

HP Project and Portfolio Management Center

Version du logiciel : 9.30

Manuel de l'utilisateur de Financial Management

Date de publication de la documentation : Septembre 2014
Date de lancement du logiciel : Septembre 2014



Mentions légales

Garantie

Les seules garanties applicables aux produits et services HP sont celles figurant dans les déclarations de garantie expresse accompagnant les dits produits et services. Aucun terme de ce document ne peut être interprété comme constituant une garantie supplémentaire. HP ne saurait être tenu pour responsable des erreurs ou omissions techniques ou rédactionnelles que pourrait comporter ce document.

Les informations contenues dans le présent document sont susceptibles d'être modifiées sans préavis.

Légende de restriction des droits

Logiciel confidentiel. Licence HP valide requise pour toute possession, utilisation ou copie. Conformément aux directives FAR 12.211 et 12.212, les logiciels professionnels, leur documentation et les données techniques associées sont concédés au gouvernement des États-Unis dans le cadre de la licence commerciale standard du fournisseur.

Copyright

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

Mentions relatives aux marques commerciales

Adobe® est une marque déposée de Adobe Systems Incorporated.

Microsoft® et Windows® sont des marques déposées américaines de Microsoft Corporation.

UNIX® est une marque déposée de The Open Group.

Mises à jour de la documentation

La page de titre de ce document contient les informations d'identification suivantes :

- Le numéro de version, qui correspond à la version du logiciel.
- La date de publication du document, qui est actualisée à chaque modification.
- La date de lancement du logiciel, qui indique la date de lancement de cette version du logiciel.

Pour rechercher des mises à jour ou vérifier que vous disposez de l'édition la plus récente d'un document, visitez le site : <http://h20230.www2.hp.com/selfsolve/manuals>

Ce site nécessite votre inscription en tant qu'utilisateur disposant d'un compte HP Passport et votre identification comme tel. Pour obtenir un identifiant HP Passport, rendez-vous à l'adresse suivante : <http://h20229.www2.hp.com/passport-registration.html>

Vous pouvez aussi cliquer sur le lien **New users - please register** sur la page de connexion HP Passport.

Vous pouvez recevoir des mises à jour ou de nouvelles éditions de ce document si vous vous abonnez au service d'assistance approprié. Pour plus d'informations, contactez le commercial HP.

Le tableau suivant présente les modifications apportées à ce document depuis la dernière version.

Assistance technique

Visitez le site Web de l'assistance en ligne HP Software à l'adresse suivante : <http://www.hp.com/go/hpsoftwaresupport>

Ce site Web fournit des informations de contact et des détails sur les produits, les services et l'assistance proposés par HP Software.

L'assistance en ligne HP Software offre des fonctionnalités d'auto-résolution des erreurs par le client. Elle fournit un moyen rapide et efficace d'accéder aux outils d'assistance technique interactifs nécessaires pour gérer votre activité. En tant que client de l'assistance technique, vous pouvez réaliser les opérations suivantes sur ce site Web :

- rechercher des documents de connaissances pertinents ;
- soumettre et suivre des demandes de support et des demandes d'améliorations ;
- télécharger des correctifs logiciels ;
- gérer des contrats d'assistance ;
- rechercher des contacts HP spécialisés dans l'assistance ;
- consulter les informations sur les services disponibles ;
- participer à des discussions avec d'autres clients qui utilisent les logiciels ;
- rechercher des cours de formation sur les logiciels et vous y inscrire.

Pour accéder à la plupart des offres d'assistance, vous devez vous inscrire en tant qu'utilisateur disposant d'un compte HP Passport et vous identifier comme tel. De nombreuses offres nécessitent en outre un contrat d'assistance. Le cas échéant, accédez à la page suivante pour demander un identificateur HP Passport :

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

Les informations relatives aux niveaux d'accès sont détaillées à l'adresse suivante :

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

HP Software Solutions permet désormais d'accéder au site Web du portail de solutions et d'intégrations HPSW. Ce site permet d'explorer HP Product Solutions pour répondre à vos besoins métier, inclut une liste complète des intégrations entre les produits HP, ainsi que la liste des processus ITIL. L'URL de ce site Web est <http://h20230.www2.hp.com/sc/solutions/index.jsp>

Table des matières

Chapitre 1 : Prise en main de HP Financial Management	11
HP Financial Management - Introduction	11
Documents connexes	13
Chapitre 2 : Configuration des règles de coût	14
Configuration des règles de coût - Présentation	14
Création de règles de coût	15
Modification de règles de coût	16
Modification des valeurs de règle de coût	17
Déverrouillage et modification d'un taux existant	19
Configuration de la priorité des facteurs de coût	20
Suppression de règles de coût	21
Droits d'accès aux règles de coût	22
Nouveau calcul des coûts après des modifications	22
Priorité des règles de coût	23
Exemple de règle de coût	23
Applications du facteur de coût	24
Affichage du journal d'audit des modifications apportées aux règles de coût, facteurs de coût et attributs liés aux coûts d'une ressource	28
Chapitre 3 : Gestion des taux de change financiers et des devises	33
Taux de change financiers et devises - Présentation	33
Gestion des taux de change financiers et des devises	33
Ajout d'une devise	34
Ajout d'un nouveau taux de change financier	35
Modification des taux de change existants	35
Nouveau calcul des taux de change financiers après modification	36
Gestion des régions (traitement de l'affichage des devises)	36
Création de régions	37
Modification de régions existantes	37
Association des régions aux entités	39
Personnalisation de l'affichage des devises	40
Configuration du format des devises	41

Chapitre 4 : Récapitulatifs financiers et tableaux des données financières	43
Récapitulatifs financiers et des tableaux des données financières - Présentation	43
Récapitulatifs financiers des entités de cycle de vie (propositions, projets et actifs)	44
Boutons dans l'angle supérieur droit d'un récapitulatif financier de l'entité de cycle de vie ..	47
Section Statistiques du récapitulatif financier de l'entité de cycle de vie	48
Section Récapitulatif d'un récapitulatif financier de l'entité de cycle de vie	49
Section Totaux par an d'un récapitulatif financier de l'entité de cycle de vie	51
Section Détails des coûts d'un récapitulatif financier de l'entité de cycle de vie	52
Plage configurable d'années fiscales	52
Types de coûts	53
Section Détails des bénéfices d'un récapitulatif financier de l'entité de cycle de vie	54
Types de bénéfices	55
Fonctionnalités des tableaux du récapitulatif financier d'une entité de cycle de vie	56
Informations générales sur les récapitulatifs financiers d'entité de cycle de vie	57
Affichage d'un récapitulatif financier d'entité de cycle de vie	58
Modification d'un récapitulatif financier d'entité de cycle de vie	58
Ajout de lignes à un budget approuvé	59
Ajout, suppression et modification de lignes de coût	61
Copie des lignes de coût à partir d'un autre récapitulatif financier de demande PFM	65
Ajout, suppression et modification de lignes de bénéfice	65
Affichage et ajout de remarques	68
Copie de propositions	70
Références d'un récapitulatif financier d'entité de cycle de vie	70
Exécution de références	71
Affichage des références	71
Définition d'une référence en tant que référence active	72
Références exécutées automatiquement	73
Comparaison des références	73
Exportation d'un récapitulatif de l'entité de cycle de vie dans Microsoft Excel	74
Affichage d'un journal d'audit du récapitulatif financier d'entité de cycle de vie	75
Privilèges d'accès pour afficher les entrées du journal d'audit de récapitulatif financier d'entité de cycle de vie	77
Configuration d'un récapitulatif financier d'entité de cycle de vie pour la capitalisation et les reports	78
Paramètres du récapitulatif financier de proposition	79
Paramètres du récapitulatif financier de projet	80
Paramètres du récapitulatif financier d'actif	84
Calculs et formules applicables au récapitulatif financier de l'entité de cycle de vie	85
Privilèges d'accès pour afficher et modifier un récapitulatif financier d'entité de cycle de vie	90

Récapitulatifs financiers des programmes	95
Boutons dans l'angle supérieur droit du récapitulatif financier d'un programme	96
Section Statistiques du récapitulatif financier d'un programme	97
Section Récapitulatif du récapitulatif financier d'un programme	97
Section Totaux par an du récapitulatif financier d'un programme	100
Section Détails des coûts du récapitulatif financier d'un programme	100
Section Détails des bénéfices du récapitulatif financier d'un programme	102
Fonctionnalités des tableaux du récapitulatif financier d'un programme	103
Informations générales sur les récapitulatifs financiers de programme	105
Affichage du récapitulatif financier d'un programme	105
Modification du récapitulatif financier d'un programme	105
Ajout de lignes à un budget approuvé	106
Ajout, suppression et modification de lignes de coût	107
Copie des lignes de coût à partir d'un récapitulatif financier de demande PFM	110
Ajout, suppression et modification de lignes de bénéfice	111
Affichage et ajout de remarques	113
Références d'un récapitulatif financier de programme	114
Exécution de références	115
Affichage des références	115
Définition d'une référence en tant que référence active	116
Comparaison des références	116
Exportation du récapitulatif financier d'un programme dans Microsoft Excel	117
Affichage du journal d'audit du récapitulatif financier d'un programme	118
Configuration du récapitulatif financier d'un programme pour la capitalisation et les reports	118
Suivi des coûts capitalisés dans le récapitulatif financier d'un programme	119
Configuration des calculs automatiques dans les récapitulatifs financiers du programme	119
Configuration du taux d'escompte pour le récapitulatif financier d'un programme	119
Privilèges d'accès pour afficher et modifier le récapitulatif financier d'un programme	120
Récapitulatifs financiers des unités organisationnelles	123
Boutons dans l'angle supérieur droit du récapitulatif financier d'une unité organisationnelle	124
Section Statistiques du récapitulatif financier d'une unité organisationnelle	124
Section Récapitulatif du récapitulatif financier d'une unité organisationnelle	125
Section Budget approuvé du récapitulatif financier d'une unité organisationnelle	125
Affichage du récapitulatif financier d'une unité organisationnelle	127
Ajout de lignes au budget approuvé d'une organisation	128
Affichage et ajout de remarques	129
Affichage du journal d'audit du récapitulatif financier d'une unité organisationnelle	130
Privilèges d'accès pour afficher et modifier le récapitulatif financier d'une organisation	131

Tableaux des données financières dans les demandes	133
Boutons dans l'angle supérieur droit d'un tableau des données financières	134
Section Statistiques d'un tableau des données financières	135
Section Récapitulatif d'un tableau des données financières	135
Section Détails des coûts d'un tableau des données financières	136
Copie des lignes de coût à partir d'un récapitulatif financier de demande PFM	136
Section Détails des bénéfiques d'un tableau des données financières	137
Généralités sur les tableaux des données financières	137
Création et modification d'un tableau des données financières	138
Copie d'une demande ou d'une proposition qui possède des tableaux des données financières	140
Tableaux des données financières pour les transitions d'une entité de cycle de vie	140
Tableau des données financières pour un ou plusieurs projets créés à partir d'une proposition	140
Tableau des données financières pour un actif créé à partir d'un projet	141
Exportation d'un tableau de données financières dans Microsoft Excel	141
Privilèges d'accès pour afficher et modifier un tableau des données financières	142
Configuration de la saisie de montants dans les récapitulatifs financiers et les tableaux des données financières	145
Privilèges d'accès pour les récapitulatifs financiers et les tableaux des données financières ..	146
Comparaison des récapitulatifs financiers	151
Comparaison entre prévisions et réalisés	153
Comparaison entre prévisions	154
Comparaison des récapitulatifs financiers aux tableaux des données financières	155
Comparaison entre prévisions	157
Chapitre 5 : Suivi et analyse des coûts de projet	158
Suivi et analyse des coûts de projet - Présentation	158
Calculs et formules applicables aux données de coût	158
Configuration du calcul de coût de projet dans les paramètres du projet	162
Saisie manuelle des coûts de main-d'œuvre réels dans le planning	165
Report des coûts de main-d'œuvre réel depuis les feuilles de temps	166
Report des coûts vers les récapitulatifs financiers de projet	166
Report des coûts de main-d'œuvre prévus depuis les profils de charge	167
Report des coûts de main-d'œuvre et hors main-d'œuvre réels	167
Report des coûts vers les récapitulatifs financiers de programme	167
Analyse des coûts du projet	168
Métriques des coûts cumulés de projet	168

Métriques des coûts actuels de projet	171
Affichage de l'analyse de la valeur acquise pour un projet	173
Analyse des coûts du programme	174
Chapitre 6 : Conformité à SOP 98-1	175
Présentation de SOP 98-1 et HP Financial Management	175
Activation du suivi SOP 98-1	176
Activation du suivi SOP 98-1 au niveau de l'administration du système	176
Activation du suivi SOP 98-1 pour les projets	176
Suivi des coûts capitalisés via des activités	177
Configuration d'activités	177
Droits d'accès pour les activités	177
Création d'activités	177
Modification d'activités existantes	179
Désactivation d'activités	180
Association des activités aux tâches	181
Comportement de l'héritage d'une activité	181
Affichage des données relatives aux dépenses d'investissement et d'exploitation dans les projets	182
Sections Récapitulatif financier du projet et Récapitulatif de VA	182
Page Détails de la tâche	183
Affichage des données relatives aux dépenses d'investissement et d'exploitation dans les programmes	183
Affichage des données de dépenses d'exploitation dans votre portefeuille	184
Portlet Exposition totale des capitaux	184
Portlet Risques de dégradation	185
Portlet Chronologie de projet capitalisé	186
Répartition des projets capitalisés	187
Annexe A : Configuration des intervalles de calcul des coûts	189
Intervalles de calcul des coûts - Présentation	189
Services de calcul des coûts	189
Service de synthèse des coûts réorganisé	191
Annexe B : Suivi des données PPM Center	195
Calcul des demandes non satisfaites	195
Calcul de l'effort restant estimé	195

Configuration du statut du projet	196
Calcul des données HP Financial Management	197
Calcul des données dans le récapitulatif financier	200
Calcul des données de comparaison de scénarios	203
Envoyer vos commentaires sur la documentation	205

Chapitre 1 : Prise en main de HP Financial Management

- [" HP Financial Management - Introduction "](#) , ci-dessous
- [" Documents connexes "](#) , page 13

HP Financial Management - Introduction

Project and Portfolio Management Center (PPM Center) propose un ensemble de fonctionnalités qui sont collectivement désignées sous le nom de HP Financial Management. HP Financial Management permet de réaliser les opérations suivantes :

- Configurer et utiliser des règles de coût afin de fournir des estimations détaillées sur les coûts de main d'œuvre
 - Les tarifs peuvent reposer sur un nombre de facteurs de coût différents.
 - Les facteurs de coût peuvent être organisés par ordre de priorité.

Pour plus d'informations, voir [" Configuration des règles de coût "](#) , page 14.

- Utiliser et afficher plusieurs devises dans une installation de PPM Center
 - L'affichage de la devise peut dépendre de l'utilisateur ou de l'entité.
 - Le suivi des valeurs en devises les unes par rapport aux autres repose sur les taux de change financiers.

Pour plus d'informations, voir [" Gestion des taux de change financiers et des devises "](#) , page 33.

Remarque : Dans ce document, le terme "entité de cycle de vie" est utilisé pour une proposition, un projet ou un actif, et "entités de cycle de vie" correspond à une combinaison de propositions, de projets et d'actifs.

Chacun de ces types d'entités de cycle de vie peut être créé de toutes pièces, mais généralement une proposition devient automatiquement un projet lors de l'approbation de la proposition, et le projet devient automatiquement un actif lorsque le projet est exécuté.

- Utiliser des récapitulatifs financiers pour assurer le suivi des coûts et des bénéfices prévus et réels et les budgets approuvés pour les entités de cycle de vie et les programmes sur plusieurs années,

et pour assurer le suivi des budgets approuvés pour les unités organisationnelles sur plusieurs années. Vous pouvez également exécuter une référence des récapitulatifs financiers et en définir une en tant que Référence active à tout moment.

- Les coûts de main-d'œuvre prévus dans le récapitulatif financier peuvent être reportés (calculés automatiquement) depuis le profil de charge.
- Les coûts réels de main-d'œuvre dans le récapitulatif financier peuvent être reportés depuis les heures consignées dans les feuilles de temps, si HP Time Management est utilisé, et également depuis les plannings de projet si HP Project Management est utilisé.
- Les coûts réels hors main-d'œuvre dans le récapitulatif financier pour un projet peuvent être reportés depuis le planning de projet si HP Project Management est utilisé.
- Un récapitulatif financier de report de programme est la somme des récapitulatifs financiers des projets dans le programme si HP Program Management est utilisé.

Pour plus d'informations, voir " [Récapitulatifs financiers et tableaux des données financières](#) ", page 43.

- Configurer, créer et utiliser des tableaux des données financières pour assurer le suivi des coûts et des bénéfices prévus et réels pour tout type de demande, y compris, mais pas seulement, les entités de cycle de vie. Les tableaux des données financières permettent d'assurer le suivi des coûts et des bénéfices prévus et réels à des fins telles que le suivi des coûts et/ou des bénéfices indirects.

Pour plus d'informations, voir " [Récapitulatifs financiers et tableaux des données financières](#) ", page 43.

- Suivre et analyser les données de coût de projet si HP Project Management est utilisé
 - Les coûts prévus et/ou réels sur le planning peuvent être calculés automatiquement en utilisant l'effort prévu et/ou réel indiqué pour les tâches du planning et les tarifs de main-d'œuvre.
 - Il est possible de réaliser une analyse de la valeur acquise (VA) sur les données du coût du projet

Pour plus d'informations, voir " [Suivi et analyse des coûts de projet](#) ", page 158.

- Contrôler la conformité à la norme SOP 98-1
 - La capitalisation peut être suivie au niveau de la tâche à l'aide des activités.
 - La capitalisation peut être intégrée aux processus grâce aux modèles de projet.
 - L'exposition des capitaux peut être contrôlée au niveau du programme et des portefeuilles.

Pour plus d'informations, voir " [Conformité à SOP 98-1](#) ", page 175.

Documents connexes

Les documents suivants incluent également des informations relatives à HP Financial Management :

- *Manuel de l'utilisateur de HP Project Management*
- *Manuel de l'utilisateur de HP Program Management*
- *Manuel de l'utilisateur de HP Portfolio Management*
- *Manuel de l'utilisateur de HP Resource Management*
- *Manuel de l'utilisateur de HP Time Management*
- *Manuel et référence de l'Open Interface*

Le manuel *Prise en main* contient d'autres informations plus générales.

Chapitre 2 : Configuration des règles de coût

Ce chapitre contient les rubriques suivantes :

- " Configuration des règles de coût - Présentation " , ci-dessous
- " Création de règles de coût " , page suivante
- " Modification de règles de coût " , page 16
- " Priorité des règles de coût " , page 23
- Affichage du journal d'audit des modifications apportées aux règles de coût, facteurs de coût et attributs liés aux coûts d'une ressource

Configuration des règles de coût - Présentation

Les tarifs sont déterminés par un certain nombre de facteurs. Les organisations peuvent éprouver des difficultés à prévoir les coûts de manière assez précise si elles sont limitées à un tarif par personne ou rôle. Les facteurs qui déterminent les tarifs peuvent également varier.

Par exemple :

- Les tarifs de deux ressources peuvent être différents.
- Le tarif d'un rôle peut varier d'année en année.
- Le tarif d'une ressource peut varier selon qu'il s'agisse d'un sous-traitant ou d'un employé à temps plein.

De plus, l'ordre de priorité des facteurs de coût peut varier d'une organisation à l'autre. Par exemple, un tarif régional peut supplanter le tarif pour un projet en particulier.

HP Financial Management permet de définir des règles de coût qui reposent sur un ensemble de facteurs dont les priorités peuvent être redéfinies. Il s'agit notamment des éléments suivants :

- Ressource
- Rôle
- Région
- Projet
- Type de demande

- Type de ressource
- Département
- Unité organisationnelle principale
- Workflow du package
- Éléments de travail divers

Les règles de coût permettent de calculer les coûts pour les éléments suivants :

- Les coûts repris dans les feuilles de temps prêtes pour approbation.
- Les coûts prévus tels que calculés à partir des profils de charge.
- Les coûts réels des heures consignées sur les feuilles de temps par rapport aux propositions et aux actifs.
- Les coûts prévus et réels sur les plannings de projet, où les données relatives au temps sont reportées depuis les feuilles de temps ou le portlet Mes tâches ou saisies directement dans le planning.

Avant de saisir les règles de coût, il convient de définir les facteurs de coût et leur priorité pour votre activité. Pour plus d'informations sur la définition et la priorité des règles de coût, voir "[Priorité des règles de coût](#)" , page 23.

Création de règles de coût

Pour créer une règle de coût

1. Connectez-vous à PPM Center.
2. Dans la barre de menus, sélectionnez **Créer > Administration > Règle de coût**.

La page Ajouter une règle de coût s'affiche.

Ajouter une règle de coût

Ressource :	<input type="text"/>	
Rôle :	<input type="text"/>	
Unité org :	<input type="text"/>	
*Taux :	Dollar - États-Unis	<input type="text"/>
*Début effectif :	<input type="text"/>	
Fin effective :	<input type="text"/>	

Remarque : Les facteurs de coût repris ici peuvent différer des facteurs de coût que vous

avez sélectionnés. Pour plus d'informations, voir "[Modification de règles de coût](#)", ci-dessous.

3. Fournissez les valeurs pour tout facteur de coût pertinent.
4. Sélectionnez une **Devise** et saisissez le montant du **Taux**.
5. Cliquez sur l'icône de calendrier et spécifiez une date de **Début effectif**.

Remarque : Ce champ est obligatoire depuis la version 9.30. Vous devez spécifier une date de début effectif pour chaque nouvelle règle de coût et cette date doit être ultérieure à la date du jour (aujourd'hui).

6. Cliquez sur **Créer**.

Modification de règles de coût

Vous pouvez adopter une règle de coût en changeant sa devise, le tarif ou les dates d'entrée en vigueur.

Dans la version 9.30, les mesures de restriction suivantes ont été mises en œuvre pour faire en sorte que les modifications apportées à une règle de coût existante n'aient aucun impact sur d'autres projets dont les feuilles de temps contiennent une période qui tombe dans la durée de cette règle de coût. Cela évite de modifier les valeurs de coût existantes en raison d'un nouveau calcul indésirable.

- Si la date de fin effective d'un tarif existant est antérieure à la date du jour (aujourd'hui), le coût unitaire ne peut pas être modifié.
- Si la date de fin effective d'un tarif existant est ultérieure à la date du jour (aujourd'hui), mais la date de début effectif est antérieure à la date du jour, vous pouvez uniquement ajuster la date de fin, et la nouvelle valeur pour la date de fin effective doit être ultérieure à la date du jour (aujourd'hui).
- Si les deux dates effectives d'un tarif existant de coût sont ultérieures à la date du jour (aujourd'hui), tous les champs du tarif (y compris sa devise, son taux et ses dates effectives) sont réglables.

Remarque : Vous pouvez modifier la devise, le taux ou les date effectives d'une règle de coût existante, si nécessaire, en cliquant sur le bouton **Modifier le taux existant** sur la page Modifier une règle de coût. Toutefois, prenez cette décision en usant de précaution.

Vous pouvez également affecter toutes les règles de coût en réorganisant la priorité des facteurs de coût. Vous pouvez également supprimer des règles de coût.

- [Modification des valeurs de règle de coût](#)
- [Configuration de la priorité des facteurs de coût](#)

- [Suppression de règles de coût](#)
- [Droits d'accès aux règles de coût](#)
- [Nouveau calcul des coûts après des modifications](#)

Modification des valeurs de règle de coût

Pour modifier le tarif d'une règle de coût

1. Connectez-vous à PPM Center.
2. Dans la barre de menus, sélectionnez **Rechercher > Administration > Règles de coût**.

La page Rechercher les règles de coût s'affiche.

Rechercher les règles de coût

Rechercher des règles de coût à visualiser

Visualiser les détails de la règle n° :

Ressource : 

Rôle : 

Unité org : 

Taux applicable entre :  et 

Masquer les règles arrivées à expiration :

Trier par : Croissant Décroissant

Résultats affichés par page :

3. Saisissez les critères de recherche dans les champs souhaités, puis cliquez sur **Rechercher**.

Remarque : Les facteurs de coût repris ici peuvent différer des facteurs de coût que vous avez sélectionnés. Pour plus d'informations, voir "[Modification des valeurs de règle de coût](#)", ci dessus.

La page Rechercher les règles de coût se charge à nouveau et affiche les résultats de la recherche.

Rechercher les règles de coût

Rechercher une règle de coût à visualiser

	Règle n° ▲	Ressource	Rôle	Unité org.	Devise	Taux actuel
Modifier	1				Dollar - États-Unis	0
Modifier	2	Admin User			Dollar - États-Unis	120

Rechercher des règles de coût à visualiser

Visualiser les détails de la règle n° : Atteindre

Ressource :

Rôle :

Unité org :

Taux applicable entre : et

Masquer les règles arrivées à expiration :

Trier par : Règle n° ▼ Croissant Décroissant

*Résultats affichés par page :

Rechercher

4. Cliquez sur le bouton **Modifier** à côté de la règle que vous voulez modifier.

La page Modifier une règle de coût s'affiche.

Modifier une règle de coût #5

Supprimer cette règle

Ressource : Robert Stern

Rôle : Developer - Application

Unité org :

Ajouter un nouveau taux

Historique des taux

Date de début	Date de fin	Devise	Taux	
Jan 1, 2007		Dollar - États-Unis	120	Modifier

Terminer

5. Cliquez sur le bouton **Modifier la date de fin** à côté du tarif de la règle que vous voulez modifier.

La boîte de dialogue Modifier le taux s'affiche.

Modifier le taux

*Taux : Dollar - États-Unis 120

Début effectif : Oct 1, 2014

Fin effective :

Terminer Annuler

Remarque : Par défaut, seul le champ **Fin effective** est modifiable si la date de fin effective est ultérieure à la date du jour (aujourd'hui). Si vous devez modifier la devise, le taux et la date

de début effectif de la règle, et si vous êtes conscient de l'impact sur d'autres feuilles de temps contenant une période qui tombe dans la durée de la règle de coût existante, vous pouvez toujours y remédier en cliquant sur le bouton **Modifier le taux existant** disponible dans l'angle supérieur droit de la page Modifier une règle de coût. Voir "[Déverrouillage et modification d'un taux existant](#)", ci-dessous.

6. Changez la valeur de la date de **fin effective** pour la règle.
7. Cliquez sur **Terminer**.

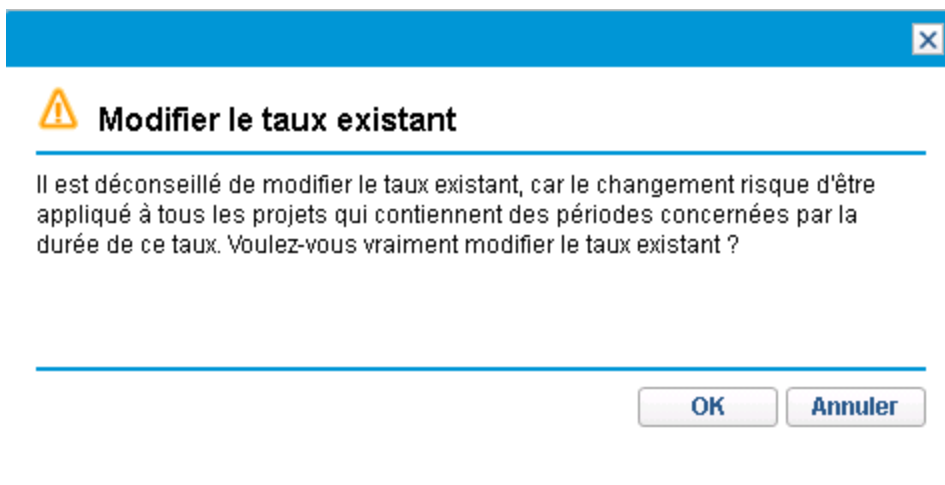
Déverrouillage et modification d'un taux existant

Remarque : Usez de prudence lorsqu'il s'agit de déverrouiller et de modifier un taux existant.

Pour ce faire,

1. Sur la page Modifier une règle de coût, cliquez sur le bouton **Modifier le taux existant** dans l'angle supérieur droit.

Un message d'avertissement s'affiche.



2. Cliquez sur **OK** si vous voulez vraiment modifier le tarif existant.

La boîte de dialogue Modifier le taux s'ouvre et tous les champs sont modifiables.



Modifier le taux

*Taux : Dollar - États-Unis 120

Début effectif : Jan 1, 2007

Fin effective :

Terminer Annuler

3. Modifiez les valeurs pour la devise, le tarif ou les dates d'entrée en vigueur de la règle.
4. Cliquez sur **Terminer**.

Configuration de la priorité des facteurs de coût

La priorité des facteurs de coût est définie de gauche à droite comme affiché sur la page Rechercher les règles de coût. Un facteur de coût a priorité sur celui qui se trouve à sa droite (voir " [Priorité des règles de coût](#) ", page 23 pour obtenir des détails et des exemples).

Il est impossible de supprimer des facteurs de coût s'ils sont utilisés par une règle de coût quelconque. Les facteurs de coût peuvent être ajoutés ou réorganisés (priorités redéfinies) à tout moment, et une telle action entraînera un nouveau calcul des coûts pour les entités de cycle de vie et les feuilles de temps ouvertes.

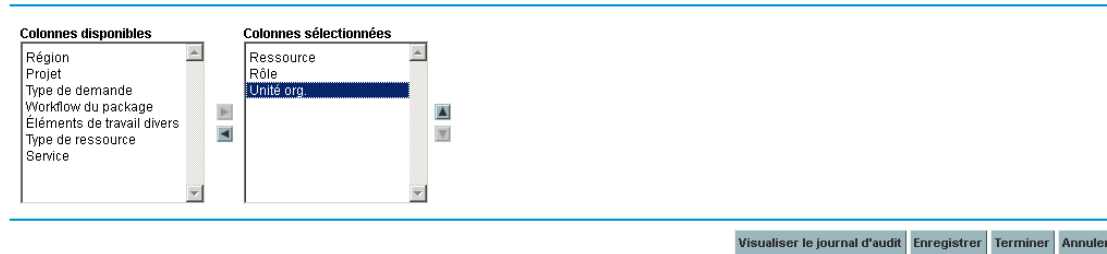
Remarque : Les facteurs de coût ne peuvent être réarrangés pour des règles de coût individuelles. Toutes les règles de coût sont soumises aux mêmes facteurs de coût. Si vous souhaitez introduire une modification dans une règle de coût qui implique la réorganisation des facteurs de coût, n'oubliez pas que toute modification des facteurs de coût touchera toutes les règles de coût dans le système.

Pour réorganiser les facteurs de coût

1. Connectez-vous à PPM Center.
2. Dans la barre de menus, sélectionnez **Ouvrir > Administration > Gestion financière > Changer les facteurs de coût**.

La fenêtre Changer les facteurs de coût s'affiche.

Changer les facteurs de coût



3. Ajoutez, supprimez ou réorganisez les facteurs de coût :
 - Ajoutez des facteurs de coût en les sélectionnant dans la liste **Colonnes disponibles** et en cliquant sur l'icône de flèche orientée vers la droite.
 - Supprimez des facteurs de coût en les sélectionnant dans la liste **Colonnes sélectionnées** et en cliquant sur l'icône de flèche orientée vers la gauche.
 - Réorganisez les facteurs de coût en les sélectionnant dans la liste **Colonnes sélectionnées** et en cliquant sur l'icône de flèche orientée vers le haut ou vers le bas.
4. Cliquez sur **Changer**.

Suppression de règles de coût

Pour supprimer une règle de coût

1. Connectez-vous à PPM Center.
2. Dans la barre de menus, sélectionnez **Rechercher > Administration > Règles de coût**.
La page Rechercher les règles de coût s'affiche.
3. Saisissez les critères de recherche dans les champs souhaités, puis cliquez sur **Rechercher**.

La page Rechercher les règles de coût se charge à nouveau et affiche les résultats de la recherche.

4. Cliquez sur le bouton **Modifier** à côté de la règle que vous voulez supprimer.

La page Modifier les tarifs pour une règle de coût s'affiche.

5. Cliquez sur **Supprimer cette règle**.

Une boîte de dialogue vous demande de confirmer la suppression de la règle. La suppression des règles de coût est définitive.

6. Cliquez sur **Supprimer**.

La règle de coût est supprimée.

Remarque : Si les utilisateurs suppriment une règle de coût, l'événement ne peut pas être suivi dans le journal d'audit des règles de coût. Toutefois, il est enregistré dans la base de données.

Droits d'accès aux règles de coût

Les utilisateurs sont associés aux droits d'accès via le groupe de sécurité auquel ils appartiennent. Les droits d'accès en rapport avec les règles de coût sont indiqués dans le " [Table 2-1. Droits d'accès aux règles de coût de la catégorie Financial Mgmt](#) ", ci-dessous. Ces droits d'accès appartiennent tous à la catégorie Financial Mgmt.

Pour plus d'informations sur les droits d'accès et les groupes de sécurité, voir le manuel *Security Model Guide and Reference*.

Table 2-1. Droits d'accès aux règles de coût de la catégorie Financial Mgmt

Droit d'accès	Description
Afficher les règles du taux	L'utilisateur peut consulter n'importe quelle règle de coût dans le système.
Modifier les règles du taux	L'utilisateur peut modifier n'importe quelle règle de coût dans le système.
Gérer les facteurs de coût	L'utilisateur peut redéfinir les priorités des facteurs de coût, ajouter des facteurs ou en supprimer.

Nouveau calcul des coûts après des modifications

Après que des modifications ont été introduites dans les règles de coût, les coûts sont à nouveau calculés selon un planning défini dans le service de mise à jour de la règle des coûts unitaires tel que décrit dans la section " [Services de calcul des coûts](#) ", page 189.

Remarque : Il se peut que les changements dans les règles de coût n'entrent pas tout de suite en vigueur. Par défaut, les coûts sont de nouveau calculés selon le besoin toutes les heures. HP recommande de modifier les règles de coût après les heures de bureau ou pendant les week-ends pour éviter toute confusion.

Priorité des règles de coût

Avant de créer la moindre règle de coût, HP vous conseille d'identifier les facteurs qui déterminent les tarifs et les priorités parmi ceux-ci. Cette opération peut être réalisée dans un tableau, comme dans le " [Table 2-2. Exemple de tableau de règles de coût](#) ", ci-dessous.

Remarque : Votre tableau d'exercice ne peut pas contenir de règles contradictoires. Cela signifie que pour toute date de transaction et ensemble de facteurs, il ne peut y avoir qu'une seule règle en vigueur pour cette date qui détermine ces valeurs exactes pour chaque facteur déterminant, sauf les valeurs de tarif de ressource par défaut. PPM Center empêche les règles contradictoires.

Lorsque le système détermine un tarif, le tableau des règles est filtré afin d'inclure uniquement les règles qui correspondent aux facteurs de coût déterminant. Cela laisse uniquement les règles en vigueur pour la date de la transaction et dont les valeurs correspondent exactement aux facteurs de coût déterminant ou les règles qui s'appliquent à n'importe quelle valeur pour les facteurs de coût déterminant.

Le système détermine les règles de l'ensemble filtré qui sont d'application. La priorité des facteurs de coût va de gauche à droite dans les colonnes du tableau. Pour chaque facteur de coût déterminant de gauche à droite, le système vérifie si une règle correspond exactement à la valeur déterminante. Si c'est le cas, toutes les règles plus générales qui s'appliquent à n'importe quelle valeur pour ce facteur de coût déterminant sont ignorées. Ce processus se poursuit de gauche à droite jusqu'à ce qu'une seule règle s'applique.

Exemple de règle de coût

Cette section fournit quelques exemples de la manière dont les tarifs sont sélectionnés, à l'aide de l'exemple de tableau de règles de coût du " [Table 2-2. Exemple de tableau de règles de coût](#) ", ci-dessous, où chaque ligne est une règle et chaque colonne, à l'exception de la colonne **N° de règle**, est un facteur de coût.

Table 2-2. Exemple de tableau de règles de coût

N° de règle	Ressource	Région	Rôle	Date(s) d'entrée en vigueur	Tarif
1				Jan 2009-...	75 USD
2		Europe, Moyen-Orient, Afrique		Jan 2009-...	80 €
3		Europe, Moyen-Orient, Afrique	DBA	Jan 2009-...	100 €
4		Asie-Pacifique		Jan 2009-Juillet 2010	50 HKD

Table 2-2. Exemple de tableau de règles de coût, suite

N° de règle	Ressource	Région	Rôle	Date(s) d'entrée en vigueur	Tarif
5	Pierre Durant			Jan 2009-...	200 USD

Selon ce tableau :

- La majorité de la main-d'œuvre dans la région Europe, Moyen-Orient et Afrique en 2009 et plus tard coûte 80 €/h.
- La main-d'œuvre DBA dans la région Europe, Moyen-Orient et Afrique en 2009 et plus tard coûte 100 €/h.
- Toute la main-d'œuvre dans la région Asie-Pacifique en 2009 et jusque juillet 2010 coûte 50 HKD/h (HKD, dollar de Hong Kong).
- Tous les travaux réalisés par Pierre Durant en 2009 ou plus tard coûtent 200 USD/h.
- Tous les travaux réalisés en Amérique du Nord en 2009 ou plus tard coûte 75 USD/h, sauf s'ils sont réalisés par Pierre Durant.
- Une tâche sur un planning avec une ressource affectée qui n'a aucun rôle et aucune région coûte 75 USD/h en 2009 ou plus tard.

Applications du facteur de coût

Tous les facteurs de coût ne s'appliquent pas à toutes les entités tout le temps. Par exemple, un workflow de package n'a rien à voir avec la consignation des heures par rapport à une tâche ou une demande, étant donné que cela est pertinent uniquement lors de la consignation des heures par rapport à un package. Le " [Tableau 2-3. Facteurs de coût et entités auxquelles ils s'appliquent](#) ", ci-dessous décrit certaines entités importantes et les facteurs de coût qui s'y appliquent.

Tableau 2-3. Facteurs de coût et entités auxquelles ils s'appliquent

Entité	Facteurs de coût pertinents
Coûts de main-d'œuvre prévus pour la demande non satisfaite sur le profil de charge synchronisé	<ul style="list-style-type: none"> • Région : région du profil de charge. • Projet : si le profil de charge est pour un projet. • Type de ressource : tel que défini dans le poste du profil de charge. • Rôle : rôle défini dans le poste du profil de charge.

Tableau 2-3. Facteurs de coût et entités auxquelles ils s'appliquent, suite

Entité	Facteurs de coût pertinents
Coûts de main-d'œuvre prévus pour les ressources affectées sur le profil de charge synchronisé	<ul style="list-style-type: none"> • Région : région de la ressource. • Projet : si le profil de charge est pour un projet. • Ressource : ressource affectée au poste. • Type de ressource : type de ressource affecté à la tâche. • Rôle : rôle de la ressource. • Département : département de la ressource. • Unité org. : unité organisationnelle principale à laquelle la ressource appartient.
Coût planifié de la tâche	<ul style="list-style-type: none"> • Région : région de la ressource pour la portion affectée de la tâche et la région du projet pour la portion non affectée. • Projet : projet en cours. • Type de ressource : pour la partie affectée de la tâche, utilisez le type de ressource de la ressource. • Rôle : pour la partie affectée de la tâche, utilisez le rôle de la ressource. Pour la partie non affectée, utilisez le rôle de la tâche. Remarque : Si, pour la partie affectée de la tâche, la ressource affectée ne comporte pas de rôle, PPM Center utilise le rôle de la tâche par défaut. • Département : pour la partie affectée de la tâche, utilisez le département de la ressource. • Ressource : pour la partie affectée de la tâche. • Unité org. : unité organisationnelle principale à laquelle la ressource appartient.

Tableau 2-3. Facteurs de coût et entités auxquelles ils s'appliquent, suite

Entité	Facteurs de coût pertinents
Coût réel des tâches dans les plannings	<ul style="list-style-type: none"> • Région : région de la ressource. • Projet : projet en cours. • Type de ressource : type de ressource affecté à la tâche. • Ressource : ressource affectée à la tâche. • Rôle : rôle de la ressource. • Département : département de la ressource. • Unité org. : unité organisationnelle principale à laquelle la ressource appartient.
Projets, tâches et tâches récapitulatives mises à jour avec les feuilles de temps	<ul style="list-style-type: none"> • Région : région de la ressource. • Projet : projet en cours. • Type de ressource : type de ressource affecté à la tâche. • Ressource : ressource consignante le temps. • Rôle : rôle de la ressource. • Département : département de la ressource consignante le temps. • Unité org. : unité organisationnelle principale à laquelle la ressource appartient.

Tableau 2-3. Facteurs de coût et entités auxquelles ils s'appliquent, suite

Entité	Facteurs de coût pertinents
Packages mis à jour avec des feuilles de temps	<ul style="list-style-type: none"> • Région : région de la ressource. • Type de ressource : type de ressource affecté à la tâche. • Ressource : ressource consignante le temps. • Rôle : rôle de la ressource. • Département : département de la ressource consignante le temps. • Workflow du package : workflow du package pour le package sur lequel vous travaillez. • Unité org. : unité organisationnelle principale à laquelle la ressource appartient.
Éléments divers mis à jour avec les feuilles de temps	<ul style="list-style-type: none"> • Région : région de la ressource. • Type de ressource : type de ressource affecté à la tâche. • Ressource : ressource consignante le temps. • Rôle : rôle de la ressource. • Département : département de la ressource consignante le temps. • Type d'élément de travail divers : type d'élément de travail divers sur lequel vous travaillez. • Unité org. : unité organisationnelle principale à laquelle la ressource appartient.

Tableau 2-3. Facteurs de coût et entités auxquelles ils s'appliquent, suite

Entité	Facteurs de coût pertinents
Demandes mises à jour avec les feuilles de temps, y compris les propositions et les actifs	<ul style="list-style-type: none">• Région : région de la ressource.• Type de demande : type de demande sur laquelle vous travaillez.• Type de ressource : type de ressource affecté à la tâche.• Ressource : ressource consignant le temps.• Rôle : rôle de la ressource.• Département : département de la ressource consignant le temps.• Unité org. : unité organisationnelle principale à laquelle la ressource appartient.

Certaines combinaisons de facteurs n'ont aucun sens ou sont redondantes dans PPM Center. Il s'agit des combinaisons suivantes :

- Ressource et département
- Ressource et rôle
- Ressource et unité organisationnelle
- Ressource et type de ressource
- Ressource et région

Lorsque ces combinaisons de facteurs de coût sont utilisées, le système indique quels sont les facteurs de coût qui produisent des erreurs et la règle en question ne sera pas enregistrée tant que la situation n'aura pas été rectifiée par le changement de la valeur d'un ou des deux facteurs de coût sur zéro.

Affichage du journal d'audit des modifications apportées aux règles de coût, facteurs de coût et attributs liés aux coûts d'une ressource

Le journal d'audit des règles de coût, le journal d'audit des facteurs de coût et le journal d'audit des ressources assurent le suivi des modifications apportées, respectivement, aux règles de coût, facteurs de coût ou attributs liés aux coûts d'une ressource à l'aide de l'interface utilisateur PPM Center.

Remarque : Les modifications introduites à partir de services Web ne sont pas suivies et ne seront donc pas reflétées dans le journal d'audit.

L'audit ne concerne pas non plus les mises à jour en masse des ressources à partir de la page Rechercher les ressources.

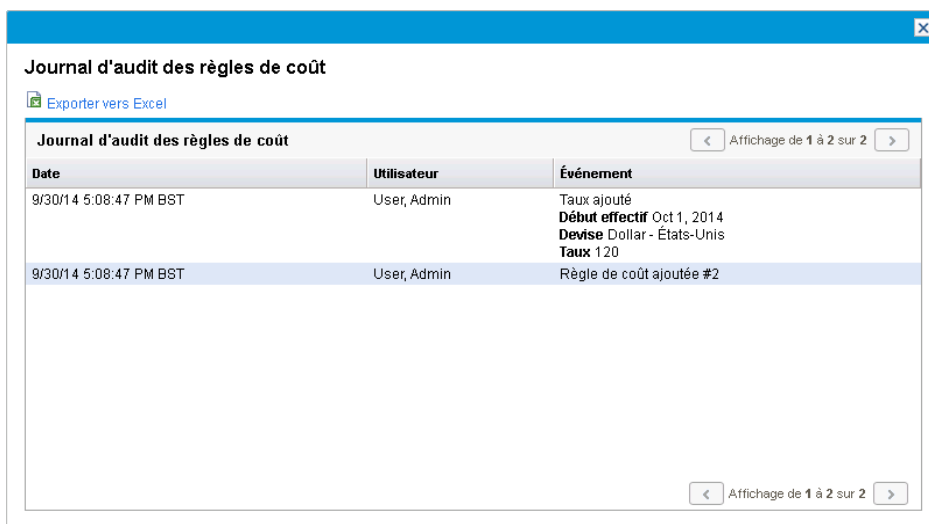
Pour afficher la fenêtre Journal d'audit des règles de coût

1. Connectez-vous à PPM Center.
2. Dans la barre de menus, sélectionnez **Rechercher > Administration > Règles de coût**.
3. Cliquez sur **Modifier** à côté de la règle que vous voulez ouvrir.

La page Modifier une règle de coût s'affiche.

4. Cliquez sur **Visualiser le journal d'audit** dans l'angle supérieur droit de la page.

La fenêtre Journal d'audit des règles de coût s'affiche.



Date	Utilisateur	Événement
9/30/14 5:08:47 PM BST	User, Admin	Taux ajouté Début effectif Oct 1, 2014 Devise Dollar - États-Unis Taux 120
9/30/14 5:08:47 PM BST	User, Admin	Règle de coût ajoutée #2

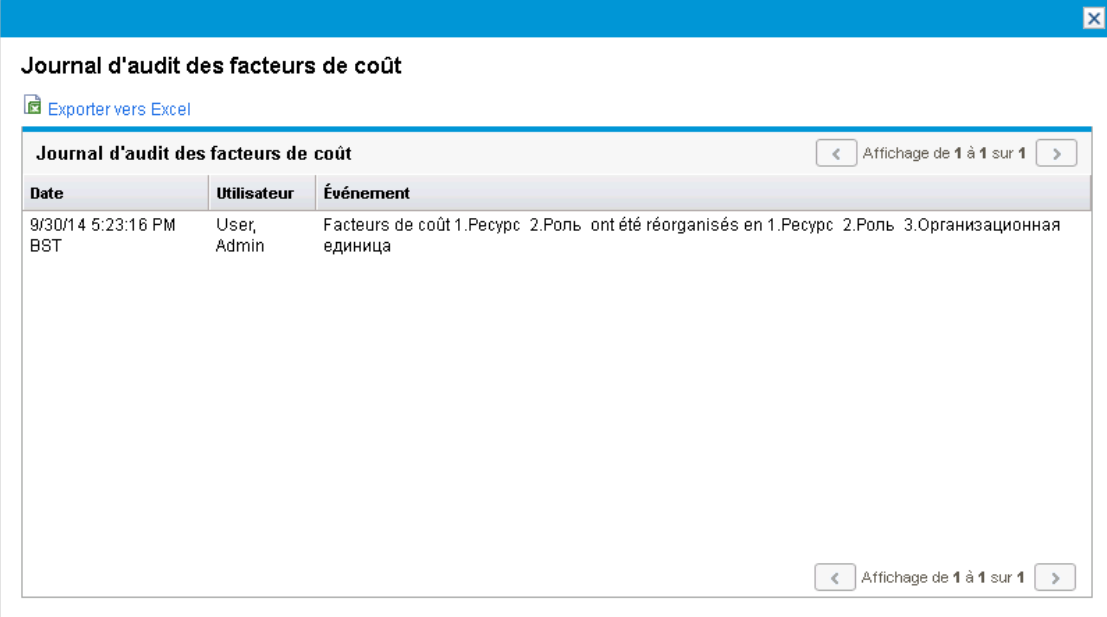
Pour afficher la fenêtre Journal d'audit des facteurs de coût

1. Connectez-vous à PPM Center.
2. Dans la barre de menus, sélectionnez **Ouvrir > Administration > Gestion financière > Changer les facteurs de coût**.

