI
Project_01	<span style="color: red;">■</span>	Admin User	JPY3,742,574	JPY3,200,016	JPY24	JPY37	0.48	0.65

フィルタ基準 適用

プロジェクト:

サマリタスク  
 プロジェクト:   
 サマリタスク:

その他の基準  
 プロジェクト マネージャ:   
 プログラム:   
 作業計画ステータス:  
 アクティブ  
 計画中  
 保留中  
 完了したのが過去  日  
 キャンセルしたのが過去  日

実績コストのアーンド バリュースからの認識額:  計画価値のアーンド バリュースからの認識額:

CPI <  SPI <

予測コスト >  ベースライン コスト >

予算の実績値 >

レベル 1 およびレベル 2 サマリタスクを含める  式1  式1元

バブルのサイズの意味:  
 財務サマリからの予測  
 財務サマリからの実績コスト  
 作業計画ベースラインコスト  
 完了時の計画実績コスト

適用

[プロジェクトの現在のコストメトリクスの分析] ページでは、「表 5-3. [プロジェクトの現在のコストメトリクスの分析] ページのパラメータ」(157ページ)に示すフィルタ条件を指定できます。

表 5-3. [プロジェクトの現在のコストメトリクスの分析] ページのパラメータ

フィールド名	説明
<b>プロジェクト</b>	
プロジェクト	ページで表示するプロジェクト
<b>サマリタスク</b>	
プロジェクト	ページで表示するプロジェクト
サマリタスク	指定したプロジェクトに含まれるサマリタスク
<b>その他の基準</b>	
プロジェクトマネージャ	指定したプロジェクトマネージャのプロジェクトを表示
プログラム	指定したプロジェクトのプログラムを表示
作業計画ステータス	指定したステータスを持つ作業計画のプロジェクトを表示
実績コストのアーンドバリューからの超過額	コスト差異が指定した金額を超えるプロジェクトを表示
計画価値のアーンドバリューからの超過額	スケジュール差異が指定した金額を超えるプロジェクトを表示
CPI <	CPIが指定した値より小さいプロジェクトを表示
SPI <	SPIが指定した値より小さいプロジェクトを表示
予測コスト >	予測コストが指定した金額を超えるプロジェクトを表示
ベースラインコスト >	ベースラインコストが指定した金額を超えるプロジェクトを表示
予算の実績値 >	実績コスト (財務サマリの値) が指定した金額を超えるプロジェクトを表示
レベル1およびレベル2サマリタスクを含める	作業計画の階層のレベル1またはレベル2のサマリタスクを含める
<b>バブルのサイズの意味</b>	
財務サマリからの予測	財務サマリの予測の大きさに基づいて、プロジェクトを示すバブルの大きさを変えるオプション
財務サマリからの実績コスト	財務サマリの実績コスト (入力されている場合) の大きさに基づいて、プロジェクトを示すバブルの大きさを変えるオプション

表 5-3. [プロジェクトの現在のコストメトリクス分析] ページのパラメータ (続き)

フィールド名	説明
作業計画ベースラインコスト	最後の作業計画のベースラインコストの大きさに基づいて、プロジェクトを示すバブルの大きさを変えるオプション
完了時の計画実績コスト	完了時の計画実績コスト (ベースラインコスト/CPI) の大きさに基づいて、プロジェクトを示すバブルの大きさを変えるオプション

[プロジェクトの現在のコストメトリクス分析] ページでは、1つまたは複数のプロジェクトのサイズとコストのヘルスを比較できます。

このページは、[プロジェクトの現在のコストメトリクス] ポートレットでも表示されます。

## プロジェクトのアーンドバリュー分析の表示

[アーンドバリュー] の作業計画ビューでは、プロジェクト作業計画のアーンドバリュー (EV) 分析データが表示されます。「表 5-4. [アーンドバリュー] ビューのフィールド」(158ページ)は、このタブにあるフィールドの説明です。

注: [アーンドバリュー] の作業計画ビューのフィールドは、すべて読み取り専用なので変更できません。

表 5-4. [アーンドバリュー] ビューのフィールド

フィールド名	説明
シーケンス	階層内でのタスクの番号。
コストのヘルス	コストサマリ条件の設定に基づくコストのヘルス。
名前	タスクの名前。
計画価値	ベースラインコスト (作業計画の最新のベースライン) の一部であり、プロジェクトまたはタスクで開始日とステータス日の間に予算化されたコスト。
アーンドバリュー	プロジェクトまたはタスク全体に設定されたベースラインコストの一部であり、作業の達成率に対するコスト。計算式については、「表 5-1. コストデータの項目と計算式」(146ページ)を参照してください。
コストの差異	プロジェクトまたはタスクについて、アーンドバリュー (EV) と実績コストの差を表します。この値は、アーンドバリューから実績コストを差し引いて計算します ( $CV = EV - AC$ )。完了した作業について、アーンドバリュー (EV) と実際に発生したコストを比較することにより、計画コストと実績コストを客観的に把握できます。比較した結果は、コストの差異と呼ばれます。

表 5-4. [アーンドバリュー] ビューのフィールド (続き)

フィールド名	説明
スケジュールの差異	プロジェクトまたはタスクについて、アーンドバリュー (EV) と計画価値 (PV) の差を表します。この値は、アーンドバリューから計画価値を差し引いて計算します ( $SV = EV - PV$ )。計画価値 (PV) とアーンドバリュー (EV) の比較によって、計画した作業の価値金額と、完了した作業の価値金額を比較できます。比較した結果は、スケジュールの差異と呼ばれます。
CPI	コストパフォーマンス指数。実績コストに対するアーンドバリュー (EV) の比率であり、コスト効率を示します。この指数は、コスト超過の予測に使用します。値は、アーンドバリューを実績コストで除算して求めます ( $CPI = EV / AC$ )。
SPI	スケジュール業績指数。完了したアーンドバリュー (EV) の計画価値 (PV) に対する比率で、スケジュール効率を示します。計画したスケジュールが実際にどの程度完了したかを示します。この値は、アーンドバリューを計画価値で除算して求めます ( $SPI = EV / PV$ )。
実績コスト	所定の期間中、タスクまたはプロジェクトを完了するためにかけた合計コストです。

## プログラムコストの分析

プログラムに関するコストデータをトラッキングすることができます。コストトラッキングを有効化する設定は、プログラムの新規作成時または既存のプログラムを変更する際に行います。コストトラッキングの有効化に関する詳細は、『HP Program Managementユーザーガイド』を参照してください。

プログラムのコストデータを分析するには、次の手順を実行してください。

- メニューバーで、**[開く]** > **[Financial Management]** > **[コストの分析]** > **[プロジェクトの現在のコストメトリクス]** を選択し、**[その他の基準]** でプログラムのフィルタオプションを選択します。
- [プログラムの概要]** ページで **[EV分析]** タブをクリックします。

ここで表示される分析データは、プロジェクトのコストデータ分析の内容と同じです。コストの視覚化に関する詳細は、「[プロジェクトコストの分析](#)」(153ページ)を参照してください。

さらに**[プログラムの概要]** ページの**[プログラムコスト]** セクションでは、プログラムの計画コストと実績コストが人件費と非人件費の内訳で表示され、**[コンテンツ]** セクションではプログラムに含まれる提案、プロジェクト、資産のコスト情報が表示されます。

**[プログラムの概要]** ページを開くには、プログラムを検索するか、HP Program Managementのポートレットからドリルダウンしてください。

## 第6章: SOP 98-1への準拠

- 「SOP 98-1の概要とHP Financial Management」(160ページ)
- 「SOP 98-1トラッキングの有効化」(160ページ)
- 「アクティビティを使用した資本コストのトラッキング」(161ページ)
- 「プロジェクトでの資本支出と運用費データの表示」(167ページ)
- 「プログラムの資本支出と運用費データを表示」(168ページ)
- 「ポートフォリオの資本支出データを表示」(168ページ)