La fenêtre Changer les facteurs de coût s'affiche.

3. Cliquez sur **Visualiser le journal d'audit** dans l'angle inférieur droit de la page.

La fenêtre Journal d'audit des facteurs de coût s'affiche.



Date	Utilisateur	Événement
9/30/14 5:23:16 PM BST	User, Admin	Facteurs de coût 1.Ресурс 2.Роль ont été réorganisés en 1.Ресурс 2.Роль 3.Организационная единица

Pour afficher la fenêtre Journal d'audit des ressources

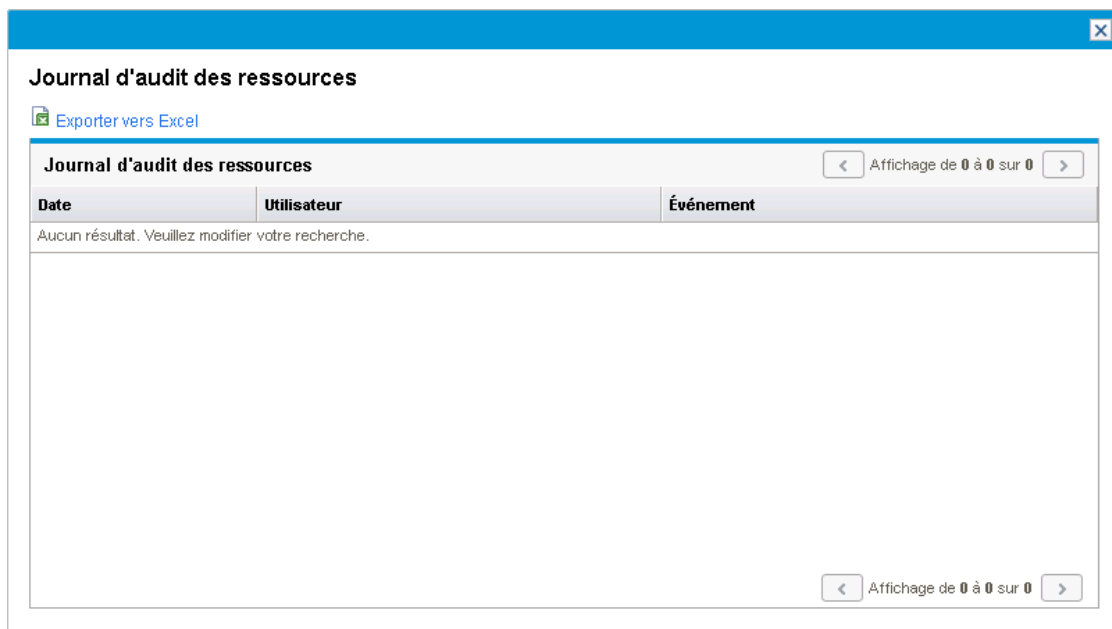
1. Connectez-vous à PPM Center.
2. Dans la barre de menus, sélectionnez **Rechercher > Administration > Ressources**.
3. Dans les pages Résultats de la recherche, sélectionnez une ressource et cliquez sur le lien du nom d'utilisateur de la ressource.

La page Modifier la ressource s'affiche.

4. Cliquez sur **Visualiser le journal d'audit** dans l'angle inférieur droit de la page.

La fenêtre Journal d'audit des ressources s'affiche.

5. La fenêtre Journal d'audit des ressources s'affiche.



Les événements du journal d'audit sont repris dans l'ordre chronologique inverse.

Les champs (colonnes) sont décrits dans le tableau ci-dessous.

Nom de colonne	Description
Date	Date et heure de l'événement.
Utilisateur	Utilisateur à l'origine de l'événement.

Nom de colonne	Description
Événement	<p>Nature de l'événement dans le journal d'audit.</p> <p>Événements audités pour une règle de coût sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">• Créer une règle de coût• Ajouter un tarif• Modifier un tarif <p>Pour une ressource, seules les modifications apportées aux attributs liés aux coûts suivants sont suivies :</p> <ul style="list-style-type: none">• Catégorie de ressource• Unité org.• Département• Région• Rôle

Chapitre 3 : Gestion des taux de change financiers et des devises

- [" Taux de change financiers et devises - Présentation " , ci-dessous](#)
- [" Gestion des taux de change financiers et des devises " , ci-dessous](#)
- [" Gestion des régions \(traitement de l'affichage des devises\) " , page 36](#)
- [" Personnalisation de l'affichage des devises " , page 40](#)
- [" Configuration du format des devises " , page 41](#)

Taux de change financiers et devises - Présentation

PPM Center peut afficher les données relatives aux coûts d'entité telles que les projets et les récapitulatifs financiers dans différentes devises en fonction de la région à laquelle l'entité est associée. Une entité en particulier ne peut être associée qu'à une seule région à la fois, ce qui signifie que les données de coût de l'entité apparaissent dans une seule devise : soit la devise locale de la région, soit la devise de base utilisée par le système. Les taux de change financiers permettent de calculer le taux de change entre la devise locale et la devise de base.

Remarque : L'accès aux devises, aux taux de change financiers et aux régions est régi par les droits d'accès et les groupes de sécurité. Pour obtenir des détails sur la sécurité des devises, des taux de change financiers et des régions, voir le manuel *Security Model Guide and Reference*.

Gestion des taux de change financiers et des devises

Vous pouvez sélectionner de nouvelles devises pour l'affichage. Vous pouvez également créer des taux de change financiers et gérer les taux existants.

- [" Ajout d'une devise " , page suivante](#)
- [" Ajout d'un nouveau taux de change financier " , page 35](#)
- [" Modification des taux de change existants " , page 35](#)
- [" Nouveau calcul des taux de change financiers après modification " , page 36](#)

Ajout d'une devise

Vous pouvez ajouter des devises au système pour l'affichage. Toute nouvelle devise ajoutée peut être affichée par n'importe quelle région. Lorsque vous ajoutez une nouvelle devise, vous devez également indiquer les taux de change financiers pour la période actuelle et la période à venir.

Remarque : Il se peut que certaines devises ne s'affichent pas correctement si la valeur du paramètre I18N_ENCODING dans le fichier server.conf sur PPM Server n'est pas définie sur UTF-8. Voir le manuel *Installation and Administration Guide* pour plus d'informations sur la configuration du fichier server.conf.

Pour ajouter une nouvelle devise

1. Connectez-vous à PPM Center.
2. Dans la barre de menus, sélectionnez **Ouvrir > Administration > Gestion financière > Gérer les taux de change**.

La page Gérer les taux de change financiers s'affiche.

Gérer les taux de change financiers

Tous les taux sont basés sur Dollar - États-Unis (USD)

Devise	En vigueur le Jan 1, 2007	En vigueur le Oct 1, 2010
Livre - Royaume Uni (GBP)	0.51	0.631594
Euro (EUR)	0.7741	0.729661
Yen - Japon (JPY)	120.64	83.2543
Dollar - Singapour (SGD)	1.31375	1.31375
Yuan Renminbi - Chine (CNY)	6.69121	6.69121

[Ajouter une devise](#)

[Ajouter un nouveau taux de change](#)

3. Cliquez sur **Ajouter une devise**.

La page Ajouter une devise s'affiche.

Ajouter une devise

*Sélectionner la devise à ajouter :

Tous les taux sont basés sur Dollar - États-Unis (USD)

Date d'entrée en vigueur Taux de change

*Jan 1, 2007

*Oct 1, 2010

[Ajouter](#) [Annuler](#)

4. Choisissez une devise dans la liste **Sélectionner la devise à ajouter**.

5. Saisissez un **Taux de change** pour toutes les **Dates d'entrée en vigueur** reprises.
6. Cliquez sur **Ajouter**.

Ajout d'un nouveau taux de change financier

Lorsque vous ajoutez un nouveau taux de change financier, toutes les données de coût et de bénéfice enregistrées antérieurement (prévisions et réalisés, coûts de plan de projet, etc.) sont à nouveau calculées pour la devise de base.

Pour ajouter un nouveau taux de change financier

1. Connectez-vous à PPM Center.
2. Dans la barre de menus, sélectionnez **Ouvrir > Administration > Gestion financière > Gérer les taux de change**.

La page Gérer les taux de change financiers s'affiche.

3. Cliquez sur **Ajouter un nouveau taux de change**.

La page Ajouter un taux de change financier s'ouvre et les valeurs de taux de change financier actuelles pour toutes les devises actives sont reprises par défaut.

Ajouter un taux de change financier

*Date d'entrée en vigueur : 

Tous les taux sont basés sur Dollar - États-Unis (USD)

Devise	Taux de change
*Livres - Royaume Uni (GBP)	0.631594
*Euro (EUR)	0.729661
*Yen - Japon (JPY)	83.2543
*Dollar - Singapour (SGD)	1.31375
*Yuan Renminbi - Chine (CNY)	6.69121

4. Dans la liste **Date d'entrée en vigueur**, sélectionnez la date d'entrée en vigueur du nouveau taux de change financier.
5. Saisissez les nouveaux taux de change financiers selon les besoins pour les devises affichées.
6. Cliquez sur **Ajouter**.

Modification des taux de change existants

Pour pouvoir modifier les taux de change financiers, vous devez avoir le droit d'accès Financial Mgmt: Changer les taux de change financiers.

Pour changer les taux de change financiers existants

1. Connectez-vous à PPM Center.
2. Dans la barre de menus, sélectionnez **Ouvrir > Administration > Gestion financière > Gérer les taux de change**.

La page Gérer les taux de change financiers s'affiche.

3. Cliquez sur le lien **Modifier les taux** sous la plage de temps que vous voulez modifier.

La page Changer un taux de change financier s'affiche.

4. Modifiez les valeurs des taux de change financiers pour les devises souhaitées.
5. Cliquez sur **Terminer**.

Nouveau calcul des taux de change financiers après modification

Après la modification des taux de change financiers, les montants sont recalculés en fonction d'un planning spécifié dans Service de mise à jour de taux FX, comme décrit dans "[Services de calcul des coûts](#)", page 189.

Remarque : Il se peut que les modifications introduites dans les taux de change financiers n'entrent pas tout de suite en vigueur. Par défaut, les coûts sont de nouveau calculés selon le besoin toutes les deux heures. HP recommande de modifier les taux de change financiers après les heures de bureau ou pendant les week-ends pour éviter toute confusion.

Gestion des régions (traitement de l'affichage des devises)

L'affichage de la devise dépend de la région. La définition d'une région unique reprend sa devise locale et le calendrier régional.

Remarque : Les calendriers régionaux sont utilisés principalement par HP Project Management et HP Resource Management. Pour plus d'informations sur les calendriers régionaux et leur utilisation, voir le *Manuel de l'utilisateur de HP Resource Management*.

En fonction de la région à laquelle une entité est associée, il est possible d'utiliser une autre devise locale pour afficher ses données de coût. Il est possible de définir des régions pour les entités suivantes :

- Propositions, projets et actifs (entités du cycle de vie)
- Modèles de planning
- Ressources
- Unités organisationnelles
- Profils de charge
- Pools de ressources

Création de régions

Pour créer une région

1. Connectez-vous à PPM Center.
2. Dans la barre de menus, sélectionnez **Créer > Administration > Région**.

La page Créer une région s'affiche.

Créer une nouvelle région

*Nom de région :

Activé : Oui Non

Description :

*Calendrier régional :

*Devise locale :

3. Saisissez un **Nom de région** et définissez le **Calendrier régional** et la **Devise locale**.
4. Pour activer la région, attribuez la valeur **Oui** à l'option **Activé**.
5. Cliquez sur **Créer**.

Remarque : La langue de définition de la région est votre langue de session. La région peut être modifiée uniquement dans sa langue de définition. Pour plus d'informations, voir le manuel *Multilingual User Interface Guide*.

Modification de régions existantes

Vous pouvez modifier les régions existantes via la page Modifier la région.

La page Modifier la région permet également de désactiver une région pour toute utilisation ultérieure. Les entités qui utilisent actuellement la région ne seront pas touchées, mais la région ne pourra plus être sélectionnée à l'avenir pour les nouvelles entités ou les entités existantes.


Remarque : Si la langue de définition de la région diffère de votre langue de session, vous ne pouvez pas modifier la région. Cliquez sur **Motif** dans l'en-tête et reportez-vous au manuel *Multilingual User Interface Guide* pour en savoir plus.

Pour modifier les régions existantes

1. Connectez-vous à PPM Center.
2. Dans la barre de menus, sélectionnez **Ouvrir > Administration > Régions > Parcourir les régions**.

La page Gérer les régions s'affiche.

Gérer les régions

 [Exporter vers Excel](#)

Sélectionner une région					Affichage de 1 à 7 sur 7
Nom	Calendrier régional	Devises locale	Activé	Description	
China	(CUSTOM) China	USD	Oui	China	
France	France	EUR	Oui	France	
Germany	Germany	EUR	Oui	Germany	
Japan	Japanese	JPY	Oui	Japan	
Singapore	Singapore	USD	Oui	Singapore	
UK	UK	GBP	Oui	UK	
US	US	USD	Oui	US	

Affichage de 1 à 7 sur 7

[Créer une région](#)

3. Cliquez sur le **Nom de région** souhaité.

La page Modifier la région s'affiche.

Modifier une région: US

*Nom de région :	<input type="text" value="US"/>
Activé :	<input checked="" type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non
Description :	<input type="text" value="US"/>
*Calendrier régional :	<input type="text" value="US"/>
*Devises locale :	<input type="text" value="Dollar - États-Unis"/>

La région est utilisée et ne peut pas être supprimée

[Terminer](#) [Annuler](#)

4. Apportez les modifications souhaitées.
5. Cliquez sur **Terminer**.

Association des régions aux entités

Les régions sont associées à différentes entités PPM Center depuis des emplacements particuliers. Le " [Tableau 3-1. Emplacement des champs de sélection de région sur les entités](#) ", ci-dessous identifie les emplacements à partir desquels il est possible de définir une région pour chaque entité.

Les ressources peuvent hériter les régions des unités organisationnelles principales auxquelles elles appartiennent, ou bien il est possible de définir une région directement. Les ressources qui n'appartiennent pas à une unité organisationnelle principale sont affectées à une région à partir de la page [Changer les paramètres des ressources](#). Pour plus d'informations sur les ressources et les régions, voir le *Manuel de l'utilisateur de HP Resource Management*.

Tableau 3-1. Emplacement des champs de sélection de région sur les entités

Entité	Emplacement	Nom du champ
Propositions	Page Créer un(e) PFM - Proposition (Région est sélectionné uniquement lors de la création)	Région
Projets et modèles de projet	Page Créer un nouveau projet (Région est sélectionné uniquement lors de la création)	Région
Actifs	Page Créer un(e) PFM - Actif (Région est sélectionné uniquement lors de la création)	Région
Ressources	Page Ressource > page Modifier la ressource	La ressource va : <ul style="list-style-type: none">• Hériter la région...• Utiliser cette région

Tableau 3-1. Emplacement des champs de sélection de région sur les entités, suite

Entité	Emplacement	Nom du champ
Unités organisationnelles	Page Créer un(e) Unité organisationnelle	Unité org. parent <ul style="list-style-type: none"> • Hériter la région du parent • Utiliser cette région
	Page Unité organisationnelle > page Modifier l'unité organisationnelle	Unité org. parent <ul style="list-style-type: none"> • Hériter la région du parent • Utiliser cette région
Pools de ressources	Page Créer un nouveau pool de ressources	Région
	Page Modifier un pool de ressources	
Profils de charge	Page Changer l'en-tête de profil de charge	Région
	Page Créer un profil de charge	

Personnalisation de l'affichage des devises

Vous pouvez choisir la devise à afficher dans toutes vos pages du tableau de bord PPM et vos portlets.

Pour choisir votre devise préférée

1. Connectez-vous à PPM Center.
2. Dans la barre de menus, sélectionnez **Ouvrir > Administration > Modifier mon profil**.

La page Modifier Mon profil s'affiche.

Modifier Mon profil Enregistrer Terminer Annuler

Général Paramètres régionaux

Paramètres généraux de l'application

Changer le mot de passe

Ancien mot de passe:

Nouveau mot de passe:

Confirmer le nouveau mot de passe:

Boîtes de dialogue facultatives

Ici, vous pouvez activer à nouveau les messages d'avertissement que vous avez décidé de ne plus afficher.

Afficher tous les messages d'avertissement

Préférences du planning du projet

Ici, vous pouvez définir le nombre de tâches affichées sur chaque page dans le planning du projet.

20 tâches par page.

100 tâches par page.

50 par page (max. autorisé = 500).

Affichage des coûts dans le Tableau de bord

Spécifiez pour afficher les coûts dans la devise du système de base ou dans la devise locale des données du portlet.

Les portlets concernés incluent Approuver les feuilles de temps, Répartition des projets capitalisés, Récapitulatif des coûts du programme et Récapitulatif des coûts du projet.

Je préfère visualiser les coûts en:

Devise de base: Dollar - États-Unis (USD)

Devise locale

3. Choisissez une option dans la section **Affichage des coûts dans le Tableau de bord** de la page.

Remarque : La devise locale est la devise associée à la région d'une entité et non pas aux paramètres régionaux de l'utilisateur.

4. Cliquez sur **Terminer**.

Configuration du format des devises

Vous pouvez modifier le format de l'affichage de la devise dans les paramètres régionaux de votre profil. Par exemple, si vous sélectionnez l'option **Français (France)**, la valeur apparaîtra au format €1 234,56. Si vous choisissez l'option **Anglais (États-Unis)**, la valeur apparaîtra au format \$1,234.56.

Remarque : La modification de l'option de format touche également l'affichage de la date et de l'heure. Pour plus d'informations, voir le document *Prise en main*.

Pour choisir votre format de devise préféré

1. Connectez-vous à PPM Center.
2. Dans la barre de menus, sélectionnez **Ouvrir > Administration > Modifier mon profil**.
3. Cliquez sur l'onglet **Paramètres régionaux**.
4. Choisissez une option de format.
5. Cliquez sur **Terminer**.

Chapitre 4 : Récapitulatifs financiers et tableaux des données financières

- " Récapitulatifs financiers et des tableaux des données financières - Présentation " , ci-dessous
- " Récapitulatifs financiers des entités de cycle de vie (propositions, projets et actifs) " , page suivante
- " Récapitulatifs financiers des programmes " , page 95
- " Récapitulatifs financiers des unités organisationnelles " , page 123
- " Tableaux des données financières dans les demandes " , page 133
- " Configuration de la saisie de montants dans les récapitulatifs financiers et les tableaux des données financières " , page 145
- " Privilèges d'accès pour les récapitulatifs financiers et les tableaux des données financières " , page 146
- " Comparaison des récapitulatifs financiers " , page 151
- " Comparaison des récapitulatifs financiers aux tableaux des données financières " , page 155

Récapitulatifs financiers et des tableaux des données financières - Présentation

Remarque : Dans ce document, le terme "entité de cycle de vie" est utilisé pour une proposition, un projet ou un actif, et "entités de cycle de vie" correspond à une combinaison de propositions, de projets et d'actifs.

Tous les programmes et les entités de cycle de vie possèdent des récapitulatifs financiers qui peuvent reprendre les coûts prévus et réels dans la section **Détails des coûts** et les bénéfices prévus et réels (bénéfices financiers) dans la section **Détails des bénéfices**. Tous les programmes, les entités de cycle de vie et les unités organisationnelles ont des récapitulatifs financiers qui reprennent les budgets approuvés dans la section **Budget approuvé**.

Après la création, un projet, une proposition, un actif, un programme ou une unité organisationnelle devient le parent d'un récapitulatif financier créé automatiquement.

Un récapitulatif financier doit avoir une entité parente. Un récapitulatif financier ne peut pas exister de manière indépendante. Inversement, chaque proposition, projet, actif, programme ou unité organisationnelle possède un récapitulatif financier.

Lorsqu'une proposition est approuvée et qu'elle devient un projet et lorsqu'un projet est terminé et devient un actif, le *même* récapitulatif financier (et non une copie) accompagne ces trois « entités de cycle de vie », à savoir la proposition, le projet et l'actif.

Les administrateurs peuvent configurer les tableaux des données financières dans le cadre des demandes de n'importe quel type, y compris, mais pas seulement, les demandes d'entité de cycle de vie. Distincts des récapitulatifs financiers, les tableaux des données financières permettent d'assurer le suivi d'autres informations financières en rapport avec les demandes.

Ce chapitre explique comment utiliser les récapitulatifs financiers et les tableaux des données financières.

Pour plus d'informations sur les récapitulatifs financiers, voir les sections suivantes :

- " [Récapitulatifs financiers des entités de cycle de vie \(propositions, projets et actifs\)](#) " , ci-dessous pour les entités de cycle de vie.
- " [Récapitulatifs financiers des programmes](#) " , page 95 pour les programmes.
- " [Récapitulatifs financiers des unités organisationnelles](#) " , page 123 pour les unités organisationnelles.

Pour des informations détaillées sur les tableaux des données financières, voir " [Tableaux des données financières dans les demandes](#) " , page 133.

Récapitulatifs financiers des entités de cycle de vie (propositions, projets et actifs)

La " [Figure 4-1. Exemple d'un nouveau récapitulatif financier pour une entité de cycle de vie](#) " , page [suivante](#) illustre un nouveau récapitulatif financier qui vient d'être créé pour une entité de cycle de vie. Le récapitulatif financier reprend des données limitées, dans les sections **Statistiques** et **Récapitulatif** uniquement.

Figure 4-1. Exemple d'un nouveau récapitulatif financier pour une entité de cycle de vie

Récapitulatif financier: AP Web Interface: AP Web Interface Enregistrer Terminer Plus

Statistiques

Nom : AP Web Interface	Statut : Définition détaillée du projet	Créé le : Dec 9, 2010	Créé par : Joseph Banks	Début prévu : June 2012	Fin prévue : August 2012	Description : AP Web Interface
----------------------------------	---	---------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------	------------------------------------	--

Récapitulatif

Taux d'escompte : 10%	Coût total prévu : \$0	Bénéfice total prévu : \$0	VAN : \$0	Budget total approuvé : \$0 Afficher les détails du budget approuvé
Afficher les devises en : Dollar - États-Unis	Coût total réel : \$0	Bénéfice total réel : \$0	Retour nominal total : \$0	Références : Créer référence Afficher références

Totaux par an

Année fiscale : 2013 Afficher les coûts : Tout Afficher : Mois | Trimestres

Coût prévu : \$0 Coût réel : \$0 Budget approuvé : \$0
 Bénéfice prévu : \$0 Bénéfice réel : \$0

Détails des coûts(x \$1,000)

Aucune donnée de coût disponible

[Ajouter des coûts](#) [Ajouter des remarques](#)

Détails des bénéfices (x \$1,000)

Aucune donnée de bénéfice disponible

[Ajouter des bénéfices](#) [Ajouter des remarques](#)

Remarque : Vous pouvez afficher ou modifier certaines sections d'un récapitulatif financier en fonction de la configuration de vos droits d'accès et privilèges d'accès pour le récapitulatif financier. Pour plus d'informations, voir "[Privilèges d'accès pour afficher et modifier un récapitulatif financier d'entité de cycle de vie](#)", page 90 et "[Privilèges d'accès pour les récapitulatifs financiers et les tableaux des données financières](#)", page 146.

La " Figure 4-2. Partie supérieure d'un exemple de récapitulatif financier pour une entité de cycle de vie ", page suivante et la " Figure 4-3. Partie inférieure d'un exemple de récapitulatif financier pour une

entité de cycle de vie ", page 47 illustrent les parties inférieure et supérieure d'un exemple de récapitulatif financier avec des données financières significatives pour l'année 2012. Les explications du récapitulatif financier dans les sections suivantes font référence à ces chiffres.

Figure 4-2. Partie supérieure d'un exemple de récapitulatif financier pour une entité de cycle de vie

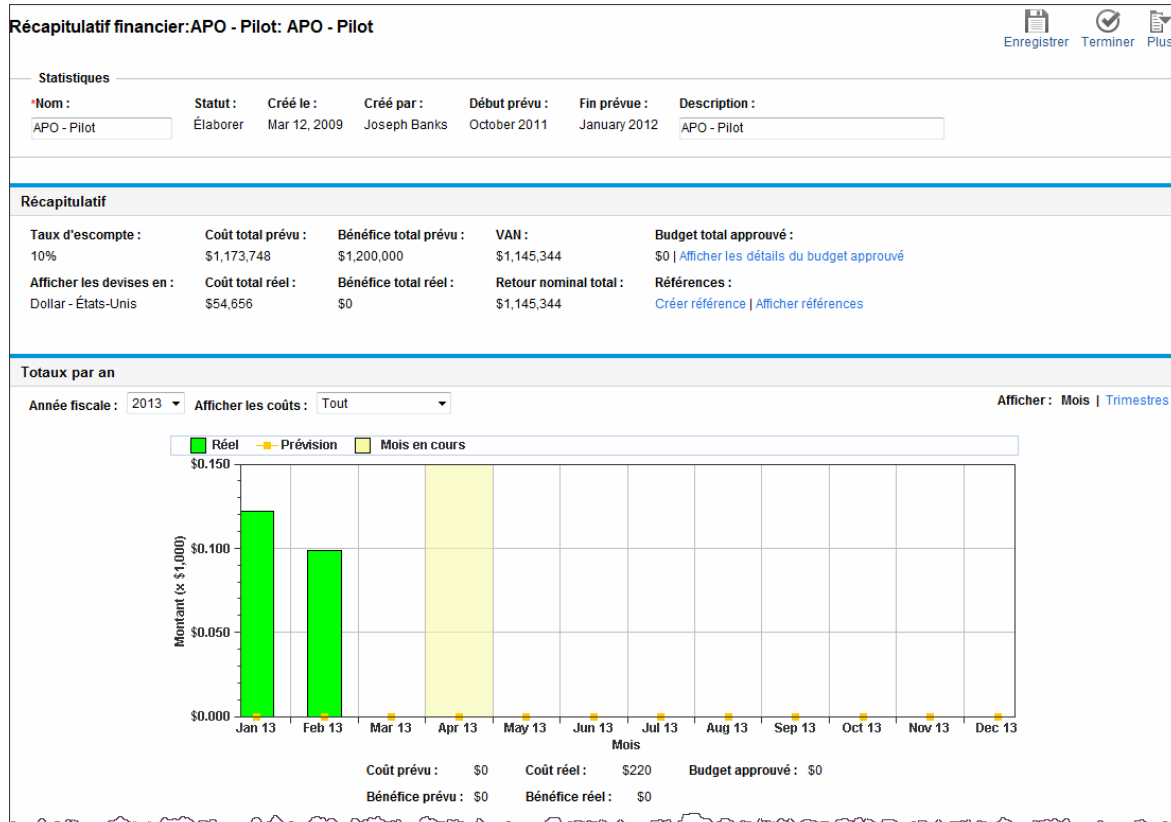


Figure 4-3. Partie inférieure d'un exemple de récapitulatif financier pour une entité de cycle de vie

Détails des coûts(x \$1,000)																	
Afficher : Totaux uniquement 5 lignes de détails Prévisions uniquement Prévisions et réalisés Mois Trimestres Années Totaux																	
	Q1 2011			Q2 2011			Q3 2011			Q4 2011			Q1 2012			Q2 2012	
	Jan 11	Feb 11	Mar 11	Apr 11	May 11	Jun 11	Jul 11	Aug 11	Sep 11	Oct 11	Nov 11	Dec 11	Jan 12	Feb 12	Mar 12	Apr 12	May 12
Coût capital total	30.000	80.000	160.000	160.000	160.000	160.000	80.000	80.000	0.000	0.000	0.000	0.000	30.000	40.000	100.000	100.000	100.000
Total du trimestre	\$270.000			\$480.000			\$160.000			\$0.000			\$170.000				
Coût d'exploitation total	60.000	70.000	150.000	160.000	160.000	160.000	80.000	80.000	0.000	0.000	0.000	0.000	120.000	40.000	80.000	100.000	100.000
Total du trimestre	\$280.000			\$480.000			\$160.000			\$0.000			\$240.000				
Total du mois	90.000	150.000	310.000	320.000	320.000	320.000	160.000	160.000	0.000	0.000	0.000	0.000	150.000	80.000	180.000	200.000	200.000
Total du trimestre	\$550.000			\$960.000			\$320.000			\$0.000			\$410.000				
Modifier les coûts Ajouter des remarques																	
Détails des bénéfices (x \$1,000)																	
Afficher : Totaux uniquement 3 lignes de détails Prévisions uniquement Prévisions et réalisés Mois Trimestres Années Totaux																	
	Q2 2013						Q3 2013										
	Apr 13		May 13		Jun 13		Jul 13		Aug 13		Sep 13						
	Prévision	Valeurs réelles	Prévision	Valeurs réelles	Prévision	Valeurs réelles	Prévision	Valeurs réelles	Prévision	Valeurs réelles	Prévision	Valeurs réelles	Prévision	Valeurs réelles			
Revenu total	100.000	0.000	100.000	0.000	100.000	0.000	100.000	0.000	100.000	0.000	100.000	0.000	100.000	0.000			
Total du trimestre	Prévisions : \$300.000 Réel : \$0.000						Prévisions : \$300.000 Réel : \$0.000										
Total des économies	2.000	0.000	1.000	0.000	1.000	0.000	1.000	0.000	1.000	0.000	1.000	0.000	1.000	0.000			
Total du trimestre	Prévisions : \$4.000 Réel : \$0.000						Prévisions : \$4.000 Réel : \$0.000										
Total du mois	102.000	0.000	101.000	0.000	101.000	0.000	101.000	0.000	101.000	0.000	101.000	0.000	101.000	0.000			
Total du trimestre	Prévisions : \$304.000 Réel : \$0.000						Prévisions : \$304.000 Réel : \$0.000										
Modifier les bénéfices Ajouter des remarques																	

Selon la description fournie dans le *Manuel de l'utilisateur de HP Portfolio Management*, les données des récapitulatifs financiers des propositions, des projets et des actifs peuvent être utilisées de diverses manières pour évaluer un portefeuille.

Le format du titre de la page du récapitulatif financier est le suivant :

Récapitulatif financier : < *nom de l'entité* > : < *nom du récapitulatif financier* >

Le récapitulatif financier d'une proposition, d'un projet ou d'un actif (à savoir, une entité de cycle de vie) contient des boutons, une section **Statistiques**, une section **Récapitulatif**, un graphique et des tables des données de coûts et de bénéfices, tel que décrit en détail dans les sections suivantes.

Boutons dans l'angle supérieur droit d'un récapitulatif financier de l'entité de cycle de vie

L'angle supérieur droit d'un récapitulatif financier de l'entité de cycle de vie contient les boutons suivants (voir " [Figure 4-2. Partie supérieure d'un exemple de récapitulatif financier pour une entité de](#)

cycle de vie " , page précédente) :

- Bouton **Comparer les références**. Pour plus d'informations sur références, voir " [Références d'un récapitulatif financier d'entité de cycle de vie](#) " , page 70.
- Bouton **Paramètres du récapitulatif financier**. Cliquez sur ce bouton pour ouvrir la fenêtre Paramètres du récapitulatif financier. Pour un projet, les champs sont en lecture seule et constituent un sous-ensemble de champs de la section **Gestion financière** de la stratégies Coût et effort de la page Paramètres du projet pour ce projet où les champs sont configurés. Pour plus d'informations sur les paramètres du récapitulatif financier, voir " [Configuration d'un récapitulatif financier d'entité de cycle de vie pour la capitalisation et les reports](#) " , page 78.
- Bouton **Configurer l'accès**. Ce bouton est disponible uniquement si vous êtes autorisé à configurer, à consulter ou à modifier l'accès à différents aspects du récapitulatif financier pour d'autres utilisateurs. Pour plus d'informations sur les droits d'accès, voir " [Privilèges d'accès pour afficher et modifier un récapitulatif financier d'entité de cycle de vie](#) " , page 90.
- Bouton **Journal d'audit du récapitulatif financier**. Cliquez sur ce bouton pour suivre les modifications apportées au récapitulatif financier de l'entité de cycle de vie. Pour plus d'informations sur le journal d'audit du récapitulatif financier, voir " [Affichage d'un journal d'audit du récapitulatif financier d'entité de cycle de vie](#) " , page 75.
- Bouton **Exporter vers Excel**. Cliquez sur ce bouton pour exporter le récapitulatif financier vers une feuille de calcul Microsoft Excel. Pour plus d'informations, voir " [Exportation d'un récapitulatif de l'entité de cycle de vie dans Microsoft Excel](#) " , page 74.

Section Statistiques du récapitulatif financier de l'entité de cycle de vie

La section **Statistiques** du récapitulatif financier d'une entité de cycle de vie reprend les champs décrits dans le " [Tableau 4-1. Champs de la section Statistiques du récapitulatif financier d'une entité de cycle de vie](#) " , ci-dessous.

Tableau 4-1. Champs de la section Statistiques du récapitulatif financier d'une entité de cycle de vie

Champ (*obligatoire)	Description
*Nom	Nom du récapitulatif financier.
Statut	Statut de l'entité de cycle de vie parent du récapitulatif financier. Si le parent est clôturé ou annulé, l'ensemble du récapitulatif financier est en lecture seule.
Date de création	Date de création du récapitulatif financier.
Créé par	Personne qui a créé le récapitulatif financier.

Tableau 4-1. Champs de la section Statistiques du récapitulatif financier d'une entité de cycle de vie, suite

Champ (*obligatoire)	Description
Début prévu	Date de début prévue d'une proposition ou d'un projet (non affichée pour les actifs). (Inclus dans un récapitulatif financier exporté vers Microsoft Excel mais pas dans la référence de récapitulatif financier.)
Fin prévue	Date de fin prévue d'une proposition ou d'un projet (non affichée pour les actifs). (Inclus dans un récapitulatif financier exporté vers Microsoft Excel mais pas dans la référence de récapitulatif financier.)
Description	Description du récapitulatif financier.

Section Récapitulatif d'un récapitulatif financier de l'entité de cycle de vie

La section **Récapitulatif** du récapitulatif financier d'une entité de cycle de vie reprend les champs décrits dans le " [Tableau 4-2. Champs de la section Récapitulatif du récapitulatif financier d'une entité de cycle de vie](#) ", ci-dessous.

Tableau 4-2. Champs de la section Récapitulatif du récapitulatif financier d'une entité de cycle de vie

Champ (*obligatoire)	Description
Taux d'escompte	Taux d'escompte, le cas échéant, appliqué pour le projet, comme indiqué dans le <i>Manuel de l'utilisateur de HP Portfolio Management</i> .
Coût total prévu ^a	Coût total (prévu) sur la plage complète de périodes de l'entité.
Bénéfice total prévu ^a	Bénéfice total (prévu) sur la plage complète de périodes de l'entité.
VAN ^a	Valeur actuelle nette sur la plage complète de périodes de l'entité et dont le calcul est décrit dans le <i>Manuel de l'utilisateur de HP Portfolio Management</i> .
Budget total approuvé ^b	Budget total approuvé sur la plage complète de périodes de l'entité.

Tableau 4-2. Champs de la section Récapitulatif du récapitulatif financier d'une entité de cycle de vie, suite

Champ (*obligatoire)	Description
Afficher les devises en	Permute l'affichage des montants dans une des devises suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • Devise de l'entité parent (option par défaut) • Devise par défaut du système Le champ Afficher les devises en est disponible uniquement si les deux devises sont différentes.
Coût total réel ^a	Coût total réel sur la plage complète de périodes de l'entité.
Bénéfice total réel ^a	Bénéfice total réel sur la plage complète de périodes de l'entité.
Retour nominal total ^a	Retour nominal total sur la plage complète de périodes de l'entité et dont le calcul est décrit dans le <i>Manuel de l'utilisateur de HP Portfolio Management</i> .
Champ Référence, lien Créer référence	Cliquez pour créer une référence du récapitulatif financier. Voir " Références d'un récapitulatif financier d'entité de cycle de vie ", page 70.
Champ Références, lien Afficher références	Cliquez pour afficher une liste des références du récapitulatif financier.
<p>a. Ces métriques reprennent toutes les données du récapitulatif financier qui peuvent être étendues au-delà de la période d'affichage. Ces métriques reprennent également les phases existantes de l'entité de cycle de vie, à savoir l'entité de cycle de vie selon sa progression de la proposition au projet et à l'actif.</p> <p>b. Le budget total approuvé reprend toutes les données du budget approuvé dans le récapitulatif financier. Vous pouvez afficher les données pour chacune des années fiscales pour lesquelles des données existent. Le budget total approuvé reprend également toutes les phases existantes de l'entité de cycle de vie, même si cette valeur est utilisée en général uniquement pour les projets.</p>	

Un budget approuvé pour une entité est une attribution convenue d'argent pour une année fiscale.

En-dessous du champ **Budget total approuvé**, cliquez sur le lien **Afficher les détails du budget approuvé** pour afficher la page Détails du budget qui reprend les lignes de budget individuelles qui contribuent au budget approuvé pour une année fiscale. Pour afficher un budget approuvé existant pour l'année fiscale en cours, pour l'année fiscale antérieure, pour l'année fiscale suivante ou pour toutes ces années, sélectionnez la ou les années souhaitées dans le champ **Année fiscale**. Chaque ligne de budget reprend le nom de la ligne de budget, la date de création, le montant, l'année fiscale, l'auteur et la description.

Sur la page Détails du budget, vous pouvez cliquer sur le lien **Mettre à jour le budget** pour ajouter des lignes de budget (avec des montants négatifs ou positifs) à un budget approuvé pour l'année fiscale en cours, antérieure ou suivante. Vous ne pouvez pas modifier ou supprimer les lignes de budget existantes de n'importe quelle année fiscale. Pour plus d'informations sur l'ajout de lignes, voir "[Ajout de lignes à un budget approuvé](#)", page 59.

Section Totaux par an d'un récapitulatif financier de l'entité de cycle de vie

La section **Totaux par an** du récapitulatif financier d'une entité de cycle de vie reprend un graphique qui représente les éléments du "[Tableau 4-3. Légende du graphique pour le récapitulatif financier](#)", ci-dessous pour l'année fiscale que vous avez sélectionnée (voir "[Figure 4-2. Partie supérieure d'un exemple de récapitulatif financier pour une entité de cycle de vie](#)", page 46) :

Tableau 4-3. Légende du graphique pour le récapitulatif financier

Élément du graphique/couleur	Description
Zone grisée	Budget approuvé disponible pour l'année, reprenant chaque mois par coût réel, ou par coût prévu lorsqu'aucun coût réel n'est indiqué.
Lignes verticales vertes	Coûts réels s'il n'existe aucune référence de récapitulatif financier de référence active. <i>ou</i> Valeurs de la référence de récapitulatif financier de référence active, s'il en existe une. Ces valeurs diffèrent de la ligne de prévision (orange clair) dans la mesure où la prévision a été modifiée depuis la définition de la référence active.
Lignes verticales vertes-kaki	Coûts réels s'il existe une référence de récapitulatif financier de référence active. S'il n'en existe aucune, cette couleur ne présente pas de lignes.
Ligne orange claire	Coûts prévus.
Ligne rouge verticale	Le cas échéant, moment où le budget approuvé est complètement épuisé.
Ligne verticale jaune sur toute la hauteur du graphique	Mois ou trimestre actuel en fonction de l'option Afficher sélectionnée.

En dessous du graphique, les champs **Coût prévu**, **Coût réel**, **Budget total**, **Bénéfice prévu** et **Bénéfice réel** affichent les totaux pour l'année fiscale sélectionnée.

Par défaut, le graphique et les champs de la section **Totaux par an** affichent des données pour l'année fiscale en cours mais vous pouvez utiliser la liste déroulante du champ **Année fiscale** pour sélectionner une autre année fiscale. Vous pouvez utiliser les options **Afficher** pour afficher les données par **Mois** ou par **Trimestres** pour l'**année fiscale** sélectionnée.

Un administrateur peut configurer la plage des années fiscales répertoriées dans le champ **Année fiscale**, jusqu'à 20 ans en arrière et 20 ans dans le futur. Pour plus d'informations, voir " [Plage configurable d'années fiscales](#) ", ci-dessous.

Dans le champ Année fiscale, vous sélectionnez une de ces années et les données graphiques s'affichent pour l'année concernée dans la section Totaux par an du récapitulatif financier. Voir " [Figure 4-2. Partie supérieure d'un exemple de récapitulatif financier pour une entité de cycle de vie](#) ", page 46

Le champ **Afficher les coûts** (voir " [Figure 4-2. Partie supérieure d'un exemple de récapitulatif financier pour une entité de cycle de vie](#) ", page 46) comporte les options **Tout**, **Coût capitalisé** et **Coût d'exploitation**. Le champ apparaît uniquement si la capitalisation des coûts est activée dans le récapitulatif financier et en définissant le paramètre `COST_CAPITALIZATION_ENABLEDserver.conf` sur `true`. L'option par défaut est **Tout**. Si vous sélectionnez **Coût capitalisé** ou **Coût d'exploitation**, le graphique et les champs **Coût prévu**, **Coût réel** et **Budget approuvé** en dessous du graphique n'affichent que les coûts capitalisés ou d'exploitation en conséquence. **Bénéfice prévu** et **Bénéfice réel** ne sont pas concernés.

Section Détails des coûts d'un récapitulatif financier de l'entité de cycle de vie

Tous les champs de données utilisateur en rapport avec les coûts que l'administrateur a configurés en option s'affichent dans la page Modifier les coûts du récapitulatif financier, au-dessus de la section **Détails des coûts**. Pour plus d'informations sur ces champs de données utilisateur, voir le manuel *HP Portfolio Management Configuration Guide*.

La section **Détails des coûts** affiche un tableau qui contient les coûts prévus et réels de l'entité, présentés par mois, trimestre ou année. Les « Réalisés » sont les coûts réels au cours de la même plage de temps.

Remarque : Tous les montants du tableau doivent être multipliés par 1000, le titre de la section est **Détails des coûts (x \$1,000)**.

Plage configurable d'années fiscales

Un administrateur peut configurer la plage des années fiscales affichée dans le récapitulatif financier, jusqu'à 20 ans en arrière et 20 ans dans le futur. Pour ce faire, l'administrateur spécifie des valeurs de 0 à 20 dans les paramètres `server.conf` `NUMBER_OF_PAST_YEARS_TO_SHOW_ON_FINANCIAL_SUMMARY` et `NUMBER_OF_FUTURE_YEARS_TO_SHOW_ON_FINANCIAL_SUMMARY`. (Les données datant de deux ans dans le passé et de cinq ans dans le futur sont affichées par défaut.)

Remarque : Le récapitulatif financier peut inclure des données sur les coûts s'étendant au-delà de la plage d'années fiscales que vous êtes autorisé à afficher. Pour afficher toutes les données du récapitulatif financier, exportez celui-ci dans une feuille de calcul Microsoft Excel. Voir " [Exportation d'un récapitulatif de l'entité de cycle de vie dans Microsoft Excel](#) ", page 74.

Types de coûts

Votre administrateur peut distinguer le suivi des coûts capitalisés et des coûts d'exploitation pour l'entité de cycle de vie. Les détails des coûts reprennent les lignes de coûts qui, par défaut, sont définies par les champs suivants :

- **Type (Main-d'œuvre ou Hors main-d'œuvre)**
- **Catégorie**, qui peut accepter une des valeurs suivantes :
 - **Sous-traitant** ou **Employé** si la valeur du champ **Type** est **Main-d'œuvre**
 - **Matériel**, **Logiciel** ou **Formation** si la valeur du champ **Type** est **Hors main-d'œuvre**

Remarque : Un administrateur peut ajouter de nouvelles valeurs pour la **catégorie** de coût en modifiant les validations suivantes dans PPM Workbench :

- CST - Catégorie de budget main-d'œuvre
- CST - Catégorie de budget hors main-d'œuvre

Pour plus d'informations, voir le manuel *Commands, Tokens, and Validations Guide and Reference*.

- Champs de données utilisateur configuré en option par l'administrateur pour les *lignes* de coût, tel que décrit dans le manuel *HP Portfolio Management Configuration Guide*

En fonction du type de coût ajouté et des options **Afficher** sélectionnées (voir " [Fonctionnalités des tableaux du récapitulatif financier d'une entité de cycle de vie](#) ", page 56), le tableau de la section **Détails des coûts** peut avoir un ou deux sous-tableaux, comme décrit ci-après :

- Si le suivi des coûts capitalisés est séparé de celui des coûts d'exploitation pour l'entité parent du récapitulatif financier (voir " [Configuration d'un récapitulatif financier d'entité de cycle de vie pour la capitalisation et les reports](#) ", page 78), le tableau contient un ou deux sous-tableaux avec les en-têtes mises en évidence suivantes pour chaque **Type de dépense** utilisé :
 - **Coût capital total** et/ou **Coût d'exploitation total**, si vous affichez uniquement les totaux.
 - **Coût capitalisé** et/ou **Coût d'exploitation**, si vous affichez les détails de ligne. Les lignes secondaires reprennent :
 - des lignes pour chaque ligne de coût, affichant la **Catégorie** et le **Type** sélectionnés ;
 - des lignes pour **Coût capital total** et/ou **Coût d'exploitation total**.
- Si le suivi des coûts capitalisés *n'est pas* séparé de celui des coûts d'exploitation, le tableau a un ou deux sous-tableaux contenant les en-têtes mises en évidence suivantes pour chaque **Type** de coût utilisé :

- **Total hors main-d'œuvre** et/ou **Total main-d'œuvre** si vous affichez uniquement les totaux
- **Hors main-d'œuvre** et/ou **Main-d'œuvre** si vous affichez les détails de ligne. Les lignes secondaires reprennent :
 - Lignes pour chaque ligne de coût, affichant la **Catégorie** sélectionnée
 - Lignes pour **Total hors main-d'œuvre** et/ou **Total main-d'œuvre**

Dans tous les cas, les sous-tableaux sont suivis de la somme de leurs données dans un autre sous-tableau avec le titre **Total du mois**, **Total du trimestre**, **Total de l'année** ou **Global**, en fonction de l'utilisation ou non des options **Afficher** pour afficher respectivement les données par **Mois**, **Trimestres**, **Années** ou **Totaux**.

Pour plus d'informations sur la configuration du calcul automatique des prévisions à partir des profils de charge et du calcul automatique des réalisés à partir des feuilles de temps (et des plannings également pour les projets), voir " [Configuration d'un récapitulatif financier d'entité de cycle de vie pour la capitalisation et les reports](#) ", page 78. L'utilisation des calculs automatiques crée des lignes de coût prévu ou réel séparées et non modifiables dans la section **Détails des coûts** des récapitulatifs financiers.

La section **Détails des coûts** contient un bouton **Ajouter des coûts** si aucun coût n'a été précisé jusqu'à présent ou un bouton **Modifier les coûts** si des coûts ont été définis. Voir " [Ajout, suppression et modification de lignes de coût](#) ", page 61.

Section Détails des bénéfices d'un récapitulatif financier de l'entité de cycle de vie

Tous les champs de données utilisateur en rapport avec les bénéfices que l'administrateur a configurés en option s'affichent dans la page Modifier les bénéfices du récapitulatif financier, au-dessus de la section **Détails des bénéfices**. Pour plus d'informations sur ces champs de données utilisateur, voir le manuel *HP Portfolio Management Configuration Guide*.

La section **Détails des bénéfices** affiche un tableau qui contient les bénéfices prévus et réels de l'entité, présentés par mois, trimestre ou année. Les « Réalisés » sont les bénéfices réels au cours de la même plage de temps.

Remarque : Tous les montants du tableau doivent être multipliés par 1000, le titre de la section est **Détails des bénéfices (x \$1,000)**.

La plage d'années affichée est telle que décrite dans " [Plage configurable d'années fiscales](#) ", page 52.

Remarque : Le récapitulatif financier peut inclure des données sur les bénéfices s'étendant au-delà de la plage d'années fiscales que vous êtes autorisé à afficher. Pour afficher toutes les données du récapitulatif financier, exportez celui-ci dans une feuille de calcul Microsoft Excel. Voir " [Exportation d'un récapitulatif de l'entité de cycle de vie dans Microsoft Excel](#) ", page 74.

Types de bénéfices

Les détails des bénéfices sont composés des lignes de bénéfices qui, par défaut, sont définies par les champs suivants :

- **Type (Économies, Revenu ou Évitement)**
- **Catégorie**, qui peut accepter une des valeurs suivantes :
 - **Matériel, Main-d'œuvre, Maintenance** ou **Logiciel** si la valeur du champ **Type** est **Économies**
 - **Produit** ou **Service** si la valeur du champ **Type** est **Revenu**
 - **Conformité** ou **Légal** si la valeur du champ **Type** est **Évitement**

Remarque : Un administrateur peut ajouter de nouvelles valeurs pour la **catégorie** de bénéfice en modifiant les validations suivantes dans PPM Workbench :

- Liste CATÉGORIES ÉVITEMENT DE BÉNÉFICE FINANCIER
- Liste catégorie de ligne de bénéfices financiers
- Liste catégorie de revenu de bénéfices financiers

Pour plus d'informations, voir le manuel *Commands, Tokens, and Validations Guide and Reference*.

- Champs de données utilisateur configuré en option par l'administrateur pour les *lignes* de bénéfice, tel que décrit dans le manuel *HP Portfolio Management Configuration Guide*

En fonction du type de bénéfice ajouté et des options **Afficher** sélectionnées (voir "[Fonctionnalités des tableaux du récapitulatif financier d'une entité de cycle de vie](#)" , page suivante), le tableau de la section **Détails des bénéfices** peut avoir un ou deux sous-tableaux avec les en-têtes mises en évidence suivantes pour chaque **Type** de bénéfice utilisé :

- **Revenu total** et/ou **Total des économies** et/ou **Évitement total** si vous affichez uniquement les totaux
- **Revenu** et/ou **Économies** et/ou **Évitement** si vous affichez les détails. Les lignes secondaires reprennent :
 - Lignes pour chaque ligne de bénéfice, affichant la **Catégorie** sélectionnée
 - Des rangées pour **Revenu total** et/ou **Total des économies** et/ou **Évitement total**.

Les sous-tableaux sont suivis de la somme de leurs données dans un autre sous-tableau avec le titre **Total du mois, Total du trimestre, Total de l'année** ou **Global**, en fonction de l'utilisation ou non des options **Afficher** pour afficher respectivement les données par **Mois, Trimestres, Années** ou **Totaux**.

La section **Détails des bénéfices** contient un bouton **Ajouter des bénéfices** si aucun bénéfice n'a été précisé jusqu'à présent ou un bouton **Modifier les bénéfices** si des bénéfices ont été définis. Voir "[Ajout, suppression et modification de lignes de bénéfice](#)", page 65.

Fonctionnalités des tableaux du récapitulatif financier d'une entité de cycle de vie

Les tables des sections **Détails des coûts** et **Détails des bénéfices** du récapitulatif financier d'une entité de cycle de vie, dans la page Modifier les coûts et la page Modifier les bénéfices, présentent les fonctionnalités suivantes :

- Chaque tableau possède une barre de défilement horizontal pour afficher les données sur toute la plage de temps ; le tableau inclut également une barre de défilement vertical pour afficher les noms complets dans la liste des coûts ou des bénéfices classés. Dans chaque tableau, vous pouvez adapter la position de la division verticale entre les catégories à gauche et les données monétaires à droite.
- Dans les options **Afficher** des sections **Détails des coûts** et **Détails des bénéfices** du récapitulatif financier, deux modes d'affichage sont possibles :
 - Affichage des totaux seulement en cliquant sur **Totaux uniquement**
 - Affichage des détails ligne par ligne (et des totaux) en cliquant sur **<x> lignes de détails** où **<x>** est un nombre compris entre 1 et 100 fourni par le système

Remarque : Si un tableau compte plus de 100 lignes de détails, seuls les totaux peuvent être affichés pour ce tableau.

- Dans les options **Afficher** des sections **Détails des coûts** et **Détails des bénéfices** du récapitulatif financier, dans la page Modifier les coûts et la page Modifier les bénéfices, trois modes d'affichage sont possibles :
 - Affichage des valeurs prévues seulement en cliquant sur **Prévisions uniquement**
 - Affichage des valeurs prévues et réelles en cliquant sur **Prévisions et réalisés**
- Dans les options **Afficher** des sections **Détails des coûts** et **Détails des bénéfices** du récapitulatif financier, dans la page Modifier les coûts et la page Modifier les bénéfices, trois modes d'affichage sont possibles :
 - Affichage des données par mois (et totalisées par trimestre) en cliquant sur **Mois**.
 - Affichage des données par trimestre en cliquant sur **Trimestres**.
 - Affichage des données par année en cliquant sur **Années**. Lorsque vous sélectionnez cette option, les tables affichent toutes les années fiscales de la plage configurée (voir "[Plage configurable d'années fiscales](#)", page 52), sauf si la plage est limitée aux années qui

contiennent des données différentes de zéro pour le récapitulatif financier. Dans les pages Modifier les coûts et Modifier les bénéfiques, le champ **Année fiscale** et le bouton **Copier de l'année précédente** ne sont plus applicables et sont masqués.

De plus, dans les options **Afficher** des sections **Détails des coûts** et **Détails des bénéfiques** du récapitulatif financier, vous pouvez afficher :

- Données totalisées pour chaque ligne sur toutes années en cliquant sur **Totaux**. Cette option **Totaux** n'est pas disponible dans les pages Modifier les coûts et Modifier les bénéfiques car les totaux de chaque ligne sont toujours affichés sur ces pages dans la colonne **Totaux des lignes** (avec des sous-colonnes pour **Prévision** et **Réel** si les options **Afficher** sélectionnées incluent **Prévisions et réalisés**).

Informations générales sur les récapitulatifs financiers d'entité de cycle de vie

L'ensemble du récapitulatif financier d'une entité de cycle de vie utilise des périodes fiscales configurables dans lesquelles l'année fiscale peut débuter n'importe quel jour de l'année et peut utiliser en tant que période les douze mois du calendrier grégorien. L'année fiscale peut également suivre n'importe quel calendrier de distribution standard ou non. Seules les périodes fiscales que votre administrateur a générées sont affichées. Pour plus d'informations sur la création de périodes fiscales, voir le document *Generating Fiscal Periods*.

Le budget approuvé, les coûts prévus et réels et les bénéfiques prévus et réels font partie intégrante d'un récapitulatif financier, et n'existent pas de manière indépendante. Ils ne peuvent être modifiés directement sur la page Récapitulatif financier, mais les utilisateurs autorisés peuvent les modifier sur les pages distinctes accessibles depuis le récapitulatif financier.

Lorsqu'une proposition devient un projet et lorsqu'un projet devient un actif, le même récapitulatif financier (et non une copie) est utilisé dans ces trois « entités de cycle de vie » pour faciliter le suivi et la comparaison.

Remarque : Lorsque le même récapitulatif financier est utilisé par plusieurs entités de cycle de vie, par exemple lorsqu'un projet utilise le même récapitulatif financier que la proposition qu'il suit, aucune de ces entités de cycle de vie ne peut être supprimée.

Remarque : En fonction de vos besoins, il est possible de configurer un workflow pour créer plusieurs projets à partir d'une seule proposition à différentes étapes du workflow. Dans ce cas, le récapitulatif financier de chaque projet créé après le premier ne contient aucune donnée. (Vous pouvez créer des données financières personnalisées pour les différents projets. Pour plus d'informations, voir " [Tableaux des données financières dans les demandes](#) ", page 133 et plus spécialement, " [Tableau des données financières pour un ou plusieurs projets créés à partir d'une proposition](#) ", page 140.)

Pour plus d'informations sur la configuration des paramètres dans le fichier de configuration `server.conf` pour contrôler le format de saisie des montants en devise, voir " [Configuration de la](#)

[saisie de montants dans les récapitulatifs financiers et les tableaux des données financières " , page 145.](#)

Si la période de début d'une proposition ou d'un projet qui n'a pas encore commencé est modifiée, les coûts et les bénéfices prévus dans le récapitulatif financier sont adaptés en conséquence.

Affichage d'un récapitulatif financier d'entité de cycle de vie

Pour afficher le récapitulatif financier d'une proposition ou d'un actif

1. Recherchez les demandes PFM - Propositions ou PFM - Actif et ouvrez celle qui vous intéresse.
2. Dans le champ **Récapitulatif financier** de la section **Détails du business case** de la proposition ou de l'actif, cliquez sur le lien portant le nom du récapitulatif financier.

La page Récapitulatif financier s'affiche.

Pour ouvrir le récapitulatif financier d'un projet

1. Recherchez les projets et ouvrez celui qui vous intéresse.
2. Effectuez l'une des opérations suivantes :
 - Sélectionnez l'onglet **Vue d'ensemble du projet** pour le projet et dans la section Coût du projet, cliquez sur **Afficher le récapitulatif financier**.
 - Sélectionnez l'onglet **Détails du projet** et dans le champ **Récapitulatif financier** de la section **Projet PFM** du projet, cliquez sur le lien portant le nom du récapitulatif financier.

La page Récapitulatif financier s'affiche.

Modification d'un récapitulatif financier d'entité de cycle de vie

Remarque : Vous pouvez afficher ou modifier certaines sections d'un récapitulatif financier en fonction de la configuration de vos droits d'accès et privilèges d'accès pour le récapitulatif financier. Pour plus d'informations, voir "[Privilèges d'accès pour afficher et modifier un récapitulatif financier d'entité de cycle de vie](#) " , page 90 et "[Privilèges d'accès pour les récapitulatifs financiers et les tableaux des données financières](#) " , page 146.

À partir de la page Récapitulatif financier, les utilisateurs autorisés peuvent modifier le budget approuvé, les coûts prévus et réels et les bénéfices prévus et réels pour ce récapitulatif financier, comme le décrivent les sections suivantes. Les utilisateurs autorisés peuvent ajouter des lignes à un budget approuvé, mais ils ne peuvent ni modifier, ni supprimer les lignes existantes.

Remarque : Le format devant être utilisé pour saisir les montants en dollars ou dans d'autres

devises est contrôlé par les paramètres du fichier de configuration `server.conf`, tel que décrit dans " Configuration de la saisie de montants dans les récapitulatifs financiers et les tableaux des données financières ", page 145.

Ajout de lignes à un budget approuvé

Si vous possédez les droits d'accès et les privilèges requis (voir " Privilèges d'accès pour afficher et modifier un récapitulatif financier d'entité de cycle de vie ", page 90), vous pouvez ajouter des lignes à un budget approuvé pour une proposition, un projet ou un actif, mais vous ne pouvez pas modifier les lignes existantes.

Pour ajouter des lignes à un budget approuvé

1. Sur la page Récapitulatif financier, cliquez sur le lien **Afficher les détails du budget approuvé**. (Voir " Figure 4-2. Partie supérieure d'un exemple de récapitulatif financier pour une entité de cycle de vie ", page 46.)

La page Détails du budget s'ouvre et reprend, le cas échéant, une liste des entrées du budget pour l'année fiscale en cours. Des données récapitulatives apparaissent dans le titre de section **Budget approuvé**.

Détails du budget : NewProject01 [Mettre à jour le budget](#) [Terminer](#)

Budget approuvé Année fiscale: 2014 Budget total approuvé de l'AF 2014 : \$11,000,000 < Affichage de 1 à 2 sur 2 >

Nom	Date	Montant (x \$1,000)	Année fiscale	Créé par	Description (Tout développer)
Phase2	Oct 1, 2014	10,000.000	2014	Admin User	
Phase1	Oct 1, 2014	1,000.000	2014	Admin User	

< Affichage de 1 à 2 sur 2 >

2. Dans le champ **Année fiscale**, sélectionnez **Afficher tout** ou sélectionnez l'année fiscale qui vous intéresse dans la liste déroulante.

La page Détails du budget est actualisée en fonction de votre sélection.

3. Cliquez sur **Mettre à jour le budget**.

La fenêtre Mettre à jour le budget s'affiche.

✕

Mettre à jour le budget

Nom :*

Année fiscale :*

Montant :* (en milliers)

Le budget approuvé pour l'exercice sélectionné sera augmenté ou réduit du montant saisi.
 Conseil : Saisissez un montant négatif (ex. -100) pour retirer un montant de financement.

Description :

Remarque : Une fois enregistré, le budget approuvé ne pourra pas être modifié ni supprimé.

4. Complétez les champs comme décrit dans le tableau ci-dessous :

Champ (*obligatoire)	Description
*Nom	Nom de la ligne de budget approuvé. Le nom peut être identique ou différent à celui des lignes existantes. Dans les deux cas, la ligne apparaîtra en tant que nouvelle entrée (rangée) dans le budget approuvé.
Type de dépense	Apparaît uniquement si la capitalisation des coûts est activée dans le récapitulatif financier et si le paramètre <code>COST_CAPITALIZATION_ENABLED server.conf</code> est défini sur <code>true</code> . Les options disponibles sont Coût d'exploitation (valeur par défaut) et Coût capitalisé .
*Année fiscale	Année fiscale à laquelle vous souhaitez ajouter une ligne de budget (l'année en cours, l'année antérieure ou l'année suivante).
*Montant	Le montant à ajouter ou à soustraire du budget approuvé pour l'année fiscale sélectionnée. Saisissez une valeur négative pour toute soustraction.
Description	Description facultative de la nouvelle ligne de budget approuvée.

5. Cliquez sur **Terminer**.

Une boîte de dialogue de confirmation apparaît. Si vous confirmez la mise à jour, la ligne de budget ne peut pas être supprimée ultérieurement du budget approuvé.

La ligne est ajoutée au budget approuvé. La valeur est mise à jour dans le champ **Budget total approuvé pour l'AF<année fiscale>** (dans le champ **Budget total approuvé** si la valeur du champ **Année fiscale** est **Afficher tout**).

6. Sur la page Détails du budget, cliquez sur **Terminer**.

Remarque : Si vous devez changer une entrée de budget pour une année fiscale modifiable de **Coût d'exploitation** en **Coût capitalisé**, créez :

- une entrée de budget de décalage négatif avec **Type de dépense** défini sur **Coût d'exploitation** ;
- une entrée de budget du même montant avec **Type de dépense** défini sur **Coût capitalisé**.

Ajout, suppression et modification de lignes de coût

Si vous possédez les droits d'accès Modifier les réalisés dans le récapitulatif financier ou Modifier les réalisés dans tous les récapitulatifs financiers (voir " [Privilèges d'accès pour les récapitulatifs financiers et les tableaux des données financières](#) ", page 146) et le privilège d'accès Modifier les coûts (voir " [Privilèges d'accès pour afficher et modifier un récapitulatif financier d'entité de cycle de vie](#) ", page 90), vous pouvez ajouter ou supprimer des lignes dans les coûts prévus et réels et vous pouvez également modifier leur classement ainsi que d'autres données.

Pour modifier ou ajouter des lignes des coûts prévus et réels

1. Si la section **Détails des coûts** du récapitulatif financier ne contient aucune ligne de coût, cliquez sur **Ajouter des coûts** pour ajouter la première ligne de coût ou cliquez sur **Modifier les coûts** (voir " [Figure 4-3. Partie inférieure d'un exemple de récapitulatif financier pour une entité de cycle de vie](#) ", page 47).

La page Modifier les coûts s'affiche.

Modifier les coûts Enregistrer Terminer Annuler

Détails des coûts (x \$1,000) Conseil Remarque

Année fiscale : 2013 Copier de l'année précédente Copier d'une autre demande **Afficher :** [Prévisions uniquement](#) | [Prévisions et réalisés](#) **Mois :** [Trimestres](#) | [Années](#)

			Q1 2013				Q2 2013				Totaux des lignes			
			January 2013		February 2013		March 2013		April 2013		May 2013		Prévision	Valeurs réelles
			Prévision	Valeurs réelles	Prévision	Valeurs réelles	Prévision	Valeurs réelles	Prévision	Valeurs réelles	Prévision	Valeurs réelles	Prévision	Valeurs réelles
Coût capitalisé													0.000	0.000
<input type="checkbox"/>	Employee	Main-d'œuv											0.000	0.000
<input type="checkbox"/>	Unspecified	Main-d'œuv											0.000	0.000
<input type="checkbox"/>	Employee	Main-d'œuv											0.000	0.000
<input checked="" type="checkbox"/>	Employee	Main-d'œuv											0.000	0.000
<input checked="" type="checkbox"/>	Employee	Main-d'œuv											0.000	0.000
<input checked="" type="checkbox"/>	Hardware	Hors main-											0.000	0.000
Coût capitalisé			0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
Total capital trimestre			Prévision USD 0.000 Valeurs réelles USD 0.000									0.000	0.000	
Coût d'exploitation													0.000	0.000
<input checked="" type="checkbox"/>	Consultant	Main-d'œuv											0.000	0.000
<input checked="" type="checkbox"/>	Hardware	Hors main-											0.000	0.000
<input checked="" type="checkbox"/>	Software	Hors main-											0.000	0.000
<input type="checkbox"/>	Employee	Main-d'œuv											0.000	0.000
<input type="checkbox"/>	Employee	Main-d'œuv	0.000	0.122	0.000	0.098							0.000	0.220
<input checked="" type="checkbox"/>	Employee	Main-d'œuv											0.000	0.000
Coût d'exploitation			0.000	0.122	0.000	0.098	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.220
Total exploitation trimestre			Prévision USD 0.000 Valeurs réelles USD 0.220									0.000	0.220	
Total													0.000	0.220
Total			0.000	0.122	0.000	0.098	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.220
Total du trimestre			Prévision USD 0.000 Valeurs réelles USD 0.220									0.000	0.220	

Enregistrer Terminer Annuler

- Par défaut, l'année fiscale actuelle s'affiche mais vous pouvez utiliser la liste déroulante du champ **Année fiscale** pour choisir une autre année fiscale.

Utilisez les options **Afficher**, la ou les barres de défilement horizontal et la ligne de séparation verticale selon les besoins. Voir " [Fonctionnalités des tableaux du récapitulatif financier d'une entité de cycle de vie](#) ", page 56.

Si des lignes de coût ont été ajoutées antérieurement, tenez compte des éléments suivants :

- Si le suivi des coûts capitalisés est différent de celui des coûts d'exploitation pour l'entité parent du récapitulatif financier (voir " [Configuration d'un récapitulatif financier d'entité de cycle de vie pour la capitalisation et les reports](#) ", page 78), le tableau propose un ou deux sous-tableaux modifiables pour chaque **Type de dépense**, à savoir **Coût capitalisé** et/ou **Coût d'exploitation**, et des lignes secondaires qui reprennent la **Catégorie** et le **Type** pour chaque ligne de coût.
- Si le suivi des coûts capitalisés *n'est pas* séparé de celui des coûts d'exploitation, le tableau propose un ou deux sous-tableaux modifiables pour chaque **Type** de coût, à savoir **Hors main-**

d'œuvre et/ou **Main-d'œuvre**, et des lignes secondaires qui reprennent la **Catégorie** pour chaque ligne de coût.

- Les données dans les sous-tableaux sont totalisées dans un sous-tableau qui ne peut être modifié et dont l'en-tête **Total** est mis en évidence.
- Les totaux de chaque ligne s'affichent dans la colonne **Totaux des lignes** (avec des sous-colonnes pour **Prévision** et **Réel** si les options **Afficher** sélectionnées incluent **Prévisions et réalisés** et non **Prévision**). Si les options **Afficher** incluent **Mois** ou **Trimestres**, les totaux des lignes reflètent les valeurs pour l'**année fiscale** sélectionnée uniquement. Si les options **Afficher** incluent **Années**, les totaux des lignes reflètent la somme des valeurs de toutes les années fiscales comprises dans la plage configurée. Les totaux sont mis à jour dynamiquement lorsque vous modifiez les données.

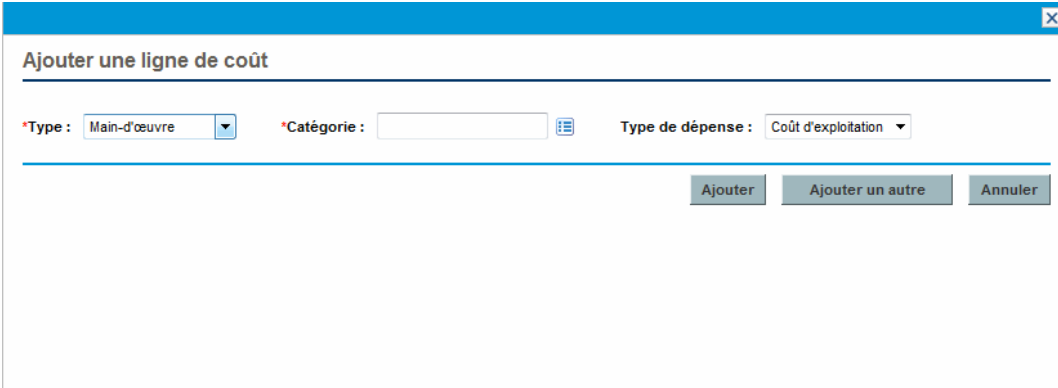
Astuce : Vous pouvez copier rapidement les coûts prévus de l'année fiscale antérieure à celle que vous consultez. Pour ce faire, cliquez sur **Copier de l'année précédente** dans la section **Détails des coûts** de la page Modifier les coûts. Les coûts réels ne sont pas copiés, si bien que tout réalisé présent dans le récapitulatif financier ne risque pas d'être écrasé.

Remarque : Un récapitulatif financier ne peut contenir plus de 300 lignes de coût.

3. Pour ajouter des lignes de coût

- a. Cliquez sur **Ajouter une ligne de coût**.

La page Ajouter une ligne de coût s'affiche.



- b. Complétez les champs comme décrit dans le tableau ci-dessous :

Champ (*obligatoire)	Description
*Type	Main-d'œuvre ou Hors main-d'œuvre .
*Catégorie	Sous-traitant ou Employé si la valeur du champ Type est Main-d'œuvre . Matériel, Logiciel ou Formation si la valeur du champ Type est Hors main-d'œuvre .
Type de dépense	Coût d'exploitation ou Coût capitalisé . Ce champ apparaît uniquement si les coûts capitalisés sont suivis pour l'entité parent du récapitulatif financier. Pour plus d'informations, voir " Configuration d'un récapitulatif financier d'entité de cycle de vie pour la capitalisation et les reports ", page 78.

Remarque : Un administrateur peut ajouter de nouvelles valeurs pour la **catégorie** de coût en modifiant les validations suivantes dans PPM Workbench :

- CST - Catégorie de budget main-d'œuvre
- CST - Catégorie de budget hors main-d'œuvre

Un administrateur peut ajouter des champs pour cette page à l'aide des tokens suivants dans PPM Workbench :

- FS.FINANCIAL_SUMMARY_ID
- FS.FORECAST_ACTUAL_ID

Avec ces tokens, un administrateur peut accéder à l'ID du récapitulatif financier pour créer des requêtes permettant d'obtenir des valeurs associées au récapitulatif financier, telles que le budget.

Pour créer des requêtes, un administrateur doit être familiarisé avec le modèle de données du module financier de PPM.

Pour plus d'informations, voir le manuel *Commands, Tokens, and Validations Guide and Reference*.

- c. Cliquez sur **Ajouter** pour ajouter la ligne et fermer la page, ou cliquez sur **Ajouter un autre** pour ajouter la ligne sans fermer la page. Ajouter une ligne de coût afin de pouvoir ajouter une ligne supplémentaire.
4. Pour supprimer une ligne en particulier, cliquez sur l'icône **Supprimer** à gauche de la ligne. Les lignes avec des réalisés différents de zéro pour n'importe quelle année ne sont pas accompagnées de l'icône **Supprimer** et ne peuvent être supprimées.

5. Pour modifier les champs associés à une ligne de coût (les champs décrits à l'[étape 3](#)) :
 - a. Cliquez sur la flèche orientée vers la droite à la gauche de la ligne que vous voulez modifier.

La fenêtre Modifier une ligne de coût s'affiche.
 - b. Modifiez les champs souhaités et cliquez sur **OK**.
6. Cliquez sur les cellules du tableau de la page Modifier les coûts pour modifier les coûts prévus et réels en fonction des besoins. N'oubliez pas :
 - Vous pouvez saisir des montants positifs ou négatifs. Par exemple, vous pouvez saisir des réalisés négatifs correspondant aux données du système de comptabilité.
 - Si l'option **Afficher** est **Trimestres**, les coûts modifiés pour un trimestre sont automatiquement répartis de manière égale entre les mois de ce trimestre. Si l'option **Afficher** est **Années**, les coûts modifiés pour une année sont automatiquement répartis de manière égale entre les mois de cette année et donc entre les trimestres aussi.
 - Si seules les données prévues sont affichées (et non les prévisions et les réalisés), vous pouvez copier les données d'une cellule dans une plage de cellules adjacente sur la même ligne en cliquant sur la cellule contenant les données à copier, puis, en positionnant le curseur de la souris sur la cellule à l'extrémité de la plage des cellules dans lesquelles les données doivent être copiées, appuyez sur la touche MAJ + **clic de la souris**.
7. Cliquez sur **Enregistrer** pour enregistrer vos modifications et continuer à afficher la page Modifier les coûts ou cliquez sur **Terminer** pour enregistrer les modifications et revenir à la page Récapitulatif financier.

Copie des lignes de coût à partir d'un autre récapitulatif financier de demande PFM

Le bouton **Copier des lignes de coût d'une autre demande** de la page Modifier les coûts permet de copier toutes les lignes de coût du récapitulatif financier d'une demande PFM (type de demande PFM - Proposition, PFM - Projet ou PFM - Actif) dans la demande PFM ouverte. Une fonction de recherche est proposée pour rechercher la demande PFM à partir de laquelle les lignes doivent être copiées. Les lignes de coût reportées du profil de charge dans le récapitulatif financier de la demande sélectionnée dans les résultats de la recherche ne sont *pas* copiées dans le récapitulatif financier de la demande PFM ouverte.

Si les demandes utilisent des devises différentes, vous pouvez copier les lignes de coût mais pas les *données* de coût correspondantes. Si les demandes utilisent la même devise, une option apparaît et permet de copier les données de coûts prévus dans les lignes de coût ainsi que les lignes elles-mêmes.

Ajout, suppression et modification de lignes de bénéfice

Si vous possédez le droit d'accès Modifier les bénéfices financiers ou Modifier tous les bénéfices financiers et le privilège d'accès Modifier les bénéfices (voir "[Privilèges d'accès pour afficher et](#)

modifier un récapitulatif financier d'entité de cycle de vie " , page 90), vous pouvez ajouter ou supprimer des lignes dans les bénéfices prévus et réels et vous pouvez également modifier leur classement ainsi que d'autres données.

Pour modifier ou ajouter des lignes des bénéfices prévus et réels

1. Si la section **Détails des bénéfices** du récapitulatif financier ne contient aucune ligne de bénéfice, cliquez sur **Ajouter des bénéfices** pour ajouter la première ligne de bénéfice ou cliquez sur **Modifier les bénéfices** (voir " [Figure 4-2. Partie supérieure d'un exemple de récapitulatif financier pour une entité de cycle de vie](#) " , page 46).

La page Modifier les bénéfices s'affiche.

Modifier les bénéfices Enregistrer Terminer Annuler

Détails des bénéfices (x \$1,000) Conseil Remarque

Année fiscale : 2013 Copier de l'année précédente Afficher : Prévisions uniquement | Prévisions et réalisés Mois | Trimestres | Années

[Ajouter une ligne de bénéfice](#)

	Q1 2013			Q2 2013			Q3 2013			Totaux des lignes
	January 2013	February 2013	March 2013	April 2013	May 2013	June 2013	July 2013	August 2013	September 2013	
Économies										Prévision
X <input type="checkbox"/> Maintenance	Économies									0.000
Économies	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
Total économies trimestre	Prévision USD 0.000			Prévision USD 0.000			Prévision USD 0.000			0.000
Total										
Total	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
Total du trimestre	Prévision USD 0.000			Prévision USD 0.000			Prévision USD 0.000			0.000

< | >

Enregistrer Terminer Annuler

2. Par défaut, l'année fiscale actuelle s'affiche mais vous pouvez utiliser la liste déroulante du champ **Année fiscale** pour choisir une autre année fiscale.

Utilisez les options **Afficher**, la ou les barres de défilement horizontal et la ligne de séparation verticale selon les besoins. Voir " [Fonctionnalités des tableaux du récapitulatif financier d'une entité de cycle de vie](#) " , page 56.

Si des lignes de bénéfice ont été ajoutées antérieurement, tenez compte des éléments suivants :

- En fonction du type de bénéfice qui a été ajouté, le tableau de la page Modifier les bénéfices peut contenir jusqu'à trois sous-tableaux modifiables avec des en-têtes mis en évidence pour chaque **Type** de bénéfice utilisé, à savoir **Revenu** et/ou **Économies** et/ou **Évitement**, et des rangées secondaires qui reprennent la **Catégorie** pour chaque ligne de bénéfice. Vous pouvez modifier les valeurs existantes selon les besoins, conformément aux descriptions de l'[étape 4](#) à l'[étape 6](#).
- Les données dans les sous-tableaux **Revenu** et/ou **Économies** et/ou **Évitement** sont totalisées dans un sous-tableau qui ne peut pas être modifié et dont l'en-tête **Total** est mis en évidence.

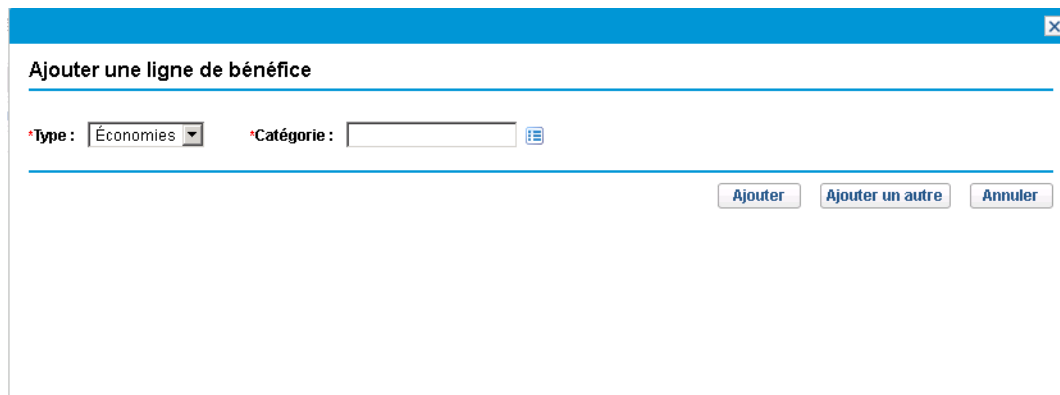
- Les totaux de chaque ligne s'affichent dans la colonne **Totaux des lignes** (avec des sous-colonnes pour **Prévision** et **Réel** si les options **Afficher** sélectionnées incluent **Prévisions et réalisés** et non **Prévision**). Si les options **Afficher** incluent **Mois** ou **Trimestres**, les totaux des lignes reflètent les valeurs pour l'**année fiscale** sélectionnée uniquement. Si les options **Afficher** incluent **Années**, les totaux des lignes reflètent la somme des valeurs de toutes les années fiscales comprises dans la plage configurée. Les totaux sont mis à jour dynamiquement lorsque vous modifiez les données.

Astuce : Vous pouvez copier rapidement les bénéfices prévus de l'année fiscale antérieure à celle que vous consultez. Pour ce faire, cliquez sur **Copier de l'année précédente** dans la section **Détails des bénéfices** de la page Modifier les bénéfices. Les bénéfices réels ne sont pas copiés, si bien que tout réalisé présent dans le récapitulatif financier ne risque pas d'être écrasé.

Remarque : Un récapitulatif financier ne peut contenir plus de 300 lignes de bénéfice.

3. Pour ajouter des lignes de bénéfice
 - a. Cliquez sur **Ajouter une ligne de bénéfice**.

La page Ajouter une ligne de bénéfice s'affiche.



- b. Complétez les champs comme décrit dans le tableau ci-dessous :

Remarque : Un administrateur peut ajouter de nouvelles valeurs pour la **catégorie** de bénéfice en modifiant les validations suivantes dans PPM Workbench :

- Liste CATÉGORIES ÉVITEMENT DE BÉNÉFICE FINANCIER
- Liste catégorie de ligne de bénéfices financiers
- Liste catégorie de revenu de bénéfices financiers

Pour plus d'informations, voir le manuel *Commands, Tokens, and Validations Guide and Reference*.

- c. Cliquez sur **Ajouter** pour ajouter la ligne et fermer la page Ajouter une ligne de bénéfice ou cliquez sur **Ajouter un autre** pour ajouter la ligne sans fermer la page Ajouter une ligne de bénéfice afin de pouvoir ajouter une ligne supplémentaire.
4. Pour supprimer une ligne en particulier, cliquez sur l'icône **Supprimer** à gauche de la ligne. Les lignes avec des réalisés différents de zéro pour n'importe quelle année ne sont pas accompagnées de l'icône **Supprimer** et ne peuvent être supprimées.
5. Pour modifier les champs associés à une ligne de bénéfice (les champs décrits à l'[étape 3](#)) :
 - a. Cliquez sur la flèche orientée vers la droite à la gauche de la ligne que vous voulez modifier.

La fenêtre Modifier une ligne de bénéfice s'affiche.
 - b. Modifiez les champs souhaités et cliquez sur **OK**.
6. Cliquez sur les cellules du tableau de la page Modifier les bénéfices pour modifier les bénéfices prévus et réels en fonction des besoins. N'oubliez pas :
 - Vous pouvez saisir des montants positifs ou négatifs. Par exemple, vous pouvez saisir des réalisés négatifs correspondant aux données du système de comptabilité.
 - Si l'option **Afficher** est **Trimestres**, les bénéfices modifiés pour un trimestre sont automatiquement répartis de manière égale entre les mois de ce trimestre. Si l'option **Afficher** est **Années**, les bénéfices modifiés pour une année sont automatiquement répartis de manière égale entre les mois de cette année et donc entre les trimestres aussi.
 - Si seules les données prévues sont affichées (et non les prévisions et les réalisés), vous pouvez copier les données d'une cellule dans une plage de cellules adjacente sur la même ligne en cliquant sur la cellule contenant les données à copier, puis, en positionnant le curseur de la souris sur la cellule à l'extrémité de la plage de cellules dans lesquelles les données doivent être copiées, appuyez sur la touche MAJ + **clic de la souris**.
7. Cliquez sur **Enregistrer** pour enregistrer vos modifications et continuer à afficher la page Modifier les bénéfices ou cliquez sur **Terminer** pour enregistrer les modifications et revenir à la page Récapitulatif financier.

Affichage et ajout de remarques

Si vous pouvez voir les coûts dans le récapitulatif financier, vous pouvez voir les remarques dans la section **Détails des coûts**. Si vous pouvez voir et modifier les coûts dans le récapitulatif financier, vous pouvez voir les remarques dans la section **Détails des coûts**.

Si vous pouvez voir les bénéfices dans le récapitulatif financier, vous pouvez voir les remarques dans la section **Détails des bénéfices**. Si vous pouvez voir et modifier les bénéfices dans le récapitulatif financier, vous pouvez voir les remarques dans la section **Détails des bénéfices**.

Remarque : Vous ne pouvez pas ajouter des remarques dans les récapitulatifs financiers d'entités de cycle de vie annulées.

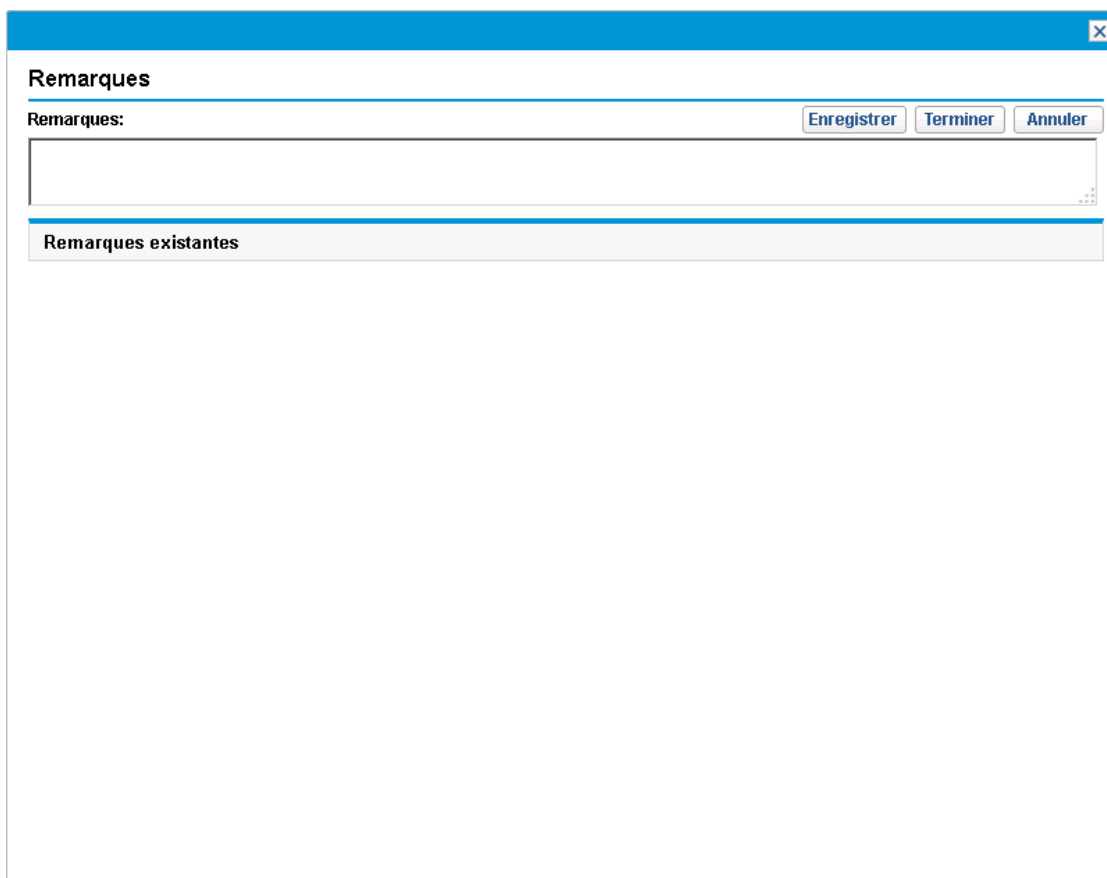
Pour plus d'informations, voir " [Privilèges d'accès pour afficher et modifier un récapitulatif financier d'entité de cycle de vie](#) ", page 90 et le manuel *Security Model Guide and Reference*.

Pour afficher ou ajouter des remarques dans la section **Détails des coûts** ou **Détails des bénéfices** :

1. Cliquez sur le bouton **Ajouter des remarques** pour la section souhaitée.

Remarque : L'intitulé du bouton change de façon dynamique. Si aucune remarque n'existe, l'intitulé est **Ajouter des remarques**. Si des remarques existent, l'intitulé du bouton affiche le nombre de remarques existantes.

La boîte de dialogue Remarques s'affiche.



The screenshot shows a dialog box titled "Remarques". At the top right of the dialog is a close button (X). Below the title bar, the label "Remarques:" is followed by a large, empty text input field. To the right of the input field are three buttons: "Enregistrer", "Terminer", and "Annuler". Below the input field is a section titled "Remarques existantes" which is currently empty.

2. Pour consulter une remarque, recherchez les remarques qui ont déjà été ajoutées à la section **Remarques existantes**.
3. Pour ajouter une remarque, commencez par taper le texte dans le champ **Remarques**.

Cliquez sur **Enregistrer** pour enregistrer la remarque et saisir une autre remarque, cliquez sur **Terminer** pour enregistrer la remarque et quitter la boîte de dialogue Remarques ou cliquez sur **Annuler** pour quitter la boîte de dialogue Remarques sans enregistrer les remarques.

Copie de propositions

Lorsque vous copiez une proposition à l'aide du bouton **Faire une copie**, un récapitulatif financier est créé pour la nouvelle proposition mais les données du récapitulatif financier d'origine ne sont pas copiées.

La proposition d'origine et sa copie peuvent être modifiées indépendamment l'une de l'autre. Vous pouvez modifier les données dans une ou plusieurs propositions, y compris leurs récapitulatifs financiers, et évaluer ces propositions pour vérifier si elles peuvent se substituer les unes aux autres.

Références d'un récapitulatif financier d'entité de cycle de vie

Vous pouvez exécuter une référence d'un récapitulatif financier à tout moment afin de conserver une copie des coûts et bénéfices prévus et réels et du budget approuvé. L'aspect et la fonctionnalité de la référence sont identiques pour le récapitulatif financier, *sauf* au niveau des éléments suivants :

- Le format du titre de la page de référence est le suivant :

Référence : < *nom de l'entité* > : < *nom de la référence* >

- La référence ne reprend pas les champs **VAN** et **Retour nominal total** du récapitulatif financier.
- La référence ne capture pas les remarques.
- Vous ne pouvez modifier aucune des données du récapitulatif financier d'une référence et par conséquent vous ne verrez aucun bouton pour modifier ou enregistrer les données.
- Un administrateur peut configurer deux paramètres pour contrôler la plage des années fiscales affichée dans un récapitulatif financier, jusqu'à 20 ans en arrière et 20 ans dans le futur par rapport à l'année fiscale en cours. Voir "[Plage configurable d'années fiscales](#)", page 52. Les mêmes paramètres s'appliquent à la plage d'années fiscales pour laquelle les données sont enregistrées sous forme de références mais ces dernières affichent toujours des données par rapport à l'année fiscale au cours de laquelle elles ont été créées et non l'année fiscale en cours si les années diffèrent. En d'autres termes, d'une année fiscale à l'autre, les années spécifiques affichées dans un récapitulatif financier changent alors qu'elles ne varient pas une fois affichées dans une référence.

Vous pouvez modifier le contenu des champs **Nom** et **Description** d'une référence. Vous ne pouvez pas ramener les données d'un rapport financier aux valeurs qu'elles ont dans la référence.

Les références de récapitulatifs financiers proposent toutes les options d'affichage des récapitulatifs, comme décrit dans " [Fonctionnalités des tableaux du récapitulatif financier d'une entité de cycle de vie](#) ", page 56.

Si un récapitulatif financier reprend des données qui dépassent la plage de temps affichée, il en sera de même dans la référence. Vous pouvez exporter une référence vers Microsoft Excel, à l'instar d'un récapitulatif financier (voir " [Exportation d'un récapitulatif de l'entité de cycle de vie dans Microsoft Excel](#) ", page 74).

Exécution de références

Pour exécuter une référence

1. Dans le récapitulatif financier, cliquez sur **Créer référence** (voir " [Figure 4-2. Partie supérieure d'un exemple de récapitulatif financier pour une entité de cycle de vie](#) ", page 46).
2. Complétez les champs comme décrit dans le tableau ci-dessous :

Champ (*obligatoire)	Description
*Nom	Nom de la référence. Le nom par défaut est Référence n°<X> où <X> est un nombre entier, augmenté d'une unité chaque fois qu'une nouvelle référence est exécutée, en commençant par 1.
Description	Description de la référence.

3. Cliquez sur **Terminer**.

La référence est exécutée et vous avez la possibilité de la consulter.

Affichage des références

Pour afficher la liste des références exécutées pour un récapitulatif financier

1. Cliquez sur le lien **Afficher références** (voir " [Figure 4-2. Partie supérieure d'un exemple de récapitulatif financier pour une entité de cycle de vie](#) ", page 46).

La liste des références de récapitulatif financier pour l'entité parent est affichée.

Références pour *NewProject01* Définir comme Référence active Terminer

Sélectionner une référence à visualiser < Affichage de 1 à 2 sur 2 références >

Référence active	Nom	Date	Créé par	Description (Tout développer)
<input type="radio"/>	Snapshot	Oct 1, 2014	Admin User	Second Snapshot
<input checked="" type="radio"/>	Référence n° 1	Oct 1, 2014	Admin User	Ref. 01

Définir comme Référence active < Affichage de 1 à 2 sur 2 références >

La liste des références reprend les colonnes décrites dans le tableau suivant :

Colonne	Description
Référence active	Indicateur de la référence active et possibilité de changer la référence active. Pour plus d'informations, voir " Définition d'une référence en tant que référence active ", ci-dessous.
Nom	Nom de la référence.
Date	Date d'exécution de la référence.
Créé par	Utilisateur qui a exécuté la référence.
Description	Description de la référence, ajoutée au moment de la création. Vous pouvez développer les descriptions si elles sont longues.

Chaque référence de la liste est accompagnée de flèches orientées vers la droite entre les colonnes **Référence active** et **Nom**. Vous pouvez cliquer sur ces flèches orientées vers la droite pour modifier le **Nom** et la **Description** d'une référence.

2. Dans la liste des références, cliquez sur un nom de référence dans la colonne **Nom** afin d'ouvrir la référence qui vous intéresse.

Définition d'une référence en tant que référence active

En fonction des besoins de votre activité, vous pouvez désigner n'importe quelle référence d'un récapitulatif financier en tant que référence active.

Remarque : Lorsqu'une proposition est approuvée et devient un projet, une référence du récapitulatif financier est exécutée par défaut et désignée comme référence active pour ce projet.