### SOP 98-1の概要とHP Financial Management

SOP (Statement of Position) 98-1は、米国の会計基準であり、社内利用目的のソフトウェア開発で発生する費用の資産計上を規定します。SOP 98-1では特に、社内利用のソフトウェアを資産計上するための条件を規定しています。HP Financial Managementでは、次に示す機能を使って、プロジェクトの計画と実施をSOP 98-1に基づく方法で最適化できるようにサポートします。

- プロジェクトとタスクの各フェーズで発生するコスト (費用) は、運用コストではなく、資産計上可能な資本コストとして処理します。プロジェクトテンプレートで計上方法の区別を指定することで、常に資産計上を行うプロジェクトを作成できます。
- 資本支出と運用費は、プロジェクト、プログラム、ポートフォリオの各レベルで参照でき、分析も可能です。

注: 資産と運用の各カテゴリにコストデータを振り分けるためには、SOP 98-1トラッキングを有効にする必要があります ([「SOP 98-1トラッキングの有効化」\(160ページ\)](#)を参照してください)。

### SOP 98-1トラッキングの有効化

プロジェクトで資産計上する費用情報をトラッキングするには、SOP 98-1トラッキングを有効にする必要があります。PPM Centerシステム管理レベルで有効化してから、次にプロジェクトで有効化してください。

SOP 98-1トラッキングはプロジェクトの資産計上を目的とした機能ですが、PPM Centerでは、提案と資産でも資産計上を行うことができます。



## システム管理レベルでSOP 98-1トラッキングを有効化

PPM Centerのインストールが完了したら、SOP 98-1トラッキングを有効にするかどうかを検討してください。SOP 98-1トラッキングを有効化するには、`server.conf`ファイルで`COST_CAPITALIZATION_ENABLED`パラメータを`true`に設定します。

**注:** 通常、`server.conf`設定ファイルにアクセスできるのはPPM Centerシステム管理者のみです。SOP 98-1トラッキングの有効化については、システム管理者に問い合わせてください。

このパラメータは、インストール時に管理者が設定します。PPM Centerの使用開始後は変更しないでください。

## プロジェクトでのSOP 98-1トラッキングの有効化

SOP 98-1トラッキングをプロジェクトで有効化するには、[プロジェクト設定] ページの[コストと工数]を使用します。

**注:** プロジェクト設定は、プロジェクトタイプから継承されるプロジェクトポリシーに基づきます。プロジェクトポリシーは固定的なものなので、プロジェクトの作成に使用したプロジェクトタイプによっては、編集できない内容も含まれています。

SOP 98-1(資産計上)トラッキングの表示と指定の手順や、プロジェクトの財務サマリの設定については、「[財務サマリでのプロジェクトの設定](#)」(75ページ)を参照してください。

**注:** 提案での資産計上のトラッキングについては、「[財務サマリでの提案の設定](#)」(73ページ)を参照してください。

資産での資産計上のトラッキングについては、「[財務サマリでの資産の設定](#)」(78ページ)を参照してください。

## アクティビティを使用した資本コストのトラッキング

アクティビティは、設定エンティティの1つであり、資産計上対象のプロジェクトやタスクで使用します。プロジェクトやタスクは、資本化されたアクティビティと関連付けられている場合、資本化済みとして識別されます。このアクティビティは、SOP 98-1トラッキングが無効の場合でも使用できますが、資産計上対象としてマークすることはできません。また、プロジェクトやタスクをアクティビティに関連付けても資産計上データのトラッキングは行われません(リクエストとパッケージは資産計上できませんが、アクティビティと関連付けることは可能です)。

## アクティビティの設定

アクティビティの作成と編集 (管理) は、メニューバーから行います。

- ・「[アクティビティのアクセス許可](#)」(162ページ)
- ・「[アクティビティの作成](#)」(162ページ)
- ・「[既存のアクティビティの変更](#)」(163ページ)
- ・「[アクティビティの無効化](#)」(165ページ)

## アクティビティのアクセス許可

「[アクティビティの設定に必要なアクセス許可](#)」(162ページ)は、アクティビティの表示と設定に必要なアクセス許可の一覧です。いずれも、設定カテゴリに含まれます。

### アクティビティの設定に必要なアクセス許可

アクセス許可	実行可能なアクション
アクティビティの表示	アクティビティを表示できますが、作成、編集、削除はできません。
すべてのアクティビティの編集	アクティビティを作成、編集、削除できます。

## アクティビティの作成

SOP 98-1で使用するアクティビティを作成するには、次の手順を実行してください。

1. 標準 インタフェースのメニューバーで、**[作成]** > **[管理]** > **[アクティビティ]** を選択します。

[アクティビティの作成] ページが開きます。

アクティビティの作成

---

**名前:**

**説明:**

使用対象:  リクエスト  プロジェクト  タスク  資産  パッケージ  その他

SOP 98-1 カテゴリ:

資本化可能:  はい  いいえ

有効 注記: このアクティビティを無効にしても、現在このアクティビティを使用しているタイム シートとタスクには影響しません。ただし、新規タイム シートとタスクでこのアクティビティを使用することはできなくなります。

今後の使用は無効

---

2. 各フィールドに、次の表で示す内容を入力します。

フィールド名	説明
名前	アクティビティの名前 (フィールドの選択肢として表示されます)。
説明	アクティビティの説明。
使用対象	アクティビティを関連付ける対象となるエンティティを指定します。  HP Time Managementでは、エンティティでアクティビティを有効化すると、そのエンティティのタイプ (作業項目) のタイムシート明細をアクティビティに基づいて分類できます。タイムシートと作業項目の詳細については、『HP Time Managementユーザーガイド』を参照してください。
SOP 98-1カテゴリ	アクティビティの分類先となるSOP 98-1カテゴリを指定します。このフィールドに入力できるのは、[使用対象] でタスクまたはプロジェクトを選択し、システムレベルでSOP 98-1トラッキングが有効になっている場合のみです。
資本化可能	アクティビティの資産計上を指定するオプションです。このフィールドに入力できるのは、[使用対象] でタスクまたはプロジェクトを選択し、システムレベルでSOP 98-1トラッキングが有効になっている場合のみです。
有効	アクティビティを有効化するオプションです。無効にすると、このアクティビティはタスクで選択肢として表示されません。

SOP 98-1カテゴリの選択と項目の資産計上を行うためには、SOP 98-1機能を有効にする必要があります。詳細については、「[SOP 98-1トラッキングの有効化](#)」(160ページ)を参照してください。

### 3. [作成] をクリックします。

注: アクティビティの定義言語がセッション言語に設定されます。アクティビティは、定義言語のみで変更可能です。詳細については、『Multilingual User Interface Guide』を参照してください。