Réfléchissez bien avant de désigner une autre référence active. Avant de changer la référence active, pensez à mettre à jour la **Description** pour la référence active actuelle à des fins de suivi historique (par exemple, pour indiquer que c'est pour le projet créé à partir de la proposition approuvée, le cas échéant).

Pour modifier la référence active

1. Dans la section **Récapitulatif** du récapitulatif financier, cliquez sur **Afficher références** (voir " [Figure 4-2. Partie supérieure d'un exemple de récapitulatif financier pour une entité de cycle de vie](#) ", page 46).

Une liste des références s'affiche.

2. Dans la colonne **Référence active**, sélectionnez la référence que vous voulez désigner en tant que référence active.

Si vous avez choisi une référence autre que la référence active actuelle, le bouton **Définir comme Référence active** devient disponible.

3. Cliquez sur **Définir comme Référence active**.
4. Cliquez sur **Terminer**.

Lorsqu'un projet est créé directement (c.-à-d. qu'il n'a pas existé d'abord en tant que proposition), la première référence exécutée du projet est la référence active mais vous pouvez la modifier après que d'autres références ont été exécutées.

Références exécutées automatiquement

Les références de récapitulatifs financiers sont exécutées automatiquement comme suit :

- Lorsqu'une proposition est approuvée et devient un projet, une référence du récapitulatif financier est exécutée par défaut automatiquement par une étape de workflow (et désignée comme référence active). Le champ **Référence de proposition approuvée** est ajouté à la liste ; sa valeur est un lien vers cette référence.
- Lorsqu'un projet est terminé et devient un actif, une référence du récapitulatif financier est exécutée par défaut automatiquement par une étape de workflow.

Comparaison des références

Vous pouvez comparer les données prévues pour les lignes de coûts dans un maximum de cinq références simultanément ou entre quatre références et le récapitulatif financier actuel. La référence active peut être une des références que vous comparez.

Pour comparer des références

1. Dans l'angle supérieur droit du récapitulatif financier, cliquez sur **Plus > Comparer les références** (voir " [Figure 4-2. Partie supérieure d'un exemple de récapitulatif financier pour une entité de cycle de vie](#) ", page 46).

La page Comparer les références s'affiche.

Comparer les références : NewProject01

Choisissez maximum 5 références à comparer.

Dates de comparaison :

Au :

Sélectionner les références à comparer

< Affichage de 1 à 3 sur 3 références >

	Actuel/RA	Nom	Date	Créé par	Description (Tout développer)
<input type="checkbox"/>	Récapitulatif financier actuel	NewProject01	Oct 1, 2014	Admin User	
<input type="checkbox"/>		Snapshot	Oct 1, 2014	Admin User	Second Snapshot
<input type="checkbox"/>	Référence active	Référence n° 1	Oct 1, 2014	Admin User	Ref. 01

< Affichage de 1 à 3 sur 3 références >

2. (Facultatif) Dans le champ **Dates de comparaison**, définissez les valeurs pour une date ou les

deux afin de définir la plage de dates à utiliser pour la comparaison des références.

3. La liste des références dans la section **Sélectionner les références à comparer** reprend les données qui vous aident à identifier les références que vous souhaitez comparer.

La colonne **Actuel/RA** identifie les éléments suivants :

- La référence active.
- Le récapitulatif financier actif (qu'une référence de celui-ci ait été exécutée ou non). En cas de sélection pour la comparaison, les lignes de coût prévu et réel pour le récapitulatif financier actuel sont affichées.

La colonne **Date** reprend la date d'exécution de la référence ou, dans le cas du récapitulatif financier actuel, la date de création de son parent.

L'en-tête de la colonne **Description** contient un lien intitulé **Tout développer** sur lequel vous pouvez cliquer lorsque les descriptions sont tronquées.

Cochez les cases pour comparer un maximum de cinq références ou quatre références et le récapitulatif financier actuel.

4. Cliquez sur **Soumettre**.

La comparaison des références s'affiche.

Comparer les références : ATS - Pilot

Comparaison des références : ATS - Pilot , Snapshot #2 , ATS - Pilot

Coût capitalisé	ATS - Pilot (forecast)	ATS - Pilot (actual)	Snapshot #2	ATS - Pilot
Hors main-d'œuvre Formation	\$1,245,000.00	\$1,114,000.00	\$1,245,000.00	\$1,200,000.00
Coût d'exploitation				
Main-d'œuvre Sous-traitant	\$10,429,000.00	\$9,715,000.00	\$10,429,000.00	\$10,429,000.00
Total	\$11,674,000.00	\$10,829,000.00	\$11,674,000.00	\$11,629,000.00

[Changer les paramètres](#) [Terminer](#)

Les prévisions sont comparées, ligne de coût par ligne de coût, entre les références sélectionnées. Si le récapitulatif financier actuel a été sélectionné pour la comparaison, ses coûts réels sont affichés en plus de ses coûts prévus.

Exportation d'un récapitulatif de l'entité de cycle de vie dans Microsoft Excel

Cliquez sur le bouton **Exporter vers Excel** dans l'angle supérieur droit du récapitulatif financier (voir " [Figure 4-2. Partie supérieure d'un exemple de récapitulatif financier pour une entité de cycle de vie](#) ", page 46) pour exporter tout le récapitulatif financier d'une entité de cycle de vie dans une feuille de calcul Microsoft Excel, à l'exception de la section **Totaux par an** et des remarques.

Remarque : Si vous utilisez Microsoft Internet Explorer version 7, vérifiez que les options Internet sont correctement configurées. Pour plus d'informations, voir le document *Prise en main*.

Quelles que soient les options **Afficher** sélectionnées dans le récapitulatif financier, la feuille de calcul reprend les données suivantes, dans la mesure où vous êtes autorisé à afficher les données :

- Données prévues et réelles, présentées par mois.
- Lignes de détails, organisées par catégorie de coût et de bénéfice.
- Données différentes de zéro pour toutes les années dans la base de données pour les tableaux des sections **Détails des coûts** et **Détails des bénéfices**. Les données reprises et affichées dans la feuille de calcul ne sont pas limitées aux données qui peuvent être affichées dans le récapitulatif financier en fonction de la plage d'années affichables configurées par l'administrateur. L'exportation du récapitulatif financier dans Microsoft Excel est une méthode pratique d'afficher toutes les données pour n'importe quel nombre d'années.
- Toutes les données utilisateur de ligne de coût et de ligne de bénéfice, sans la restriction à un maximum de cinq colonnes comme dans le récapitulatif financier.

Toutes les données financières dans la feuille de calcul Microsoft Excel utilisent la devise sélectionnée dans le récapitulatif financier.

Le nom de fichier de la feuille de calcul Microsoft Excel est `ExportFSToExcel.xls`.

Vous pouvez également exporter la *référence* d'un récapitulatif financier dans Microsoft Excel. La feuille de calcul est la même que pour l'exportation d'un récapitulatif financier dans Microsoft Excel.

Affichage d'un journal d'audit du récapitulatif financier d'entité de cycle de vie

Le journal d'audit du récapitulatif financier assure le suivi des modifications dans le récapitulatif financier de l'entité de cycle de vie. Vous pouvez introduire des modifications dans le récapitulatif financier via PPM Center ou les services Web.

Pour afficher la fenêtre Journal d'audit du récapitulatif financier, cliquez sur le bouton **Journal d'audit du récapitulatif financier** situé dans le coin supérieur droit du récapitulatif financier. Les événements du journal d'audit sont repris dans l'ordre chronologique inverse.

Le nom des colonnes du journal d'audit est décrit dans le " [Tableau 4-4. Colonnes du journal d'audit du récapitulatif financier d'entité de cycle de vie](#) ", ci-dessous.

Tableau 4-4. Colonnes du journal d'audit du récapitulatif financier d'entité de cycle de vie

Nom de colonne	Description
Date	Date et heure de l'événement.

Tableau 4-4. Colonnes du journal d'audit du récapitulatif financier d'entité de cycle de vie, suite

Nom de colonne	Description
Utilisateur	Utilisateur à l'origine de l'événement.
Type	Module affecté dans le récapitulatif financier : <ul style="list-style-type: none"> • Budget approuvé • Bénéfices • Prévisions • Référence active • Références
Contexte	Entrée d'audit affectée.
Événement	Nature de l'événement dans le journal d'audit. Les événements audités sont décrits dans le " Tableau 4-5. Types et événements audités du journal d'audit du récapitulatif financier ", ci-dessous.

Les types et événements audités dans le journal d'audit sont décrits dans le " [Tableau 4-5. Types et événements audités du journal d'audit du récapitulatif financier](#) ", ci-dessous.

Tableau 4-5. Types et événements audités du journal d'audit du récapitulatif financier

Type	Événements audités
Prévisions	<ul style="list-style-type: none"> • Augmentation/réduction des coûts prévus pour l'année fiscale <aaaa> • Augmentation/réduction des coûts réels pour l'année fiscale <aaaa> • Ajout/suppression de la ligne de coût • Changement de catégorie • Changement de type • Changement de type de dépense

Tableau 4-5. Types et événements audités du journal d'audit du récapitulatif financier, suite

Type	Événements audités
Bénéfices	<ul style="list-style-type: none"> • Augmentation/réduction des bénéfices prévus pour l'année fiscale <aaaa> • Augmentation/réduction des bénéfices réels pour l'année fiscale <aaaa> • Ajout/suppression de la ligne de bénéfice • Changement de catégorie • Changement de type
Budget approuvé	Augmentation/réduction pour l'année fiscale <aaaa>
Références	Créer une référence
Référence active	Définir la référence active

Privilèges d'accès pour afficher les entrées du journal d'audit de récapitulatif financier d'entité de cycle de vie

Le journal d'audit du récapitulatif financier filtre les entrées en fonction de vos privilèges d'accès et droits d'accès pour le récapitulatif financier. Pour plus d'informations, voir "[Tableau 4-6. Privilèges d'accès pour afficher les entrées du journal d'audit de récapitulatif financier d'entité de cycle de vie](#)", ci-dessous.

Remarque : Octroyer des privilèges d'accès à un utilisateur ne lui permet pas d'exécuter l'activité associée (par exemple, définir la Référence active) s'il ne possède pas également les droits d'accès associés requis. Autrement dit, l'utilisateur doit bénéficier des privilèges et des droits d'accès pour pouvoir réaliser l'activité associée. Pour plus d'informations, voir "[Privilèges d'accès pour afficher et modifier un récapitulatif financier d'entité de cycle de vie](#)", page 90.

Tableau 4-6. Privilèges d'accès pour afficher les entrées du journal d'audit de récapitulatif financier d'entité de cycle de vie

Privilège d'accès	Description
Afficher les coûts ou Modifier les coûts	Permet à l'utilisateur d'afficher des entrées d'audit pour les mises à niveau de prévisions (ajout, modification ou suppression de lignes de coût).

Tableau 4-6. Privilèges d'accès pour afficher les entrées du journal d'audit de récapitulatif financier d'entité de cycle de vie, suite

Privilège d'accès	Description
Afficher les bénéfécies ou Modifier les bénéfécies	Permet à l'utilisateur d'afficher des entrées d'audit pour les mises à niveau de bénéfécies (ajout, modification ou suppression de lignes de bénéfécie).
Modifier les budgets approuvés	Permet à l'utilisateur d'afficher des entrées d'audit pour les mises à jour de budget.
Définir la référence active	Permet à l'utilisateur d'afficher des entrées d'audit pour la création de références. Si l'utilisateur possède le droit d'accès Définir référence du récapitulatif financier en tant que Référence active, l'utilisateur peut également afficher les entrées de l'audit pour les mises à jour de la référence active.

Configuration d'un récapitulatif financier d'entité de cycle de vie pour la capitalisation et les reports

Les récapitulatifs financiers pour les entités de cycle de vie possèdent des paramètres qui permettent d'assurer le suivi des coûts capitalisés et d'activer ou non le calcul automatique (« reports ») des coûts prévus ou réels. Pour plus d'informations sur la manière dont les calculs sont réalisés, voir "[Calculs et formules applicables aux données de coût](#)", page 158 et le *Manuel de l'utilisateur de HP Resource Management*.

Les paramètres du récapitulatif financier sont décrits dans cette section. Pour afficher ou modifier les paramètres, cliquez sur **Paramètres du récapitulatif financier** dans l'angle supérieur droit du récapitulatif financier (voir "[Figure 4-2. Partie supérieure d'un exemple de récapitulatif financier pour une entité de cycle de vie](#)", page 46). Pour modifier les paramètres du récapitulatif financier, vous devez avoir les droits d'accès à la modification des coûts du récapitulatif financier.

Remarque : Cette section décrit le calcul automatique des coûts main-d'œuvre et hors main-d'œuvre réels dans les récapitulatifs financiers pour les entités de cycle de vie à l'aide des données saisies dans les feuilles de temps et également dans les plannings, pour les projets. La fréquence d'exécution de ces calculs repose sur le paramètre défini par l'administrateur pour le service de report des coûts. Pour plus d'informations, voir le manuel *Installation and Administration Guide*.

Remarque : Pour activer le suivi des coûts capitalisés pour n'importe quel proposition, projet ou actif tel que décrit dans cette section, l'administrateur doit définir le paramètre `COST_CAPITALIZATION_ENABLED` dans le fichier de configuration `server.conf` sur `true`. Ne modifiez pas ce paramètre après la mise en exploitation de PPM Center.

Les sections suivantes décrivent les paramètres du récapitulatif financier pour les propositions, les projets et les actifs.

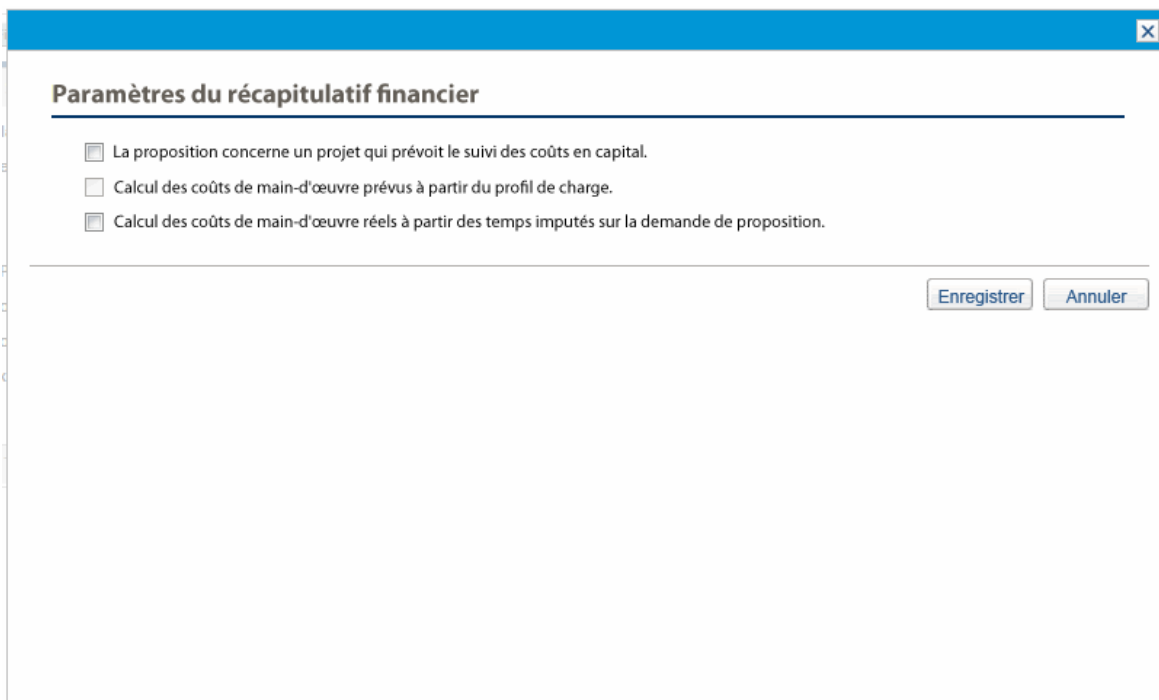
Lorsqu'une proposition devient un projet et puis que le projet devient un actif, les opérations décrites dans ces sections pour les coûts capitalisés et pour les calculs automatiques peuvent changer en fonction des paramètres indépendants du récapitulatif financier pour la proposition, le projet et l'actif.

Pour plus d'informations sur les profils de charge utilisés pour certaines des options décrites dans les sections suivantes, voir le *Manuel de l'utilisateur de HP Resource Management* et le *Manuel de l'utilisateur de HP Portfolio Management*.

Paramètres du récapitulatif financier de proposition

Pour les propositions, cliquez sur **Plus > Paramètres du récapitulatif financier** dans le récapitulatif financier pour accéder à la page Paramètres du récapitulatif financier comme illustré dans la " [Figure 4-4. Page Paramètres du récapitulatif financier pour une proposition](#) ", ci-dessous.

Figure 4-4. Page Paramètres du récapitulatif financier pour une proposition



Paramètres du récapitulatif financier

La proposition concerne un projet qui prévoit le suivi des coûts en capital.

Calcul des coûts de main-d'œuvre prévus à partir du profil de charge.

Calcul des coûts de main-d'œuvre réels à partir des temps imputés sur la demande de proposition.

Pour définir les paramètres du récapitulatif financier pour une proposition

1. Connectez-vous à PPM Center.
2. Ouvrez la proposition.
3. Dans la section **Détails du business case** de la proposition, cliquez sur le lien dans le champ **Récapitulatif financier** afin d'ouvrir le récapitulatif financier pour la proposition.

4. Dans le récapitulatif financier, cliquez sur **Plus > Paramètres du récapitulatif financier**.
5. Définissez les paramètres du récapitulatif financier selon vos besoins sur la base des descriptions suivantes.

Voici les paramètres du récapitulatif financier pour une proposition :

- **La proposition concerne un projet qui prévoit le suivi des coûts en capital.** Cette option indique si la proposition concerne un projet qui prévoit le suivi des coûts capitalisés. Si cette option n'est pas sélectionnée, il ne sera pas possible de définir la valeur du champ **Type de dépense (Coût d'exploitation ou Coût capitalisé)** lors de l'ajout d'une ligne de coût au récapitulatif financier de la proposition. Toutes les dépenses seront des dépenses d'exploitation.
- **Calcul des coûts de main-d'œuvre prévus à partir du profil de charge.** Cette option indique si les coûts de main-d'œuvre prévus (pour le projet proposé) dans le récapitulatif financier doivent être calculés (reportés) depuis le profil de charge. Lorsque cette option est sélectionnée, des lignes de prévision séparées et non modifiables sont créées automatiquement dans le récapitulatif financier pour représenter les estimations du profil de charge. Les coûts de main-d'œuvre prévus pour le projet proposé sont des coûts d'exploitation ou capitalisés en fonction des postes de profil de charge (y compris les affectations promises) et de l'option **La proposition concerne un projet qui prévoit le suivi des coûts en capital** décrite au point précédent.
- **Calcul des coûts de main d'œuvre réels à partir des temps imputés sur la demande de proposition.** Cette option indique si les coûts de main-d'œuvre réels sur le récapitulatif financier doivent être calculés (reportés) à partir des temps consignés dans les feuilles de temps sur la demande de proposition. Si l'option est sélectionnée, le récapitulatif financier fonctionne de la manière suivante :
 - Des lignes de coût séparées et non modifiables sont créées automatiquement dans le récapitulatif financier pour représenter les coûts de main-d'œuvre réels sur les feuilles de temps.
 - Les coûts de main-d'œuvre réels sont reportés dans le récapitulatif financier en tant que coûts d'exploitation, et non pas en tant que coûts capitalisés, quelle que soit la catégorie des coûts de main-d'œuvre dans les feuilles de temps.
 - Les coûts de main-d'œuvre réels sont classés dans le récapitulatif financier conformément à la **Catégorie du coût** de la ressource. Si la **Catégorie du coût** n'est pas définie, la ligne de coût affiche les coûts de main-d'œuvre réels en tant que **Non spécifié**.

Paramètres du récapitulatif financier de projet

Pour *afficher* la page Paramètres du récapitulatif financier en mode lecture seule pour un projet

1. Connectez-vous à PPM Center.
2. Ouvrez le projet.
3. Sous l'onglet **Détails du projet**, cliquez sur le lien dans le champ **Récapitulatif financier** afin

d'ouvrir le récapitulatif financier pour le projet.

4. Dans le récapitulatif financier, cliquez sur **Plus > Paramètres du récapitulatif financier**.

La page Paramètres du récapitulatif financier en lecture seule pour le projet s'affiche.

Paramètres du récapitulatif financier

Activer Financial Management pour le planning

Coûts dans le récapitulatif financier

Calcul des coûts de main-d'œuvre prévus à partir du profil de charge.

Calcul des coûts de main-d'œuvre réels à partir du planning et des feuilles de temps. (Remarque : Le module Financial Management doit être activé pour le planning.)

Autoriser la correction manuelle des coûts de main-d'œuvre réels

Calcul des coûts hors main-d'œuvre réels à partir du planning. (Remarque : Le module Financial Management doit être activé pour le planning.)

Autoriser la correction manuelle des coûts hors main-d'œuvre réels

Terminer

Pour *définir* les paramètres du récapitulatif financier pour un projet

1. Connectez-vous à PPM Center.
2. Ouvrez le projet.
3. Cliquez sur **Paramètres du projet**.
4. Dans la page Paramètres du projet, sous le titre **Définir une stratégie à configurer**, ouvrez la stratégie **Coût et effort**.
5. Assurez-vous que la case **Activer Financial Management pour le planning** dans la section **Financial Management** a été cochée.
6. Dans la section **Financial Management** de la stratégie **Coût et effort**, définissez les paramètres du récapitulatif financier selon les besoins sur la base des descriptions suivantes. (La section **Financial Management** contient également des options qui ne sont pas liées aux paramètres du récapitulatif financier, pour la méthode de report des coûts de main-d'œuvre prévus et réels dans le planning du projet, comme décrit dans "[Configuration du calcul de coût de projet dans les paramètres du projet](#)", page 162.)

Voici les paramètres du récapitulatif financier pour un projet :

- **Autoriser les coûts capitalisés sur ce projet.** Cette option définit si le projet assure le suivi des coûts capitalisés. Si cette option n'est pas sélectionnée, il ne sera pas possible de définir la valeur du champ **Type de dépense (Coût d'exploitation ou Coût capitalisé)** lors de l'ajout d'une ligne de coût au récapitulatif financier du projet. Toutes les dépenses seront des dépenses d'exploitation.

Remarque : Une proposition suit ou ne suit pas les coûts capitalisés en fonction du paramétrage de l'option **La proposition concerne un projet qui prévoit le suivi des coûts en capital** sur la page Paramètres du récapitulatif financier de la proposition. Lorsque la proposition devient un projet, le paramétrage de cette proposition peut être en conflit avec celui de l'option **Autoriser les coûts capitalisés sur ce projet** dans la stratégie Coût et effort du projet.

Si la stratégie Coût et effort du *type de projet* est *verrouillée* (ce qui signifie qu'aucun projet individuel de ce type ne peut être effectué pour remplacer les paramètres de cette stratégie Coût et effort) et si le paramétrage de cette stratégie concernant le suivi des coûts capitalisés entre en conflit avec celui du récapitulatif financier de la proposition, les paramètres de la stratégie Coût et effort du type de projet prévalent. Dans le cas contraire, le paramétrage du suivi des coûts capitalisés du projet est cohérent avec celui du récapitulatif financier de la proposition.

- **Activer Financial Management pour le planning.** Cette option active l'utilisation de HP Financial Management pour le calcul des coûts du planning de projet et active ou désactive la définition des options secondaires dans la stratégie **Coût et effort**, sauf pour l'option **Calcul des coûts de main-d'œuvre prévus à partir du profil de charge** qui est toujours disponible.
- **Calcul des coûts de main-d'œuvre prévus à partir du profil de charge.** Cette option indique si les coûts de main-d'œuvre prévus dans le récapitulatif financier doivent être calculés (reportés) depuis le profil de charge. Lorsque cette option est sélectionnée, des lignes de prévision séparées et non modifiables sont créées automatiquement dans le récapitulatif financier pour représenter les estimations du profil de charge, dont la répartition en pour cent entre coûts d'exploitation et coûts capitalisés.

Les coûts de main-d'œuvre prévus sont calculés à l'aide des règles de tarif appliquées aux prévisions de poste dans le profil de charge.

Remarque : Lorsqu'une proposition est approuvée et qu'elle devient un projet, une commande spéciale dans le workflow donne le statut Approuvé au profil de charge de la proposition et une copie du profil de charge de la proposition devient le profil de charge du projet.

Les coûts ne sont pas reportés depuis les profils de charge dont le statut est Approuvé, Planning de référence ou Annulé.

- **Calcul des coûts de main-d'œuvre réels à partir du planning et des feuilles de temps.** (**Remarque :** le module **Financial Management doit être activé pour le planning.**) Si HP Financial Management est activé pour le planning du projet, cette option indique si les coûts de

main-d'œuvre réels du récapitulatif financier doivent être calculés (reportés) depuis le planning du projet et depuis les heures consignées dans les feuilles de temps. Si l'option est sélectionnée, le récapitulatif financier fonctionne de la manière suivante :

- Des lignes de coût séparées et non modifiables sont créées automatiquement dans le récapitulatif financier pour représenter les coûts de main-d'œuvre réels sur le planning et les feuilles de temps.
- L'activité de tâche vérifie si un coût de main-d'œuvre réel est un coût capitalisé ou un coût d'exploitation et la différence est maintenue dans le récapitulatif financier.
- Les coûts de main-d'œuvre réels sont classés dans le récapitulatif financier conformément à la **Catégorie du coût** de la ressource. Si la **Catégorie du coût** n'est pas définie, la ligne de coût affiche les coûts de main-d'œuvre réels en tant que **Non spécifié**.

Remarque : Les valeurs réelles qui figurent dans les plannings peuvent ne pas apparaître immédiatement dans le récapitulatif financier de projet. Les reports de coût sont réalisés par HP Financial Management selon un intervalle qui s'applique à l'ensemble du système. Pour plus d'informations, voir " [Configuration des intervalles de calcul des coûts](#) ", page 189.

- **Autoriser la correction manuelle des coûts de main-d'œuvre réels.** La configuration de cette case à cocher et de sa case à cocher parent détermine si vous pouvez modifier les coûts de main-d'œuvre réels dans les lignes de coût que vous avez ajoutées. Pour obtenir des informations détaillées sur la configuration, voir le *Manuel de l'utilisateur de HP Project Management*.
- **Calcul des coûts hors main-d'œuvre réels à partir du planning. (Remarque : le module Financial Management doit être activé pour le planning.)** Si HP Financial Management est activé pour le planning du projet, cette option indique si les coûts hors main-d'œuvre réels du récapitulatif financier doivent être calculés (reportés) depuis le planning du projet. Si l'option est sélectionnée, le récapitulatif financier fonctionne de la manière suivante :
 - Des lignes de coût séparées et non modifiables sont créées automatiquement dans le récapitulatif financier pour représenter les coûts hors main-d'œuvre réels sur le planning.
 - L'activité de tâche vérifie si un coût hors main-d'œuvre réel est un coût capitalisé ou un coût d'exploitation et la différence est maintenue dans le récapitulatif financier.
 - Les coûts réels hors main-d'œuvre sont classés dans le récapitulatif financier selon la valeur du champ **Catégorie du coût hors main-d'œuvre** de l'onglet **Coût** de la fenêtre Détails de tâche. Si ce champ n'est pas défini, les coûts réels hors main-d'œuvre sont affichés comme **Non spécifié** dans la ligne de coût.

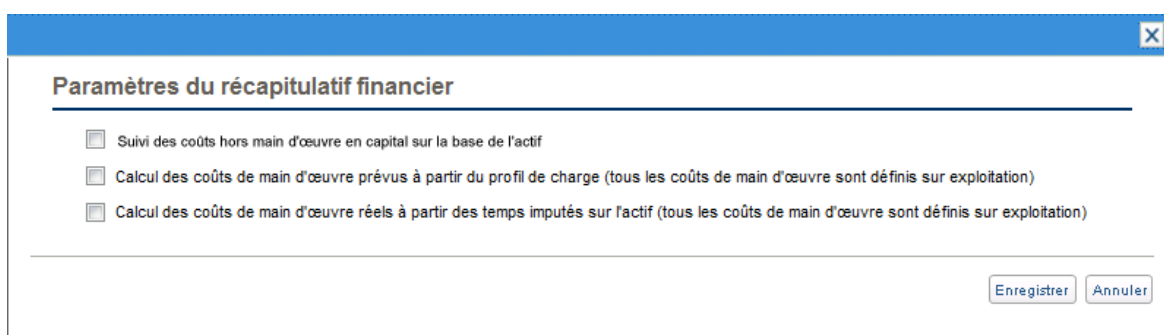
Remarque : Les valeurs réelles qui figurent dans les plannings peuvent ne pas apparaître immédiatement dans le récapitulatif financier de projet. Les reports de coût sont réalisés par HP Financial Management selon un intervalle qui s'applique à l'ensemble du système. Pour plus d'informations, voir " [Configuration des intervalles de calcul des coûts](#) ", page 189.

- **Autoriser la correction manuelle des coûts hors main-d'œuvre réels.** La configuration de cette case à cocher et de sa case à cocher parent détermine si vous pouvez modifier les coûts hors main-d'œuvre réels dans les lignes de coût que vous avez ajoutées. Pour obtenir des informations détaillées sur la configuration, voir le *Manuel de l'utilisateur de HP Project Management*.

Paramètres du récapitulatif financier d'actif

Pour les actifs, cliquez sur **Plus > Paramètres du récapitulatif financier** dans le récapitulatif financier pour accéder à la page Paramètres du récapitulatif financier comme illustré dans la " [Figure 4-5. Page Paramètres du récapitulatif financier pour un actif](#) ", ci-dessous.

Figure 4-5. Page Paramètres du récapitulatif financier pour un actif



Pour définir les paramètres du récapitulatif financier pour un actif

1. Connectez-vous à PPM Center.
2. Ouvrez l'actif.
3. Dans la section **Détails du business case** de l'actif, cliquez sur le lien dans le champ **Récapitulatif financier** afin d'ouvrir le récapitulatif financier pour l'actif.
4. Dans le récapitulatif financier, cliquez sur **Plus > Paramètres du récapitulatif financier**.
5. Définissez les paramètres du récapitulatif financier selon vos besoins sur la base des descriptions suivantes.

Voici les paramètres du récapitulatif financier pour un actif :

- **Suivi des coûts hors main-d'œuvre en capital sur la base de l'actif.** Cette option définit si l'actif assure le suivi des coûts hors main-d'œuvre capitalisés. Si cette option n'est pas sélectionnée, il ne sera pas possible de définir la valeur du champ **Type de dépense (Coût d'exploitation ou Coût capitalisé)** lors de l'ajout d'une ligne de coût hors main-d'œuvre au récapitulatif financier de l'actif. Toutes les dépenses seront des dépenses d'exploitation.
- **Calcul des coûts de main d'œuvre prévus à partir du profil de charge (tous les coûts de main d'œuvre sont définis sur exploitation).** Cette option indique si les coûts de main-d'œuvre prévus dans le récapitulatif financier doivent être calculés (reportés) depuis le profil de charge

associé à l'actif. (Lorsqu'un projet devient un actif, le profil de charge du projet *n'est pas* copié ou partagé avec l'actif ; si l'actif requiert un profil de charge, créez-en un pour l'actif.) Lorsque cette option est sélectionnée, des lignes de prévision séparées et non modifiables sont créées automatiquement dans le récapitulatif financier pour représenter les estimations du profil de charge, dont les affectations promises. Tous les coûts de main-d'œuvre prévus sont des coûts d'exploitation et non pas des coûts capitalisés.

- **Calcul des coûts de main d'œuvre réels à partir des temps imputés sur l'actif (tous les coûts de main d'œuvre sont définis sur exploitation)** Cette option indique si les coûts de main-d'œuvre réels sur le récapitulatif financier doivent être calculés (reportés) à partir des temps consignés dans les feuilles de temps sur cet actif. Si l'option est sélectionnée, le récapitulatif financier fonctionne de la manière suivante :
 - Des lignes de coût séparées et non modifiables sont créées automatiquement dans le récapitulatif financier pour représenter les coûts de main-d'œuvre réels sur les feuilles de temps.
 - Les coûts de main-d'œuvre réels sont reportés dans le récapitulatif financier en tant que coûts d'exploitation, et non pas en tant que coûts capitalisés, quelle que soit la catégorie des coûts de main-d'œuvre dans les feuilles de temps.
 - Les coûts de main-d'œuvre réels sont classés dans le récapitulatif financier conformément à la **Catégorie du coût** de la ressource. Si la **Catégorie du coût** n'est pas définie, la ligne de coût affiche les coûts de main-d'œuvre réels en tant que **Non spécifié**.

Calculs et formules applicables au récapitulatif financier de l'entité de cycle de vie

Le tableau suivant résume les calculs et formules du récapitulatif financier pour l'entité de cycle de vie énumérée ainsi que les paramètres du récapitulatif financier sélectionné.

Tableau 4-7. Paramètres et formules associées du récapitulatif financier de l'entité de cycle de vie

Élément	Sélection du récapitulatif financier	Formule
Proposition		

Tableau 4-7. Paramètres et formules associées du récapitulatif financier de l'entité de cycle de vie, suite

Élément	Sélection du récapitulatif financier	Formule
Coût de main-d'œuvre prévu	Calcul des coûts de main-d'œuvre prévus à partir du profil de charge. Elle est égale à la somme totale du coût de main-d'œuvre total prévu de tous les postes dans le profil de charge.	<p>Coût de main-d'œuvre prévu d'un poste = Coût de main-d'œuvre prévu de l'affectation/promesse du poste + Demande non satisfaite * tarif déterminé par la règle de coût du poste</p> <p>où</p> <p>Coût de main-d'œuvre prévu de l'affectation = Effort total engagé de la ressource affectée * tarif déterminé par la règle de coût de la ressource</p> <p>Coût de main-d'œuvre prévu de la promesse = Effort total promis de l'affectation * tarif déterminé par la règle de coût du poste</p> <p>Pour plus d'informations sur la manière dont est déterminé le tarif d'un poste/d'une ressource, voir " Stratégie la plus appropriée ", page 202.</p> <div style="background-color: #e0e0e0; padding: 5px; border: 1px solid #ccc;"> <p>Remarque : S'il existe un surengagement sur les affectations, la demande non satisfaite devient négative. Afin d'inclure le coût de surengagement, PPM Center considère la valeur négative comme valeur positive dans le calcul de coût de main-d'œuvre prévu.</p> </div>
Coût de main-d'œuvre réel	Calcul des coûts de main d'œuvre réels à partir des temps imputés sur la demande de proposition	<p>Coût de main d'œuvre réel = Somme de (effort réel de la feuille de temps * tarif déterminé par la règle de coût pour chaque ressource)</p> <p>Pour plus d'informations sur la manière dont est déterminé le tarif d'un poste/d'une ressource, voir " Stratégie la plus appropriée ", page 202.</p>
Projet		

Tableau 4-7. Paramètres et formules associées du récapitulatif financier de l'entité de cycle de vie, suite

Élément	Sélection du récapitulatif financier	Formule
Coût de main-d'œuvre prévu	Calcul des coûts de main-d'œuvre prévus à partir du profil de charge. Elle est égale à la somme totale du coût de main-d'œuvre total prévu de tous les postes dans le profil de charge.	<p>Coût de main-d'œuvre prévu d'un poste = Coût de main-d'œuvre prévu de l'affectation/promesse du poste + Demande non satisfaite * tarif déterminé par la règle de coût du poste</p> <p>où</p> <p>Coût de main-d'œuvre prévu de l'affectation = Effort total engagé de la ressource affectée * tarif déterminé par la règle de coût de la ressource</p> <p>Coût de main-d'œuvre prévu de la promesse = Effort total promis de l'affectation * tarif déterminé par la règle de coût du poste</p> <p>Pour plus d'informations sur la manière dont est déterminé le tarif d'un poste/d'une ressource, voir "Stratégie la plus appropriée", page 202.</p> <div style="background-color: #e0e0e0; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p>Remarque : S'il existe un surengagement sur les affectations, la demande non satisfaite devient négative. Afin d'inclure le coût de surengagement, PPM Center considère la valeur négative comme valeur positive dans le calcul de coût de main-d'œuvre prévu.</p> </div>

Tableau 4-7. Paramètres et formules associées du récapitulatif financier de l'entité de cycle de vie, suite

Élément	Sélection du récapitulatif financier	Formule
Coût de main-d'œuvre réel	Calcul des coûts de main-d'œuvre réels à partir du planning et des feuilles de temps	<p>Si des feuilles de temps sont utilisées :</p> <p>Coût de main d'œuvre réel = Somme de (effort réel de la feuille de temps * tarif déterminé par la règle de coût pour chaque ressource)</p> <p>Si des feuilles de temps ne sont pas utilisées :</p> <p>Coût de main d'œuvre réel = Somme de (effort réel * tarif déterminé par la règle de coût pour chaque ressource)</p> <p>Pour plus d'informations sur la manière dont est déterminé le tarif d'un poste/d'une ressource, voir "Stratégie la plus appropriée", page 202.</p>
Coût hors main-d'œuvre réel	Calcul des coûts hors main-d'œuvre réels à partir du planning	Coûts hors main-d'œuvre réels = Somme de (coûts hors main-d'œuvre réels pour chaque tâche)
Actif		

Tableau 4-7. Paramètres et formules associées du récapitulatif financier de l'entité de cycle de vie, suite

Élément	Sélection du récapitulatif financier	Formule
Coût de main-d'œuvre prévu	Calcul des coûts de main d'œuvre prévus à partir du profil de charge (tous les coûts de main d'œuvre sont définis sur exploitation) Elle est égale à la somme totale du coût de main-d'œuvre total prévu de tous les postes dans le profil de charge.	<p>Coût de main-d'œuvre prévu d'un poste = Coût de main-d'œuvre prévu de l'affectation/promesse du poste + Demande non satisfaite * tarif déterminé par la règle de coût du poste</p> <p>où</p> <p>Coût de main-d'œuvre prévu de l'affectation = Effort total engagé de la ressource affectée * tarif déterminé par la règle de coût de la ressource</p> <p>Coût de main-d'œuvre prévu de la promesse = Effort total promis de l'affectation * tarif déterminé par la règle de coût du poste</p> <p>Pour plus d'informations sur la manière dont est déterminé le tarif d'un poste/d'une ressource, voir " Stratégie la plus appropriée ", page 202.</p> <div style="background-color: #e0e0e0; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p>Remarque : S'il existe un surengagement sur les affectations, la demande non satisfaite devient négative. Afin d'inclure le coût de surengagement, PPM Center considère la valeur négative comme valeur positive dans le calcul de coût de main-d'œuvre prévu.</p> </div>
Coût de main-d'œuvre réel	Calcul des coûts de main d'œuvre réels à partir des temps imputés sur l'actif (tous les coûts de main d'œuvre sont définis sur exploitation)	<p>Coût de main d'œuvre réel = Somme de (effort réel de la feuille de temps * tarif déterminé par la règle de coût pour chaque ressource)</p> <p>Pour plus d'informations sur la manière dont est déterminé le tarif d'un poste/d'une ressource, voir " Stratégie la plus appropriée ", page 202.</p>

Remarque : Les efforts réels que vous imputez aux feuilles de temps et aux plannings sont compris dans une page continue. Toutefois, lors du report du coût réel de main-d'œuvre dans le

récapitulatif financier, PPM Center les décompose en périodes. Le coût de chaque mois est calculé comme suit :

Coût de main-d'œuvre réel par mois $X = \text{Coût total réel} * \text{Jours ouvrés par mois} X / \text{Nombre total de jours ouvrés pendant la période de consignation des efforts réels}$

Par exemple, si une ressource a travaillé sur une tâche à partir du 17 Juillet au 20 août 2013 pour un coût de 10 000 USD,

- Le nombre total de jours ouvrés est de 25 jours, dont 11 pour le mois de juillet et 14 pour le mois d'août.
- Le coût de main d'œuvre réel de cette ressource en juillet est de $10\,000 \text{ USD} * 11 / 25 = 4\,400 \text{ USD}$, alors que le coût de main d'œuvre réel en août est de $10\,000 \text{ USD} * 14 / 25 = 5\,600 \text{ USD}$.

Privilèges d'accès pour afficher et modifier un récapitulatif financier d'entité de cycle de vie

Pour les récapitulatifs financiers d'entités de cycle de vie (propositions, projets et actifs), les droits d'accès pour afficher et modifier les coûts, les bénéfices et le budget approuvé ainsi que les droits de définition de la référence de récapitulatif financier en tant que référence active sont définis par les *droits* d'accès tels que décrits dans "[Privilèges d'accès pour les récapitulatifs financiers et les tableaux des données financières](#)", page 146 et les *privilèges* d'accès sur la page Configurer l'accès pour le récapitulatif financier. Cette section décrit la page Configurer l'accès pour le récapitulatif financier, connue également sous le nom de liste de contrôle d'accès.

Afin de pouvoir modifier la page Configurer l'accès pour le récapitulatif financier, un utilisateur doit avoir le droit d'accès Modifier la sécurité des coûts et le privilège d'accès Modifier la sécurité.

Les droits d'accès ont priorité sur les privilèges d'accès. Octroyer des privilèges d'accès à un utilisateur ne lui permet pas d'exécuter l'activité associée (par exemple, définir la Référence active) s'il ne possède pas également les droits d'accès associés requis.

Les privilèges d'accès propres aux entités de cycle de vie sont décrits dans cette section. Pour modifier les privilèges d'accès, cliquez sur **Plus > Configurer l'accès** dans l'angle supérieur droit du récapitulatif financier (voir "[Figure 4-2. Partie supérieure d'un exemple de récapitulatif financier pour une entité de cycle de vie](#)", page 46).

Lorsque vous cliquez sur **Plus > Configurer l'accès** sur le récapitulatif financier, la page Configurer l'accès pour le récapitulatif financier s'ouvre et présente une colonne pour chaque privilège d'accès. Voir l'exemple de la "[Figure 4-6. Exemple de page Configurer l'accès pour le récapitulatif financier pour un récapitulatif financier d'entité de cycle de vie](#)", ci-dessous.

Figure 4-6. Exemple de page Configurer l'accès pour le récapitulatif financier pour un récapitulatif financier d'entité de cycle de vie

Configurer l'accès pour Récapitulatif financier: NewProject01

Les utilisateurs suivants disposent d'un accès en lecture à Récapitulatif financier pour HP Project et Portfolio Management Center. Vous pouvez modifier l'accès au cas par cas.

Accès à l'affichage							
Participant	Afficher les coûts	Modifier les coûts	Afficher les bénéfices	Modifier les bénéfices	Modifier les budgets approuvés	Définir la référence active	Modifier la sécurité
Responsables d...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Responsables b...	<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"/>
Participants aux ...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Ajouter un utilisateur

Ajouter un groupe de sécurité

Enregistrer Terminer Annuler

Associés aux droits d'accès (décrits dans " [Privilèges d'accès pour les récapitulatifs financiers et les tableaux des données financières](#) ", page 146), les privilèges d'accès permettent aux utilisateurs et aux groupes de sécurité indiqués d'exécuter les fonctions décrites dans le " [Tableau 4-8. Privilèges d'accès sur la page Configurer l'accès pour le récapitulatif financier pour les entités de cycle de vie](#) ", ci-dessous.

Pour ajouter un utilisateur, cliquez sur **Ajouter un utilisateur** et affectez les privilèges d'accès à cet utilisateur selon les besoins. Pour ajouter un groupe de sécurité, cliquez sur **Ajouter un groupe de sécurité** et affectez les privilèges d'accès à ce groupe selon les besoins. Pour supprimer un utilisateur ou un groupe de sécurité, cliquez sur l'icône **Supprimer** à gauche du nom.

Remarque : Pour accéder au récapitulatif financier d'une entité de cycle de vie, vous devez avoir accès à cette entité de cycle de vie. L'accès au récapitulatif financier d'une proposition ne garantit pas l'accès au récapitulatif financier du projet faisant suite à la proposition. L'accès au récapitulatif financier d'un projet ne garantit pas l'accès au récapitulatif financier de l'actif faisant suite au projet.

Tableau 4-8. Privilèges d'accès sur la page Configurer l'accès pour le récapitulatif financier pour les entités de cycle de vie

Privilège d'accès	Description
Afficher les coûts	<p>(Lecture seule) Permet à l'utilisateur d'afficher les coûts prévus et réels et des remarques dans la section Détails des coûts du récapitulatif financier ainsi que d'afficher les coûts dans les références.</p> <p>L'utilisateur doit également avoir le droit d'accès Afficher les coûts dans Récapitulatif financier ou Modifier les réalisés dans Récapitulatif financier.</p> <p>Remarque : l'utilisateur n'a pas besoin de ce privilège d'accès s'il possède le droit d'accès Afficher les coûts dans tous les récapitulatifs financiers ou Modifier les réalisés dans tous les récapitulatifs financiers.</p>

Tableau 4-8. Privilèges d'accès sur la page Configurer l'accès pour le récapitulatif financier pour les entités de cycle de vie, suite

Privilège d'accès	Description
Modifier les coûts	<p>Autoriser l'utilisateur à effectuer les opérations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modifier les coûts prévus et réels (ajouter, mettre à jour et supprimer des lignes de coût) dans la section Détails des coûts du récapitulatif financier. • Ajouter des remarques à la section Détails des coûts. • Exécuter des références du récapitulatif financier et les afficher. • Modifier les champs Nom et Description dans la section Statistiques du récapitulatif financier. • Modifier les paramètres du récapitulatif financier. <p>L'utilisateur doit également avoir le droit d'accès Modifier les réalisés dans le récapitulatif financier.</p> <p>Remarque : l'utilisateur n'a pas besoin de ce privilège d'accès s'il possède le droit d'accès Modifier les réalisés dans tous les récapitulatifs financiers.</p>
Afficher les bénéfices	<p>Permet à l'utilisateur d'afficher les bénéfices prévus et réels et des remarques dans la section Détails des bénéfices du récapitulatif financier ainsi que d'afficher les bénéfices dans les références.</p> <p>L'utilisateur doit également avoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le droit d'accès Afficher les coûts dans Récapitulatif financier ou Modifier les réalisés dans Récapitulatif financier. • Le droit d'accès Afficher les bénéfices financiers ou Modifier les bénéfices financiers. • L'accès à l'affichage des coûts du récapitulatif financier (voir le privilège d'accès Afficher les coûts au début de ce tableau). <p>Remarque : l'utilisateur n'a pas besoin de ce privilège d'accès s'il possède le droit d'accès Afficher tous les bénéfices financiers ou Modifier tous les bénéfices financiers.</p>

Tableau 4-8. Privilèges d'accès sur la page Configurer l'accès pour le récapitulatif financier pour les entités de cycle de vie, suite

Privilège d'accès	Description
Modifier les bénéfices	Autoriser l'utilisateur à effectuer les opérations suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • Modifier les bénéfices (ajouter, mettre à jour et supprimer des lignes de bénéfice) dans la section Détails des bénéfices du récapitulatif financier. • Ajouter des remarques à la section Détails des bénéfices. • Exécuter des références du récapitulatif financier et les afficher. L'utilisateur doit également avoir : <ul style="list-style-type: none"> • Le droit d'accès Modifier les bénéfices financiers. • L'accès à l'affichage des coûts du récapitulatif financier (voir le privilège d'accès Afficher les coûts au début de ce tableau). • L'accès à l'affichage des bénéfices du récapitulatif financier (voir l'accès Afficher les bénéfices dans ce tableau). <p>Remarque : l'utilisateur n'a pas besoin de ce privilège d'accès s'il possède le droit d'accès Modifier tous les bénéfices financiers.</p>
Modifier les budgets approuvés	Permet à l'utilisateur d'ajouter des entrées au budget approuvé du récapitulatif financier. <p>L'utilisateur doit également avoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le droit d'accès Modifier les budgets approuvés • L'accès à l'affichage des coûts du récapitulatif financier (voir le privilège d'accès Afficher les coûts au début de ce tableau). <p>Remarque : l'utilisateur n'a pas besoin de ce privilège d'accès s'il possède le droit d'accès Modifier les budgets approuvés dans tous les récapitulatifs financiers.</p>
Définir la référence active	Permet à l'utilisateur de définir une référence dans la liste des référence du récapitulatif financier en tant que référence active. <p>L'utilisateur doit également avoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le droit d'accès Définir référence du récapitulatif financier en tant que Référence active. • L'accès à l'affichage des coûts du récapitulatif financier (voir le privilège d'accès Afficher les coûts au début de ce tableau).

Tableau 4-8. Privilèges d'accès sur la page Configurer l'accès pour le récapitulatif financier pour les entités de cycle de vie, suite

Privilège d'accès	Description
Modifier la sécurité	<p>Autoriser l'utilisateur à effectuer les opérations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">• Ajouter et supprimer des utilisateurs et des groupes de sécurité sur la page Configurer l'accès pour le récapitulatif financier.• Modifier les privilèges d'accès au récapitulatif financier pour les utilisateurs et les groupes de sécurité. <p>L'utilisateur doit également avoir le droit d'accès Modifier la sécurité des coûts.</p> <p>Remarque : l'utilisateur n'a pas besoin de ce privilège d'accès s'il possède le droit d'accès Modifier la sécurité des coûts dans tous les récapitulatifs financiers.</p>

La page Configurer l'accès pour le récapitulatif financier affiche au départ les privilèges d'accès, un par colonne, pour les utilisateurs des catégories Responsable de projet, Responsable bénéfice ou Participant aux coûts. Associés aux droits d'accès sous-jacents requis, les privilèges d'accès octroyés offrent les possibilités suivantes :

- Un responsable de projet peut réaliser une des opérations suivantes :
 - Afficher et modifier les coûts prévus et réels
 - Afficher et exécuter des références
 - Modifier les privilèges d'accès d'autres utilisateurs
- Un responsable bénéfice peut réaliser une des opérations suivantes :
 - Afficher les coûts prévus et réels
 - Afficher et modifier les bénéfices
 - Afficher et exécuter des références
 - Modifier les privilèges d'accès d'autres utilisateurs
- Un participant aux coûts peut réaliser une des opérations suivantes :
 - Afficher les coûts prévus et réels
 - Afficher la section **Détails des coûts** (les coûts) dans les références

Les participants aux coûts sont définis par la valeur choisie dans le champ **Le récapitulatif financier et les coûts du planning peuvent être affichés par** de la stratégie **Sécurité du projet** du projet

Récapitulatifs financiers des programmes

Le récapitulatif financier d'un programme est disponible lorsque la case **Activer Financial Management pour ce programme** a été cochée sur la page Paramètres du programme du programme.

Le récapitulatif financier d'un programme se caractérise par les éléments suivants :

- Il présente séparément les coûts des dépenses d'exploitation et des dépenses capitalisées si une proposition, un projet ou un actif dans le programme accepte les coûts capitalisés.
- Il présente séparément les coûts de main-d'œuvre et hors main-d'œuvre si aucun projet, actif ou proposition du programme n'accepte les coûts capitalisés.
- Il utilise des périodes fiscales configurables dans lesquelles l'année fiscale peut débuter n'importe quel jour de l'année et peut utiliser en tant que période les douze mois du calendrier grégorien. L'année fiscale peut également suivre n'importe quel calendrier de distribution standard ou non. Seules les périodes fiscales que votre administrateur a générées sont affichées. Pour plus d'informations sur la création de périodes fiscales, voir le document *Generating Fiscal Periods*.
- Il présente un budget approuvé, les coûts prévus et réels ainsi que les bénéfices prévus et réels qui ne peuvent pas être modifiés directement sur la page Récapitulatif financier. Les utilisateurs autorisés peuvent les modifier sur des pages distinctes accessibles depuis le récapitulatif financier.
- Les montants sont affichés et stockés uniquement dans la devise de base de PPM Center.
- Le format de la devise peut être défini dans le fichier de configuration `server.conf`. Pour plus d'informations, voir "[Configuration de la saisie de montants dans les récapitulatifs financiers et les tableaux des données financières](#)", page 145.

Les sections **Détails des coûts** et **Détails des bénéfices** du récapitulatif financier d'un programme affichent deux types de données :

- **Données de report.** Chaque programme possède des données de *report* qui reprennent la somme (report) non modifiable des données des propositions, des projets et des actifs dans le programme. Les lignes de données de report sont mises en évidence en gris clair et il est impossible de sélectionner des cellules individuelles en vue de les modifier.

Remarque : Le coût et le bilan de santé du programme reposent sur les contributions des propositions, des projets et des actifs dans le programme. Dans le calcul, chaque projet utilise les coûts de son récapitulatif financier si le récapitulatif financier a des lignes de coût (même si elles ont toutes une valeur égale à 0), ou les coûts de son planning si le récapitulatif financier n'a aucune ligne de coût.

Astuce : Il est impossible de modifier directement les données de report dans un récapitulatif financier.

Ceci étant dit, si un projet dans un programme est annulé avant son début et que vous ne souhaitez inclure aucune des prévisions du projet dans les données de report, il faudra supprimer le projet du programme.

Si un projet en cours est clôturé ou annulé et que vous ne souhaitez pas que les prévisions de projet à venir soit reprises dans les données de report, effacez les valeurs de prévision pour tous les mois à venir dans le récapitulatif financier du projet.

- **Données modifiables.** Chaque programme peut avoir, en option, des données *modifiables* que vous pouvez modifier selon vos besoins. En général, il s'agit des lignes de coût ou de bénéfice qui ont été ajoutées manuellement au récapitulatif financier du programme. Les lignes de données modifiables ne sont pas mises en évidence et chaque cellule peut être sélectionnée en vue de sa modification.

Le récapitulatif financier d'un programme contient des boutons, une section **Statistiques**, une section **Récapitulatif**, un diagramme et des tableaux de données de coût et de bénéfice comme décrit dans les sections suivantes.

Boutons dans l'angle supérieur droit du récapitulatif financier d'un programme

L'angle supérieur droit du récapitulatif financier d'un programme contient les boutons suivants :

- Bouton **Comparer les références**. Pour plus d'informations sur références, voir "[Références d'un récapitulatif financier de programme](#)", page 114.
- Bouton **Paramètres du récapitulatif financier**. Cliquez sur ce bouton pour ouvrir la fenêtre Paramètres du récapitulatif financier. Le champ dans cette fenêtre permet d'activer ou de désactiver le suivi des coûts capitalisés des données modifiables pour le récapitulatif financier. Pour plus d'informations, voir "[Configuration du récapitulatif financier d'un programme pour la capitalisation et les reports](#)", page 118.
- Bouton **Configurer l'accès**. Ce bouton est disponible uniquement pour les utilisateurs qui sont autorisés à configurer, à consulter ou à modifier l'accès à différents aspects du récapitulatif financier pour d'autres utilisateurs. Pour plus d'informations sur les droits d'accès, voir "[Privilèges d'accès pour afficher et modifier le récapitulatif financier d'un programme](#)", page 120.
- Bouton **Journal d'audit du récapitulatif financier**. Cliquez sur ce bouton pour suivre les modifications apportées au récapitulatif financier de l'entité de cycle de vie. Pour plus d'informations sur le journal d'audit du récapitulatif financier, voir "[Affichage du journal d'audit du récapitulatif financier d'un programme](#)", page 118.
- Lien **Exporter vers Excel** pour exporter le récapitulatif financier dans une feuille de calcul Microsoft

Excel. Pour plus d'informations, voir " [Exportation du récapitulatif financier d'un programme dans Microsoft Excel](#) ", page 117.

Section Statistiques du récapitulatif financier d'un programme

La section Statistiques du récapitulatif financier d'un programme reprend les champs décrits dans le " [Tableau 4-9. Champs de la section Statistiques du récapitulatif financier d'un programme](#) ", ci-dessous.

Tableau 4-9. Champs de la section Statistiques du récapitulatif financier d'un programme

Champ (*obligatoire)	Description
*Nom	Nom du récapitulatif financier.
Date de création	Date de création du récapitulatif financier.
Créé par	Personne qui a créé le récapitulatif financier.
Description	Description du récapitulatif financier.

Section Récapitulatif du récapitulatif financier d'un programme

La section **Récapitulatif** du récapitulatif financier d'un programme reprend les champs décrits dans le " [Tableau 4-10. Champs de la section Récapitulatif du récapitulatif financier d'un programme](#) ", ci-dessous.

Tableau 4-10. Champs de la section Récapitulatif du récapitulatif financier d'un programme

Champ (*obligatoire)	Description
Taux d'escompte	Taux d'escompte, le cas échéant, appliqué au programme. Ce taux sert à calculer la VAN(modifiable), pas la VAN(report).
Coût total prévu ^a	Coût total (prévu) sur la plage complète de périodes du programme.
Bénéfice total prévu ^a	Bénéfice total (prévu) sur la plage complète de périodes du programme.

Tableau 4-10. Champs de la section Récapitulatif du récapitulatif financier d'un programme, suite

Champ (*obligatoire)	Description
VAN ^a	<p>Valeur actuelle nette sur la plage complète de périodes du programme. VAN est la somme de la VAN du contenu du programme et de la VAN des données ajoutées manuellement au programme (le cas échéant) :</p> $VAN = \sum VAN(\text{report}) + VAN(\text{modifiable})$ <p>où</p> <p>VAN = valeur actuelle nette.</p> <p>VAN(report) = valeur actuelle nette du contenu du programme qui est la VAN de chaque entité de cycle de vie qui appartient au programme. La VAN de chaque entité de cycle de vie est calculé comme indiqué dans le <i>Manuel de l'utilisateur de HP Portfolio Management</i>.</p> <p>VAN(modifiable) = valeur actuelle nette du programme sur la base des données ajoutées manuellement uniquement (le cas échéant). Le retour nominal utilisé dans ce calcul repose uniquement sur les coûts et les bénéfices qui ont été ajoutés manuellement au programme (à aucune entité de cycle de vie en particulier). La VAN(modifiable) est calculée comme indiqué dans le <i>Manuel de l'utilisateur de HP Portfolio Management</i>. Le taux d'escompte utilisé dans ce calcul provient de la page Paramètres du récapitulatif financier du programme.</p>
Budget total approuvé ^b	<p>Affectation d'argent ou financement convenu (reprenant à la fois les données de report et les données modifiables) pour le programme sur la plage complète de périodes du programme.</p>
Lien Afficher les détails du budget approuvé	<p>Cliquez sur le lien pour afficher la page Détails du budget qui reprend les lignes de budget individuelles (dont les données de report et les données modifiables) qui contribuent au budget total approuvé.</p> <p>Sur la page Détails du budget, vous pouvez filtrer le budget total approuvé pour afficher n'importe quel budget approuvé existant pour l'année fiscale en cours, pour l'année fiscale antérieure, pour l'année fiscale suivante ou pour toutes ces années en choisissant la ou les années souhaitées dans le champ Année fiscale. Chaque ligne de budget reprend le nom de la ligne de budget, la date de création, le montant, l'année fiscale, l'auteur et la description.</p> <p>Sur la page Détails du budget, vous pouvez cliquer sur le lien Mettre à jour le budget pour ajouter des lignes de budget (avec des montants négatifs ou positifs) à un budget approuvé pour l'année fiscale en cours, antérieure ou suivante. Il est impossible de modifier ou de supprimer des lignes de budget existantes obtenues à partir de données de report. Pour plus d'informations sur l'ajout de lignes, voir " Ajout de lignes à un budget approuvé ", page 106.</p>

Tableau 4-10. Champs de la section Récapitulatif du récapitulatif financier d'un programme, suite

Champ (*obligatoire)	Description
Afficher les devises en	Permute l'affichage des montants dans une des devises suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • Devise du contenu du programme (propositions, projets et actifs) • Devise par défaut du système Le champ Afficher les devises en est disponible uniquement si tout le contenu utilise la même devise. Pour plus d'informations sur les devises, voir " Gestion des taux de change financiers et des devises ", page 33.
Coût total réel ^a	Coût total réel sur la plage complète de périodes du programme.
Bénéfice total réel ^a	Bénéfice total réel sur la plage complète de périodes du programme.
Retour nominal total ^a	Retour nominal total sur la plage complète de périodes du programme. Le retour nominal total est le coût total du contenu du programme soustrait du bénéfice total du contenu du programme : $\text{RNT} = \sum \text{Bénéfice} - \sum \text{Coût}$ où RNT = retour nominal total. Bénéfice = bénéfice total du contenu du programme qui est le total de tous les bénéfices reportés et modifiables pour chaque entité de cycle de vie qui appartient au programme. Coût = coût total du contenu du programme qui est le total de tous les coûts reportés et modifiables pour chaque entité de cycle de vie qui appartient au programme.
Champ Référence, lien Créer référence	Cliquez pour créer une référence du récapitulatif financier. Voir " Références d'un récapitulatif financier de programme ", page 114.
Champ Références, lien Afficher références	Cliquez pour afficher une liste des références du récapitulatif financier.
<p>a. Ces métriques reprennent toutes les données du récapitulatif financier qui peuvent être étendues au-delà de la période d'affichage.</p> <p>b. Le budget total approuvé reprend toutes les données du budget approuvé dans le récapitulatif financier. Vous pouvez afficher les données pour chacune des années fiscales pour lesquelles des données existent.</p>	

Section Totaux par an du récapitulatif financier d'un programme

La section **Totaux par an** du récapitulatif financier d'un programme est similaire à la section **Totaux par an** du récapitulatif financier d'une entité de cycle de vie. Voir "[Section Totaux par an d'un récapitulatif financier de l'entité de cycle de vie](#)", page 51.

Section Détails des coûts du récapitulatif financier d'un programme

Tous les champs de données utilisateur en rapport avec les coûts que l'administrateur a configurés en option s'affichent dans la page Modifier les coûts du récapitulatif financier, au-dessus de la section **Détails des coûts**. Pour plus d'informations sur ces champs de données utilisateur, voir le manuel *HP Portfolio Management Configuration Guide*.

La section **Détails des coûts** affiche un tableau qui contient les coûts prévus et réels du programme, présentés par mois, trimestre ou année. Les « Réalisés » sont les coûts réels au cours de la même plage de temps.

Remarque : Tous les montants du tableau doivent être multipliés par 1000, le titre de la section est **Détails des coûts (x \$1,000)**.

La plage d'années affichée est telle que décrite dans "[Plage configurable d'années fiscales](#)", page 52.

Remarque : Le récapitulatif financier peut inclure les données de coût qui dépassent la plage de temps affichée. Pour afficher toutes les données du récapitulatif financier, exportez celui-ci dans une feuille de calcul Microsoft Excel. Voir "[Exportation d'un récapitulatif de l'entité de cycle de vie dans Microsoft Excel](#)", page 74.

Votre administrateur peut distinguer le suivi des coûts capitalisés et des coûts d'exploitation pour le programme ou son contenu. Les détails des coûts reprennent les lignes de coûts qui, par défaut, sont définies par les champs suivants :

- **Type (Main-d'œuvre ou Hors main-d'œuvre)**
- **Catégorie**, qui peut accepter une des valeurs suivantes :
 - **Sous-traitant** ou **Employé** si la valeur du champ **Type** est **Main-d'œuvre**
 - **Matériel, Logiciel** ou **Formation** si la valeur du champ **Type** est **Hors main-d'œuvre**

Remarque : Un administrateur peut ajouter de nouvelles valeurs pour la **catégorie** de coût en

modifiant les validations suivantes dans PPM Workbench :

- CST - Catégorie de budget main-d'œuvre
- CST - Catégorie de budget hors main-d'œuvre

Pour plus d'informations, voir le manuel *Commands, Tokens, and Validations Guide and Reference*.

- Champs de données utilisateur configuré en option par l'administrateur pour les *lignes* de coût, tel que décrit dans le manuel *HP Portfolio Management Configuration Guide*

En fonction du type de coût ajouté et des options **Afficher** sélectionnées (voir " [Fonctionnalités des tableaux du récapitulatif financier d'un programme](#) ", page 103), le tableau de la section **Détails des coûts** peut avoir un ou deux sous-tableaux, comme décrit ci-après :

- Si le suivi des coûts capitalisés est séparé de celui des coûts d'exploitation pour le programme ou son contenu, le tableau contient un ou deux sous-tableaux avec les en-têtes mis en évidence suivants pour chaque **Type de dépense** utilisé :
 - **Coût capital total** et/ou **Coût d'exploitation total**, si vous affichez uniquement les totaux.
 - **Coût capitalisé** et/ou **Coût d'exploitation**, si vous affichez les détails de ligne. Les lignes secondaires reprennent :
 - Des rangées **Catégorie** et **Type** pour chaque ligne de coût.
 - des lignes pour **Coût capital total** et/ou **Coût d'exploitation total**.
- Si le suivi des coûts capitalisés *n'est pas* séparé de celui des coûts d'exploitation, le tableau a un ou deux sous-tableaux contenant les en-têtes mises en évidence suivantes pour chaque **Type** de coût utilisé :
 - **Total hors main-d'œuvre** et/ou **Total main-d'œuvre** si vous affichez uniquement les totaux
 - **Hors main-d'œuvre** et/ou **Main-d'œuvre** si vous affichez les détails de ligne. Les lignes secondaires reprennent :
 - La rangée **Catégorie** pour chaque ligne de coût.
 - Lignes pour **Total hors main-d'œuvre** et/ou **Total main-d'œuvre**

Dans tous les cas, les sous-tableaux sont suivis de la somme de leurs données dans un autre sous-tableau avec le titre **Total du mois**, **Total du trimestre**, **Total de l'année** ou **Global**, en fonction de l'utilisation ou non des options **Afficher** pour afficher respectivement les données par **Mois**, **Trimestres**, **Années** ou **Totaux**.

Pour plus d'informations sur la configuration du calcul automatique des prévisions, voir " [Configuration du récapitulatif financier d'un programme pour la capitalisation et les reports](#) ", page 118. L'utilisation

des calculs automatiques crée des lignes de coût prévu ou réel séparées et non modifiables dans la section **Détails des coûts** des récapitulatifs financiers.

La section **Détails des coûts** contient un bouton **Ajouter des coûts** si aucune prévision ni aucun réalisé n'a été précisé jusqu'à présent ou un bouton **Modifier les coûts** si des prévisions ou des réalisés ont été définis. Voir "[Ajout, suppression et modification de lignes de coût](#)", page 107.

Section Détails des bénéfices du récapitulatif financier d'un programme

Tous les champs de données utilisateur en rapport avec les bénéfices que l'administrateur a configurés en option s'affichent dans la page Modifier les bénéfices du récapitulatif financier, au-dessus de la section **Détails des bénéfices**. Pour plus d'informations sur ces champs de données utilisateur, voir le manuel *HP Portfolio Management Configuration Guide*.

La section **Détails des bénéfices** affiche un tableau qui contient les bénéfices prévus et réels du programme, présentés par mois, trimestre ou année. Les « Réalisés » sont les bénéfices réels au cours de la même plage de temps.

Remarque : Tous les montants du tableau doivent être multipliés par 1000, le titre de la section est **Détails des bénéfices (x \$1,000)**.

La plage d'années affichée est telle que décrite dans "[Plage configurable d'années fiscales](#)", page 52.

Remarque : Le récapitulatif financier peut inclure des données sur les bénéfices s'étendant au-delà de la plage d'années fiscales que vous êtes autorisé à afficher. Pour afficher toutes les données du récapitulatif financier, exportez celui-ci dans une feuille de calcul Microsoft Excel. Voir "[Exportation d'un récapitulatif de l'entité de cycle de vie dans Microsoft Excel](#)", page 74.

Les détails des bénéfices sont composés des lignes de bénéfices qui, par défaut, sont définies par les champs suivants :

- **Type (Économies ou Revenu)**
- **Catégorie**, qui peut accepter une des valeurs suivantes :
 - **Matériel, Main-d'œuvre, Maintenance** ou **Logiciel** si la valeur du champ **Type** est **Économies**
 - **Produit** ou **Service** si la valeur du champ **Type** est **Revenu**
 - **Conformité** ou **Légal** si la valeur du champ **Type** est **Évitement**

Remarque : Un administrateur peut ajouter de nouvelles valeurs pour la **catégorie** de bénéfice en modifiant les validations suivantes dans PPM Workbench :

- Liste CATÉGORIES ÉVITEMENT DE BÉNÉFICE FINANCIER
- Liste catégorie de ligne de bénéfices financiers
- Liste catégorie de revenu de bénéfices financiers

Pour plus d'informations, voir le manuel *Commands, Tokens, and Validations Guide and Reference*.

- Champs de données utilisateur configuré en option par l'administrateur pour les *lignes* de bénéfice, tel que décrit dans le manuel *HP Portfolio Management Configuration Guide*

En fonction du type de bénéfice ajouté et des options **Afficher** sélectionnées (voir "[Fonctionnalités des tableaux du récapitulatif financier d'un programme](#)", ci-dessous), le tableau de la section **Détails des bénéfices** peut avoir jusqu'à trois sous-tableaux avec les en-têtes mises en évidence suivantes pour chaque **Type** de bénéfice utilisé :

- **Revenu total** et/ou **Total des économies** et/ou **Évitement total** si vous affichez uniquement les totaux
- **Revenu** et/ou **Économies** et/ou **Évitement** si vous affichez les détails. Les lignes secondaires reprennent :
 - Des rangées **Catégorie** pour chaque ligne de bénéfice.
 - Des rangées pour **Revenu total** et/ou **Total des économies** et/ou **Évitement total**.

Les sous-tableaux sont suivis de la somme de leurs données dans un autre sous-tableau avec le titre **Total du mois**, **Total du trimestre**, **Total de l'année** ou **Global**, en fonction de l'utilisation ou non des options **Afficher** pour afficher respectivement les données par **Mois**, **Trimestres**, **Années** ou **Totaux**.

Pour plus d'informations sur la configuration du calcul automatique des bénéfices, voir "[Configuration du récapitulatif financier d'un programme pour la capitalisation et les reports](#)", page 118. L'utilisation des calculs automatiques crée des lignes de bénéfice (rangées) séparées et non modifiables dans la section **Détails des bénéfices** des récapitulatifs financiers.

La section **Détails des bénéfices** contient un bouton **Ajouter des bénéfices** si aucun bénéfice n'a été précisé jusqu'à présent ou un bouton **Modifier les bénéfices** si des bénéfices ont été définis. Voir "[Ajout, suppression et modification de lignes de bénéfice](#)", page 111.

Fonctionnalités des tableaux du récapitulatif financier d'un programme

Les tables des sections **Détails des coûts** et **Détails des bénéfices** du récapitulatif financier d'un programme, dans la page Modifier les coûts et la page Modifier les bénéfices, présentent les fonctionnalités suivantes :

- Chaque tableau possède une barre de défilement horizontal pour afficher les données sur toute la plage de temps ; le tableau inclut également une barre de défilement vertical pour afficher les noms complets dans la liste des coûts ou des bénéfices classés. Dans chaque tableau, vous pouvez adapter la position de la division verticale entre les catégories à gauche et les données monétaires à droite.
- Dans les options **Afficher** des sections **Détails des coûts** et **Détails des bénéfices** du récapitulatif financier, deux modes d'affichage sont possibles :
 - Affichage des totaux seulement en cliquant sur **Totaux uniquement**
 - Affichage des détails ligne par ligne (et des totaux) en cliquant sur **<x> lignes de détails** où **<x>** est un nombre compris entre 1 et 100 fourni par le système

Remarque : Si un tableau compte plus de 100 lignes de détails, seuls les totaux peuvent être affichés pour ce tableau.

- Dans les options **Afficher** des sections **Détails des coûts** et **Détails des bénéfices** du récapitulatif financier, dans la page Modifier les coûts et la page Modifier les bénéfices, trois modes d'affichage sont possibles :
 - Affichage des valeurs prévues seulement en cliquant sur **Prévisions uniquement**
 - Affichage des valeurs prévues et réelles en cliquant sur **Prévisions et réalisés**
- Dans les options **Afficher** des sections **Détails des coûts** et **Détails des bénéfices** du récapitulatif financier, dans la page Modifier les coûts et la page Modifier les bénéfices, trois modes d'affichage sont possibles :
 - Affichage des données par mois (et totalisées par trimestre) en cliquant sur **Mois**.
 - Affichage des données par trimestre en cliquant sur **Trimestres**.
 - Affichage des données par année en cliquant sur **Années**. Lorsque vous sélectionnez cette option, les tables affichent toutes les années fiscales de la plage configurée (voir "[Plage configurable d'années fiscales](#)", page 52), sauf si la plage est limitée aux années qui contiennent des données différentes de zéro pour le récapitulatif financier. Dans les pages Modifier les coûts et Modifier les bénéfices, le champ **Année fiscale** et le bouton **Copier de l'année précédente** ne sont plus applicables et sont masqués.

De plus, dans les options **Afficher** des sections **Détails des coûts** et **Détails des bénéfices** du récapitulatif financier, vous pouvez afficher :

- Données totalisées pour chaque ligne sur toutes années en cliquant sur **Totaux**. Cette option **Totaux** n'est pas disponible dans les pages Modifier les coûts et Modifier les bénéfices car les totaux de chaque ligne sont toujours affichés sur ces pages dans la colonne **Totaux des lignes** (avec des sous-colonnes pour **Prévision** et **Réel** si les options **Afficher** sélectionnées incluent **Prévisions et réalisés**).

Informations générales sur les récapitulatifs financiers de programme

L'ensemble du récapitulatif financier d'un programme utilise des périodes fiscales configurables dans lesquelles l'année fiscale peut débuter n'importe quel jour de l'année et peut utiliser en tant que période les douze mois du calendrier grégorien. L'année fiscale peut également suivre n'importe quel calendrier de distribution standard ou non. Seules les périodes fiscales que votre administrateur a générées sont affichées. Pour plus d'informations sur la création de périodes fiscales, voir le document *Generating Fiscal Periods*.

Un budget approuvé, les coûts prévus et réels et les bénéfices prévus et réels existent uniquement en tant que partie d'un récapitulatif financier, et pas de manière indépendante. Ils ne peuvent être modifiés directement sur la page Récapitulatif financier, mais les utilisateurs autorisés peuvent les modifier sur les pages distinctes accessibles depuis le récapitulatif financier.

Affichage du récapitulatif financier d'un programme

Pour ouvrir et afficher le récapitulatif financier d'un programme

1. Connectez-vous à PPM Center.
2. Recherchez les programmes et ouvrez celui qui vous intéresse.
3. Dans le titre de la section **Coûts du programme** de l'onglet **Récapitulatif** du programme, cliquez sur le lien (nom du récapitulatif financier) dans le champ **Récapitulatif financier**. (La section **Coûts du programme** est disponible si la case **Activer Financial Management pour ce programme** a été cochée pour le programme dans les paramètres du programme).

La page Récapitulatif financier s'affiche.

Modification du récapitulatif financier d'un programme

Remarque : Vous pouvez afficher ou modifier certaines sections d'un récapitulatif financier en fonction de la configuration de vos droits d'accès et privilèges d'accès pour le récapitulatif financier. Pour plus d'informations, voir "[Privilèges d'accès pour afficher et modifier le récapitulatif financier d'un programme](#)", page 120 et "[Privilèges d'accès pour les récapitulatifs financiers et les tableaux des données financières](#)", page 146.

À partir de la page Récapitulatif financier, les utilisateurs autorisés peuvent modifier le budget approuvé, les coûts prévus et réels et les bénéfices prévus et réels pour ce récapitulatif financier, comme le décrivent les sections suivantes. Les utilisateurs autorisés peuvent ajouter des lignes à un budget approuvé, mais ils ne peuvent ni modifier, ni supprimer les lignes existantes.

Remarque : Le format devant être utilisé pour saisir les montants en dollars ou dans d'autres devises est contrôlé par les paramètres du fichier de configuration `server.conf`, tel que décrit dans "[Configuration de la saisie de montants dans les récapitulatifs financiers et les tableaux des données financières](#)", page 145.

Ajout de lignes à un budget approuvé

Si vous disposez du droit d'accès Modifier les budgets approuvés ou Modifier les budgets approuvés dans tous les récapitulatifs financiers (voir "[Privilèges d'accès pour les récapitulatifs financiers et les tableaux des données financières](#)", page 146) et le droit d'accès Modifier les budgets approuvés (voir "[Privilèges d'accès pour afficher et modifier le récapitulatif financier d'un programme](#)", page 120), vous pouvez ajouter des lignes à un budget approuvé pour un programme, mais vous ne pouvez pas modifier les lignes existantes.

Pour ajouter des lignes à un budget approuvé

1. Sur la page Récapitulatif financier, cliquez sur le lien **Afficher les détails du budget approuvé**.

La page Détails du budget s'ouvre et reprend, le cas échéant, une liste des entrées du budget pour l'année fiscale en cours. Des données récapitulatives apparaissent dans le titre de section **Budget approuvé**.

2. Dans le champ **Année fiscale**, sélectionnez **Afficher tout** ou sélectionnez l'année fiscale qui vous intéresse dans la liste déroulante.

La page Détails du budget est actualisée en fonction de votre sélection.

3. Cliquez sur **Mettre à jour le budget**.

La fenêtre Mettre à jour le budget s'affiche.

4. Complétez les champs comme décrit dans le tableau ci-dessous :

Champ (*obligatoire)	Description
*Nom	Nom de la ligne de budget approuvé. Le nom peut être identique ou différent à celui des lignes existantes. Dans les deux cas, la ligne apparaîtra en tant que nouvelle entrée (rangée) dans le budget approuvé.
Type de dépense	Apparaît uniquement si la capitalisation des coûts est activée dans le récapitulatif financier et si le paramètre <code>COST_CAPITALIZATION_ENABLED</code> <code>server.conf</code> est défini sur <code>true</code> . Les options disponibles sont Coût d'exploitation (valeur par défaut) et Coût capitalisé .

Champ (*obligatoire)	Description
*Année fiscale	Année fiscale à laquelle vous souhaitez ajouter une ligne de budget (l'année en cours, l'année antérieure ou l'année suivante).
*Montant	Le montant à ajouter ou à soustraire du budget approuvé pour l'année fiscale sélectionnée. Saisissez une valeur négative pour toute soustraction.
Description	Description facultative de la nouvelle ligne de budget approuvée.

5. Cliquez sur **Terminer**.

Une boîte de dialogue de confirmation apparaît. Si vous confirmez la mise à jour, la ligne de budget ne peut pas être supprimée ultérieurement du budget approuvé.

La ligne est ajoutée au budget approuvé. La valeur est mise à jour dans le champ **Budget total approuvé pour l'AF<année fiscale>** (dans le champ **Budget total approuvé** si la valeur du champ **Année fiscale** est **Afficher tout**).

6. Sur la page Détails du budget, cliquez sur **Terminer**.

Remarque : Si vous devez changer une entrée de budget pour une année fiscale modifiable de **Coût d'exploitation** en **Coût capitalisé**, créez :

- une entrée de budget de décalage négatif avec **Type de dépense** défini sur **Coût d'exploitation** ;
- une entrée de budget du même montant avec **Type de dépense** défini sur **Coût capitalisé**.

Ajout, suppression et modification de lignes de coût

Si vous possédez les droits d'accès Modifier les réalisés dans le récapitulatif financier ou Modifier les réalisés dans tous les récapitulatifs financiers (voir " [Privilèges d'accès pour les récapitulatifs financiers et les tableaux des données financières](#) ", page 146) et le privilège d'accès Modifier les coûts (voir " [Privilèges d'accès pour afficher et modifier le récapitulatif financier d'un programme](#) ", page 120), vous pouvez ajouter ou supprimer des lignes dans les coûts prévus et réels et vous pouvez également modifier leur classement ainsi que d'autres données.

Pour modifier ou ajouter des lignes des coûts prévus et réels

1. Si la section **Détails des coûts** du récapitulatif financier ne contient aucune ligne de coût, cliquez sur **Ajouter des coûts** pour ajouter la première ligne de coût ou cliquez sur **Modifier les coûts**.

La page Modifier les coûts s'affiche.

2. Par défaut, l'année fiscale actuelle s'affiche mais vous pouvez utiliser la liste déroulante du champ **Année fiscale** pour choisir une autre année fiscale.

Utilisez les options **Afficher**, la ou les barres de défilement horizontal et la ligne de séparation verticale selon les besoins. Voir " [Fonctionnalités des tableaux du récapitulatif financier d'un programme](#) ", page 103.

Si des lignes de coût ont été ajoutées antérieurement, tenez compte des éléments suivants :

- Si le suivi des coûts capitalisés est différent de celui des coûts d'exploitation pour le programme du récapitulatif financier ou son contenu (voir " [Configuration du récapitulatif financier d'un programme pour la capitalisation et les reports](#) ", page 118), le tableau propose un ou deux sous-tableaux modifiables pour chaque **Type de dépense**, à savoir **Coût capitalisé** et/ou **Coût d'exploitation**, et des lignes secondaires qui reprennent la **Catégorie** et le **Type** pour chaque ligne de coût.
- Si le suivi des coûts capitalisés *n'est pas* séparé de celui des coûts d'exploitation, le tableau propose un ou deux sous-tableaux modifiables pour chaque **Type** de coût, à savoir **Hors main-d'œuvre** et/ou **Main-d'œuvre**, et des lignes secondaires qui reprennent la **Catégorie** pour chaque ligne de coût.
- Les données dans les sous-tableaux sont totalisées dans un sous-tableau qui ne peut être modifié et dont l'en-tête **Total** est mis en évidence.
- Les totaux de chaque ligne s'affichent dans la colonne **Totaux des lignes** (avec des sous-colonnes pour **Prévision** et **Réel** si les options **Afficher** sélectionnées incluent **Prévisions et réalisés** et non **Prévision**). Si les options **Afficher** incluent **Mois** ou **Trimestres**, les totaux des lignes reflètent les valeurs pour l'**année fiscale** sélectionnée uniquement. Si les options **Afficher** incluent **Années**, les totaux des lignes reflètent la somme des valeurs de toutes les années fiscales comprises dans la plage configurée. Les totaux sont mis à jour dynamiquement lorsque vous modifiez les données.

Astuce : Vous pouvez copier rapidement les coûts prévus de l'année fiscale antérieure à celle que vous consultez. Pour ce faire, cliquez sur **Copier de l'année précédente** dans la section **Détails des coûts** de la page Modifier les coûts. Les coûts réels ne sont pas copiés, si bien que tout réalisé présent dans le récapitulatif financier ne risque pas d'être écrasé.

Remarque : Un récapitulatif financier ne peut contenir plus de 300 lignes de coût.

3. Pour ajouter des lignes de coût
 - a. Cliquez sur **Ajouter une ligne de coût**.

La page Ajouter une ligne de coût s'affiche.

b. Complétez les champs comme décrit dans le tableau ci-dessous :

Champ (*obligatoire)	Description
*Type	Main-d'œuvre ou Hors main-d'œuvre .
*Catégorie	Sous-traitant ou Employé si la valeur du champ Type est Main-d'œuvre . Matériel, Logiciel ou Formation si la valeur du champ Type est Hors main-d'œuvre .
Type de dépense	Coût d'exploitation ou Coût capitalisé . Ce champ apparaît uniquement si les coûts capitalisés sont suivis pour le récapitulatif financier du programme. Pour plus d'informations, voir " Configuration du récapitulatif financier d'un programme pour la capitalisation et les reports ", page 118.

Remarque : Un administrateur peut ajouter de nouvelles valeurs pour la **catégorie** de coût en modifiant les validations suivantes dans PPM Workbench :

- CST - Catégorie de budget main-d'œuvre
- CST - Catégorie de budget hors main-d'œuvre

Un administrateur peut ajouter des champs pour cette page à l'aide des deux tokens suivants dans PPM Workbench :

- FS.FINANCIAL_SUMMARY_ID
- FS.FORECAST_ACTUAL_ID

Avec ces tokens, un administrateur peut accéder à l'ID du récapitulatif financier pour créer des requêtes permettant d'obtenir des valeurs associées au récapitulatif financier, telles que le budget.

Pour créer des requêtes, un administrateur doit être familiarisé avec le modèle de données du module financier de PPM.

Pour plus d'informations, voir le manuel *Commands, Tokens, and Validations Guide and Reference*.

- c. Cliquez sur **Ajouter** pour ajouter la ligne et fermer la page Ajouter une ligne de coût ou cliquez sur **Ajouter un autre** pour ajouter la ligne sans fermer la page Ajouter une ligne de coût afin de pouvoir ajouter une ligne supplémentaire.
4. Pour supprimer une ligne en particulier, cliquez sur l'icône **Supprimer** à gauche de la ligne. Les lignes avec des réalisés différents de zéro pour n'importe quelle année ne sont pas accompagnées

de l'icône **Supprimer** et ne peuvent être supprimées.

5. Pour modifier les champs associés à une ligne de coût (les champs décrits à l'étape 3) :
 - a. Cliquez sur la flèche orientée vers la droite à la gauche de la ligne que vous voulez modifier.

La fenêtre Modifier une ligne de coût s'affiche.
 - b. Modifiez les champs souhaités et cliquez sur **OK**.
6. Cliquez sur les cellules du tableau de la page Modifier les coûts pour modifier les coûts prévus et réels en fonction des besoins. N'oubliez pas :
 - Vous pouvez saisir des montants positifs ou négatifs. Par exemple, vous pouvez saisir des réalisés négatifs correspondant aux données du système de comptabilité.
 - Si l'option **Afficher** est **Trimestres**, les coûts modifiés pour un trimestre sont automatiquement répartis de manière égale entre les mois de ce trimestre. Si l'option **Afficher** est **Années**, les coûts modifiés pour une année sont automatiquement répartis de manière égale entre les mois de cette année et donc entre les trimestres aussi.
 - Si seules les données prévues sont affichées (et non les prévisions et les réalisés), vous pouvez copier les données d'une cellule dans une plage de cellules adjacente sur la même ligne en cliquant sur la cellule contenant les données à copier, puis, en positionnant le curseur de la souris sur la cellule à l'extrémité de la plage des cellules dans lesquelles les données doivent être copiées, appuyez sur la touche MAJ + **clic de la souris**.
7. Cliquez sur **Enregistrer** pour enregistrer vos modifications et continuer à afficher la page Modifier les coûts ou cliquez sur **Terminer** pour enregistrer les modifications et revenir à la page Récapitulatif financier.

Copie des lignes de coût à partir d'un récapitulatif financier de demande PFM

Le bouton **Copier des lignes de coût d'une autre demande** de la page Modifier les coûts permet de copier toutes les lignes de coût du récapitulatif financier d'une demande PFM (type de demande PFM - Proposition, PFM - Projet ou PFM - Actif) dans la demande PFM ouverte. Une fonction de recherche est proposée pour rechercher la demande PFM à partir de laquelle les lignes doivent être copiées. Les lignes de coût reportées du profil de charge dans le récapitulatif financier de la demande sélectionnée dans les résultats de la recherche ne sont *pas* copiées dans le récapitulatif financier de la demande PFM ouverte.

Si les demandes utilisent des devises différentes, vous pouvez copier les lignes de coût mais pas les *données* de coût correspondantes. Si les demandes utilisent la même devise, une option apparaît et permet de copier les données de coûts prévus dans les lignes de coût ainsi que les lignes elles-mêmes.

Ajout, suppression et modification de lignes de bénéfice

Si vous possédez les droits d'accès Modifier les bénéfices financiers ou Modifier tous les bénéfices financiers (voir " [Privilèges d'accès pour les récapitulatifs financiers et les tableaux des données financières](#) ", page 146) et le privilège d'accès Modifier les bénéfices (voir " [Privilèges d'accès pour afficher et modifier le récapitulatif financier d'un programme](#) ", page 120), vous pouvez ajouter ou supprimer des lignes dans les bénéfices prévus et réels et vous pouvez également modifier leur classement ainsi que d'autres données.

Pour modifier ou ajouter des lignes des bénéfices prévus et réels

1. Si la section **Détails des bénéfices** du récapitulatif financier ne contient aucune ligne de bénéfice, cliquez sur **Ajouter des bénéfices** pour ajouter la première ligne de bénéfice ou cliquez sur **Modifier les bénéfices**.

La page Modifier les bénéfices s'affiche.

2. Par défaut, l'année fiscale actuelle s'affiche mais vous pouvez utiliser la liste déroulante du champ **Année fiscale** pour choisir une autre année fiscale.

Si des lignes de bénéfice ont été ajoutées antérieurement, tenez compte des éléments suivants :

- En fonction du type de bénéfice qui a été ajouté, le tableau de la page Modifier les bénéfices peut contenir jusqu'à trois sous-tableaux modifiables avec des en-têtes mis en évidence pour chaque **Type** de bénéfice utilisé, à savoir **Revenu** et/ou **Économies** et/ou **Évitement**, et des rangées secondaires qui reprennent la **Catégorie** pour chaque ligne de bénéfice. Vous pouvez modifier les valeurs existantes selon les besoins, conformément aux descriptions de l'[étape 4](#) à l'[étape 6](#).
- Les données dans les sous-tableaux **Revenu** et/ou **Économies** et/ou **Évitement** sont totalisées dans un sous-tableau qui ne peut pas être modifié et dont l'en-tête **Total est mis en évidence**.
- Les totaux de chaque ligne s'affichent dans la colonne **Totaux des lignes** (avec des sous-colonnes pour **Prévision** et **Réel** si les options **Afficher** sélectionnées incluent **Prévisions et réalisés** et non **Prévision**). Si les options **Afficher** incluent **Mois** ou **Trimestres**, les totaux des lignes reflètent les valeurs pour l'**année fiscale** sélectionnée uniquement. Si les options **Afficher** incluent **Années**, les totaux des lignes reflètent la somme des valeurs de toutes les années fiscales comprises dans la plage configurée. Les totaux sont mis à jour dynamiquement lorsque vous modifiez les données.

Astuce : Vous pouvez copier rapidement les bénéfices prévus de l'année fiscale antérieure à celle que vous consultez. Pour ce faire, cliquez sur **Copier de l'année précédente** dans la section **Détails des bénéfices** du récapitulatif financier. Les bénéfices réels ne sont pas copiés, si bien que tout réalisé présent dans le récapitulatif financier ne risque pas d'être écrasé.

Remarque : Un récapitulatif financier ne peut contenir plus de 300 lignes de bénéfice.

3. Pour ajouter des lignes de bénéfice

- a. Cliquez sur **Ajouter une ligne de bénéfice**.

La page Ajouter une ligne de bénéfice s'affiche.

- b. Complétez les champs comme décrit dans le tableau ci-dessous :

Champ (*obligatoire)	Description
*Type	Économies, Revenu ou Évitement
*Catégorie	Matériel, Main-d'œuvre, Maintenance ou Logiciel si la valeur du champ Type est Économies . Produit ou Service si la valeur du champ Type est Revenu . Conformité ou Légal si la valeur du champ Type est Évitement

Remarque : Un administrateur peut ajouter de nouvelles valeurs pour la **catégorie** de bénéfice en modifiant les validations suivantes dans PPM Workbench :

- Liste CATÉGORIES ÉVITEMENT DE BÉNÉFICE FINANCIER
- Liste catégorie de ligne de bénéfices financiers
- Liste catégorie de revenu de bénéfices financiers

Pour plus d'informations, voir le manuel *Commands, Tokens, and Validations Guide and Reference*.

- c. Cliquez sur **Ajouter** pour ajouter la ligne et fermer la page Ajouter une ligne de bénéfice ou cliquez sur **Ajouter un autre** pour ajouter la ligne sans fermer la page Ajouter une ligne de bénéfice afin de pouvoir ajouter une ligne supplémentaire.
4. Pour supprimer une ligne en particulier, cliquez sur l'icône **Supprimer** à gauche de la ligne. Les lignes avec des réalisés différents de zéro pour n'importe quelle année ne sont pas accompagnées de l'icône **Supprimer** et ne peuvent être supprimées.
5. Pour modifier les champs associés à une ligne de bénéfice (les champs décrits à l'[étape 3](#)) :

- a. Cliquez sur la flèche orientée vers la droite à la gauche de la ligne que vous voulez modifier.
La fenêtre Modifier une ligne de bénéfice s'affiche.
 - b. Modifiez les champs souhaités et cliquez sur **OK**.
6. Cliquez sur les cellules du tableau de la page Modifier les bénéfices pour modifier les bénéfices prévus et réels en fonction des besoins. N'oubliez pas :
- Vous pouvez saisir des montants positifs ou négatifs. Par exemple, vous pouvez saisir des réalisés négatifs correspondant aux données du système de comptabilité.
 - Si l'option **Afficher** est **Trimestres**, les bénéfices modifiés pour un trimestre sont automatiquement répartis de manière égale entre les mois de ce trimestre. Si l'option **Afficher** est **Années**, les bénéfices modifiés pour une année sont automatiquement répartis de manière égale entre les mois de cette année et donc entre les trimestres aussi.
 - Si seules les données prévues sont affichées (et non les prévisions et les réalisés), vous pouvez copier les données d'une cellule dans une plage de cellules adjacente sur la même ligne en cliquant sur la cellule contenant les données à copier, puis, en positionnant le curseur de la souris sur la cellule à l'extrémité de la plage des cellules dans lesquelles les données doivent être copiées, appuyez sur la touche MAJ + **clic de la souris**.
7. Cliquez sur **Enregistrer** pour enregistrer vos modifications et continuer à afficher la page Modifier les bénéfices ou cliquez sur **Terminer** pour enregistrer les modifications et revenir à la page Récapitulatif financier.

Affichage et ajout de remarques

Si vous pouvez voir les coûts dans le récapitulatif financier, vous pouvez voir les remarques dans la section **Détails des coûts**. Si vous pouvez voir et modifier les coûts dans le récapitulatif financier, vous pouvez voir les remarques dans la section **Détails des coûts**.

Si vous pouvez voir les bénéfices dans le récapitulatif financier, vous pouvez voir les remarques dans la section **Détails des bénéfices**. Si vous pouvez voir et modifier les bénéfices dans le récapitulatif financier, vous pouvez voir les remarques dans la section **Détails des bénéfices**.

Pour plus d'informations, voir "[Privilèges d'accès pour afficher et modifier le récapitulatif financier d'un programme](#)", page 120 et le manuel *Security Model Guide and Reference*.