## 既存のアクティビティの変更

既存のアクティビティを編集するには、次の手順を実行します。

### 1. 標準インターフェースのメニューバーで、[検索] > [管理] > [アクティビティ] を選択します。

[アクティビティの管理] ページが開き、[アクティビティの選択] に既存のアクティビティが一覧表示されます。

アクティビティの管理

Excelにエクスポート

アクティビティの選択				
アクティビティ名	説明	資産計上されたコスト	有効	SOP 98-1 カテゴリ
Admin	Admin	はい	はい	
Analysis	Analysis	はい	はい	
Business Case Development	Business Case Development	はい	はい	Specification of Alternatives
Coding	Coding	はい	はい	Coding
Data Conversion	Data Conversion	はい	はい	Data Conversion
Design	Design of Chosen Option	はい	はい	Design of Chosen Option
Development	Development	はい	はい	Coding
Evaluation	Evaluation of Alternatives	はい	はい	Evaluation of Alternatives
Implementation	Implementation	はい	はい	Installation
Installation	Installation	はい	はい	Installation
Maintenance	Application Maintenance	はい	はい	
Project Management	Project Management	はい	はい	
Purchases - Capitalized	Purchases - Capitalized	はい	はい	
Purchases - Expensed	Purchases - Expensed	はい	はい	
Rework	Rework	はい	はい	
Selection	Final Selection of Alternatives	はい	はい	Final Selection of Alternatives
Specification	Specification of Alternatives	はい	はい	Specification of Alternatives
Technology Assessment	Determination of Existence of Needed Technology	はい	はい	Determination of Existence of Needed Technology
Testing	Testing	はい	はい	Testing
Training	Training	はい	はい	Training
wangfang-activity	wangfang-activity	はい	はい	

アクティビティの作成

2. [アクティビティ名] の列で、目的のアクティビティをクリックします。

[アクティビティの編集] ページが開き、作成時と同じフィールドが表示されます。

アクティビティの編集: Business Case Development

名前: Business Case Development  
 説明: Business Case Development

使用対象:  リクエスト  プロジェクト  タスク  資産  パッケージ  その他

SOP 98-1 カテゴリ: Specification of Alternatives

資本化可能:  はい  いいえ

有効      注記: このアクティビティを無効にしても、現在このアクティビティを使用しているタイムシートとタスクには影響しません。ただし、新規タイムシートとタスクでこのアクティビティを使用することはできなくなります。  
 今後の使用は無効

保存    キャンセル

**注:** アクティビティの定義言語とセッション言語が異なる場合、アクティビティの変更はできません。詳細については、ヘッダの[理由]をクリックして、『Multilingual User Interface Guide』を参照してください。

3. フィールドの内容を適宜変更し、[保存] をクリックします。

アクティビティが保存されます。

## アクティビティの無効化

アクティビティは削除できませんが、不要なものは無効にすることができます。アクティビティを無効にしても、そのアクティビティを現在使用しているタスクやタイムシートには影響しません。ただし、そのアクティビティを使ってタスクやタイムシートを新規作成することはできなくなります。

アクティビティを無効化するには、次の手順を実行してください。

1. 標準インターフェースのメニューバーで、**[検索]** > **[管理]** > **[アクティビティ]** を選択します。

[アクティビティの管理] ページが開き、**[アクティビティの選択]** に既存のアクティビティが一覧表示されます。

アクティビティの管理

Excelにエクスポート

アクティビティの選択					1 - 21 / 21 を表示
アクティビティ名	説明	資産計上されたコスト	有効	SOP 98-1 カテゴリ	
Admin	Admin	いいえ	はい		
Analysis	Analysis	いいえ	はい		
Business Case Development	Business Case Development	いいえ	はい	Specification of Alternatives	
Coding	Coding	はい	はい	Coding	
Data Conversion	Data Conversion	いいえ	はい	Data Conversion	
Design	Design of Chosen Option	はい	はい	Design of Chosen Option	
Development	Development	はい	はい	Coding	
Evaluation	Evaluation of Alternatives	いいえ	はい	Evaluation of Alternatives	
Implementation	Implementation	はい	はい	Installation	
Installation	Installation	はい	はい	Installation	
Maintenance	Application Maintenance	いいえ	はい		
Project Management	Project Management	いいえ	はい		
Purchases - Capitalized	Purchases - Capitalized	はい	はい		
Purchases - Expensed	Purchases - Expensed	いいえ	はい		
Rework	Rework	いいえ	はい		
Selection	Final Selection of Alternatives	いいえ	はい	Final Selection of Alternatives	
Specification	Specification of Alternatives	いいえ	はい	Specification of Alternatives	
Technology Assessment	Determination of Existence of Needed Technology	いいえ	はい	Determination of Existence of Needed Technology	
Testing	Testing	はい	はい	Testing	
Training	Training	いいえ	はい	Training	
wangfang-activity	wangfang-activity	いいえ	はい		

1 - 21 / 21 を表示

アクティビティの作成

2. **[アクティビティ名]** の列で、目的のアクティビティをクリックします。

[アクティビティの編集] ページが開きます。

**注:** アクティビティの定義言語とセッション言語が異なる場合、アクティビティの変更はできません。アクティビティを編集する詳しい方法については、ヘッダの**[理由]**をクリックし、『Multilingual User Interface Guide』を参照してください。

3. **[今後の使用は無効]** オプションを選択します。

4. **[保存]** をクリックします。

このアクティビティは、これ以降使用できなくなります。

## アクティビティとタスクの関連付け

アクティビティをタスクにアサインするには、**[タスクの詳細]** ページを使用します。このページは**[作業計画の定義]** ビューから開くことができます。

アクティビティとタスクを関連付けるには、次の手順を実行してください。

1. プロジェクトを開きます。
2. **[作業計画の編集]** をクリックします。  
作業計画の**[スケジュールビュー]** が開きます。
3. タスクを選択し、**[タスクの詳細]** アイコンをクリックします。  
**[タスクの詳細]** ページが開きます。
4. **[タスクの詳細]** ページで、**[アクティビティ]** を選択します。
5. **[保存]** をクリックします。

**注:** HP Time Managementを使用する場合、アクティビティが関連付けられたタスクをタイムシートに追加してタイムシートを保存すると、そのタスクのアクティビティは変更できなくなります。

## アクティビティの継承の動作

タスクとサマリタスクは、上位プロジェクトからアクティビティを継承することができます。これにより、プロジェクト内にあるタスクやサマリタスクごとにアクティビティを設定する必要がなくなります。アクティビティは、次の規則に従って継承されます。

- プロジェクトまたはサマリタスクにアクティビティ(親)を設定する場合、同じアクティビティが子に継承されます。子は、親のアクティビティをそのまま継承します。子を別の親に移動すると、この子は、移動先の親のアクティビティを継承します。
- 親とは異なるアクティビティを持つ子が見つかったとき、その時点で継承は停止し、子のアクティビティは保持されます。子を別の親にインデント、アウトデント、切り取り、貼り付けした場合でも、子のアクティビティは保持されたままになります。
- 親と子が同じアクティビティを持っている場合、親のアクティビティを変更すると、それに合わせて子のアクティビティも変更されます。

- 子のアクティビティを手動で空にした後、アクティビティを持つ親に移動すると、その親のアクティビティを継承します。

## プロジェクトでの資本支出と運用費データの表示

プロジェクトの資本支出と運用費の内訳は、プロジェクトの財務サマリのPPM Dashboard、[プロジェクトの概要] ページの[EVサマリ]、各ポートレットとページ、レポートで参照できます。

タスクの資本支出と運用費の内訳は、[タスクの詳細] ページで参照できます。

コストデータは、次の内容を元に表示されます。

- プロジェクトの財務サマリ
- 作業計画から計算されたコストデータ

## プロジェクトの[財務サマリ] セクションと[EVサマリ] セクション

プロジェクトの[プロジェクトの概要] ページにある[プロジェクトコスト] セクションには、プロジェクトの財務サマリを表示するボタンがあります。財務サマリでは、プロジェクトの財務サマリ設定に基づいて、資本と運用のカテゴリ別にコストデータが表示されます。それぞれのカテゴリには、さらに人件費と非人件費の内訳があります。また、財務サマリには、予測コストと実績コストが表示されます。

プロジェクト作業計画のベースラインが1つでも取得されていると、プロジェクトの[プロジェクトの概要] ページには[EVサマリ]が表示されます。[EVサマリ] セクションには、そのプロジェクトに関するアードバリュー分析データが表示されます。