Pour afficher ou ajouter des remarques dans la section **Détails des coûts** ou **Détails des bénéfices** :

1. Cliquez sur le bouton **Ajouter des remarques** pour la section souhaitée.

Remarque : L'intitulé du bouton change de façon dynamique. Si aucune remarque n'existe, l'intitulé est **Ajouter des remarques**. Si des remarques existent, l'intitulé du bouton affiche le nombre de remarques existantes.

La boîte de dialogue Remarques s'affiche.

2. Pour consulter une remarque, recherchez les remarques qui ont déjà été ajoutées à la section **Remarques existantes**.
3. Pour ajouter une remarque, commencez par taper le texte dans le champ **Remarques**.

Cliquez sur **Enregistrer** pour enregistrer la remarque et saisir une autre remarque, cliquez sur **Terminer** pour enregistrer la remarque et quitter la boîte de dialogue Remarques ou cliquez sur **Annuler** pour quitter la boîte de dialogue Remarques sans enregistrer les remarques.

Références d'un récapitulatif financier de programme

Vous pouvez exécuter une référence d'un récapitulatif financier à tout moment afin de conserver une copie des coûts et bénéfices prévus et réels et du budget approuvé. L'aspect et la fonctionnalité de la référence sont identiques pour le récapitulatif financier, *sauf* au niveau des éléments suivants :

- Le format du titre de la page de référence est le suivant :

Référence :< *nom de programme* > : < *nom de la référence* >

- La référence ne reprend pas les champs **VAN** et **Retour nominal total** du récapitulatif financier.
- La référence ne capture pas les remarques.
- Vous ne pouvez modifier aucune des données du récapitulatif financier d'une référence et par conséquent vous ne verrez aucun bouton pour modifier ou enregistrer les données.
- Un administrateur peut configurer deux paramètres pour contrôler la plage des années fiscales affichée dans un récapitulatif financier, jusqu'à 20 ans en arrière et 20 ans dans le futur par rapport à l'année fiscale en cours. Voir " [Plage configurable d'années fiscales](#) ", page 52. Les mêmes paramètres s'appliquent à la plage d'années fiscales pour laquelle les données sont enregistrées sous forme de références mais ces dernières affichent toujours des données par rapport à l'année fiscale au cours de laquelle elles ont été *créées* et non l'année fiscale en cours si les années diffèrent. En d'autres termes, d'une année fiscale à l'autre, les années spécifiques affichées dans un récapitulatif financier changent alors qu'elles ne varient pas une fois affichées dans une référence.

Vous pouvez modifier le contenu des champs **Nom** et **Description** d'une référence. Vous ne pouvez pas ramener les données d'un rapport financier aux valeurs qu'elles ont dans la référence.

Les références de récapitulatifs financiers proposent toutes les options d'affichage des récapitulatifs, comme décrit dans " [Fonctionnalités des tableaux du récapitulatif financier d'un programme](#) ", page 103.

Si un récapitulatif financier reprend des données qui dépassent la plage d'années affichable configurée par l'administrateur, il en sera de même dans la référence. Vous pouvez exporter une référence vers Microsoft Excel, à l'instar d'un récapitulatif financier (voir " [Exportation du récapitulatif financier d'un programme dans Microsoft Excel](#) ", page 117).

Exécution de références

Pour exécuter une référence

1. Dans le récapitulatif financier, cliquez sur **Créer référence**.
2. Complétez les champs comme décrit dans le tableau ci-dessous :

Champ (*obligatoire)	Description
*Nom	Nom de la référence. Le nom par défaut est Référence n°<X> où <X> est un nombre entier, augmenté d'une unité chaque fois qu'une nouvelle référence est exécutée, en commençant par 1.
Description	Description de la référence.

3. Cliquez sur **Terminer**.

La référence est exécutée et vous avez la possibilité de la consulter.

Affichage des références

Pour afficher la liste des références exécutées pour un récapitulatif financier

1. Cliquez sur le lien **Afficher références**.

La liste des références de récapitulatif financier pour le programme est affichée.

La liste des références reprend les colonnes décrites dans le tableau suivant :

Colonne	Description
Référence active	Indicateur de la référence active et possibilité de changer la référence active. Pour plus d'informations, voir " Définition d'une référence en tant que référence active ", page suivante.
Nom	Nom de la référence.
Date	Date d'exécution de la référence.
Créé par	Utilisateur qui a exécuté la référence.
Description	Description de la référence, ajoutée au moment de la création. Vous pouvez développer les descriptions si elles sont longues.

Chaque référence de la liste est accompagnée de flèches orientées vers la droite entre les colonnes **Référence active** et **Nom**. Vous pouvez cliquer sur ces flèches orientées vers la droite pour modifier le **Nom** et la **Description** d'une référence.

2. Dans la liste des références, cliquez sur un nom de référence dans la colonne **Nom** afin d'ouvrir la référence qui vous intéresse.

Définition d'une référence en tant que référence active

En fonction des besoins de votre activité, vous pouvez désigner n'importe quelle référence d'un récapitulatif financier en tant que référence active.

Remarque : Réfléchissez bien avant de désigner une autre référence active. Avant de modifier la référence active, pensez à mettre à jour la **Description** pour la référence active actuelle à des fins historiques.

Pour modifier la référence active

1. Dans la section **Récapitulatif** du récapitulatif financier, cliquez sur **Afficher références**.

Une liste des références s'affiche.

2. Dans la colonne **Référence active**, sélectionnez la référence que vous voulez désigner en tant que référence active.

Si vous avez choisi une référence autre que la référence active actuelle, le bouton **Définir comme Référence active** devient disponible.

3. Cliquez sur **Définir comme Référence active**.
4. Cliquez sur **Terminer**.

La première référence exécutée du programme est la référence active, mais vous pouvez changer de référence active lorsque d'autres références ont été exécutées.

Comparaison des références

Vous pouvez comparer les données prévues pour les lignes de coûts dans un maximum de cinq références simultanément ou entre quatre références et le récapitulatif financier actuel. La référence active peut être une des références que vous comparez.

Pour comparer des références

1. Dans l'angle supérieur droit du récapitulatif financier, cliquez sur **Plus > Comparer les références**.

La page Comparer les références s'affiche.

2. (Facultatif) Dans le champ **Dates de comparaison**, définissez les valeurs pour une date ou les deux afin de définir la plage de dates à utiliser pour la comparaison des références.
3. La liste des références dans la section **Sélectionner les références à comparer** reprend les données qui vous aident à identifier les références que vous souhaitez comparer.

La colonne **Actuel/RA** identifie les éléments suivants :

- La référence active.
- Le récapitulatif financier actif (qu'une référence de celui-ci ait été exécutée ou non). En cas de sélection pour la comparaison, les lignes de coût prévu et réel pour le récapitulatif financier actuel sont affichées.

La colonne **Date** reprend la date d'exécution de la référence ou, dans le cas du récapitulatif financier actuel, la date de création de son parent.

L'en-tête de la colonne **Description** contient un lien intitulé **Tout développer** sur lequel vous pouvez cliquer lorsque les descriptions sont tronquées.

Cochez les cases pour comparer un maximum de cinq références ou quatre références et le récapitulatif financier actuel.

4. Cliquez sur **Soumettre**.

La comparaison des références s'affiche.

Les prévisions sont comparées, ligne de coût par ligne de coût, entre les références sélectionnées. Si le récapitulatif financier actuel a été sélectionné pour la comparaison, ses coûts réels sont affichés en plus de ses coûts prévus.

Exportation du récapitulatif financier d'un programme dans Microsoft Excel

Cliquez sur le bouton **Plus > Exporter vers Excel** dans l'angle supérieur droit du récapitulatif financier pour exporter tout le récapitulatif financier d'un programme dans une feuille de calcul Microsoft Excel, à l'exception de la section **Totaux par an** et des remarques.

Remarque : Si vous utilisez Microsoft Internet Explorer version 7, vérifiez que les options Internet sont correctement configurées. Pour plus d'informations, voir le document *Prise en main*.

Quelles que soient les options **Afficher** sélectionnées dans le récapitulatif financier, la feuille de calcul reprend les données suivantes, dans la mesure où vous êtes autorisé à afficher les données :

- Données prévues et réelles, présentées par mois.
- Lignes de détails, organisées par catégorie de coût et de bénéfice.
- Données différentes de zéro pour toutes les années dans la base de données pour les tableaux des sections **Détails des coûts** et **Détails des bénéfices**. Les données reprises et affichées dans la feuille de calcul ne sont pas limitées à la plage d'années affichable configurée par l'administrateur. L'exportation du récapitulatif financier dans Microsoft Excel est une méthode pratique d'afficher toutes les données pour n'importe quel nombre d'années.
- Toutes les données utilisateur de ligne de coût et de ligne de bénéfice, sans la restriction à un maximum de cinq colonnes comme dans le récapitulatif financier.

Toutes les données financières dans la feuille de calcul Microsoft Excel utilisent la devise sélectionnée dans le récapitulatif financier.

Le nom de fichier de la feuille de calcul Microsoft Excel est `ExportFSToExcel.xls`.

Vous pouvez également exporter la *référence* d'un récapitulatif financier dans Microsoft Excel. La feuille de calcul est la même que pour l'exportation d'un récapitulatif financier dans Microsoft Excel.

Affichage du journal d'audit du récapitulatif financier d'un programme

Le journal d'audit du récapitulatif financier assure le suivi des modifications dans le récapitulatif financier du programme. Vous pouvez introduire des modifications dans le récapitulatif financier via PPM Center ou les services Web.

Le journal d'audit du récapitulatif financier d'un programme, y compris ses droits d'accès, est similaire au journal d'audit du récapitulatif financier d'une entité de cycle de vie. Pour plus d'informations, voir "[Affichage d'un journal d'audit du récapitulatif financier d'entité de cycle de vie](#)", page 75.

Configuration du récapitulatif financier d'un programme pour la capitalisation et les reports

Les récapitulatifs financiers pour le programme possèdent des paramètres qui permettent d'assurer le suivi des coûts capitalisés et d'activer ou non le calcul automatique (« reports ») des coûts prévus et réels. Pour plus d'informations sur la manière dont les calculs sont réalisés, voir "[Calculs et formules applicables aux données de coût](#)", page 158 et le *Manuel de l'utilisateur de HP Resource Management*.

Suivi des coûts capitalisés dans le récapitulatif financier d'un programme

Le suivi des coûts capitalisés peut être activé ou désactivé indépendamment pour les données de report et les données modifiables, de la manière suivante :

- **Données de report.** Pour activer le suivi des coûts capitalisés pour des données de report, l'administrateur doit définir le paramètre `COST_CAPITALIZATION_ENABLED` dans le fichier de configuration `server.conf` sur `true`. Par défaut, ce paramètre est défini sur `false`, de sorte que le suivi des coûts capitalisés pour des données de report est désactivé. Ne modifiez pas ce paramètre après la mise en exploitation de PPM Center.
- **Données modifiables.** Pour activer le suivi des coûts capitalisés pour des données modifiables, dans le récapitulatif financier du programme, cliquez sur **Paramètres du récapitulatif financier**, cochez ou décochez la case **Le récapitulatif financier permet le suivi des coûts du capital**, puis cliquez sur **Enregistrer**. Par défaut, la case à cocher est sélectionnée, de sorte que le suivi des coûts capitalisés pour les données modifiables est activé.

Configuration des calculs automatiques dans les récapitulatifs financiers du programme

La fréquence d'exécution des calculs automatique repose sur le paramètre défini par l'administrateur pour le service de synthèse du récapitulatif financier. Pour plus d'informations, voir "[Configuration des intervalles de calcul des coûts](#)", page 189 et le manuel *Installation and Administration Guide*.

Configuration du taux d'escompte pour le récapitulatif financier d'un programme

Le taux d'escompte du programme permet de calculer la VAN (valeur actuelle nette) du programme. Pour plus d'informations sur l'application du taux d'escompte pour calculer la VAN, voir le *Manuel de l'utilisateur de HP Portfolio Management*.

Pour définir le taux d'escompte du programme

1. Dans le récapitulatif financier de programme, cliquez sur **More > Paramètres du récapitulatif financier**.
2. Dans la page Paramètres du récapitulatif financier, saisissez le taux d'escompte sous la forme d'un pourcentage avec deux décimales.
3. Cliquez sur **Enregistrer**.

Privilèges d'accès pour afficher et modifier le récapitulatif financier d'un programme

La visualisation de n'importe quelle partie du récapitulatif financier de programme requiert l'accès au programme dans son ensemble comme défini sur la page Configurer l'accès pour le récapitulatif financier du programme.

De plus, les privilèges d'accès pour afficher et modifier les coûts, les bénéfices et le budget approuvé ainsi que les droits de définition de la référence de récapitulatif financier en tant que référence active sont définis par les *droits* d'accès tels que décrits dans "[Privilèges d'accès pour les récapitulatifs financiers et les tableaux des données financières](#)", page 146 et les *privilèges* d'accès sur la page Configurer l'accès pour le récapitulatif financier du programme. Cette section décrit la page Configurer l'accès pour le récapitulatif financier, connue également sous le nom de liste de contrôle d'accès.

Afin de pouvoir modifier la page Configurer l'accès pour le récapitulatif financier, un utilisateur doit avoir le droit d'accès Modifier la sécurité des coûts et le privilège d'accès Modifier la sécurité.

Les droits d'accès ont priorité sur les privilèges d'accès. Octroyer des privilèges d'accès à un utilisateur ne lui permet pas d'exécuter l'activité associée (par exemple, définir la Référence active) s'il ne possède pas également les droits d'accès associés requis.

Les privilèges d'accès propres aux programmes sont décrits dans cette section. Pour modifier les privilèges d'accès, cliquez sur **Plus > Configurer l'accès** dans l'angle supérieur droit du récapitulatif financier. La page Configurer l'accès pour le récapitulatif financier s'ouvre, chaque privilège d'accès apparaissant dans une colonne.

Au début, la page Configurer l'accès pour le récapitulatif financier du programme montre les privilèges d'accès, un par colonne, pour les utilisateurs qui sont Responsables de programme (vous ne pouvez pas modifier ces privilèges d'accès). Associés aux droits d'accès sous-jacents requis, les privilèges d'accès octroyés offrent les possibilités suivantes au responsable de programme :

- Afficher et modifier les coûts prévus et réels
- Afficher et modifier les bénéfices
- Modifier le budget approuvé
- Définir la référence active
- Modifier les privilèges d'accès d'autres utilisateurs

Associés aux droits d'accès (décrits dans "[Privilèges d'accès pour les récapitulatifs financiers et les tableaux des données financières](#)", page 146), les privilèges d'accès permettent aux utilisateurs et aux groupes de sécurité indiqués d'exécuter les fonctions décrites dans le "[Tableau 4-11. Privilèges d'accès sur la page Configurer l'accès pour le récapitulatif financier pour les programmes](#)", page suivante.

Pour ajouter un utilisateur, cliquez sur **Ajouter un utilisateur** et affectez les privilèges d'accès à cet utilisateur selon les besoins. Pour ajouter un groupe de sécurité, cliquez sur **Ajouter un groupe de**

sécurité et affectez les privilèges d'accès à ce groupe selon les besoins. Pour supprimer un utilisateur ou un groupe de sécurité, cliquez sur l'icône **Supprimer** à gauche du nom.

Tableau 4-11. Privilèges d'accès sur la page Configurer l'accès pour le récapitulatif financier pour les programmes

Privilège d'accès	Description
Afficher les coûts	<p>(Lecture seule) Permet à l'utilisateur d'afficher les coûts prévus et réels et des remarques dans la section Détails des coûts du récapitulatif financier ainsi que d'afficher les coûts dans les références.</p> <p>L'utilisateur doit également avoir le droit d'accès Afficher les coûts dans Récapitulatif financier ou Modifier les réalisés dans Récapitulatif financier.</p> <p>Remarque : l'utilisateur n'a pas besoin de ce privilège d'accès s'il possède le droit d'accès Afficher les coûts dans tous les récapitulatifs financiers ou Modifier les réalisés dans tous les récapitulatifs financiers.</p>
Modifier les coûts	<p>Autoriser l'utilisateur à effectuer les opérations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modifier les coûts prévus et réels (ajouter, mettre à jour et supprimer des lignes de coût) dans la section Détails des coûts du récapitulatif financier. • Ajouter des remarques à la section Détails des coûts. • Exécuter des références du récapitulatif financier et les afficher. • Modifier les champs Nom et Description dans la section Statistiques du récapitulatif financier. • Modifier les paramètres du récapitulatif financier. <p>L'utilisateur doit également avoir le droit d'accès Modifier les réalisés dans le récapitulatif financier.</p> <p>Remarque : l'utilisateur n'a pas besoin de ce privilège d'accès s'il possède le droit d'accès Modifier les réalisés dans tous les récapitulatifs financiers.</p>

Tableau 4-11. Privilèges d'accès sur la page Configurer l'accès pour le récapitulatif financier pour les programmes, suite

Privilège d'accès	Description
Afficher les bénéfices	<p>Permet à l'utilisateur d'afficher les bénéfices prévus et réels et des remarques dans la section Détails des bénéfices du récapitulatif financier ainsi que d'afficher les bénéfices dans les références.</p> <p>L'utilisateur doit également avoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le droit d'accès Afficher les coûts dans Récapitulatif financier ou Modifier les réalisés dans Récapitulatif financier. • Le droit d'accès Afficher les bénéfices financiers ou Modifier les bénéfices financiers. • L'accès à l'affichage des coûts du récapitulatif financier (voir le privilège d'accès Afficher les coûts au début de ce tableau). <p>Remarque : l'utilisateur n'a pas besoin de ce privilège d'accès s'il possède le droit d'accès Afficher tous les bénéfices financiers ou Modifier tous les bénéfices financiers.</p>
Modifier les bénéfices	<p>Autoriser l'utilisateur à effectuer les opérations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modifier les bénéfices (ajouter, mettre à jour et supprimer des lignes de bénéfice) dans la section Détails des bénéfices du récapitulatif financier. • Ajouter des remarques à la section Détails des bénéfices. • Exécuter des références du récapitulatif financier et les afficher. <p>L'utilisateur doit également avoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le droit d'accès Modifier les bénéfices financiers. • L'accès à l'affichage des coûts du récapitulatif financier (voir le privilège d'accès Afficher les coûts au début de ce tableau). • L'accès à l'affichage des bénéfices du récapitulatif financier (voir l'accès Afficher les bénéfices dans ce tableau). <p>Remarque : l'utilisateur n'a pas besoin de ce privilège d'accès s'il possède le droit d'accès Modifier tous les bénéfices financiers.</p>

Tableau 4-11. Privilèges d'accès sur la page Configurer l'accès pour le récapitulatif financier pour les programmes, suite

Privilège d'accès	Description
Modifier les budgets approuvés	Permet à l'utilisateur d'ajouter des entrées au budget approuvé du récapitulatif financier. L'utilisateur doit également avoir : <ul style="list-style-type: none"> • Le droit d'accès Modifier les budgets approuvés • L'accès à l'affichage des coûts du récapitulatif financier (voir le privilège d'accès Afficher les coûts au début de ce tableau). <p>Remarque : l'utilisateur n'a pas besoin de ce privilège d'accès s'il possède le droit d'accès Modifier les budgets approuvés dans tous les récapitulatifs financiers.</p>
Définir la référence active	Permet à l'utilisateur de définir une référence dans la liste des référence du récapitulatif financier en tant que référence active. L'utilisateur doit également avoir : <ul style="list-style-type: none"> • Le droit d'accès Définir référence du récapitulatif financier en tant que Référence active. • L'accès à l'affichage des coûts du récapitulatif financier (voir le privilège d'accès Afficher les coûts au début de ce tableau).
Modifier la sécurité	Autoriser l'utilisateur à effectuer les opérations suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • Ajouter et supprimer des utilisateurs et des groupes de sécurité sur la page Configurer l'accès pour le récapitulatif financier. • Modifier les privilèges d'accès au récapitulatif financier pour les utilisateurs et les groupes de sécurité. L'utilisateur doit également avoir le droit d'accès Modifier la sécurité des coûts. <p>Remarque : l'utilisateur n'a pas besoin de ce privilège d'accès s'il possède le droit d'accès Modifier la sécurité des coûts dans tous les récapitulatifs financiers.</p>




Récapitulatifs financiers des unités organisationnelles

Chaque unité organisationnelle possède un récapitulatif financier qui inclut un bouton, une section **Statistiques**, une section **Récapitulatif** et un tableau contenant les données du budget approuvé, comme le décrivent les sections suivantes.

La " [Figure 4-7. Exemple de récapitulatif financier pour une unité organisationnelle](#) ", page suivante fournit un exemple de récapitulatif financier pour une unité organisationnelle.

Figure 4-7. Exemple de récapitulatif financier pour une unité organisationnelle

Récapitulatif financier: Corporate IT (Corp): Corporate IT (Corp)

Statistiques

*Nom : Corporate IT (Corp) Créé le : Apr 21, 2012 Créé par : Kim Song Description :

Récapitulatif

Afficher les devises en :
 Dollar - États-Unis

[Ajouter des remarques](#)

Budget approuvé Année fiscale: Afficher tout Budget total approuvé : \$0 Budget d'investissement approuvé : \$0 Budget d'exploitation approuvé : \$0 [Mettre à jour le budget](#) < >

Nom	Date	Type de dépense	Montant (x \$1,000)	Année fiscale	Créé par	Description (Tout développer)
Il n'y a actuellement aucun budget approuvé.						

< >

Boutons dans l'angle supérieur droit du récapitulatif financier d'une unité organisationnelle

L'angle supérieur droit du récapitulatif financier d'une unité organisationnelle abrite deux boutons :

- Bouton **Configurer l'accès**. Disponible uniquement si vous êtes autorisé à configurer, à consulter ou à modifier l'accès à différents aspects du récapitulatif financier pour d'autres utilisateurs. Pour plus d'informations sur les droits d'accès, voir "[Privilèges d'accès pour afficher et modifier le récapitulatif financier d'une organisation](#) ", page 131.
- Bouton **Journal d'audit du récapitulatif financier**. Cliquez sur ce bouton pour suivre les modifications apportées au récapitulatif financier de l'unité organisationnelle. Pour plus d'informations sur le journal d'audit du récapitulatif financier, voir "[Affichage du journal d'audit du récapitulatif financier d'une unité organisationnelle](#) ", page 130.

Section Statistiques du récapitulatif financier d'une unité organisationnelle

La section **Statistiques** du récapitulatif financier d'unité organisationnelle reprend les champs décrits dans le "[Tableau 4-12. Champs de la section Statistiques du récapitulatif financier d'une unité organisationnelle](#) ", ci-dessous.

Tableau 4-12. Champs de la section Statistiques du récapitulatif financier d'une unité organisationnelle

Champ (*obligatoire)	Description
*Nom	Nom du récapitulatif financier.

Tableau 4-12. Champs de la section Statistiques du récapitulatif financier d'une unité organisationnelle, suite

Champ (*obligatoire)	Description
Date de création	Date de création du récapitulatif financier.
Créé par	Personne qui a créé le récapitulatif financier.
Description	Description du récapitulatif financier.

Section Récapitulatif du récapitulatif financier d'une unité organisationnelle

La section **Récapitulatif** du récapitulatif financier d'unité organisationnelle reprend le champ décrit dans le " [Tableau 4-13. Champs de la section Récapitulatif du récapitulatif financier d'une unité organisationnelle](#) ", ci-dessous.

Tableau 4-13. Champs de la section Récapitulatif du récapitulatif financier d'une unité organisationnelle

Champ (*obligatoire)	Description
Afficher les devises en	<p>Permute l'affichage des montants dans une des devises suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">• Devise de l'entité parent (option par défaut)• Devise par défaut du système <p>Le champ Afficher les devises en est disponible uniquement si les deux devises sont différentes.</p> <p>Pour plus d'informations sur les devises, voir " Gestion des taux de change financiers et des devises ", page 33.</p>

Section Budget approuvé du récapitulatif financier d'une unité organisationnelle

Un budget approuvé est une attribution convenue d'argent pour une année fiscale. Le titre de la section **Budget approuvé** du récapitulatif financier d'une unité organisationnelle affiche certains aspects du budget approuvé, comme décrit dans le " [Tableau 4-14. Champs du titre de la section Budget approuvé du récapitulatif financier d'une unité organisationnelle](#) ", page suivante.

Tableau 4-14. Champs du titre de la section Budget approuvé du récapitulatif financier d'une unité organisationnelle

Champ (*obligatoire)	Description
Année fiscale	Liste déroulante des années fiscales pour lesquelles vous pouvez afficher les données du budget approuvé. Si vous choisissez l'option Afficher tout , le Budget total approuvé est la somme des valeurs pour toutes les années fiscales et le tableau du budget répertorie les entrées pour toutes les années fiscales.
Budget total approuvé	Si Année fiscale est défini sur Afficher tout , budget total approuvé dans la plage d'années du budget approuvé.
<i>ou</i>	<i>ou</i>
Budget total approuvé pour l'AF<aaaa> (Données en lecture seule dans tous les cas.)	Si Année fiscale est défini sur une année particulière <i>aaaa</i> , budget total approuvé de l'année en question.
Budget d'investissement approuvé (Données en lecture seule)	Si Année fiscale est défini sur Afficher tout , budget d'investissement total approuvé dans la plage d'années du budget approuvé. <i>ou</i> Si Année fiscale est défini sur une année particulière, budget d'investissement total approuvé de l'année en question.
Budget d'exploitation approuvé (Données en lecture seule)	Si Année fiscale est défini sur Afficher tout , budget d'exploitation total approuvé dans la plage d'années du budget approuvé. <i>ou</i> Si Année fiscale est défini sur une année particulière, budget d'exploitation total approuvé de l'année en question.
Bouton Mettre à jour le budget	Cliquez sur le bouton pour ajouter des entrées (montants négatifs ou positifs) au budget dans l' Année fiscale sélectionnée. Vous ne pouvez pas modifier les lignes existantes. Voir " Ajout de lignes au budget approuvé d'une organisation ", page 128.

Dans la section **Budget approuvé**, la liste des entrées du budget approuvé qui contribuent au budget approuvé pour l'année fiscale sélectionnée ou toutes les années fiscales apparaît. Les colonnes de la liste sont décrites dans le " [Tableau 4-15. Colonnes du budget approuvé pour le récapitulatif financier d'une organisation](#) ", page suivante.

Tableau 4-15. Colonnes du budget approuvé pour le récapitulatif financier d'une organisation

Colonne	Description
Nom	Nom de la ligne de budget approuvé.
Date	Date d'ajout de la ligne de budget approuvé.
Type de dépense	Type de dépense. Apparaît uniquement si le paramètre <code>COST_CAPITALIZATION_ENABLED server.conf</code> est défini sur <code>true</code> . Les options disponibles sont Coût d'exploitation (valeur par défaut) et Coût capitalisé .
Montant	Montant de la ligne de budget approuvé.
Année fiscale	Année fiscale de la ligne de budget approuvé.
Créé par	Utilisateur qui a créé la ligne de budget approuvé.
Description	Description saisie par l'utilisateur pour la ligne de budget approuvée.

Vous ne pouvez pas modifier ou supprimer les lignes de budget existantes de n'importe quelle année fiscale. Pour plus d'informations sur l'ajout de lignes, voir "[Ajout de lignes au budget approuvé d'une organisation](#)", page suivante.

Affichage du récapitulatif financier d'une unité organisationnelle

Pour afficher le récapitulatif financier d'unité organisationnelle

1. Recherchez les unités organisationnelles et ouvrez celle qui vous intéresse de la manière suivante :
 - a. Dans l'interface standard, cliquez sur **Rechercher > Administration > Unités org.**
La page Modifier les unités organisationnelles s'affiche.
 - b. Définissez les critères de recherche, puis cliquez sur **Rechercher**.
Les unités organisationnelles qui répondent aux critères de recherche sont répertoriées.
 - c. Cliquez sur le nom de l'unité organisationnelle qui vous intéresse.
La page Afficher l'unité organisationnelle s'affiche.
2. Dans le champ **Récapitulatif financier**, cliquez sur le lien portant le nom du récapitulatif financier.
La page Récapitulatif financier s'affiche.
3. Dans le champ **Année fiscale**, sélectionnez **Afficher tout** dans la section **Budget approuvé** ou

sélectionnez l'année fiscale qui vous intéresse dans la liste déroulante.

La page Récapitulatif financier est actualisée en fonction de votre sélection.

Ajout de lignes au budget approuvé d'une organisation

Remarque : Le format devant être utilisé pour saisir les montants en dollars ou dans d'autres devises est contrôlé par les paramètres du fichier de configuration `server.conf`, tel que décrit dans " [Configuration de la saisie de montants dans les récapitulatifs financiers et les tableaux des données financières](#) ", page 145.

Si vous avez le droit d'accès Modifier les budgets approuvés ou Modifier les budgets approuvés dans tous les récapitulatifs financier, ainsi que le privilège d'accès Modifier les budgets approuvés (voir " [Privilèges d'accès pour afficher et modifier le récapitulatif financier d'une organisation](#) ", page 131), vous pouvez ajouter des lignes à un budget approuvé pour une unité organisationnelle, mais vous ne pouvez pas modifier les lignes existantes.

Pour ajouter des lignes à un budget approuvé

1. Ouvrez le récapitulatif financier de l'unité organisationnelle conformément aux instructions de la section " [Affichage du récapitulatif financier d'une unité organisationnelle](#) ", page précédente.
2. Dans le titre de la section **Budget approuvé**, cliquez sur **Mettre à jour le budget**.

×

Mettre à jour le budget

Nom :

Année fiscale:

Montant: (en milliers)

Le budget approuvé pour l'exercice sélectionné sera augmenté ou réduit du montant saisi.
Conseil : Saisissez un montant négatif (ex. -100) pour retirer un montant de financement.

Description:

Remarque : Une fois enregistré, le budget approuvé ne pourra pas être modifié ni supprimé.

3. Complétez les champs comme décrit dans le tableau ci-dessous :

Champ (*obligatoire)	Description
*Nom	Nom de la ligne de budget approuvé. Le nom peut être identique ou différent à celui des lignes existantes. Dans les deux cas, la ligne apparaîtra en tant que nouvelle entrée (rangée) dans le budget approuvé.
Type de dépense	Type de dépense : Coût d'exploitation (valeur par défaut) ou Coût capitalisé .
*Année fiscale	Année fiscale à laquelle vous souhaitez ajouter une ligne de budget (l'année en cours, l'année antérieure ou l'année suivante).
*Montant	Le montant à ajouter ou à soustraire du budget approuvé pour l'année fiscale sélectionnée. Saisissez une valeur négative pour toute soustraction.
Description	Description facultative de la nouvelle ligne de budget approuvée.

4. Cliquez sur **Terminer**.

La ligne est ajoutée au budget approuvé. La valeur est mise à jour dans le champ **Budget total approuvé pour l'AF<année fiscale>** (dans le champ **Budget total approuvé** si la valeur du champ **Année fiscale** est **Afficher tout**). Si les coûts capitalisés sont suivis, les valeurs des champs **Budget d'investissement approuvé** et **Budget d'exploitation approuvé** sont également mis à jour.

5. Sur la page Récapitulatif financier, cliquez sur **Enregistrer** pour enregistrer les modifications ou cliquez sur **Terminer** pour enregistrer les modifications et fermer le récapitulatif financier.

Affichage et ajout de remarques

Si vous pouvez consulter le récapitulatif financier d'une unité organisationnelle, vous pouvez voir ses remarques. Si vous pouvez modifier le budget approuvé dans le récapitulatif financier d'une unité organisationnelle, vous pouvez modifier ses remarques. Pour plus d'informations, voir le manuel *Security Model Guide and Reference*.

Pour plus d'informations, voir "[Privilèges d'accès pour afficher et modifier le récapitulatif financier d'une organisation](#)", page 131 et le manuel *Security Model Guide and Reference*.

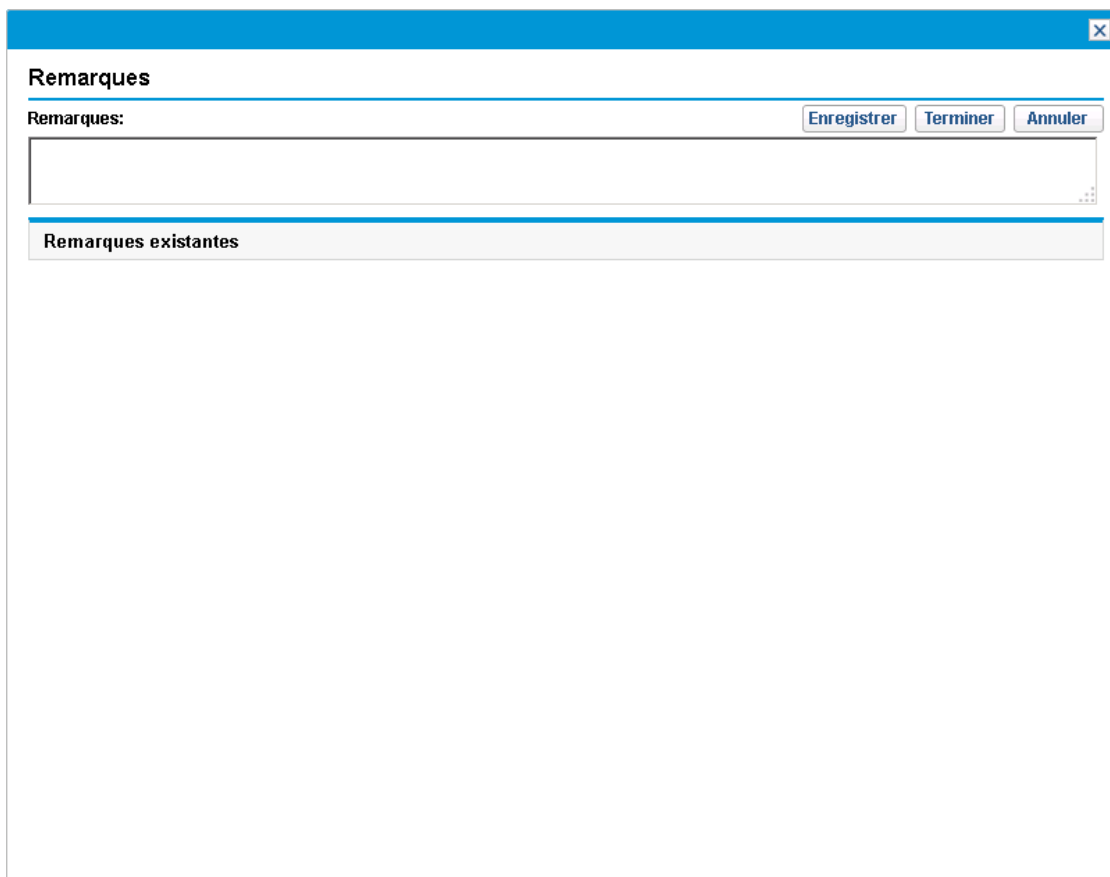
Pour afficher ou ajouter des remarques dans le récapitulatif financier :

1. Cliquez sur le bouton **Ajouter des remarques**.

Remarque : L'intitulé du bouton change de façon dynamique. Si aucune remarque n'existe,

l'intitulé est **Ajouter des remarques**. Si des remarques existent, l'intitulé du bouton affiche le nombre de remarques existantes.

La boîte de dialogue Remarques s'affiche.



2. Pour consulter une remarque, recherchez les remarques qui ont déjà été ajoutées à la section **Remarques existantes**.
3. Pour ajouter une remarque, commencez par taper le texte dans le champ **Remarques**.

Cliquez sur **Enregistrer** pour enregistrer la remarque et saisir une autre remarque, cliquez sur **Terminer** pour enregistrer la remarque et quitter la boîte de dialogue Remarques ou cliquez sur **Annuler** pour quitter la boîte de dialogue Remarques sans enregistrer les remarques.

Affichage du journal d'audit du récapitulatif financier d'une unité organisationnelle

Le journal d'audit du récapitulatif financier assure le suivi des modifications dans le récapitulatif financier de l'unité organisationnelle. Vous pouvez introduire des modifications dans le récapitulatif

financier via PPM Center ou les services Web.

Le journal d'audit du récapitulatif financier d'une organisation est similaire à celui du récapitulatif financier d'une entité de cycle, à ceci près que le seul **Type** valide est **Budget approuvé** et les seuls droits d'accès applicables sont Afficher les budgets approuvés et Modifier les budgets approuvés. Pour plus d'informations, voir " [Affichage d'un journal d'audit du récapitulatif financier d'entité de cycle de vie](#) ", page 75.

Privilèges d'accès pour afficher et modifier le récapitulatif financier d'une organisation

Au niveau des unités organisationnelles, l'accès pour consulter et modifier le budget approuvé est réglementé par des *droits* d'accès tels que décrits dans la section " [Privilèges d'accès pour les récapitulatifs financiers et les tableaux des données financières](#) ", page 146 et par des *privilèges* d'accès sur la page Configurer l'accès pour le récapitulatif financier de l'unité organisationnelle. Cette section décrit la page Configurer l'accès pour le récapitulatif financier, connue également sous le nom de liste de contrôle d'accès.

Afin de pouvoir modifier la page Configurer l'accès pour le récapitulatif financier, un utilisateur doit avoir le droit d'accès Modifier la sécurité des coûts et le privilège d'accès Modifier la sécurité.

Les droits d'accès ont priorité sur les privilèges d'accès. Octroyer des privilèges d'accès à un utilisateur ne lui permet pas d'exécuter l'activité associée (par exemple, ajouter des entrées à un budget approuvé) s'il ne possède pas également les droits d'accès associés requis.

Les privilèges d'accès propres aux unités organisationnelles sont décrits dans cette section. Pour modifier les privilèges d'accès, cliquez sur **Plus > Configurer l'accès** dans l'angle supérieur droit du récapitulatif financier (voir " [Figure 4-7. Exemple de récapitulatif financier pour une unité organisationnelle](#) ", page 124). La page Configurer l'accès pour le récapitulatif financier s'ouvre, chaque privilège d'accès apparaissant dans une colonne. Voir " [Figure 4-8. Exemple de page Configurer l'accès pour le récapitulatif financier pour un récapitulatif financier d'unité organisationnelle](#) ", ci-dessous.

Figure 4-8. Exemple de page Configurer l'accès pour le récapitulatif financier pour un récapitulatif financier d'unité organisationnelle

Configurer l'accès pour Récapitulatif financier: Corporate IT (Corp)

Les utilisateurs suivants disposent d'un accès en lecture à Récapitulatif financier pour HP Project et Portfolio Management Center. Vous pouvez modifier l'accès au cas par cas.

Accès à l'affichage			
Participant	Afficher les budgets approuvés	Modifier les budgets approuvés	Modifier la sécurité
Responsable de l'organisation	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

[Ajouter un utilisateur](#)

[Ajouter un groupe de sécurité](#)

[Enregistrer](#) [Terminer](#) [Annuler](#)

Associés aux droits d'accès (décrits dans " [Privilèges d'accès pour les récapitulatifs financiers et les tableaux des données financières](#) ", page 146), les privilèges d'accès permettent aux utilisateurs et aux groupes de sécurité indiqués d'exécuter les fonctions décrites dans le " [Tableau 4-16. Privilèges](#)

d'accès sur la page Configurer l'accès pour le récapitulatif financier pour les unités organisationnelles " , page suivante.

Pour ajouter un utilisateur, cliquez sur **Ajouter un utilisateur** et affectez les privilèges d'accès à cet utilisateur selon les besoins. Pour ajouter un groupe de sécurité, cliquez sur **Ajouter un groupe de sécurité** et affectez les privilèges d'accès à ce groupe selon les besoins. Pour supprimer un utilisateur ou un groupe de sécurité, cliquez sur l'icône **Supprimer** à gauche du nom.

Tableau 4-16. Privilèges d'accès sur la page Configurer l'accès pour le récapitulatif financier pour les unités organisationnelles

Privilège d'accès	Description
Afficher les budgets approuvés	<p>(Lecture seule) Permet à l'utilisateur d'afficher le budget approuvé et les entrées du journal d'audit sur le récapitulatif financier.</p> <p>L'utilisateur doit également avoir le droit d'accès Afficher les coûts dans Récapitulatif financier ou Modifier les réalisés dans Récapitulatif financier.</p> <p>Remarque : l'utilisateur n'a pas besoin de ce privilège d'accès s'il possède le droit d'accès Afficher les coûts dans tous les récapitulatifs financiers ou Modifier les réalisés dans tous les récapitulatifs financiers.</p>
Modifier les budgets approuvés	<p>Permet à l'utilisateur d'ajouter des entrées au budget approuvé et d'afficher les entrées du journal d'audit sur le récapitulatif financier.</p> <p>L'utilisateur doit également avoir les droits d'accès Modifier les budgets approuvés et Afficher les coûts dans le récapitulatif financier.</p> <p>Remarque : l'utilisateur n'a pas besoin de ce privilège d'accès s'il possède le droit d'accès Afficher les coûts dans tous les récapitulatifs financiers et Modifier les budgets approuvés dans tous les récapitulatifs financiers.</p>
Modifier la sécurité	<p>Autoriser l'utilisateur à effectuer les opérations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ajouter et supprimer des utilisateurs et des groupes de sécurité sur la page Configurer l'accès pour le récapitulatif financier. • Modifier les privilèges d'accès au récapitulatif financier pour les utilisateurs et les groupes de sécurité. <p>L'utilisateur doit également avoir le droit d'accès Modifier la sécurité des coûts.</p> <p>Remarque : l'utilisateur n'a pas besoin de ce privilège d'accès s'il possède le droit d'accès Modifier la sécurité des coûts dans tous les récapitulatifs financiers.</p>

Au départ, la page Configurer l'accès pour le récapitulatif financier affiche les privilèges d'accès, un par colonne, pour les utilisateurs qui sont des Responsables de l'organisation. Associés aux droits d'accès sous-jacents requis, les privilèges d'accès octroyés offrent les possibilités suivantes au responsable de l'organisation :

- Afficher et modifier le budget approuvé.
- Modifier les privilèges d'accès d'autres utilisateurs.

Tableaux des données financières dans les demandes

Les demandes qui reposent sur des types de demande configurés comme il se doit peuvent avoir des tables de données financières. Les types de demande peuvent être des types de demande pour les entités de cycle de vie (types de demande PFM - Proposition, PFM - Projet et PFM - Actif), mais pas uniquement.

Les tableaux des données financières sont fournis afin que votre entreprise puisse consolider et assurer le suivi des informations financières en rapport avec une demande et qui, dans le cas des entités de cycle de vie, ne doivent pas faire partie du récapitulatif financier.

Par exemple, vous pouvez utiliser les tableaux des données financières pour effectuer l'une des opérations suivantes :

- Suivre les coûts et/ou les bénéfices indirects
- Créer plusieurs prévisions pour une nouvelle demande
- Suivre une répartition des coûts par facteur qui ne sont pas disponibles dans un récapitulatif financier

Les types de données dans un tableau des données financières d'une demande sont un sous-ensemble des types de données dans un récapitulatif financier pour une entité de cycle de vie, comme nous l'expliquerons plus tard.

Les types de demande PPM Center ne sont pas fournis par défaut avec des champs pour les tableaux des données financières. Pour que vous puissiez créer des tableaux des données financières, vous devez ajouter des champs au type de demande. Les administrateurs peuvent configurer les champs de données financières partout où ces champs sont requis dans la demande, par exemple dans la section **Récapitulatif** ou **Détails**. Ces champs peuvent porter n'importe quel nom adéquat comme Données alternatives ou coûts indirects. Pour plus d'informations, voir le manuel *HP Demand Management Configuration Guide*.

Remarque : Lors de la configuration d'un champ de tableau des données financière dans une demande, les administrateurs doivent régler la **Validation** sur **CST - Tableau des données financières** et la **Validation de la recherche** sur **CST - Recherche de données financières** dans l'onglet **Attributs**.

Les tableaux des données financières utilisent le même ensemble de périodes fiscales que les récapitulatifs financiers. Seules les périodes fiscales que votre administrateur a générées sont affichées. Pour plus d'informations sur la création de périodes fiscales, voir le document *Generating Fiscal Periods*.

Pour plus d'informations sur la création d'un tableau des données financières pour un champ qui en requiert un, voir " [Création et modification d'un tableau des données financières](#) ", page 138.

La " [Figure 4-9. Exemple de tableau des données financières](#) ", ci-dessous illustre un exemple de tableau des données financières pour une demande. L'utilisateur a attribué le nom Alternative A au tableau des données financières en tant que *valeur* pour le champ configuré dans la demande en tant que tableau des données financières. (Le *nom* de ce champ dans la demande est configuré par l'administrateur). Dans cet exemple, aucune donnée n'a encore été saisie dans le tableau.

Figure 4-9. Exemple de tableau des données financières

Données financières : Alternative A

Enregistrer Terminer Plus

Statistiques

Nom :	Statut :	Date de création :	Créé par :	Description :
Alternative A	Nouveau	Jan 11, 2013	Dennis Morrison	

Récapitulatif

Afficher les devises en :	Coût total prévu :	Bénéfice total prévu :
United States Dollar	\$0	\$0
	Coût total réel :	Bénéfice total réel :
	\$0	\$0

Détails des coûts (x \$1,000)

Aucune donnée de coût disponible

[Ajouter des coûts](#) [Ajouter des remarques](#)

Détails des bénéfices (x \$1,000)

Aucune donnée de bénéfice disponible

[Ajouter des bénéfices](#) [Ajouter des remarques](#)

Les tableaux des données financières contiennent des boutons, des champs, des liens et des tableaux décrits dans les sections suivantes.

Boutons dans l'angle supérieur droit d'un tableau des données financières

L'angle supérieur droit du tableau des données financières contient les boutons suivants :

- Bouton **Configurer l'accès**. Ce bouton est disponible uniquement si vous êtes autorisé à configurer, à consulter ou à modifier l'accès à différents aspects du tableau des données financières pour d'autres utilisateurs. Pour plus d'informations sur les droits d'accès, voir " [Privilèges d'accès pour afficher et modifier un tableau des données financières](#) ", page 142.
- Bouton **Journal d'audit du récapitulatif financier**. Cliquez sur ce bouton pour suivre les modifications apportées au tableau des données financières.
- Un bouton **Exporter vers Excel** pour exporter le récapitulatif financier dans une feuille de calcul Microsoft Excel. Pour plus d'informations, voir " [Exportation d'un tableau de données financières dans Microsoft Excel](#) ", page 141.

Section Statistiques d'un tableau des données financières

La section **Statistiques** du tableau des données financières d'une demande reprend les champs décrits dans le " [Tableau 4-17. Champs de la section Statistiques du tableau des données financières pour une demande](#) ", ci-dessous.

Tableau 4-17. Champs de la section Statistiques du tableau des données financières pour une demande

Champ (*obligatoire)	Description
*Nom	Nom du tableau des données financières.
Statut	Statut de la demande parent du tableau des données financières. Si le parent est clôturé ou annulé, le tableau des données financières est en lecture seule.
Date de création	Date de création du tableau des données financières.
Créé par	Personne qui a créé le tableau des données financières
Description	Description du tableau des données financières.

Section Récapitulatif d'un tableau des données financières

La section **Récapitulatif** du tableau des données financières d'une demande reprend les champs décrits dans le " [Tableau 4-18. Champs de la section Récapitulatif du tableau des données financières pour une demande](#) ", ci-dessous.