[プロジェクトの概要] ページにアクセスするには、プロジェクトを検索するか、HP Project Managementのポートレットからドリルダウンしてください。

## [タスクの詳細] ページ

[タスクの詳細] ページの上部に、タスクのアクティビティが表示されます (「[図 6-1. \[タスクの詳細\] ページ](#)」(168ページ)を参照してください)。

図 6-1. [タスクの詳細] ページ

タスクの詳細: 6 - II. Solution Design 保存 完了 詳細

統計

名前: II. Solution Design    ステータス: 完了    シーケンス番号: 6    ヘルス:    オーナー:    達成率 (%): 100    アクティビティ: Design    サービス: Backup & Recovery    優先度: 500

説明:

プロジェクトパス: APO - Pilot > II. Solution Design

スケジュール    貢献度    **コスト**    通知    メモ    参照

アジャイルプロジェクト

タスクコストのヘルス: ●

資本金	ベースライン	計画	実績	運用	ベースライン	計画	実績
人件費	\$6,840.00	\$6,840.00	\$6,840.00	人件費	\$0.00	\$0.00	\$0.00
非人件費	\$0.00	\$0.00	\$0.00	非人件費	\$0.00	\$0.00	\$0.00
合計	\$6,840.00	\$6,840.00	\$6,840.00	合計	\$0.00	\$0.00	\$0.00

[タスクの詳細] ページの [コスト] タブには、タスクのコストデータと、人件費と非人件費の内訳が表示されます。

[タスクの詳細] ページを開くには、[マイタスク] ポートレットからアクセスする方法、タスクを検索する方法、プロジェクト作業計画でタスクを選択してから [タスクの詳細] アイコンをクリックする方法があります。

## プログラムの資本支出と運用費データを表示

HP Program Managementでは、SOP 98-1機能を使って、プログラムに関する資本支出と運用費の内訳を表示できます。表示には、PPM Dashboardの [プログラムコストサマリ] ポートレットを使用します。コストデータは、プログラムロールアップの財務サマリのデータです。

[プログラムコストサマリ] ポートレットは、コストデータを資本および運用カテゴリの内訳で表示します。それぞれのカテゴリには、さらに人件費と非人件費の内訳があります。ポートレットは、PPM Dashboardに追加することが可能です (『スタートアップガイド』を参照してください)。

**注:** このポートレットでデータ表示するには、HP Financial Managementを有効にする必要があります。プロジェクトの財務サマリを使用しない場合は、プロジェクト作業計画のコスト情報が使用されます。

## ポートフォリオの資本支出データを表示

HP Portfolio Managementでは、SOP 98-1機能を使用して資本リスク (進行中のすべてのプロジェクトの現時点までの資本支出の総額) を表示できます。日付の表示にはHP Portfolio Managementのポートレットを使用します。このポートレットは、SOP 98-1トラッキングを有効にすると使用可能になります。このポートレットは、ポートフォリオの資本リスク情報を表示する機能として設計されています。

- 「[トータルリスク] ポートレット」(169ページ)
- 「[減損リスク] ポートレット」(170ページ)



- [「\[資本化されたプロジェクトタイムライン\] ポートレット」\(171ページ\)](#)
- [「資本化されたプロジェクトの内訳」\(172ページ\)](#)

## [トータルリスク] ポートレット

[トータルリスク] ポートレットは、ポートフォリオ内のすべてのプロジェクトの資本支出を、プロジェクトヘルス別に円グラフで表示します。

このポートレットでは、[「表 6-2. \[トータルリスク\] ポートレットのフィルタフィールド」\(169ページ\)](#)に示すフィルタ条件を指定できます。

表 6-2. [トータルリスク] ポートレットのフィルタフィールド

フィールド名	説明
プロジェクト名	指定したプロジェクトが選択されます
プロジェクトマネージャ	指定したマネージャのプロジェクトが選択されます
ビジネス目標	指定したビジネス目標を持つプロジェクトが選択されます
プロジェクトステータス	指定したステータスのプロジェクトが選択されます
プロジェクトヘルス	指定したヘルス状態のプロジェクトが選択されます
開始日が次の日から	指定した日付より後に開始されるプロジェクトが選択されます
開始日が次の日まで	指定した日付より前に開始されるプロジェクトが選択されます
完了日が次の日から	指定した日付より後に完了するプロジェクトが選択されます
完了日が次の日まで	指定した日付より前に完了するプロジェクトが選択されます
最小計画資本	計画した資本支出が、指定した最小額よりも大きいプロジェクトが選択されます
最小帳簿価格	実際の資本支出が、指定した最小額よりも大きいプロジェクトが選択されます
最小計画コスト	計画したコストが、指定した最小額よりも大きいプロジェクトが選択されます
最小実績コスト	実際のコストが、指定した最小額よりも大きいプロジェクトが選択されます

## [減損リスク] ポートレット

[減損リスク] ポートレットは、[トータルリスク] ポートレットで表示される円グラフのスライスから、ドリルダウンすることによって表示される円グラフです。[減損リスク] ポートレットのスライスは、各プロジェクトの資本支出に対応し、[トータルリスク] ポートレットで選択したスライスの内訳を示します。

このポートレットでは、「表 6-3. [減損リスク] ポートレットのフィルタフィールド」(170ページ)に示すフィルタ条件を指定できます。

表 6-3. [減損リスク] ポートレットのフィルタフィールド

フィールド名	説明
プロジェクト名	指定したプロジェクトが選択されます
プロジェクトマネージャ	指定したマネージャのプロジェクトが選択されます
ビジネス目標	指定したビジネス目標を持つプロジェクトが選択されます
プロジェクトステータス	指定したステータスのプロジェクトが選択されます
プロジェクトヘルス	指定したヘルス状態のプロジェクトが選択されます
開始日が次の日から	指定した日付より後に開始されるプロジェクトが選択されます
開始日が次の日まで	指定した日付より前に開始されるプロジェクトが選択されます
完了日が次の日から	指定した日付より後に完了するプロジェクトが選択されます
完了日が次の日まで	指定した日付より前に完了するプロジェクトが選択されます
最小計画資本	計画した資本支出が、指定した最小額よりも大きいプロジェクトが選択されません
最小帳簿価格	実際の資本支出が、指定した最小額よりも大きいプロジェクトが選択されません
最小計画コスト	計画したコストが、指定した最小額よりも大きいプロジェクトが選択されます
最小実績コスト	実際のコストが、指定した最小額よりも大きいプロジェクトが選択されます

## [資本化されたプロジェクトタイムライン] ポートレット

[資本化されたプロジェクトタイムライン] ポートレットは、ポートフォリオ内にある資産計上されたすべてのプロジェクトのタイムラインをガントチャートで表示します (デフォルト)。

このポートレットでは、「[表 6-4. \[資本化されたプロジェクトタイムライン\] ポートレットのフィルタフィールド](#)」(171 ページ)に示すフィルタ条件を指定できます。

表 6-4. [資本化されたプロジェクトタイムライン] ポートレットのフィルタフィールド

フィールド名	説明
プロジェクト名	指定したプロジェクトが選択されます
プロジェクトマネージャ	指定したマネージャのプロジェクトが選択されます
ビジネス目標	指定したビジネス目標を持つプロジェクトが選択されます
プロジェクトステータス	指定したステータスのプロジェクトが選択されます
プロジェクトヘルス	指定したヘルス状態のプロジェクトが選択されます
開始日が次の日から	指定した日付より後に開始されるプロジェクトが選択されます
開始日が次の日まで	指定した日付より前に開始されるプロジェクトが選択されます
完了日が次の日から	指定した日付より後に完了するプロジェクトが選択されます
完了日が次の日まで	指定した日付より前に完了するプロジェクトが選択されます
最小計画資本	計画した資本支出が、指定した最小額よりも大きいプロジェクトが選択されます
最小帳簿価格	実際の資本支出が、指定した最小額よりも大きいプロジェクトが選択されます
最小計画コスト	計画したコストが、指定した最小額よりも大きいプロジェクトが選択されます
最小実績コスト	実際のコストが、指定した最小額よりも大きいプロジェクトが選択されます