Tableau 4-18. Champs de la section Récapitulatif du tableau des données financières pour une demande

Champ (*obligatoire)	Description
Afficher les devises en	<p>Permute l'affichage des montants dans une des devises suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">• Devise dérivée de la région sélectionnée lors de la création du tableau des données financières (l'option par défaut)• Devise par défaut du système <p>Le champ Afficher les devises en est disponible uniquement si les deux devises décrites ci-dessus sont différentes.</p> <p>Pour plus d'informations sur les devises, voir " Gestion des taux de change financiers et des devises ", page 33.</p>

Tableau 4-18. Champs de la section Récapitulatif du tableau des données financières pour une demande, suite

Champ (*obligatoire)	Description
Coût total prévu ^a	Total des coûts prévus pour toutes les périodes.
Bénéfice total prévu ^a	Total des bénéfices prévus pour toutes les périodes.
Coût total réel ^a	Total des coûts réels pour toutes les périodes.
Bénéfice total réel ^a	Total des bénéfices réels pour toutes les périodes.

a. Ces métriques reprennent toutes les données financières qui peuvent être étendues au-delà de la période d'affichage.

Section Détails des coûts d'un tableau des données financières

Tous les champs de données utilisateur en rapport avec les coûts que l'administrateur a configurés en option s'affichent dans la page Modifier les coûts du tableau des données financières, au-dessus de la section **Détails des coûts**. Pour plus d'informations sur ces champs de données utilisateur, voir le manuel *HP Portfolio Management Configuration Guide*.

La section **Détails des coûts** affiche un tableau qui contient les données sur les coûts prévus et réels, présentées par mois, trimestre ou année. Les « Réalisés » sont les coûts réels au cours de la même plage de temps.

Remarque : Le tableau des données financières peut inclure des données sur les coûts s'étendant au-delà de la plage d'années fiscales que vous êtes autorisé à afficher. Pour afficher toutes les données dans le tableau des données financières, exportez le tableau dans une feuille de calcul Microsoft Excel. Voir "[Exportation d'un tableau de données financières dans Microsoft Excel](#)", page 141.

Les tableaux des données financières utilisent les mêmes champs et valeurs facultatives (validations) pour les lignes de coût que les récapitulatifs financiers, ainsi que toutes les modifications apportées par les administrateurs.

L'affichage et la modification du tableau dans la section **Détails des coûts** sont identiques à l'affichage et la modification d'un tableau dans un récapitulatif financier. Voir "[Section Détails des coûts d'un récapitulatif financier de l'entité de cycle de vie](#)", page 52 et "[Fonctionnalités des tableaux du récapitulatif financier d'une entité de cycle de vie](#)", page 56.

Copie des lignes de coût à partir d'un récapitulatif financier de demande PFM

Le bouton **Copier des lignes de coût d'une autre demande** de la page Modifier les coûts permet de copier toutes les lignes de coût du récapitulatif financier d'une demande PFM (type de demande PFM -

Proposition, PFM - Projet ou PFM - Actif) dans le tableau des données financières ouvert. Une fonction de recherche est proposée pour rechercher la demande PFM à partir de laquelle les lignes doivent être copiées. Les lignes de coût reportées du profil de charge dans le récapitulatif financier de la demande sélectionnée dans les résultats de la recherche ne sont *pas* copiées dans le tableau des données financières de la demande PFM ouverte.

Si la demande utilise une devise différente que le tableau des données financières, vous pouvez copier les lignes de coût mais pas les *données* de coût correspondantes. Si les demandes utilisent la même devise, une option apparaît et permet de copier les données de coûts prévus dans les lignes de coût ainsi que les lignes elles-mêmes.

Section Détails des bénéfices d'un tableau des données financières

Tous les champs de données utilisateur en rapport avec les bénéfices que l'administrateur a configurés en option s'affichent dans la page Modifier les bénéfices du tableau des données financières, au-dessus de la section **Détails des bénéfices**. Pour plus d'informations sur ces champs de données utilisateur, voir le manuel *HP Portfolio Management Configuration Guide*.

La section **Détails des bénéfices** affiche un tableau qui contient les données sur les bénéfices prévus et réels, présentées par mois, trimestre ou année. Les « Réalisés » sont les bénéfices réels au cours de la même plage de temps.

Remarque : Le tableau des données financières peut inclure des données sur les bénéfices s'étendant au-delà de la plage d'années fiscales que vous êtes autorisé à afficher. Pour afficher toutes les données dans le tableau des données financières, exportez le tableau dans une feuille de calcul Microsoft Excel. Voir "[Exportation d'un tableau de données financières dans Microsoft Excel](#)", page 141.

Les tableaux des données financières utilisent les mêmes champs et valeurs facultatives (validations) pour les lignes de bénéfice que les récapitulatifs financiers, ainsi que toutes les modifications apportées par les administrateurs.

L'affichage et la modification du tableau dans la section **Détails des bénéfices** sont identiques à l'affichage et la modification d'un tableau dans un récapitulatif financier. Voir "[Section Détails des bénéfices d'un récapitulatif financier de l'entité de cycle de vie](#)", page 54 et "[Fonctionnalités des tableaux du récapitulatif financier d'une entité de cycle de vie](#)", page 56.

Généralités sur les tableaux des données financières

L'ensemble du tableau des données financières utilise des périodes fiscales configurables dans lesquelles l'année fiscale peut débuter n'importe quel jour de l'année et peut utiliser en tant que période les douze mois du calendrier grégorien. L'année fiscale peut également suivre n'importe quel calendrier de distribution standard ou non. Seules les périodes fiscales que votre administrateur a générées sont affichées. Pour plus d'informations sur la création de périodes fiscales, voir le document *Generating Fiscal Periods*.

Le budget approuvé, les coûts prévus et réels et les bénéfices prévus et réels font partie intégrante d'un tableau des données financières, et n'existent pas de manière indépendante. Ils ne peuvent être modifiés directement sur la page Données financières, mais les utilisateurs autorisés peuvent les modifier sur les pages distinctes accessibles depuis le tableau des données financières.

Contrairement aux récapitulatifs financiers, si la période de début d'une proposition ou d'un projet qui n'a pas encore commencé est modifiée, les coûts et les bénéfices prévus dans le tableau des données financières ne sont *pas* adaptés en conséquence.

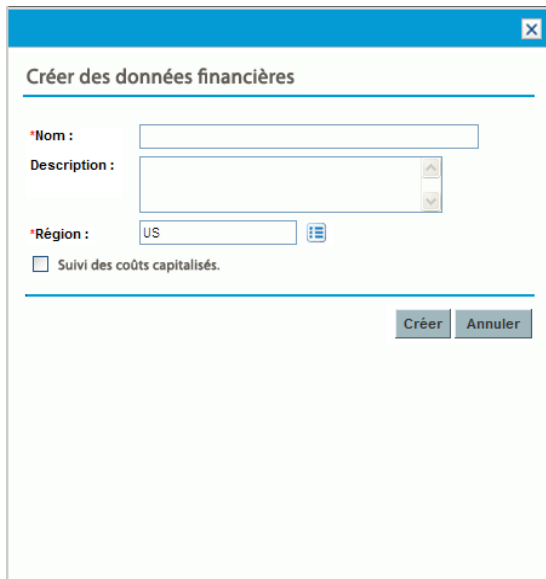
Création et modification d'un tableau des données financières

Vous pouvez ajouter un tableau des données financières à une nouvelle demande ou à une demande existante dans n'importe quel endroit où le tableau des données financières a été configuré. Si un champ de requête qui peut avoir un tableau des données financières n'en possède pas, le texte **(Aucune donnée financière)** apparaît à côté du bouton **Créer**.

Pour créer un tableau des données financières

1. Dans la demande, cliquez sur **Créer** à côté du champ de données financière (n'importe quel nom de champ peut avoir été affecté à ce champ).

La fenêtre Créer des données financières s'affiche.



2. Complétez les champs comme décrit dans le tableau ci-dessous :

Champ (*obligatoire)	Description
*Nom	Nom du tableau des données financières.
Description	Description du tableau des données financières.
*Région	Région à utiliser dans le tableau des données financières
Case Suivi des coûts capitalisés	Lorsque la case est cochée, le tableau des données financières fait la différence entre les coûts capitalisés et les coûts d'exploitation.

3. Cliquez sur **Créer**.

La création du tableau des données financières dépend de la soumission de la demande. Dans la demande, le texte (**Aucune donnée financière**) est remplacé par le nom donné au tableau des données financières, suivi de (**Enregistrement en attente**).

Le bouton **Créer** du champ devient **Modifier** et vous permet de modifier les champs que vous aviez définis dans " [Création et modification d'un tableau des données financières](#) ", page [précédente](#) avant de soumettre la demande et de créer son tableau des données financières.

4. Cliquez sur **Soumettre** pour enregistrer la demande.

La demande, avec son tableau des données financières, est créé.

En fonction des besoins de votre entreprise, vous pouvez modifier le contenu des champs **Nom** et **Description**, ainsi que les données des sections **Détails des coûts** et **Détails des bénéfices** dans le tableau des données financières comme dans un récapitulatif financier pour une entité de cycle de vie. À l'exception des informations en rapport avec le budget approuvé qui ne s'appliquent pas aux tableaux des données financières, voir " [Modification d'un récapitulatif financier d'entité de cycle de vie](#) ", page [58](#).

Remarque : Le format devant être utilisé pour saisir les montants en dollars ou dans d'autres devises est contrôlé par les paramètres du fichier de configuration `server.conf`, tel que décrit dans " [Configuration de la saisie de montants dans les récapitulatifs financiers et les tableaux des données financières](#) ", page [145](#).

Dans la page Données financières, les utilisateurs autorisés peuvent modifier les coûts prévus et réels et les bénéfices prévus et réels de ce tableau des données financières. La modification des tableaux des données financières est similaire à celle des récapitulatifs financiers. Pour plus d'informations, voir les sections suivantes :

- " [Ajout, suppression et modification de lignes de coût](#) ", page [61](#)
- " [Ajout, suppression et modification de lignes de bénéfice](#) ", page [65](#)
- " [Affichage et ajout de remarques](#) ", page [68](#)

Remarque : Vous pouvez afficher ou modifier certaines sections d'un tableau des données financières en fonction de la configuration de vos droits d'accès et privilèges d'accès pour les récapitulatifs financiers. Pour plus d'informations, voir "[Privilèges d'accès pour afficher et modifier un récapitulatif financier d'entité de cycle de vie](#)", page 90 et "[Privilèges d'accès pour les récapitulatifs financiers et les tableaux des données financières](#)", page 146.

Copie d'une demande ou d'une proposition qui possède des tableaux des données financières

Lorsque vous copiez une demande qui possède un tableau des données financières soit via le bouton **Faire une copie** de la demande, soit via l'intégration, par l'administrateur, de la commande spéciale `ksc_copy_request` dans un workflow, les éléments suivants sont copiés dans la nouvelle demande :

- Tous les tableaux des données financières de la demande.
- La liste de contrôle d'accès, à savoir les données de la page Configurer le droit l'accès aux données financières. Voir "[Privilèges d'accès pour afficher et modifier un tableau des données financières](#)", page 142.
- Les coûts et les bénéfices prévus dans les tableaux des données financières.

Les coûts et les bénéfices réels et les remarques des tableaux des données financières *ne sont pas* copiés dans la nouvelle demande.

La demande d'origine et sa copie peuvent être modifiées indépendamment l'une de l'autre.

Les mêmes résultats sont obtenus pour les tableaux des données financières dans une proposition lorsque vous copiez la proposition à l'aide du bouton **Faire une copie**. Vous pouvez modifier les tableaux des données financières dans une ou plusieurs propositions et évaluer ces propositions en tant qu'alternative les unes par rapport aux autres.

Tableaux des données financières pour les transitions d'une entité de cycle de vie

Les sections suivantes décrivent l'utilisation d'un tableau des données financières pour les transitions d'une entité de cycle de vie depuis la proposition à l'actif en passant par le projet.

Tableau des données financières pour un ou plusieurs projets créés à partir d'une proposition

Lorsqu'une proposition devient un projet, tout tableau des données financières que contient la proposition est copié par défaut dans le projet. Les prévisions et les réalisés sont copiés. Le tableau des données financières du projet peut être modifié et le tableau des données financières de la proposition ne peut plus être modifié.

Remarque : Pour pouvoir copier le tableau des données financières, il faut que l'administrateur configure le type de demande de proposition et le type de demande de projet de sorte qu'ils possèdent des tokens correspondants pour les champs de tableau des données financières.

En fonction des besoins de votre entreprise, par exemple pour la mise en œuvre d'une proposition approuvée en tant que projets distincts répartis entre plusieurs divisions, il est possible de configurer un workflow afin de créer plusieurs projets à partir d'une seule proposition à différentes étapes du workflow. Dans ce cas, les récapitulatifs financiers et les tableaux des données financières pour les projets sont les suivants :

- Pour le premier projet créé :
 - Le récapitulatif financier pour la proposition est également utilisé en tant que récapitulatif financier du projet. (Le récapitulatif financier n'est pas copié dans le projet.)
 - Le tableau des données financières est copié dans sa totalité depuis la proposition chaque fois que les tokens correspondent, conformément à la description ci-dessus.
- Pour les projets créés après le premier projet :
 - Un récapitulatif financier est créé, mais n'a pas de données.
 - Les mêmes *champs* de tableau des données financières que dans la proposition sont présents dans les projets, mais aucun tableau des données financières n'est copié de la proposition vers ces champs de projet.

Tableau des données financières pour un actif créé à partir d'un projet

Lorsqu'un actif est créé à partir d'un projet, le tableau des données financières du projet est copié dans cet actif. Les prévisions et les réalisés sont copiés. Le tableau de données financière de l'actif peut être modifié et le tableau des données financières du projet ne peut plus être modifié.

Remarque : Pour pouvoir copier le tableau des données financières, il faut que l'administrateur configure le type de demande de projet et le type de demande d'actif de sorte qu'ils possèdent des tokens correspondants pour les champs de tableau de données financières.

Exportation d'un tableau de données financières dans Microsoft Excel

Cliquez sur le bouton **Exporter vers Excel** dans le coin supérieur droit du tableau des données financières pour exporter le tableau, à l'exception de ses nœuds, dans une feuille de calcul Microsoft Excel (voir " [Figure 4-9. Exemple de tableau des données financières](#) ", page 134).

Remarque : Si vous utilisez Microsoft Internet Explorer version 7, vérifiez que les options Internet sont correctement configurées. Pour plus d'informations, voir le document *Prise en main*.

Quelles que soient les options **Afficher** sélectionnées dans le tableau des données financières, la feuille de calcul reprend les données suivantes, dans la mesure où vous êtes autorisé à afficher les données :

- Données prévues et réelles, présentées par mois.
- Lignes de détails, organisées par catégorie de coût et de bénéfice.
- Données différentes de zéro pour toutes les années dans la base de données pour les tableaux des sections **Détails des coûts** et **Détails des bénéfices**. Les données reprises et affichées dans la feuille de calcul ne sont pas limitées aux données qui peuvent être affichées dans le récapitulatif financier en fonction de la plage d'années affichables configurées par l'administrateur. L'exportation du récapitulatif financier dans Microsoft Excel est une méthode pratique d'afficher toutes les données pour n'importe quel nombre d'années.

Toutes les données financières dans la feuille de calcul Microsoft Excel utilisent la devise sélectionnée dans le tableau des données financières.

Le nom de fichier de la feuille de calcul Microsoft Excel est `ExportFSToExcel.xls`.

Privilèges d'accès pour afficher et modifier un tableau des données financières

L'accès pour afficher et modifier le tableau des données financières est réglementé par des *droits* d'accès tel que décrit dans la section " [Privilèges d'accès pour les récapitulatifs financiers et les tableaux des données financières](#) ", page 146 et par des *privilèges* d'accès sur la page Configurer le droit d'accès aux données financières. Cette section décrit la page Configurer les droits d'accès aux données financières.

Les utilisateurs peuvent créer et modifier un tableau des données financières s'ils possèdent le droit d'accès Modifier les réalisés dans le récapitulatif financier ou Modifier les réalisés dans tous les récapitulatifs financiers et la sécurité au niveau du champ sur le champ de tableau des données financières du type de demande.

L'utilisateur qui crée le tableau de données financières possède automatiquement tous les privilèges d'accès sur la page Configurer les droits d'accès aux données financières.

Afin de pouvoir modifier la page Configurer le droit l'accès aux données financières, un utilisateur doit avoir le droit d'accès Modifier la sécurité des coûts et le privilège d'accès Modifier la sécurité.

Les droits d'accès ont priorité sur les privilèges d'accès. Octroyer des privilèges d'accès à un utilisateur ne lui permet pas d'exécuter l'activité associée s'il ne possède pas également les droits d'accès associés requis.


Lorsque vous cliquez sur **Plus > Configurer l'accès** dans l'angle supérieur droit du tableau des données financières d'une demande (voir " [Figure 4-9. Exemple de tableau des données financières](#) " ,

page 134), la page Configurer les droits d'accès aux données financières s'ouvre et propose une colonne pour chaque privilège d'accès. Voir l'exemple de la " [Figure 4-10. Exemple de page Configurer le droit d'accès aux données financières](#) ", ci-dessous.

Figure 4-10. Exemple de page Configurer le droit d'accès aux données financières

Configurer le droit d'accès aux données financières : Alternative A

Les utilisateurs suivants disposent d'un accès en lecture aux données financières pour HP Project et Portfolio Management Center. Vous pouvez modifier l'accès au cas par cas.

Accès à l'affichage					
Participant	Afficher les coûts	Modifier les coûts	Afficher les bénéfices	Modifier les bénéfices	Modifier la sécurité
 Dennis Morrison	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="button" value="Ajouter un utilisateur"/>					
<input type="button" value="Ajouter un groupe de sécurité"/>					

Associés aux droits d'accès (décrits dans " [Privilèges d'accès pour les récapitulatifs financiers et les tableaux des données financières](#) ", page 146), les privilèges d'accès permettent aux utilisateurs et aux groupes de sécurité indiqués d'exécuter les fonctions décrites dans le " [Table 4-19. Privilèges d'accès sur la page Configurer le droit d'accès aux données financières](#) ", ci-dessous.

Pour ajouter un utilisateur, cliquez sur **Ajouter un utilisateur** et affectez les privilèges d'accès à cet utilisateur selon les besoins. Pour ajouter un groupe de sécurité, cliquez sur **Ajouter un groupe de sécurité** et affectez les privilèges d'accès à ce groupe selon les besoins. Pour supprimer un utilisateur ou un groupe de sécurité, cliquez sur l'icône **Supprimer** à gauche du nom.

Table 4-19. Privilèges d'accès sur la page Configurer le droit d'accès aux données financières

Privilège d'accès	Description
Afficher les coûts	<p>(Lecture seule) Permet à l'utilisateur d'afficher les coûts prévus et réels et des remarques dans la section Détails des coûts du tableau des données financières.</p> <p>L'utilisateur doit également avoir le droit d'accès Afficher les coûts dans Récapitulatif financier ou Modifier les réalisés dans Récapitulatif financier.</p> <p>Remarque : l'utilisateur n'a pas besoin de ce privilège d'accès s'il possède le droit d'accès Afficher les coûts dans tous les récapitulatifs financiers ou Modifier les réalisés dans tous les récapitulatifs financiers.</p>

Table 4-19. Privilèges d'accès sur la page Configurer le droit d'accès aux données financières, suite

Privilège d'accès	Description
Modifier les coûts	<p>Autoriser l'utilisateur à effectuer les opérations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modifier les coûts prévus et réels (ajouter, mettre à jour et supprimer des lignes de coût) dans la section Détails des coûts du tableau des données financières. • Ajouter des remarques à la section Détails des coûts. • Modifier les champs Nom et Description dans la section Statistiques du tableau des données financières. <p>L'utilisateur doit également avoir le droit d'accès Modifier les réalisés dans le récapitulatif financier.</p> <p>Remarque : l'utilisateur n'a pas besoin de ce privilège d'accès s'il possède le droit d'accès Modifier les réalisés dans tous les récapitulatifs financiers.</p>
Afficher les bénéfices	<p>Permet à l'utilisateur d'afficher les bénéfices prévus et réels et des remarques dans la section Détails des bénéfices du tableau des données financières.</p> <p>L'utilisateur doit également avoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le droit d'accès Afficher les coûts dans Récapitulatif financier ou Modifier les réalisés dans Récapitulatif financier. • Le droit d'accès Afficher les bénéfices financiers ou Modifier les bénéfices financiers. • L'accès à l'affichage des coûts du tableau des données financières (voir le privilège d'accès Afficher les coûts au début de ce tableau). <p>Remarque : l'utilisateur n'a pas besoin de ce privilège d'accès s'il possède le droit d'accès Afficher tous les bénéfices financiers ou Modifier tous les bénéfices financiers.</p>

Table 4-19. Privilèges d'accès sur la page Configurer le droit d'accès aux données financières, suite

Privilège d'accès	Description
Modifier les bénéfices	<p>Permet à l'utilisateur de modifier les bénéfices (ajouter, mettre à jour et supprimer des lignes de bénéfice) et d'ajouter des remarques dans la section Détails des bénéfices du tableau des données financières.</p> <p>L'utilisateur doit également avoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le droit d'accès Modifier les bénéfices financiers. • L'accès à l'affichage des coûts du tableau des données financières (voir le privilège d'accès Afficher les coûts au début de ce tableau). • L'accès à l'affichage des bénéfices du tableau des données financières (voir l'accès Afficher les bénéfices dans ce tableau). <p>Remarque : l'utilisateur n'a pas besoin de ce privilège d'accès s'il possède le droit d'accès Modifier tous les bénéfices financiers.</p>
Modifier la sécurité	<p>Autoriser l'utilisateur à effectuer les opérations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ajouter et supprimer des utilisateurs et des groupes de sécurité sur la page Configurer le droit l'accès aux données financières. • Modifier les privilèges d'accès au tableau des données financières pour les utilisateurs et les groupes de sécurité. <p>L'utilisateur doit également avoir le droit d'accès Modifier la sécurité des coûts.</p> <p>Remarque : l'utilisateur n'a pas besoin de ce privilège d'accès s'il possède le droit d'accès Modifier la sécurité des coûts dans tous les récapitulatifs financiers.</p>

Configuration de la saisie de montants dans les récapitulatifs financiers et les tableaux des données financières

Vous pouvez saisir les montants dans un format particulier lorsque vous définissez les coûts et bénéfices prévus et réels ainsi que les budgets approuvés dans les récapitulatifs financiers, ou les coûts et bénéfices prévus et réels dans les tableaux des données financières. Les montants sont saisis en dollars entiers (par défaut), en milliers de dollars ou en milliers ou en centaines en fonction des valeurs des paramètres BUDGET_IN_WHOLE_DOLLARS et BUDGET_IN_THOUSAND_SHOW_DECIMAL dans le fichier de configuration server.conf. Voir " [Tableau 4-20. Saisies de montants dans les récapitulatifs financiers sur la base des paramètres du fichier server.conf](#) ", page suivante.

Remarque : Bien que ces paramètres du fichier de configuration server.conf portent le nom en dollars, la fonctionnalité s'applique aux autres devises.

Tableau 4-20. Saisies de montants dans les récapitulatifs financiers sur la base des paramètres du fichier server.conf

Format de saisie du montant	Description	Valeur de BUDGET_IN_WHOLE_DOLLARS	Valeur de BUDGET_IN_THOUSAND_SHOW_DECIMAL
Dollars entiers	<p>Configuration par défaut. Les valeurs s'affichent dans des entiers. Par exemple, la valeur saisie 123456 représente 123 456.</p> <p>Le paramètre BUDGET_IN_THOUSAND_SHOW_DECIMAL est ignoré.</p> <p>Si vous saisissez une valeur décimale, elle est enregistrée telle que définie mais à l'affichage, elle est arrondie au nombre entier le plus proche. Par exemple, la saisie de 123456,5 est enregistrée sous 123456,5 mais affichée sous 123 457.</p>	TRUE	sans objet
Milliers	<p>Les valeurs sont affichées en nombres entiers qui représentent des milliers. Par exemple, la valeur saisie 123 représente 123 000.</p> <p>Si vous saisissez une valeur décimale, elle est enregistrée telle que définie mais à l'affichage, elle est arrondie au nombre entier le plus proche. Par exemple, la saisie de 123,5 est enregistrée sous 123,5 pour représenter 123,500, mais affichée sous 124.</p>	FALSE	FALSE
Milliers et centaines	<p>Les valeurs sont affichées en nombres entiers et en décimales qui représentent des milliers et des centaines. Par exemple, la valeur saisie 123,456 représente 123,456.</p> <p>Les valeurs sont enregistrées et affichées comme spécifiées.</p>	FALSE	TRUE

Privilèges d'accès pour les récapitulatifs financiers et les tableaux des données financières

Le " [Table 4-21. Droits d'accès de récapitulatif financier de Financial Mgmt](#) ", page suivante répertorie les droits d'accès, appartenant tous à la catégorie Financial Mgmt, en rapport avec les éléments

suivants :

- Sécurité des coûts des récapitulatifs financiers et des tableaux des données financières
- Coûts prévus et réels des récapitulatifs financiers et des tableaux des données financières
- Bénéfices prévus et réels des récapitulatifs financiers et des tableaux des données financières
- Budgets approuvés des récapitulatifs financiers
- Définition d'une référence en tant que référence active pour les récapitulatifs financiers

Associés aux privilèges d'accès, les droits d'accès octroient aux utilisateurs spécifiés les autorisations d'exécution des fonctions décrites dans le " [Table 4-21. Droits d'accès de récapitulatif financier de Financial Mgmt](#) ", [ci-dessous](#). Les privilèges d'accès sont décrits dans les sections suivantes :

- " [Privilèges d'accès pour afficher et modifier un récapitulatif financier d'entité de cycle de vie](#) ", page 90
- " [Privilèges d'accès pour afficher et modifier le récapitulatif financier d'un programme](#) ", page 120
- " [Privilèges d'accès pour afficher et modifier le récapitulatif financier d'une organisation](#) ", page 131
- " [Privilèges d'accès pour afficher et modifier un tableau des données financières](#) ", page 142

Table 4-21. Droits d'accès de récapitulatif financier de Financial Mgmt

Droit d'accès	Description
Droits d'accès aux budgets approuvés	
Modifier les budgets approuvés	Permet à l'utilisateur de modifier le budget approuvé du récapitulatif financier. L'utilisateur doit également avoir : <ul style="list-style-type: none"> • Le privilège d'accès Modifier les budgets approuvés sur la page Configurer l'accès pour le récapitulatif financier du récapitulatif financier. • L'accès à l'affichage des coûts du récapitulatif financier (voir le droit d'accès Afficher les coûts dans Récapitulatif financier dans ce tableau).
Modifier les budgets approuvés dans tous les récapitulatifs financiers	Permet à l'utilisateur de modifier les budgets approuvés de tous les récapitulatifs financiers du système. Ce droit d'accès doit être utilisé avec le droit d'accès Afficher les coûts dans tous les récapitulatifs financiers ou Modifier les réalisés dans tous les récapitulatifs financiers.
Droits d'accès aux coûts	

Table 4-21. Droits d'accès de récapitulatif financier de Financial Mgmt, suite

Droit d'accès	Description
Modifier la sécurité des coûts	<p>Permet à l'utilisateur d'ajouter et de supprimer des utilisateurs et des groupes de sécurité et de modifier leurs privilèges d'accès sur la page Configurer l'accès pour le récapitulatif financier du récapitulatif financier ou dans le tableau des données financières de la demande. (Dans le cadre d'un projet, permet également à l'utilisateur de sélectionner les participants au coût dans la stratégie Sécurité du projet des paramètres du projet.)</p> <p>L'utilisateur doit également avoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le privilège d'accès Modifier la sécurité sur la page Configurer l'accès pour le récapitulatif financier du récapitulatif financier ou du tableau des données financières. • L'accès à l'affichage des coûts du récapitulatif financier ou du tableau des données financières (voir le droit d'accès Afficher les coûts dans Récapitulatif financier dans ce tableau).
Modifier la sécurité des coûts dans tous les récapitulatifs financiers	<p>Permet à l'utilisateur de modifier la sécurité des coûts de tous les récapitulatifs financiers et de tous les tableaux des données financières dans le système.</p>
Modifier les réalisés dans tous les récapitulatifs financiers	<p>Autoriser l'utilisateur à effectuer les opérations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modifier les coûts prévus et réels (ajouter, mettre à jour et supprimer des lignes de coût) de tous les récapitulatifs financiers du système. • Exécuter des références de tous les récapitulatifs financiers du système et les afficher. • Modifier les champs Nom et Description dans la section Statistiques de tous les récapitulatifs financiers du système. • Modifier les paramètres du récapitulatif financier pour tous les récapitulatifs financiers du système. • Modifier les coûts (ajouter, mettre à jour et supprimer des lignes de coût) de tous les tableaux des données financières de toutes les demandes du système. • Modifier les champs Nom et Description dans la section Statistiques de tous les tableaux des données financières de toutes les demandes du système.

Table 4-21. Droits d'accès de récapitulatif financier de Financial Mgmt, suite

Droit d'accès	Description
Modifier les réalisés dans le récapitulatif financier	Autoriser l'utilisateur à effectuer les opérations suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • Modifier les coûts (ajouter, mettre à jour et supprimer des lignes de coût) du récapitulatif financier. • Exécuter des références du récapitulatif financier et les afficher. • Modifier les champs Nom et Description dans la section Statistiques du récapitulatif financier. • Modifier les paramètres du récapitulatif financier. • Modifier les coûts prévus et réels (ajouter, mettre à jour et supprimer des lignes de coût) du tableau des données financières de la demande. • Modifier les champs Nom et Description dans la section Statistiques du tableau des données financières de la demande. L'utilisateur doit également avoir le privilège d'accès Modifier les coûts sur la page Configurer l'accès du récapitulatif financier ou du tableau des données financières.
Afficher les coûts dans tous les récapitulatifs financiers	Autoriser l'utilisateur à effectuer les opérations suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • Afficher les coûts prévus et réels, les budgets approuvés et les prévisions de coûts sur les références de tous les récapitulatifs financiers du système. • Afficher les coûts prévus et réels de tous les tableaux des données financières pour toutes les demandes du système.
Afficher les coûts dans Récapitulatif financier	Autoriser l'utilisateur à effectuer les opérations suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • Afficher les coûts prévus et réels, les budgets approuvés et les prévisions de coûts sur les références du récapitulatif financier. • Afficher les coûts prévus et réels du tableau des données financières de la demande. L'utilisateur doit également avoir le privilège d'accès Afficher les coûts sur la page Configurer l'accès du récapitulatif financier ou du tableau des données financières. <p>Remarque : le privilège d'accès Afficher les coûts est octroyé automatiquement aux participants aux coûts de l'entité de cycle de vie qui est le parent actif du récapitulatif financier.</p>
Droits d'accès aux bénéfices	

Table 4-21. Droits d'accès de récapitulatif financier de Financial Mgmt, suite

Droit d'accès	Description
Modifier tous les bénéfices financiers	Permet à l'utilisateur de réaliser l'une des opérations suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • Modifier les bénéfices financiers (ajouter, mettre à jour et supprimer des lignes de bénéfice) de tous les récapitulatifs financiers du système. • Exécuter des références de tous les récapitulatifs financiers du système et les afficher. • Modifier les bénéfices financiers de tous les tableaux des données financières pour toutes les demandes du système. L'utilisateur doit également avoir accès à l'affichage des coûts du récapitulatif financier ou du tableau des données financières (voir le droit d'accès Afficher les coûts dans Récapitulatif financier dans ce tableau).
Modifier les bénéfices financiers	Autoriser l'utilisateur à effectuer les opérations suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • Modifier les bénéfices (ajouter, mettre à jour et supprimer des lignes de bénéfice) du récapitulatif financier. • Modifier les bénéfices du tableau des données financières de la demande. L'utilisateur doit également avoir : <ul style="list-style-type: none"> • Le privilège d'accès Modifier les bénéfices sur la page Configurer l'accès du récapitulatif financier ou du tableau des données financières. • L'accès à l'affichage des coûts du récapitulatif financier ou du tableau des données financières (voir le droit d'accès Afficher les coûts dans Récapitulatif financier dans ce tableau).
Afficher tous les bénéfices financiers	Autoriser l'utilisateur à effectuer les opérations suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • Afficher les bénéfices de tous les récapitulatifs financiers dans le système. • Afficher les bénéfices de tous les tableaux des données financières pour toutes les demandes du système. L'utilisateur doit également avoir accès à l'affichage des coûts du récapitulatif financier ou du tableau des données financières (voir le droit d'accès Afficher les coûts dans Récapitulatif financier dans ce tableau).

Table 4-21. Droits d'accès de récapitulatif financier de Financial Mgmt, suite

Droit d'accès	Description
Afficher les bénéfices financiers	Permet à l'utilisateur d'afficher les bénéfices du récapitulatif financier ou du tableau des données financières de la demande. L'utilisateur doit également avoir : <ul style="list-style-type: none"> • Le privilège d'accès Afficher les bénéfices sur la page Configurer l'accès du récapitulatif financier ou du tableau des données financières. • L'accès à l'affichage des coûts du récapitulatif financier ou du tableau des données financières (voir le droit d'accès Afficher les coûts dans Récapitulatif financier dans ce tableau).
Privilèges d'accès pour définir des références en tant que référence active	
Définir référence du récapitulatif financier en tant que Référence active	Permet à l'utilisateur de définir une référence dans la liste des référence du récapitulatif financier en tant que référence active. L'utilisateur doit également avoir : <ul style="list-style-type: none"> • Le privilège d'accès Définir la référence active sur la page Configurer l'accès du récapitulatif financier. • L'accès à l'affichage des coûts du récapitulatif financier (voir le droit d'accès Afficher les coûts dans Récapitulatif financier dans ce tableau).
Définir la référence active dans tous les récapitulatifs financiers	Permet à l'utilisateur de définir une référence dans la liste des références en tant que référence active pour n'importe quel récapitulatif financier du système.

Comparaison des récapitulatifs financiers

Le portlet Comparaison financière permet de comparer la prévision ou la référence active (RA) d'une ou de plusieurs entités de cycle de vie aux valeurs prévues ou réalisées des mêmes entités de cycle de vie ou d'entités différentes.

Remarque : Le portlet Comparaison financière affiche toujours les données financières dans la devise de base (même si vous avez défini une devise de préférence) car un ensemble de données financières peut utiliser une devise locale différente d'un autre ensemble de données financières.

La page Modifier les préférences du portlet Comparaison financière permet de sélectionner les paramètres de filtrage et d'affichage des informations du portlet. Ces paramètres sont répertoriés dans le " [Tableau 4-22. Paramètres du portlet Comparaison financière](#) ", page suivante.

Tableau 4-22. Paramètres du portlet Comparaison financière

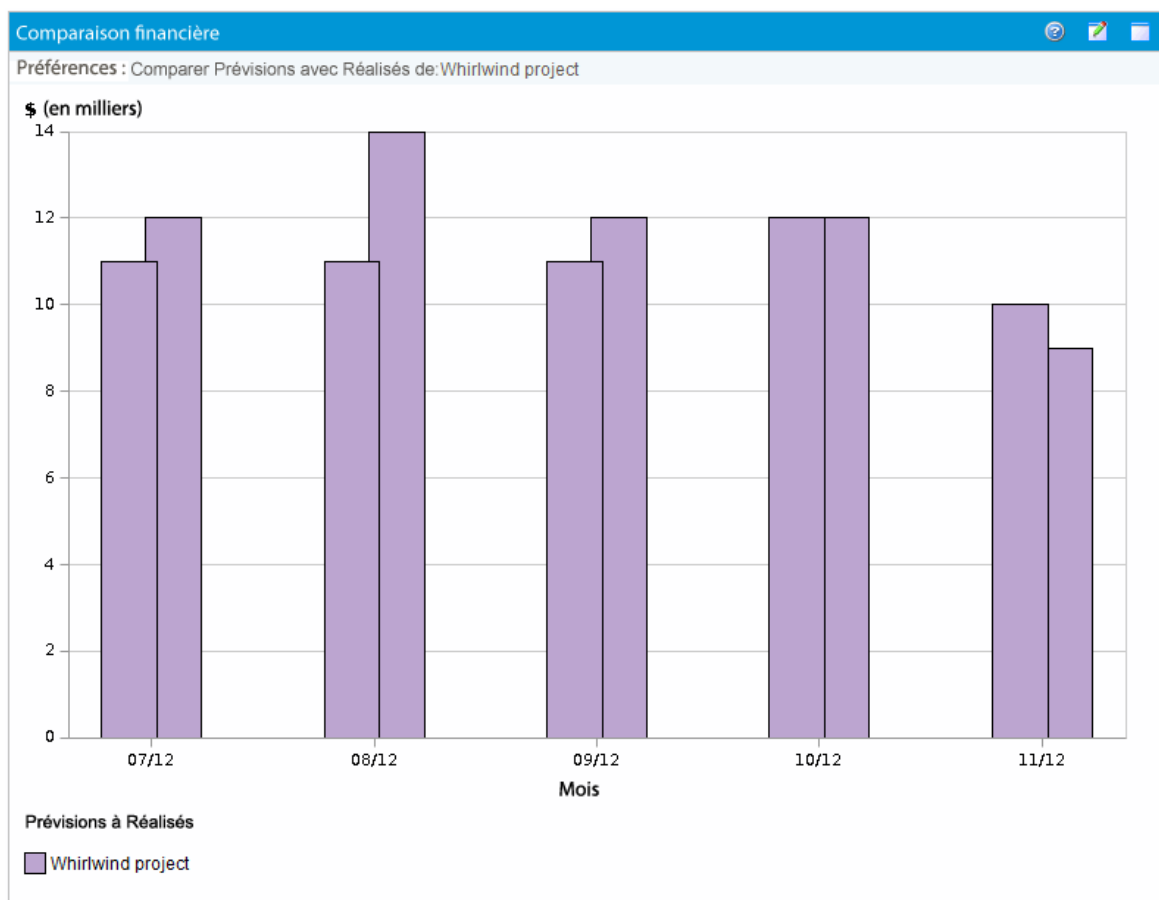
Nom du champ	Description
Comparer les données financières de	
Une ou plusieurs demandes	Un champ à saisie semi-automatique et à choix multiple permet de sélectionner une ou plusieurs entités de cycle de vie actives.
Utiliser la prévision	Compare les prévisions des entités de cycle de vie actives sélectionnées.
Utiliser RA	Compare la RA des entités de cycle de vie actives sélectionnées.
Avec les données financières de	
Prévisions des demandes sélectionnées ci-dessus	Compare la RA des entités de cycle de vie actives sélectionnées dans la section Comparer les données financières de aux prévisions de ces mêmes entités.
Réalisés des demandes sélectionnées ci-dessus	Compare les prévisions ou la RA des entités de cycle de vie actives sélectionnées dans la section Comparer les données financières de aux réalisés de ces mêmes entités.
Une ou plusieurs demandes	Un champ à saisie semi-automatique et à sélection multiple qui permet de sélectionner une ou plusieurs entités de cycle de vie actives pour les comparer aux données financières des entités de cycle de vie actives sélectionnées dans la section Comparer les données financières de .
Utiliser la prévision	Compare la RA des entités de cycle de vie actives sélectionnées dans la section Comparer les données financières de aux prévisions des entités de cycle de vie actives sélectionnées dans la section Aux données financières dans .
Utiliser les réalisés	Compare les prévisions ou la RA des entités de cycle de vie actives sélectionnées dans la section Comparer les données financières de aux réalisés des entités de cycle de vie actives sélectionnées dans la section Aux données financières dans .
Période	
Période couverte par les récapitulatifs financiers	Limite la période affichée par le portlet à la période couverte par les récapitulatifs financiers des entités de cycle de vie actives.
Afficher à partir de ___ jusqu'à ___	Permet de choisir la période à afficher.

Comparaison entre prévisions et réalisés

Le portlet Comparaison financière permet de comparer les prévisions d'une entité de cycle de vie à ses réalisés.

Vous pouvez comparer les valeurs prévues et réelles d'une seule entité de cycle de vie, comme indiqué à la " [Figure 4-11. Comparaison entre prévisions et réalisés d'un seul projet](#) ", ci-dessous. Sur la page Modifier les préférences du portlet Comparaison financière, dans la section **Comparer les données financières de**, sélectionnez une entité de cycle de vie du champ **Une ou plusieurs demandes**, puis sélectionnez **Utiliser la prévision**. Dans la section **Aux données financières dans**, choisissez l'option **Réalisés des demandes sélectionnées ci-dessus**.

Figure 4-11. Comparaison entre prévisions et réalisés d'un seul projet

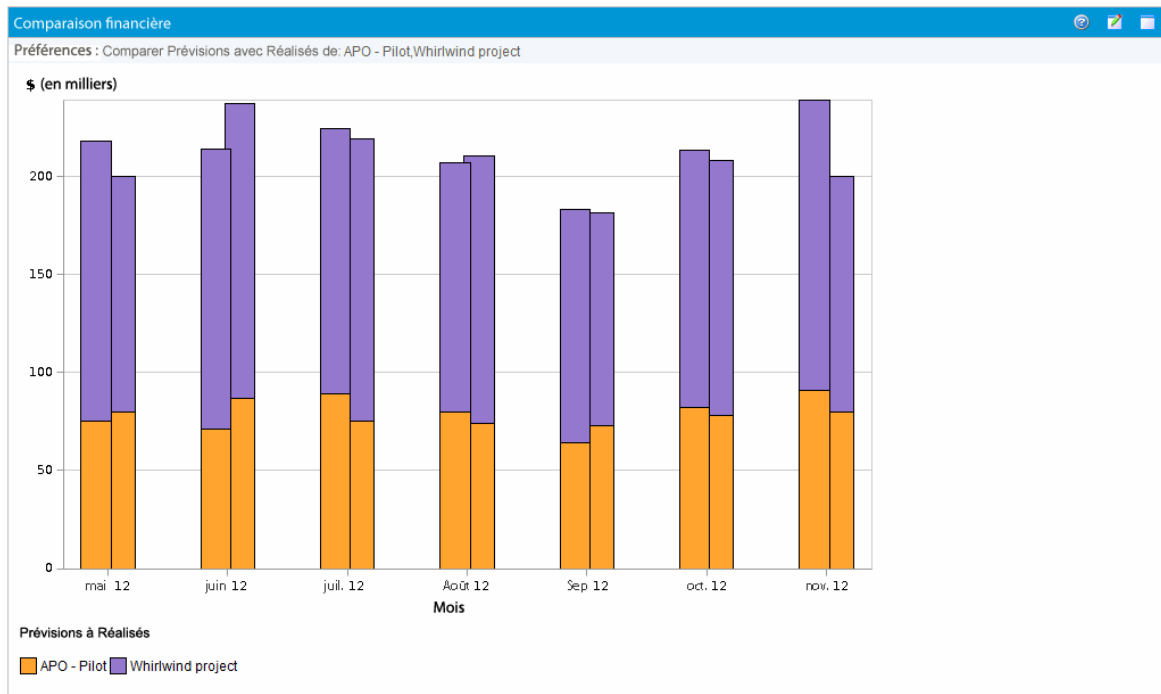


Dans l'exemple présenté dans la " [Figure 4-11. Comparaison entre prévisions et réalisés d'un seul projet](#) ", ci dessus, les valeurs réelles des trois premiers mois du récapitulatif financier ont dépassé de loin les prévisions alors que la valeur prévue pour le dernier mois a dépassé la valeur réelle.

Il peut être également utile de comparer les valeurs prévues et réelles de plus d'une entité de cycle de vie, comme décrit à la " [Figure 4-12. Comparaison entre prévisions et réalisés de plusieurs projets](#) ", page suivante. Sur la page Modifier les préférences du portlet Comparaison financière, dans la section

Comparer les données financières de, sélectionnez deux entités de cycle de vie du champ **Une ou plusieurs demandes**, puis sélectionnez **Utiliser la prévision**. Dans la section **Aux données financières dans**, choisissez l'option **Réalisés des demandes sélectionnées ci-dessus**.

Figure 4-12. Comparaison entre prévisions et réalisés de plusieurs projets



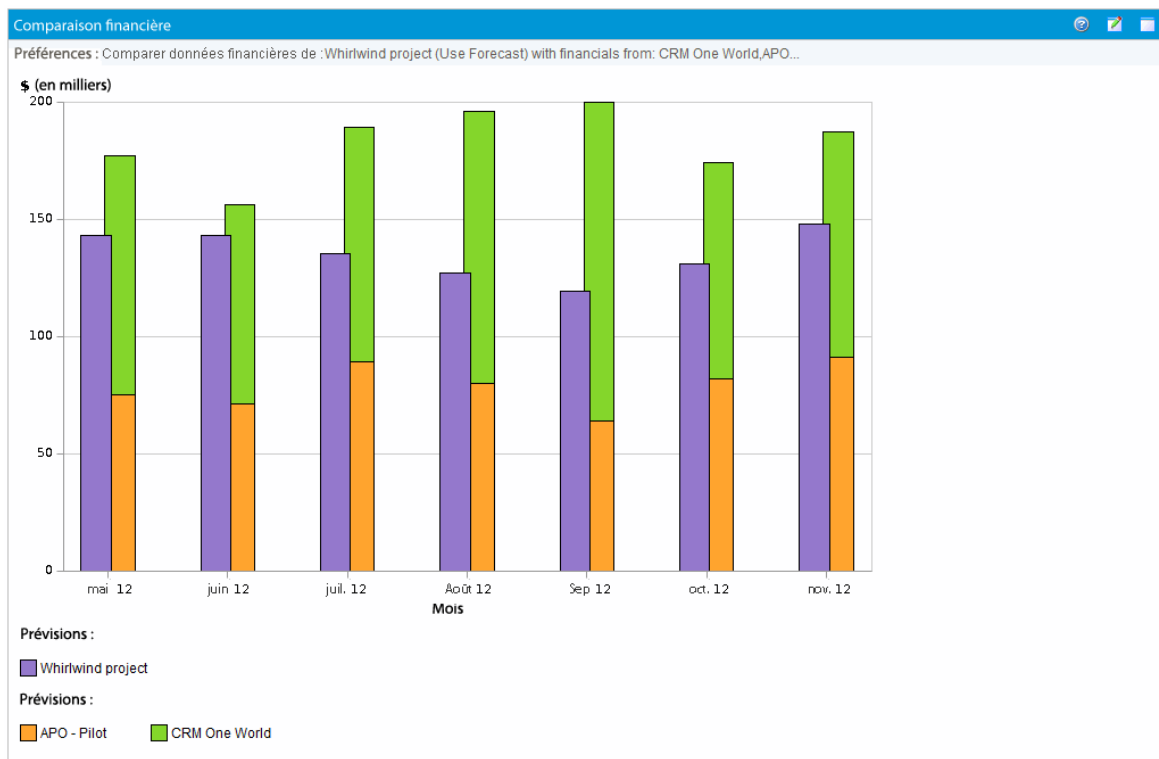
Dans l'exemple présenté dans la " [Figure 4-12. Comparaison entre prévisions et réalisés de plusieurs projets](#) ", [ci dessus](#), pour la plupart des mois, les valeurs prévues des deux projets ont dépassé les valeurs réelles alors qu'en juin et août, les valeurs réelles ont dépassé les valeurs prévues.