## 資本化されたプロジェクトの内訳

[資本化されたプロジェクトの内訳] ポートレットは、ポートフォリオ内にある資産計上されたすべてのプロジェクトの情報を表示します (デフォルト)。[残存資本的支出] 列は、次の式で求められます。

計画資本支出 - 帳簿価格 = 残存資本的支出

このポートレットでは、「[資本化されたプロジェクトの内訳] ポートレットのフィルタフィールド」(172ページ)に示すフィルタ条件を指定できます。

### [資本化されたプロジェクトの内訳] ポートレットのフィルタフィールド

フィールド名	説明
プロジェクト名	指定したプロジェクトが選択されます
プロジェクトマネージャ	指定したマネージャのプロジェクトが選択されます
ビジネス目標	指定したビジネス目標を持つプロジェクトが選択されます
プロジェクトステータス	指定したステータスのプロジェクトが選択されます
プロジェクトヘルス	指定したヘルス状態のプロジェクトが選択されます
開始日が次の日から	指定した日付より後に開始されるプロジェクトが選択されます
開始日が次の日まで	指定した日付より前に開始されるプロジェクトが選択されます
完了日が次の日から	指定した日付より後に完了するプロジェクトが選択されます
完了日が次の日まで	指定した日付より前に完了するプロジェクトが選択されます
最小計画資本	計画した資本支出が、指定した最小額よりも大きいプロジェクトが選択されます
最小帳簿価格	実際の資本支出が、指定した最小額よりも大きいプロジェクトが選択されます
最小計画コスト	計画したコストが、指定した最小額よりも大きいプロジェクトが選択されます
最小実績コスト	実際のコストが、指定した最小額よりも大きいプロジェクトが選択されます

# 付録A: コストの計算間隔の設定

- [「コストの計算間隔の概要」\(173ページ\)](#)
- [「コスト計算サービス」\(173ページ\)](#)

## コストの計算間隔の概要

次に示すコストデータのロールアップでは、システム全体のデータが定期的に再計算されます。

- 作業計画タスクの実績コストをサマリタスクにロールアップする処理は、コストロールアップサービスによって実行されます。
- 作業計画とタイムシートの実績コストをプロジェクトの財務サマリにロールアップする処理は、コストロールアップサービスによって実行されます。
- 提案および資産でタイムシートの実績データを財務サマリにロールアップする処理は、コストロールアップサービスによって実行されます。
- ライフサイクルエンティティの予測コスト、実績コスト、財務ベネフィットをプログラムの財務サマリにロールアップする処理は、財務サマリロールアップサービスによって実行されます。
- コストルールの変更は、為替レート更新サービスによって実行されます。
- 財務為替レートの変更は、コストレートルール更新サービスによって実行されます。

ロールアップ計算は定期的に行われるため、計算のタイミングによっては、依存関係のあるエンティティのコストデータに矛盾が発生することがあります。

上記のサービスの詳細については、[「コスト計算サービス」\(173ページ\)](#)を参照してください。

## コスト計算サービス

定期的なロールアップ計算はシステム全体で実行され、PPM Serverで実行される次のサービスによって制御されます。サービスの詳細を[「定期的なコスト計算を行うサービス」\(174ページ\)](#)にまとめます。

定期的なコスト計算を行うサービス

サービス	説明	デフォルト値
コストルール更新サービス	コストルールの更新後にコストを再計算したかどうかを確認します。また、コストルールの更新の有無やコストの再計算をチェックする頻度を確認します。	ステータス: 有効 スケジュールタイプ: 単純 スケジュール: 時間ごと
コストロールアップサービス	コストの定期的なロールアップ計算が実行されたかどうかをチェックし、再計算の頻度を確認します。 デフォルトでは、3650日 (10年) を超えるプロジェクトではコストのロールアップ計算は実行されません。このしきい値は、PROJ_COST_ROLL_UP_DURATION_IN_DAYSパラメータで設定します。 <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <b>注記:</b> 管理者は、COST_ROWS_BATCH_SIZEパラメータの値を管理コンソールで設定して、コストロールアップサービスのバッチサイズを指定できます。この値は、デフォルトでは1000に設定されています。                     </div> コストロールアップサービスでメモリを消費しすぎていることがわかった場合は、小さい値を選択できます。 <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <b>注記:</b> バージョン9.30ではサービスが拡張され、コスト計算の正確性とシステムのパフォーマンスが改善されました。詳細については、「<a href="#">改良されたコストロールアップサービス</a>」(175ページ)を参照してください。                     </div>	ステータス: 有効 スケジュールタイプ: 単純 スケジュール: 時間ごと
財務サマリのロールアップサービス	プログラムの予測コスト、実績コスト、財務ベネフィットを再計算したかどうかをチェックし、再計算の頻度を確認します。このサービスの実行対象は、Financial Managementが有効になっているプログラムと、処理対象としてマークしたプログラムのみです。プログラムコンテンツが変更された場合 (ライフサイクルエンティティの予測コストおよび実績コストの変更、ライフサイクルエンティティの財務ベネフィットの変更、ライフサイクルエンティティの削除など)、そのプログラムは処理対象としてマークされません。	ステータス: 有効 スケジュールタイプ: 重負荷 スケジュール: 3時間ごと

### 定期的なコスト計算を行うサービス (続き)

サービス	説明	デフォルト値
為替レート更新サービス	財務為替レートの更新後に再計算を行ったかどうかをチェックし、財務為替レートルールの更新の有無をチェックする頻度とコストを再計算する頻度を確認します。	ステータス: 有効 スケジュールタイプ: 単純 スケジュール: 2時間ごと

データの更新後、ロールアップサービスがまだ実行されていない場合、ロールアップデータが最新の状態でないというメッセージと、ロールアップサービスの実行予定時刻が表示されます。

サービスを変更するには、[システム管理者: サービススケジュールの編集] というアクセス許可が必要です。

サービスを変更するには、次の手順を実行してください。

1. 標準インターフェースのメニューバーで、[開く] > [管理] > [サービスのスケジュール] を選択します。
2. 変更するサービスの行をクリックします。
3. [ステータス] ([有効] または [無効])、[スケジュールタイプ]、[スケジュール] を必要に応じて変更します。[スケジュールタイプ] の詳細については、オンラインヘルプを参照してください。
4. [保存] をクリックします。

## 改良されたコストロールアップサービス

PPM Centerバージョン9.30ではコストロールアップサービスが改良され、コストロールアップでのプロジェクトのコスト計算メカニズムが向上しました。

次のシナリオが対象です。

- **スケジュール実績工数の変更**

コストロールアップサービスの動作変更について、次の表で説明します。

プロジェクトの工数の制御	実績コスト計算	コストロールアップサービス
作業計画の手動入力	リーフタスクまたは作業計画を保存するとすぐに実績コストおよびスケジュールコストが計算され、タスクに保存されます。レコードがITG_PENDING_ROLLUPSテーブルに挿入されます。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ リーフタスクのすべてのコストが合計され、各レベルでサマリタスクにロールアップされます。</li> <li>■ アードバリューを再計算します。</li> </ul>
タイムシート入力	タイムシートを保存するとすぐに実績コストが計算され、タイムシートに保存されます。レコードがITG_PENDING_ROLLUPSテーブルに挿入されます。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ すべての関連タイムシートからコストが取得され、タスクレベルで合計が計算されます。</li> <li>■ サマリタスクレベルにロールアップされます。</li> <li>■ アードバリューを再計算します。</li> </ul>

• **コストレートの変更**

コストロールアップサービスの動作変更について、次の表で説明します。

コストレートの変更のアクション	トリガ (CostRateUpdateService)	コストロールアップサービス
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ コストレートの追加</li> <li>■ コストレートの終了日の変更</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. 影響のあるプロジェクトを検索します。</li> <li>b. レコードをプロジェクトのITG_PENDING_ROLLUPSテーブルに挿入し、計画済みコストのみを計算します。</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 特定のプロジェクトの計画済みコストを再計算します。</li> <li>■ サマリタスクごとのコストを合計します。</li> <li>■ アードバリューを再計算します。</li> </ul>



コストレートの変更のアクション	トリガ (CostRateUpdateService)	コストロールアップサービス
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 既存のコストレートの変更</li> <li>■ コストロールの削除</li> <li>■ コスト係数の変更</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. 影響のあるプロジェクトを検索します。</li> <li>b. プロジェクトでTime Managementを使用している場合、関連するすべてのタイムシートが更新されたコストレートに基づいて再計算されます(クローズ済みおよび凍結済みタイムシートは再計算されません)。</li> <li>c. プロジェクトのITG_PENDING_ROLLUPSテーブルに挿入し、実績および計画済みコストを計算します。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ プロジェクトでTime Managementを使用している場合、コストロールアップサービスは実績コストを直接タイムシートから取得し、すべてのタスクレベルで実績コストの合計を計算します。</li> <li>■ プロジェクトでTime Managementを使用していない場合、すべてのタスクレベルで実績コストを再計算し、合計を計算します。</li> <li>■ すべてのタスクレベルで計画済みコストを再計算し、合計を計算します。</li> <li>■ アードバリューを再計算します。</li> </ul>

● ベースライン変更

コストロールアップサービスの動作変更について、次の表で説明します。

ベースライン変更	システムの動作	コストロールアップサービス
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ベースラインの有効化</li> <li>■ ベースラインの追加</li> </ul>	ITG_PENDING_ROLLUPS テーブルのレコードを追加し、計画済みコストをベースラインサマリタスクレベルまで合計します。	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ベースライン計画済みコストをベースラインサマリタスクレベルに合計します。</li> <li>■ レコードをプロジェクトのITG_PENDING_ROLLUPSテーブルに挿入し、プロジェクトのアードバリューを計算します。</li> </ul>
有効なベースラインの削除 (ベースラインが複数残る場合)	別のベースラインがランダムに検索され、有効化されます。ベースラインを有効化したときの動作が続きます。	該当なし

ベースライン変更	システムの動作	コストロールアップサービス
有効なベースラインの削除 (ベースラインが1つしかない場合)	レコードをプロジェクトのITG_PENDING_ROLLUPSテーブルに追加し、特定のプロジェクトのアーンドバリューを再計算します。	プロジェクトのアーンドバリューを再計算します。

• **その他の変更**

コストロールアップサービスの動作変更について、次の表で説明します。

その他の変更	システムの動作	コストロールアップサービス
プロジェクト設定の変更	レコードをプロジェクトのITG_PENDING_ROLLUPSテーブルに追加し、プロジェクトのすべての値を再計算します。	プロジェクトの設定に従ってプロジェクトが計算されます。
MSPのインポート	レコードをプロジェクトのITG_PENDING_ROLLUPSテーブルに追加し、プロジェクトのすべての値を再計算します。	プロジェクトの設定に従ってプロジェクトが計算されます。
Agile Manager/Agileツール/サブプロジェクトのインポート	レコードをプロジェクトのITG_PENDING_ROLLUPSテーブルに追加し、プロジェクトのすべての値を再計算します。	プロジェクトの設定に従ってプロジェクトが計算されます。

## 付録B: PPM Centerデータのトレース

ここでは、次の項目について説明します。

- 「未処理のデマンドの計算」(179ページ)
- 「見積もり残存工数の計算」(179ページ)
- 「プロジェクトヘルスの設定」(180ページ)
- 「HP Financial Managementデータの計算」(181ページ)
- 「財務サマリでのデータの計算」(184ページ)
- 「シナリオ比較でのデータの計算」(187ページ)

### 未処理のデマンドの計算

未処理のデマンドの計算については、『HP Resource Managementユーザーガイド』の第4章「リソースプールの分析」および「付録B」を参照してください。

### 見積もり残存工数の計算

この項では、PPM Centerがタスクの見積もり残存工数 (ERE) を計算する方法について説明します。

EREは、実績値から導き出される試算値です。したがって、EREに変更を反映するには、実績値を用意することが重要です。実績がない場合、PPM CenterはEREを0にリセットします。

実績値がタスクに対して記録されている場合、[タスクの詳細] ページの[達成率 (%)] フィールドが変更されるたびに、ERE値は更新されます。つまり、EREがゼロにリセットされることはなく、[達成率 (%)] フィールドの変更と常に同期されることになります。

EREを手動で入力する場合、[達成率 (%)] は、実績工数 / (実績工数 + ERE) として計算されます。

手動で達成率 (%) を入力した場合は、次のいずれかの式でEREが計算されます。

- $ERE = \text{スケジュールされた工数 (SE)} - \text{実績工数 (AE)}$
- $ERE = (\text{最後のERE} + \text{最後のAE}) - \text{AE}$

## プロジェクトヘルスの設定

この項では、プロジェクトのスケジュールヘルスおよびコストヘルスを設定する場合の追加情報について説明します。プロジェクトヘルスの設定の詳細については、『HP Project Managementユーザーガイド』の第3章の「スケジュールのヘルス」、「コストとアーンドバリューヘルス」、「プロジェクトヘルス」、および「問題ヘルス」を参照してください。

## スケジュールヘルスの設定

[プロジェクト設定] ページのスケジュールのヘルスポリシーでは、プロジェクトで有効な例外ルールを決定するとともに、プロジェクトのスケジュールのヘルスインジケータを制御します。

[ヘルス] セクションでは、次の2つのルールを指定できます。

- 例外を含むタスクの割合が設定値に達した場合、スケジュールのヘルスを赤色に変更する
- 例外を含むタスクの割合が設定値に達した場合、スケジュールのヘルスを黄色に変更する

たとえば、最初のルールを60、2番目のルールを30に設定するとします。例外を含むタスクの割合が30%を下回る場合、スケジュールのヘルスインジケータは緑色です。例外を含むタスクの割合が30%を上回り、60%を下回る場合、スケジュールのヘルスインジケータは黄色です。それ以外の場合、インジケータは赤色です。例外を含むタスクの割合は、例外タスクの数/タスクの合計数として計算されます。

注: タスクの合計数を計算するときに、PPM Centerでは、ステータスが「完了」または「キャンセル済み」のサマリタスクは除外されます。

## コストとアーンドバリューヘルスの設定

コストとアーンドバリューヘルスポリシーでは、プロジェクトに対してコストヘルスのトラッキングを行うかどうか、およびトラッキングを行う場合はヘルスの判定に使用するメトリクスが決まります。このポリシーは、コスト面から見たプロジェクトのヘルスを示すのに使用されます。

コストとアーンドバリューヘルスポリシーの定義時に**[過去数か月で、実績コストのレコードの計画に対する超過が次の値を超えた場合]** チェックボックスを選択しない場合、プロジェクトのコストヘルスに該当するのは、そのルートタスクのコストヘルスです。**[過去数か月で、実績コストのレコードの計画に対する超過が次の値を超えた場合]** チェックボックスを選択した場合、プロジェクトのコストヘルスは最悪の状況の係数を表します。プロジェクトのコストヘルスが赤色になるのは、ルートタスクのコストヘルスまたは**[過去数か月で、実績コストのレコードの計画に対する超過が次の値を超えた場合]** チェックボックスのインジケータが赤色のときです。

**[過去数か月で、実績コストのレコードの計画に対する超過が次の値を超えた場合]** チェックボックスのインジケータは、次の式で求められるBudgetOverrun (予算超過) の値によって決定されます。

- pastActualTotalまたはpastForecastTotalがnullの場合、BudgetOverrun = 0
- pastForecastTotal > 0の場合、BudgetOverrun = (pastActualTotal - pastForecastTotal) \* 100 / pastForecastTotal
- pastForecastTotal = 0かつpastActualTotal > 0の場合、BudgetOverrun = 100
- pastForecastTotalとpastActualTotalの両方がゼロの場合、BudgetOverrun = 0

pastActualTotalとpastForecastTotalの値は、次のクエリに従って読み込まれます。

pastActualTotalの場合

```
select sum(s.actual_total_lcl)
from fm_forecast_actual_period_sum s, ppm_fiscal_periods_nls p
where s.PERIOD_ID = p.FISCAL_PERIOD_ID and p.period_type = 4
and s.FORECAST_ACTUAL_ID = {financial summary.Forecast().Id()}
and p.seq >= {startPeriod.getSequence()} and p.seq < (select p1.seq from ppm_
fiscal_periods_nls p1
where p1.start_date <= sysdate and p1.end_date >= sysdate and p1.period_type = 4)
```

pastForecastTotalの場合

```
select sum(s.plan_total_lcl)
from fm_forecast_actual_period_sum s, ppm_fiscal_periods_nls p, fm_financial_
summary ffs
where ffs.active_fs_id = {financial summary.Id()} and ffs.plan_of_record_flag = 'Y'
and s.PERIOD_ID = p.FISCAL_PERIOD_ID and p.period_type = 4
and s.FORECAST_ACTUAL_ID = ffs.forecast_actual_id
and p.seq >= {startPeriod.getSequence()} and p.seq < (select p1.seq from ppm_
fiscal_periods_nls p1
where p1.start_date <= sysdate and p1.end_date >= sysdate and p1.period_type = 4)
```

## HP Financial Managementデータの計算

この項では、HP Financial Managementデータ項目の計算に関する追加情報について説明します。

HP Financial Managementデータの計算については、「[プロジェクトコストのトラッキングと分析](#)」(145ページ)を参照してください。

### コストパフォーマンス指数 (CPI)

CPIは、次の式で求められます。

- EVがnullの場合、CPIはnull
- 実績コスト != 0の場合、CPI = EV / 実績コスト

- 実績コスト = 0、かつ
  - EV = 0の場合、CPI = 1
  - EV != 0の場合、CPI = 0

## スケジュール実績指数 (SPI)

SPIは、次の式で求められます。

- EVがnullの場合、SPIはnull
- PV != 0の場合、SPI = EV / PV
- PV = 0、かつ
  - EV = 0の場合、SPI = 1
  - EV != 0の場合、SPI = 0

## アーンドバリュー (EV)

タスクがサマリタスクである場合、そのEVは合計 (すべての下位タスクのEV) として計算されます。

タスクがリーフタスクである場合、そのEVは次の式で求められます。

- タスクベースラインが存在しない場合、EVはnull
- EV\_ALLOW\_PRORATINGサーバ設定パラメータがtrueに設定されている場合、EV = ベースラインコスト \* 達成率 (%)
- EV\_ALLOW\_PRORATINGサーバ設定パラメータがfalseに設定され、かつ
  - 達成率 (%) が100の場合、EV = ベースラインコスト
  - 達成率 (%) が100未満の場合、EV = 0

## 計画価値 (PV)

スケジュールされた開始日と終了日の計算

PV\_USE\_ACTIVE\_BASELINE\_DATESサーバ設定パラメータがtrueに設定され、かつタスクベースラインが存在する場合、

- スケジュール開始はタスクベースラインのスケジュールされた開始日
- スケジュール終了はタスクベースラインのスケジュールされた終了日

それ以外の場合、

- スケジュール開始はタスクのスケジュールされた開始日
- スケジュール終了はタスクのスケジュールされた終了日

### PVの計算

すべてのタスクで、

- タスクベースラインが存在しない場合、PVはnull
- タスクベースラインが存在する場合、次のいずれかの場合、 $PV = 0$ :
  - タスクステータスがキャンセル済み、または
  - タスクのスケジュールされた開始日がnull、または
  - スケジュール開始が現在のシステム日付よりも後

タスクがサマリタスクである場合、そのPVは合計 (すべての下位タスクのPV) として計算されます。

リーフタスクでは、タスクベースラインが存在し、かつ

- スケジュール終了が現在のシステム日付よりも前である場合、 $PV = \text{ベースラインコスト}$
- それ以外の場合、 $PV = \text{ベースラインコスト} * (\text{経過日数} / \text{合計日数})$

この式では、経過日数は次の式で求められます。

- スケジュール開始が現在のシステム日付である場合、経過日数 = 1
- `PV_USE_ACTIVE_BASELINE_DATES`サーバ設定パラメータがtrueに設定されている場合、経過日数 = 今日の日付 - ベースライン開始日
- それ以外の場合、経過日数 = 今日の日付 - 開始日

合計日数は、次の式で求められます。

- `PV_USE_ACTIVE_BASELINE_DATES`サーバ設定パラメータがtrueに設定されている場合、合計日数 = ベースライン終了日 - ベースライン開始日
- それ以外の場合、合計日数 = 終了日 - 開始日

## 財務サマリでのデータの計算

この項では、PPM Centerが財務サマリのデータを計算する方法について説明します。

### スタッフィングプロファイルからの予測人件費の計算

財務サマリ上で、予測人件費をスタッフィングプロファイルから計算 (ロールアップ) するかどうかを指定することができます。このオプションを選択すると、予測データ明細 (読み取り専用) が財務サマリに自動的に追加され、スタッフィングプロファイルの見積もりデータ (資本コストと運用コストの分割比など) が反映されます。

スタッフィングプロファイルの予測人件費は、このスタッフィングプロファイルのすべてのポジションの予測人件費の合計と同じです。特定のポジションの予測人件費は次のように計算されます。

ポジションの予測人件費 = 合計 (アサインの予測人件費 / ポジションの保証) + (未処理のデマンド × ポジションのコストレート)

各項目の意味は次のとおりです。

アサインの予測人件費 = アサインされたリソースのコミット済み合計工数 × リソースのコストレート

保証の予測人件費 = アサインの保証済み合計工数 × ポジションのコストレート

ポジション/リソースのコストレートは、「[ベスト マッチング戦略](#)」(185ページ)で説明しているコストルールで決定されます。

**注:** アサインへの過剰割り当てがある場合、未処理のデマンドが負の値になります。過剰割り当てのコストを含めるため、予測人件費の計算では負の未処理のデマンドは無視します。

次の表は、予測人件費の計算に使用されるコスト係数について説明しています。

表 4-2. コスト係数と適用対象のエンティティ

エンティティ	関連するコスト係数
ポジションの予測人件費	<p><b>ロール:</b> ポジションのロール。</p> <p><b>地域:</b> ポジションが属しているスタッフィングプロファイルの地域。</p> <p><b>リソースタイプ:</b> ポジションのリソースタイプ。</p> <p><b>プロジェクト:</b> ポジションが属しているスタッフィングプロファイルの上位エンティティがプロジェクトである場合、そのプロジェクトはコスト係数として含まれます。</p> <p><b>組織単位:</b> ポジションのデフォルトのリソースプールが定義されている場合、そのリソースプールのデフォルトの組織単位はコスト係数として含まれます。</p>



表 4-2. コスト係数と適用対象のエンティティ (続き)

エンティティ	関連するコスト係数
アサインの予測 人件費	<p><b>ロール:</b> アサインされているリソースのロールが定義されている場合、そのロールを使用します。それ以外の場合、リソースがアサインされているポジションのロールを使用します。</p> <p><b>地域:</b> アサインされているリソースの地域が定義されている場合、その地域を使用します。それ以外の場合、リソースが属しているスタッフィングプロファイルの地域を使用します。</p> <p><b>リソースタイプ:</b> アサインされているリソースのリソースタイプが定義されている場合、そのリソースタイプを使用します。それ以外の場合、リソースがアサインされているポジションのリソースタイプを使用します。</p> <p><b>リソース:</b> ポジションにアサインされたリソース。</p> <p><b>部署:</b> アサインされているリソースの部署が定義されている場合、コスト係数として含まれます。</p> <p><b>プロジェクト:</b> アサインされているリソースが属しているスタッフィングプロファイルの上位エンティティがプロジェクトである場合、そのプロジェクトはコスト係数として含まれます。</p> <p><b>組織単位:</b> アサインされているリソースのプライマリ組織単位が定義されている場合、コスト係数として含まれます。</p>

「表 4-2. コスト係数と適用対象のエンティティ」(184ページ)に記載されているコスト係数を変更しても、予測人件費が即座に更新されることはありません。代わりに、ポジションまたはアサインの工数またはステータスの変更によってSP-FS同期サービスがトリガされたときに、最新のコスト係数に基づいて再計算されます。PPM Centerでは、コスト係数の変更後に、コストレートの履歴が保持されることも考慮されることはありません。

**注:** [コストルールの編集] ページで [新規レートの追加] ボタンをクリックして、ポップアップウィンドウで有効期間の開始日を指定してコストレートを変更した場合、PPM Centerでは、コストレートの履歴が保持され、有効期間の開始日より前の期間の予測および実績人件費の計算時に考慮されます。

予測人件費の計算については、「ライフサイクルエンティティの財務サマリでの資産計上とロールアップの設定」(72ページ)を参照してください。

## ベスト マッチング戦略

PPM Centerでは、各コストルールのスコアが計算され、最も高いスコアのルールがベストマッチングのルールであると判定されます。予測人件費の計算に使用されるポジション/リソースのコストレートは、ベストマッチングのルールで定義されたコストレートです。

コストルールのスコアを計算する前に、PPM Centerでは、コストルールとポジション/リソースに同じコスト係数が含まれているか、係数の値が同じであるかがチェックされます。該当する場合、コスト係数は一致していると判定されます。その後、コストルールのスコアが次のように計算されます。

- 一致するコスト係数がコストルールに含まれていない場合、そのコストルールは適用不可であると判定されて、-1ポイントが設定されます。
- 1つ以上の一致するコスト係数がコストルールに含まれている場合、PPM Centerでは、それぞれの優先度に従って、一致する各係数に $2^n$ ポイントがアサインされます。コスト係数の優先度は、[コスト係数の変更] ページ ([開く] > [管理] > [財務] > [コスト係数の変更]) で設定します。[選択した列] フィールドでは、優先度の高い順に、すべてのコスト係数が表示されます。

たとえば、コストルールに4つのコスト係数が含まれていて、そのすべてが一致する係数である場合、優先度が最も高い係数に $2^4 = 16$ ポイント、2番目の優先度の係数に $2^3 = 8$ ポイント、3番目の優先度の係数に $2^2 = 4$ ポイント、優先度が最も低い係数に $2^1 = 2$ ポイントが設定されます。このコストルールのスコアは、各係数に設定されたポイントをすべて集計したものです。この例では、 $16 + 8 + 4 + 2 = 30$ ポイントになります。

- コスト係数に値が含まれていない場合、ワイルドカード係数であると判定されます。PPM Centerでは、各ワイルドカード係数に1ポイントがアサインされます。
- 一致する係数とワイルドカード係数を除く、他のすべてのコスト係数にはポイントは設定されません。
- コストルールがデフォルトのコストルールと異なる場合、そのスコアに1ポイントが加算されます。したがって、コストルールにデフォルトのコストルールと同じコスト係数が含まれている場合、デフォルトのコストルールよりもスコアが高くなります。

**注:** デフォルトのルールは削除できず、そのコスト係数はすべてワイルドカード係数であるため、少なくとも1つは一致するルールがあることとなります。

## 実績人件費の期間の分割

タイムシートと作業計画に記録する実績工数の期間は連続しています。しかし、PPM Centerでは、実績人件費を財務サマリにロールアップするときに複数の期間に分割します。各月のコストは次のように計算されます。

$n$ 月の実績人件費 = 合計実績コスト ×  $n$ 月の就業日 / 実績工数が記録される期間内の合計就業日

たとえば、リソースが2013年の7月17日から8月20日まであるタスクに従事し、コストがUSD \$10000であるとして、このリソースの実績人件費の計算に使用されるデータは、次のとおりです。

- 合計実績コストはUSD \$10000です。
- 7月17日から8月20日までの合計就業日の日数は25日です。
- 7月の就業日の日数は11日です。
- 8月の就業日の日数は14日です。

**注:** 就業日は、リソースのカレンダーに従って計算されます。

したがって、このリソースの7月の実績人件費はUSD \$10000\*11/25 = USD \$4400、8月の実績人件費はUSD \$10000\*14/25 = USD \$5600になります。

実績人件費の計算は、パートタイムリソースとフルタイムリソースで同じです。

予測人件費の計算については、「[ライフサイクルエンティティの財務サマリでの資産計上とロールアップの設定](#)」(72ページ)を参照してください。

## 正味現在価値と合計名目収益

正味現在価値と合計名目収益の詳細については、『HP Portfolio Managementユーザーガイド』の付録Aを参照してください。

## シナリオ比較でのデータの計算

[シナリオ詳細] ページの[ロールの可用性] タブのデータは、次のように計算されます。

- [合計FTEが必要です] は、シナリオ比較に含まれるライフサイクルエンティティに添付されているすべてのスタッフィングプロファイルから取得されます。

注: [合計 FTE が必要です] にはリアルタイムデータは反映されません。代わりに、[サービスのスケジュール] ページで設定される [スタッフィングプロファイル期間合計更新サービス] によって集計されます。

- [合計 FTE があります] は、[シナリオ比較] ページの [次のリソースプールから、比較のための利用可能なリソース合計を計算] フィールドで定義されたリソースプールから取得されます。
- [リソースの差分] は、[合計 FTE があります] と [合計 FTE が必要です] の差です。

シナリオ比較でのデータの計算の詳細については、『HP Portfolio Managementユーザーガイド』の第5章を参照してください。



## ドキュメントのフィードバックを送信

本ドキュメントについてのご意見、ご感想については、電子メールでドキュメント制作チームまでご連絡ください。このシステムで電子メールクライアントが設定されていれば、このリンクをクリックすることで、以下の情報が件名に記入された電子メールウィンドウが開きます。

### **Feedback on Financial Management User's Guide (Project and Portfolio Management Center 9.30)**

本文にご意見、ご感想を記入の上、[送信]をクリックしてください。

電子メールクライアントが利用できない場合は、上記の情報をコピーしてWebメールクライアントの新規メッセージに貼り付け、HPSW-BTO-PPM-SHIE@hp.com宛にお送りください。

お客様からのご意見、ご感想をお待ちしています。