Comparaison entre prévisions

Le portlet Comparaison financière peut être utilisé afin de comparer les prévisions d'une entité de cycle de vie aux prévisions d'une autre entité de cycle de vie, comme illustré dans la " [Figure 4-13. Comparaison des prévisions de plusieurs projets](#) ", [page suivante](#).

Sur la page Modifier les préférences du portlet Comparaison financière, dans la section **Comparer les données financières de**, sélectionnez une entité de cycle de vie du champ **Une ou plusieurs demandes**, puis sélectionnez **Utiliser la prévision**. Dans la section **Aux données financières dans**, sélectionnez une ou plusieurs entités de cycle de vie dans le champ **Une ou plusieurs demandes**, puis sélectionnez **Utiliser la prévision**.

Figure 4-13. Comparaison des prévisions de plusieurs projets



Dans l'exemple présenté dans la " [Figure 4-13. Comparaison des prévisions de plusieurs projets](#) ", ci [dessus](#), la prévision pour le projet Whirlwind est comparée avec les prévisions combinées du projet APO-Pilot et du projet CRM One World.

Comparaison des récapitulatifs financiers aux tableaux des données financières

Le portlet Comparaison entre récapitulatif financier et données financières permet de comparer les prévisions ou les réalisés pour une ou plusieurs entités de cycle de vie avec les tableaux des données financières. Les entités de cycle de vie et les tableaux des données financières doivent être du même type de demande.

Remarque : Le portlet Comparaison entre récapitulatif financier et données financières affiche toujours les données financières dans la devise de base (même si vous avez défini une devise de préférence) car un ensemble de données financières peut utiliser une devise locale différente d'un autre ensemble de données financières.

La page Modifier les préférences du portlet Comparaison entre récapitulatif financier et données financières permet de sélectionner les paramètres de filtrage et d'affichage des informations du portlet. Ces paramètres sont répertoriés dans le " [Tableau 4-23. Paramètres du portlet Comparaison entre récapitulatifs financiers et données financières](#) ", page suivante.

Tableau 4-23. Paramètres du portlet Comparaison entre récapitulatifs financiers et données financières

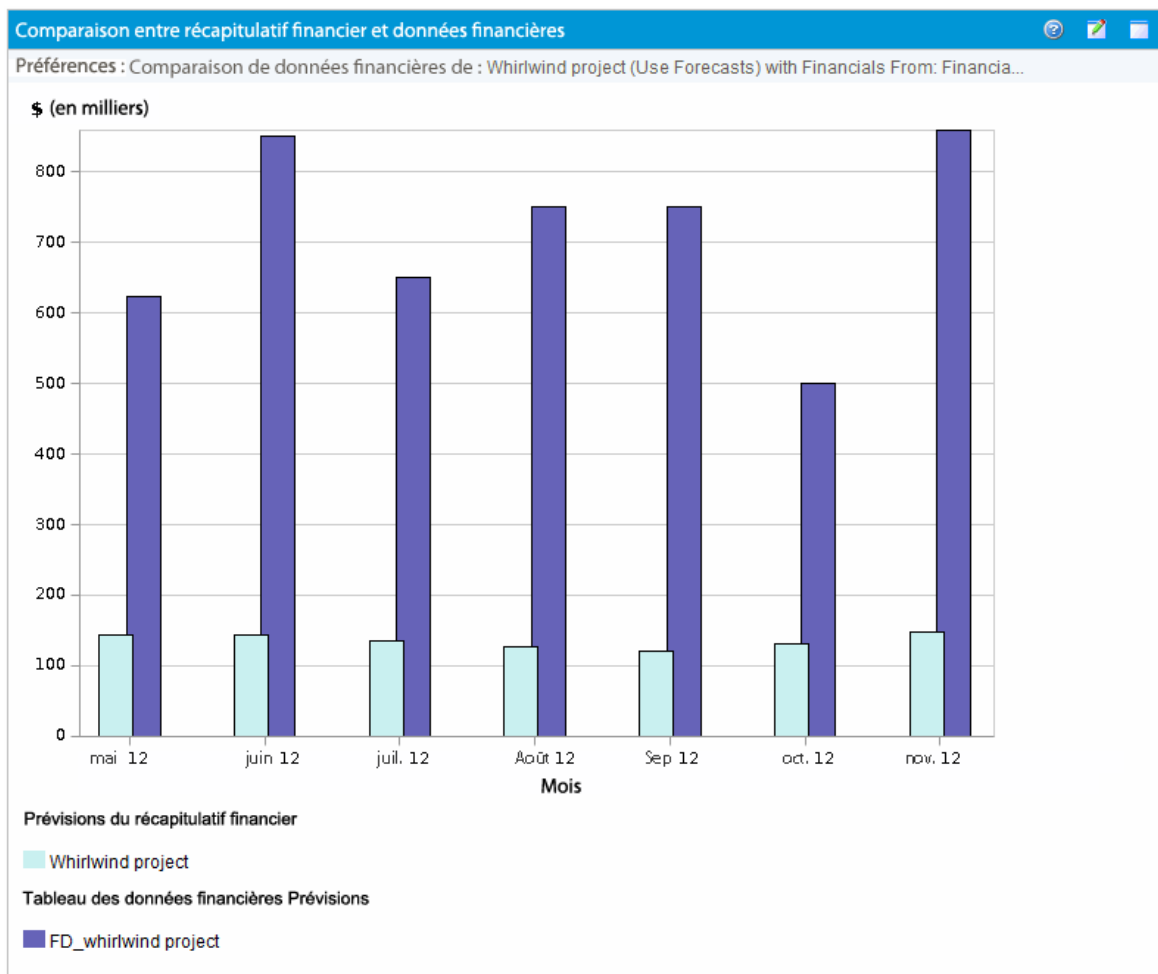
Nom du champ	Description
*Comparaison des données financières du type de demande	Un champ à saisie semi-automatique et à choix unique qui permet de sélectionner le type de demande des entités de cycle de vie et des tableaux des données financières utilisés dans cette comparaison. Seuls les tableaux des données financières et les entités de cycle de vie qui sont du même type de demande peuvent être comparés.
Comparer les données financières de	
*Des demandes	Un champ à saisie semi-automatique et à choix multiple permet de sélectionner une ou plusieurs entités de cycle de vie actives. Les entités de cycle de vie répertoriées sont celles du type de demande sélectionné.
Utiliser la prévision	Compare les prévisions des entités de cycle de vie actives sélectionnées.
Utiliser les réalisés	Compare les réalisés des entités de cycle de vie actives sélectionnées.
Avec les données financières de	
*Sélectionner les Tableaux des données financières (TDF)	Un champ à saisie semi-automatique et à sélection multiple qui permet de sélectionner un ou plusieurs tableaux des données financières pour les comparer aux données financières des entités de cycle de vie actives sélectionnées dans la section Comparer les données financières de . Les tableaux des données financières repris sont ceux du type de demande sélectionné.
Utiliser la prévision	Compare les prévisions ou les réalisés des entités de cycle de vie actives sélectionnées dans la section Comparer les données financières de aux prévisions des tableaux des données financières sélectionnés dans la section Aux données financières dans .
Utiliser les réalisés	Compare les prévisions ou les réalisés des entités de cycle de vie actives sélectionnées dans la section Comparer les données financières de aux réalisés des tableaux des données financières sélectionnés dans la section Aux données financières dans .
Période	
Période couverte par les récapitulatifs financiers	Limite la période affichée par le portlet à la période couverte par les récapitulatifs financiers des entités de cycle de vie actives.
Afficher à partir de ___ jusqu'à ___	Permet de choisir la période à afficher.

Comparaison entre prévisions

Le portail Comparaison des récapitulatifs financiers aux données financières peut servir à comparer les prévisions d'une entité de cycle de vie aux multiples prévisions stockées dans les tableaux des données financières, comme illustré dans la " [Figure 4-14. Comparaison des prévisions](#) ", ci-dessous.

Sur la page Modifier les préférences du portlet Comparaison entre récapitulatifs financiers et données financières, dans la section **Comparer les données financières de**, sélectionnez une entité de cycle de vie du champ **Des demandes**, puis sélectionnez **Utiliser la prévision**. Dans la section **Aux données financières dans**, sélectionnez un ou plusieurs tableaux des données de cycle de vie dans le champ **Sélectionner les Tableaux des données financières (TDF)**, puis sélectionnez **Utiliser la prévision**.

Figure 4-14. Comparaison des prévisions



Dans l'exemple présenté dans la " [Figure 4-14. Comparaison des prévisions](#) ", ci dessus, la prévision pour le projet Whirlwind est comparée avec la prévision du projet FD_whirlwind.

Chapitre 5 : Suivi et analyse des coûts de projet

- " Suivi et analyse des coûts de projet - Présentation " , ci-dessous
- " Calculs et formules applicables aux données de coût " , ci-dessous
- " Configuration du calcul de coût de projet dans les paramètres du projet " , page 162
- " Report des coûts vers les récapitulatifs financiers de projet " , page 166
- " Report des coûts vers les récapitulatifs financiers de programme " , page 167
- " Analyse des coûts du projet " , page 168
- " Analyse des coûts du programme " , page 174

Suivi et analyse des coûts de projet - Présentation

Bien que vous puissiez suivre les données de coût en rapport avec la planification dans les prévisions, vous pouvez également saisir les données de coût de différentes manières pendant l'exécution d'un projet. Ces données de coût peuvent être comparées aux données enregistrées dans les récapitulatifs financiers.

Ce chapitre explique les différentes manières disponibles pour la capture des données de coût réel pour les projets et les programmes ainsi que la manière de les analyser.

Calculs et formules applicables aux données de coût

HP Financial Management permet aux utilisateurs de capturer et de suivre les informations relatives au coût prévu et réel des projets, ce qui permet d'observer les performances du projet du point de vue financier. Les domaines définis dans le " [Tableau 5-1. Éléments de données de coût et formules associées](#) " , [page suivante](#) permettent de capturer des informations de base sur les coûts pour les projets et les tâches.

Certaines données de coût sont dérivées du planning de référence actif d'un projet. Pour plus d'informations sur les plannings de référence, voir le *Manuel de l'utilisateur de HP Project Management*.

Tableau 5-1. Éléments de données de coût et formules associées

Élément	Définition	Formule
Coût main-d'œuvre prévu	Coût d'un élément de travail (en général, une tâche), qui est une mesure de la quantité d'effort prévu sur une tâche. Cette quantité est propre à la tâche et est reportée jusqu'au niveau du projet.	Coût prévu Main d'œuvre = somme de (effort prévu * tarif déterminé par la règle de coût pour chaque tâche)
Coût hors main-d'œuvre prévu	Coût des éléments hors main-d'œuvre requis pour terminer un élément de travail. Il s'agit d'une mesure indirecte de l'effort à consacrer à un élément de travail. Ce chiffre est propre à la tâche et est reporté jusqu'au niveau du projet.	Saisie manuelle
Coût prévu	Coût total planifié représenté par un élément de travail.	Coût prévu = Coût de main-d'œuvre prévu + Coût hors main-d'œuvre prévu
Coût de main-d'œuvre de référence	Coût de main-d'œuvre pour un élément de travail dans la référence active tiré d'un planning du projet.	Coût de main-d'œuvre de référence = Coût prévu de main d'œuvre au moment de la référence
Coût hors main-d'œuvre de référence	Coût hors main-d'œuvre pour un élément de travail dans la référence active tiré d'un planning du projet.	Coût hors main-d'œuvre de référence = Coût prévu hors main d'œuvre au moment de la référence
Coût de référence	Coût total représenté par la référence active tirée d'un élément de travail.	Coût de référence = Coût de main-d'œuvre de référence + Coût hors main-d'œuvre de référence
Coût de main-d'œuvre réel	Coût du travail réalisé sur un élément de travail.	Coût de main d'œuvre réel = somme de (effort réel * tarif déterminé par la règle de coût pour chaque élément de travail)
Coût hors main-d'œuvre réel	Total de tous les coûts hors main-d'œuvre accumulés pendant la réalisation d'un élément de travail.	Saisie manuelle

Tableau 5-1. Éléments de données de coût et formules associées, suite

Élément	Définition	Formule
Coût réel	Coût total encouru pour terminer un élément de travail.	Coût réel = coût de main-d'œuvre réel + coût hors main-d'œuvre réel
Valeur prévue (VP)	La valeur prévue (VP) peut être calculée de deux façons différentes en fonction de la définition du paramètre PV_USE_ACTIVE_BASELINE_DATES server.conf. Le cas échéant, contactez l'administrateur système de PPM Center pour vérifier ce paramètre.	
	Par défaut, la valeur du paramètre PV_USE_ACTIVE_BASELINE_DATES est false. Par conséquent, la valeur prévue est, par défaut, calculée selon la portion du coût de référence qu'il est prévu de dépenser entre la date de début du projet et la date actuelle.	$VP = \text{Coût de référence} * \frac{(\text{Date du jour} - \text{Date de début})}{(\text{Date de fin} - \text{Date de début})}$
	Si la valeur du paramètre PV_USE_ACTIVE_BASELINE_DATES est true, la valeur prévue est calculée selon les dates de référence active du projet au lieu de ses dates planifiées. <div style="background-color: #e0e0e0; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Remarque : lorsque le service de mise à jour planifié des valeur du projet est exécuté pour la première fois après l'activation de PV_USE_ACTIVE_BASELINE_DATES, les projets avec des dates planifiées et des dates de référence actives qui appartiennent toutes au passé ne sont pas calculés.</p> </div>	$VP = \text{coût de référence} * [\text{MIN}(\text{date du jour, date de fin de référence}) - \text{date de début de référence}] / (\text{date de fin de référence} - \text{date de début de référence})$

Tableau 5-1. Éléments de données de coût et formules associées, suite

Élément	Définition	Formule
Valeur acquise (VA)	La valeur acquise (VA) peut être calculée de deux façons différentes en fonction de la définition du paramètre EV_ALLOW_PRORATING server.conf. Le cas échéant, contactez l'administrateur système de PPM Center pour vérifier ce paramètre.	
	Par défaut, la valeur du paramètre EV_ALLOW_PRORATING dans le fichier server.conf est true. Par conséquent, la valeur acquise est, par défaut, calculée selon la portion du coût de référence pour l'ensemble du projet qui a été dépensée en théorie à la date actuelle, mesurée en tant que fonction du volume de travail exécuté jusqu'à présent.	$VA = \text{coût de référence} * \% \text{achevé}$
	Si la valeur du paramètre EV_ALLOW_PRORATING du fichier server.conf est false, la valeur acquise est reconnue uniquement lorsqu'une tâche ou un projet est terminé à 100 %. Autrement dit, si la tâche ou le projet n'est pas complet à 100 %, le résultat du calcul VA est 0. Si la tâche ou le projet est terminé à 100 %, le résultat du calcul VA est égale au coût de référence pour la tâche ou le projet.	Si % achevé < 100, VA = 0 Si % achevé = 100, VA = coût de référence
Index de Performance du coût (IPC)	Rapport investissement/rendement entre Valeur acquise et coût réel L'IPC permet de calculer le coût réel projeté d'un projet et de prédire l'ampleur d'un éventuel dépassement de coûts.	$IPC = VA / \text{coût réel}$
Index de performance du planning (IPP)	Rapport d'efficacité du planning entre Valeur acquise et la valeur prévue. L'IPP décrit quelle partie du planning terminée en terme de son coût.	$IPP = VA / VP$
Écart des coûts	Différence entre la valeur acquise et le coût réel pour le projet ou la tâche. La comparaison de la valeur acquise au coût réel du travail réalisé donne une mesure objective des coûts prévus et réels. Toute différence est appelée un écart des coûts.	$EC = VA - CR$
Écart de planning	Différence entre la valeur acquise et la valeur prévue pour le projet ou la tâche. La comparaison de la valeur prévue à la valeur acquise mesure le volume en argent du travail prévu par rapport au volume en argent équivalent du travail réalisé. Toute différence est appelée un écart de planning.	$EP = VA - VP$
Coûts réels projetés	Rapport du coût total représenté par le planning de référence le plus récent d'un élément de travail et l'index de performance du coût (IPC).	Coûts réels projetés = coût de référence/IPC

Tableau 5-1. Éléments de données de coût et formules associées, suite

Élément	Définition	Formule
Estimation lors de l'achèvement (ELA)	<p>Le coût estimé du projet à la fin du projet.</p> <p>Il existe trois méthodes de calcul du ELA :</p> <p>Écarts types - Cette méthode est utilisée lorsque les écarts existant au stade actuel sont caractéristiques et n'ont pas vocation à se reproduire ultérieurement.</p> <p>Anciennes hypothèses estimatives non valides - Cette méthode est utilisée lorsque les anciennes hypothèses estimatives ne sont pas valides et que de nouvelles estimations sont appliquées au projet.</p> <p>Écarts existants dans le futur - Cette méthode est utilisée lorsqu'on estime que les écarts actuels demeureront dans le futur.</p> <p>Les formules de calcul pour les trois méthodes sont fournies ci-dessous. Vous pouvez sélectionner la formule de votre choix dans les paramètres du projet pour déterminer le mode de calcul du ELA par le projet.</p>	$ELA = AC + (BAC - VA) / (IPP * IPC)$ $ELA = AC + (BAC - VA)$ $ELA = BAC / IPC$
Index des performances pour l'achèvement (IPPA)	<p>L'index des performances pour l'achèvement est un index désignant l'efficacité des ressources du projet pour le reste du projet. Il peut être calculé à l'aide de la formule suivante :</p>	$IPPA = (BAC - VA) / (BAC - AC)$

Remarque : N'oubliez pas :

- Toutes les informations sur les coûts qui utilisent une formule sont calculées automatiquement par HP Project Management.
- Les calculs d'IPP utilisent le coût de référence prévu d'un projet et ne font pas intervenir le coût réel.

Configuration du calcul de coût de projet dans les paramètres du projet

Si vous voulez assurer le suivi des données de coût dans un projet, vous devez configurer ses paramètres de projet en rapport avec HP Financial Management.

Remarque : Les paramètres du projet sont déterminés par les stratégies du projet qui sont héritées du type de projet. Les stratégies de projet peuvent être verrouillées, ce qui signifie que

vous ne serez peut-être pas en mesure de modifier certains groupes de paramètres en fonction du type de projet utilisé pour créer un projet en particulier.

Pour ouvrir les paramètres d'un projet, cliquez sur **Paramètres du projet** dans la page récapitulative du projet.

La page Paramètres du projet contient les stratégies qui contrôlent les différents aspects d'un projet. Parmi les paramètres, la stratégie **Coût et effort** permet de configurer les éléments suivants :

- Le calcul des coûts de main-d'œuvre au niveau du projet/tâche
- L'endroit où les utilisateurs saisissent les données

La stratégie **Coût et effort** détermine également comment HP Time Management, en cas d'intégration à HP Project Management, peut être utilisé pour assurer le suivi de l'effort. Pour plus d'informations, voir le *Manuel de l'utilisateur de HP Project Management* ou le *Manuel de l'utilisateur de HP Time Management*.

Remarque : Les coûts réels *hors main-d'œuvre* ne sont pas calculés automatiquement, mais ils peuvent être saisis manuellement à tout moment.

La " [Figure 5-1. Section Financial Management de la stratégie Coût et effort](#) ", ci-dessous illustre la section **Financial Management** de la stratégie **Coût et effort**.

Figure 5-1. Section Financial Management de la stratégie Coût et effort

Financial Management
<input type="checkbox"/> Activer Financial Management pour le planning
Les coûts de main-d'œuvre prévus sur le planning seront :
<input checked="" type="radio"/> Calculés automatiquement en fonction de l'effort prévu et des taux
<input type="radio"/> Saisis manuellement sur les tâches et reportés dans les tâches récapitulatives
Les coûts de main-d'œuvre réalisés sur le planning seront :
<input checked="" type="radio"/> Calculés automatiquement en fonction de l'effort réel et des taux
<input type="radio"/> Saisis manuellement sur les tâches et reportés dans les tâches récapitulatives
Coûts dans le récapitulatif financier
<input type="checkbox"/> Calcul des coûts de main-d'œuvre prévus à partir du profil de charge.
<input type="checkbox"/> Calcul des coûts de main-d'œuvre réels à partir du planning et des feuilles de temps. (Remarque : Le module Financial Management doit être activé pour le planning.)
<input type="checkbox"/> Autoriser la correction manuelle des coûts de main-d'œuvre réels
<input type="checkbox"/> Calcul des coûts hors main-d'œuvre réels à partir du planning. (Remarque : Le module Financial Management doit être activé pour le planning.)
<input type="checkbox"/> Autoriser la correction manuelle des coûts hors main-d'œuvre réels

Dans la section **Financial Management** de la stratégie **Coût et effort**, cochez la case **Activer Financial Management pour le planning** pour activer HP Financial Management dans le projet via les options secondaires.

Les options suivantes sont associées au récapitulatif financier du projet et sont décrites dans " [Paramètres du récapitulatif financier de projet](#) ", page 80 :

- **Autoriser les coûts capitalisés sur ce projet.** (Pour plus d'informations sur le suivi des coûts capitalisés pour la conformité SOP 98-1, voir aussi " [Conformité à SOP 98-1](#) ", page 175.)

- **Activer Financial Management pour le planning.**
- **Calcul des coûts de main-d'œuvre prévus à partir du profil de charge.**
- **Calcul des coûts de main-d'œuvre réels à partir du planning et des feuilles de temps. (Remarque : le module Financial Management doit être activé pour le planning.)**
- **Autoriser la correction manuelle des coûts de main-d'œuvre réels**
- **Calcul des coûts hors main-d'œuvre réels à partir du planning. (Remarque : le module Financial Management doit être activé pour le planning.)**
- **Autoriser la correction manuelle des coûts hors main-d'œuvre réels**

Remarque : Les valeurs réelles qui figurent dans les plannings peuvent ne pas apparaître immédiatement dans le récapitulatif financier de projet. Les reports de coût sont réalisés par HP Financial Management selon un intervalle qui s'applique à l'ensemble du système. Pour plus d'informations, voir "[Configuration des intervalles de calcul des coûts](#)", page 189.

Dans la section **Financial Management** de la stratégie **Coût et effort**, les options qui ne concernent pas les paramètres du récapitulatif financier doivent être définies si la case **Activer Financial Management pour le planning** est cochée. Ces options sont utilisées pour définir le calcul automatique ou la saisie manuelle des coûts de main-d'œuvre prévus et réels sur le planning, de la manière suivante :

- **Les coûts de main-d'œuvre prévus dans le planning seront :**
 - **Calculés automatiquement en fonction de l'effort prévu et des taux.** Les coûts de main-d'œuvre prévus seront calculés automatiquement à partir de l'effort prévu saisi sur le planning et à partir des tarifs de main-d'œuvre. Pour des exemples sur le mode de calcul de ces coûts dans HP Project Management, voir "[Exemple de règle de coût](#)", page 23.

Pour que le calcul automatique des coûts de main-d'œuvre prévus fonctionne, l'option **Utiliser l'effort prévu pendant la planification** de la section **Paramètres de charge des ressources**, sous-section **Effort prévu dans le planning** de la stratégie **Coût et effort** doit également être sélectionnée.

- **Saisis manuellement sur les tâches et reportés dans les tâches récapitulatives.** Les coûts de main-d'œuvre planifiés seront saisis sur le planning par le responsable de projet ou tout autre utilisateur possédant le niveau d'accès adéquat.

Pour chacune de ces options, les coûts de main-d'œuvre prévus dans le planning sont reportés automatiquement des tâches aux tâches récapitulatives et des tâches récapitulatives au projet.

- **Les coûts de main-d'œuvre réels dans le planning seront :**
 - **Calculés automatiquement en fonction de l'effort réel et des taux.** Les coûts de main-d'œuvre réels pour les tâches seront calculés automatiquement à partir de l'effort réel saisi sur le planning pour les tâches et à partir des tarifs de main-d'œuvre. Pour des exemples sur le mode

de calcul de ces coûts dans HP Project Management, voir "[Exemple de règle de coût](#)", page 23.

Pour que le calcul automatique des coûts de main-d'œuvre réels fonctionne, l'option **Faire le suivi de l'effort réel par ressource affectée** de la section **Paramètres de charge des ressources**, sous-section **Effort réel dans le planning** de la stratégie **Coût et effort** doit également être sélectionnée.

Les coûts de main-d'œuvre réels pour les tâches peuvent également être calculés automatiquement à partir des feuilles de temps consignées par les utilisateurs dans HP Time Management. Pour plus de détails, voir "[Report des coûts de main-d'œuvre réel depuis les feuilles de temps](#)", page suivante.

- **Saisis manuellement sur les tâches et reportés dans les tâches récapitulatives.** Les coûts de main-d'œuvre réels seront saisis sur le planning par le responsable de projet ou tout autre utilisateur possédant le niveau d'accès adéquat. Pour plus d'informations, voir "[Saisie manuelle des coûts de main-d'œuvre réels dans le planning](#)", ci-dessous.

Pour chacune de ces options, les coûts de main-d'œuvre réels dans le planning sont reportés automatiquement des tâches aux tâches récapitulatives et des tâches récapitulatives au projet.

Saisie manuelle des coûts de main-d'œuvre réels dans le planning

Pour saisir manuellement les coûts de main-d'œuvre réels pour les tâches ou les tâches récapitulatives, choisissez l'option **Saisis manuellement sur les tâches et reportés dans les tâches récapitulatives**. Les coûts de main-d'œuvre réels peuvent être saisis dans la page Détails de la tâche.

Pour saisir le coût de main-d'œuvre réel sur une tâche

1. Ouvrez le projet souhaité.
2. Vérifiez dans la stratégie **Coût et effort** de la page Paramètre du projet que vous pouvez saisir les valeurs du coût de main-d'œuvre réel pour les tâches ou les projets. HP Financial Management doit être activé et l'option **Les coûts de main-d'œuvre réalisés sur le planning seront** : doit avoir la valeur **Saisis manuellement sur les tâches et reportés dans les tâches récapitulatives**.
3. Cliquez sur **Terminer**. La page Paramètres du projet se ferme et la page récapitulative du projet est à nouveau affichée.
4. Cliquez sur **Modifier le planning**.
5. Sélectionnez la tâche que vous voulez mettre à jour, puis cliquez sur l'icône **Détails de la tâche**.

La page Détails de la tâche s'affiche.

6. Cliquez sur l'onglet **Coût**.
7. Saisissez les valeurs du coût de main-d'œuvre réel dans les lignes de tâches appropriées.
8. Enregistrez les modifications introduites dans la tâche.

Cliquez sur **Enregistrer** pour enregistrer les modifications de la tâche et continuer à la modifier.
Cliquez sur **Terminer** pour enregistrer les modifications introduites dans la tâche et fermer la page Détails de la tâche.

9. Cliquez sur **Terminer** pour enregistrer les modifications introduites dans le planning.

Report des coûts de main-d'œuvre réel depuis les feuilles de temps

Si HP Time Management est installé, vous pouvez l'intégrer à HP Project Management, suivre l'effort à l'aide des feuilles de temps et configurer Financial Management sur la stratégie **Coût et effort** pour reporter les coûts de main-d'œuvre réels depuis ces feuilles de temps vers le planning du projet. Ces valeurs peuvent être à leur tour reportées vers le récapitulatif financier du projet le cas échéant.

Les options suivantes de la stratégie **Coût et effort** doivent être sélectionnées afin d'activer le report du coût de main-d'œuvre depuis les feuilles de temps :

- **Faire le suivi de l'effort réel par ressource affectée** dans la section **Paramètres de charge des ressources**, sous-section **Effort réel dans le planning**
- **Utiliser Time Management pour suivre les réalisés de ce projet** dans la section **Time Management**
- **Activer Financial Management pour le planning** dans la section **Financial Management**

Pour plus d'informations sur les paramètres de la stratégie **Coût et effort** liée à HP Time Management, voir le *Manuel de l'utilisateur de HP Project Management* ou le *Manuel de l'utilisateur de HP Time Management*.

Report des coûts vers les récapitulatifs financiers de projet

Les coûts de main-d'œuvre et hors main-d'œuvre prévus et réels peuvent être reportés vers un récapitulatif financier de projet depuis les sources décrites dans les sections suivantes. Pour plus d'informations sur chacune des options de report, voir "[Paramètres du récapitulatif financier de projet](#)" , page 80.

Report des coûts de main-d'œuvre prévus depuis les profils de charge

Pour calculer automatiquement les coûts de main-d'œuvre prévus depuis les profils de charge, cochez la case **Calcul des coûts de main d'œuvre prévus à partir du profil de charge** dans la section **Coûts dans le récapitulatif financier** de la stratégie **Coût et effort** de la page Paramètres du projet. Pour que le calcul puisse avoir lieu, un profil de charge doit exister pour ce projet. Pour plus d'informations, voir " [Paramètres du récapitulatif financier de projet](#) ", page 80.

Report des coûts de main-d'œuvre et hors main-d'œuvre réels

Toutes les tâches peuvent être groupées en fonction des catégories suivantes :

- Main-d'œuvre ou Hors main-d'œuvre.
- Coûts capitalisés ou d'exploitation (si le suivi de la capitalisation a été activé, comme décrit dans " [Activation du suivi SOP 98-1](#) ", page 176)

Les lignes de coût dans un récapitulatif financier sont également regroupées selon ces catégories. Les options de la section **Coûts dans le récapitulatif financier** dans la stratégie **Coût et effort** sur la page Paramètres du projet régissent les éléments suivants :

- Le report ou non des coûts de main-d'œuvre réel vers le récapitulatif financier depuis le planning et les feuilles de temps.
- Le report ou non des coûts hors main-d'œuvre depuis le planning.

Pour plus d'informations, voir " [Paramètres du récapitulatif financier de projet](#) ", page 80.

Report des coûts vers les récapitulatifs financiers de programme

Les données de coût (et de bénéfice) depuis les récapitulatifs financiers pour tous les contenus (propositions, projets et actifs) dans un programme sont reportées dans le récapitulatif financier du programme si l'option **Activer Financial Management pour ce programme** est sélectionnée sur la page Paramètres du programme, accessible depuis la page récapitulative du programme. Pour plus d'informations, voir " [Récapitulatifs financiers des programmes](#) ", page 95.

Analyse des coûts du projet

Les capacités de HP Financial Management offrent des interfaces utiles pour visualiser les données de coût des projets. Les outils de visualisation principaux sont abordés dans les sections suivantes.

- " [Métriques des coûts cumulés de projet](#) ", ci-dessous
- " [Métriques des coûts actuels de projet](#) ", page 171
- " [Affichage de l'analyse de la valeur acquise pour un projet](#) ", page 173

Métriques des coûts cumulés de projet

Pour afficher la page Analyser les métriques des coûts cumulés d'un projet, effectuez l'une des opérations suivantes :

- Dans la barre de menus, sélectionnez **Ouvrir > Financial Management > Analyser les coûts > Métriques des coûts cumulés du projet** et sélectionnez un projet à l'aide des critères de filtrage.
- Si un projet est ouvert et possède une référence, sous l'onglet **Vue d'ensemble du projet**, dans la section **Récapitulatif de VA**, cliquez sur **Analyser**.

Figure 5-2. Page Analyser les métriques des coûts cumulés



Les données de la page Analyser les métriques des coûts cumulés peuvent être filtrées selon les critères décrits dans le " [Tableau 5-2. Paramètres de la page Analyser les métriques des coûts cumulés](#) ", ci-dessous.

Tableau 5-2. Paramètres de la page Analyser les métriques des coûts cumulés

Nom du champ	Description
Projet	Projet à analyser.
Tâche récapitulative	Tâches récapitulatives à analyser.

Tableau 5-2. Paramètres de la page Analyser les métriques des coûts cumulés, suite

Nom du champ	Description
Période	Période à utiliser dans l'axe temporel du diagramme. Valeurs possibles : semaine fiscale, mois fiscal ou année fiscale .
Date de débit	Date à laquelle le diagramme débute.
Date - À	Date à laquelle le diagramme se termine.
Inclure dans le graphique :	
Valeur prévue (VP)	Représente sur le diagramme la portion du coût de référence prévu à dépenser entre la date de début du projet et chaque point de données.
Valeur acquise (VA)	Représente sur le diagramme le coût de référence pour l'ensemble du projet qui a été dépensé en théorie à chaque point de données. Pour connaître la formule appropriée, voir le " Tableau 5-1. Éléments de données de coût et formules associées ", page 159.
Coûts réel (AC)	Représente sur le diagramme le coût total en dollars (coût réel de main-d'œuvre + coût réel hors main-d'œuvre) pour le projet.
Prévision du récapitulatif financier	Représente dans le diagramme les valeurs de prévision du récapitulatif financier pour le projet à chaque point de données.
Réalisés du récapitulatif financier	Représente sur le diagramme les valeurs réelles du récapitulatif financier, si celles-ci ont été saisies, à chaque point de données.

La page Analyser les métriques des coûts cumulés permet d'évaluer les performances d'un projet selon différentes variables de coûts au fil du temps. HP Project Management calcule la valeur du champ **Coût réel projeté** pour le projet en tant que coût de référence/IPC et la valeur apparaît au-dessus du diagramme.

Le service de mise à jour des coûts VA en attente doit être activé pour que les données de la page Analyser les métriques des coûts cumulés soient d'actualité et maintenues comme telles. Les administrateurs qui ont le droit d'accès Administrateur système : modifier les planning des services peuvent modifier les services.

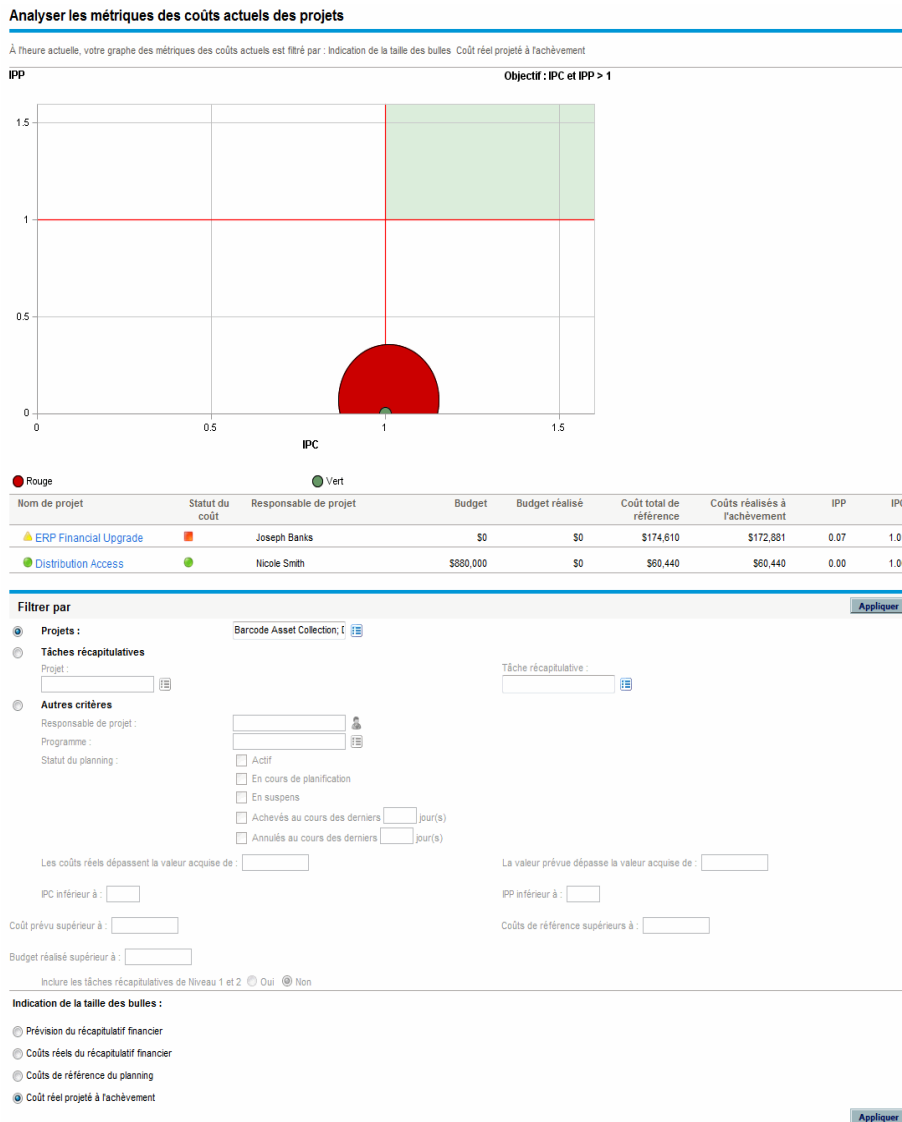
Pour modifier un service

1. Depuis la barre de menus de l'interface standard, sélectionnez **Ouvrir > Administration > Planifier les services**.
2. Cliquez sur la rangée du service que vous voulez modifier.
3. Modifiez le **Statut (Activé ou Désactivé)**, le **Type de planning** et le **Planning** selon vos besoins. Pour plus d'informations sur le **Type de planning**, voir l'aide en ligne.
4. Cliquez sur **Enregistrer**.

Métriques des coûts actuels de projet

Pour afficher la page Analyser les métriques des coûts actuels pour les projets, sélectionnez, dans le menu, **Ouvrir > Financial Management > Analyser les coûts > Métriques des coûts actuels du projet**.

Figure 5-3. Page Analyser les métriques des coûts actuels



Les données de la page Analyser les métriques des coûts actuels peuvent être filtrées selon les critères décrits dans le " [Table 5-3. Paramètres de la page Analyser les métriques des coûts actuels](#) ", [page suivante](#).

Table 5-3. Paramètres de la page Analyser les métriques des coûts actuels

Nom du champ	Description
Projets	
Projets	Projets à inclure sur la page
Tâches récapitulatives	
Projet	Projet à inclure sur la page
Tâche récapitulative	Tâche récapitulative au sein du projet que vous avez spécifié
Autres critères	
Responsable de projet	Responsables de projet dont les projets doivent être inclus
Programme	Programmes dont les projets doivent être inclus
Statut du planning	Projets dont le planning correspond au statut que vous définissez
Les coûts réels dépassent la valeur acquise de	Projets dont l'écart de coût est supérieur au montant que vous spécifiez
La valeur prévue dépasse la valeur acquise de	Projets dont l'écart de planning est supérieur au montant que vous spécifiez
IPC inférieur à	Projets dont l'IPC est inférieur à la valeur que vous spécifiez
IPP inférieur à	Projets dont l'IPP est inférieur à la valeur que vous spécifiez
Coût prévu supérieur à	Projets dont les coûts prévus sont supérieurs au montant que vous spécifiez
Coûts de référence supérieurs à	Projets dont les coûts de référence sont supérieurs au montant que vous spécifiez
Budget réalisé supérieur à	Projets dont les coûts réels (tirés des récapitulatifs financiers) sont supérieurs au montant que vous spécifiez
Inclure les tâches récapitulatives de Niveau 1 et 2	Option pour inclure les tâches récapitulatives de niveau 1 ou 2 dans la hiérarchie du planning
Indication de la taille des bulles	
Prévision du récapitulatif financier	Option qui permet à la taille des bulles qui représentent les projets de varier en fonction de la taille des prévisions associées tirées du récapitulatif financier
Coûts réels du récapitulatif financier	Option qui permet à la taille des bulles qui représentent les projets de varier en fonction des coûts réels tirés du récapitulatif financier, le cas échéant

Table 5-3. Paramètres de la page Analyser les métriques des coûts actuels, suite

Nom du champ	Description
Coûts de référence du planning	Option qui permet à la taille des bulles qui représentent les projets de varier en fonction des coûts du dernier planning de référence
Coût réel projeté à l'achèvement	Option qui permet à la taille des bulles qui représentent les projets de varier en fonction des coûts réels projetés à l'achèvement (coût de référence/IPC)

Utilisez la page Analyser les métriques des coûts actuels pour comparer les tailles et le bilan de santé du coût pour un ou plusieurs projets.

Cette page est également disponible sous la forme du portlet Métriques des coûts actuels du projet.

Affichage de l'analyse de la valeur acquise pour un projet

Utilisez la vue du planning **Valeur acquise** pour afficher les données de l'analyse de la valeur acquise (VA) pour le planning du projet. Le " [Table 5-4. Champs de la vue Valeur acquise](#) ", ci-dessous définit les champs de cet onglet.

Remarque : Tous les champs de la vue de planning **Valeur acquise** sont en lecture seule et ne peuvent être modifiés.

Table 5-4. Champs de la vue Valeur acquise

Nom du champ	Description
Séq.	Numéro d'une tâche dans la hiérarchie.
Statut du coût	Bilan de santé du coût basé sur les paramètres de condition récapitulative de coût
Nom	Nom d'une tâche.
Valeur prévue	Partie du coût de référence, dans la référence la plus récente du planning, dont la dépense est prévue sur le projet ou les tâches entre la date de début et la date de statut.
Valeur acquise	Partie du coût de référence prévue pour l'ensemble du projet ou de la tâche qui aurait du être dépensée pour le pourcentage de travail réalisé. Pour connaître la formule appropriée, voir le " Tableau 5-1. Éléments de données de coût et formules associées ", page 159.
Écart des coûts	Différence entre la valeur acquise et le coût réel pour le projet ou la tâche. Cette valeur est obtenue par soustraction du coût réel de la valeur acquise ($EC = VA - CR$). La comparaison de la valeur acquise au coût réel du travail réalisé donne une mesure objective des coûts prévus et réels. Toute différence est appelée un écart des coûts.

Table 5-4. Champs de la vue Valeur acquise, suite

Nom du champ	Description
Écart de planning	Différence entre la valeur acquise et la valeur prévue pour le projet ou la tâche. Cette valeur est obtenue par soustraction de la valeur prévue de la valeur acquise ($EP = VA - VP$). La comparaison de la valeur prévue à la valeur acquise mesure le volume en argent du travail prévu par rapport au volume en argent équivalent du travail réalisé. Toute différence est appelée un écart de planning.
IPC	Index de Performance du coût. Rapport investissement/rendement entre Valeur acquise et coût réel Permet de prévoir l'ampleur d'un dépassement éventuel des coûts. La valeur est obtenue en divisant la valeur acquise par le coût réel ($IPC = VA / CR$).
IPP	Index de performance du planning. Rapport d'efficacité du planning entre Valeur acquise et la valeur prévue. Décrit la portion du planning prévu qui a bien été réalisée. Cette valeur est obtenue en divisant la valeur acquise par la valeur prévue ($IPP = VA/VP$).
Coût réel	Coût total de la réalisation d'une tâche ou d'un projet au cours d'une période donnée.

Analyse des coûts du programme

Vous pouvez suivre les données de coût pour les programmes. L'activation du suivi des coûts peut être réalisée lors de la création d'un programme ou de la modification d'un programme existant. Voir le *Manuel de l'utilisateur de HP Program Management* pour plus de détails sur l'activation du suivi des coûts.

Pour analyser les données de coût d'un programme, effectuez l'une des opérations suivantes :

- Dans la barre de menus, sélectionnez **Ouvrir > Financial Management > Analyser les coûts > Métriques des coûts actuels du projet** et choisissez l'option **Autres critères** pour choisir le programme qui vous intéresse.
- Cliquez sur l'onglet **Analyse de la VA** de la page Vue d'ensemble du programme.

Ces analyses sont identiques aux analyses de données de coût pour les projets. Voir "[Analyse des coûts du projet](#)", page 168 pour plus d'informations sur la visibilité des coûts.

La page Vue d'ensemble du programme contient également une section **Coûts du programme** qui affiche les dépenses totales prévues et réelles du programme, scindées entre main-d'œuvre et hors main-d'œuvre, et la section **Contenu** qui affiche les informations de coût pour les propositions, les projets et les actifs du programme.

Vous pouvez accéder à la page Vue d'ensemble du programme en recherchant un programme ou en explorant les données depuis un portlet dans HP Program Management.

Chapitre 6 : Conformité à SOP 98-1

- [" Présentation de SOP 98-1 et HP Financial Management " , ci-dessous](#)
- [" Activation du suivi SOP 98-1 " , page suivante](#)
- [" Suivi des coûts capitalisés via des activités " , page 177](#)
- [" Affichage des données relatives aux dépenses d'investissement et d'exploitation dans les projets " , page 182](#)
- [" Affichage des données relatives aux dépenses d'investissement et d'exploitation dans les programmes " , page 183](#)
- [" Affichage des données de dépenses d'exploitation dans votre portefeuille " , page 184](#)

Présentation de SOP 98-1 et HP Financial Management

La norme Statement of Position SOP 98-1 est une norme comptable en vigueur aux États-Unis qui touche les activités capitalisables des logiciels développés en vue d'une utilisation en interne. Plus particulièrement, la norme SOP 98-1 définit les conditions qui doivent être remplies avant qu'un logiciel utilisé en interne puisse être capitalisé. Les fonctionnalités de HP Financial Management peuvent contribuer à l'optimisation de la planification et de l'exécution des projets en vue de la conformité à SOP 98-1 des manières suivantes :

- Les projets et les tâches peuvent être désignés comme étant capitalisables, à savoir que les coûts (dépenses) encourus au cours de ces phases peuvent être considérés comme des coûts capitalisés et non comme des coûts d'exploitation. Cette distinction existe également pour les modèles de projet, si bien que vous pouvez créer des projets avec une capitalisation toujours disponible.
- Les dépenses capitalisées et d'exploitation peuvent être affichées au niveau du projet, du programme ou du porte-feuille et analysées en conséquence.

Remarque : Le suivi SOP 98-1 doit être activé comme décrit dans la section [" Activation du suivi SOP 98-1 " , page suivante](#) si vous voulez scinder les données de coûts entre les catégories Coûts capitalisés et Coûts d'exploitation.

Activation du suivi SOP 98-1

Afin de suivre les informations relatives aux dépenses capitalisées dans un projet, le suivi SOP 98-1 doit être activé, tout d'abord au niveau de l'administration du système PPM Center, puis au niveau du projet.

Dans PPM Center, la capitalisation est également disponible pour les propositions et les actifs, même si le suivi SOP 98-1 touche principalement les projets.

Activation du suivi SOP 98-1 au niveau de l'administration du système

Une fois que PPM Center a été installé, décidez si vous souhaitez activer ou non le suivi SOP 98-1. Le suivi SOP 98-1 est activé en définissant le paramètre `COST_CAPITALIZATION_ENABLED` du fichier `server.conf` sur `true`.

Remarque : En général, seuls les administrateurs du système PPM Center ont accès au fichier de configuration `server.conf`. Contactez l'administrateur système si vous avez des questions sur l'activation du suivi SOP 98-1.

Ce paramètre est défini par l'administrateur lors de l'installation. Ne modifiez pas ce paramètre après la mise en exploitation de PPM Center.

Activation du suivi SOP 98-1 pour les projets

L'activation du suivi de SOP 98-1 pour un projet est activée dans la stratégie **Coût et effort** dans la page Paramètres du projet.

Remarque : Les paramètres du projet sont déterminés par les stratégies du projet qui sont héritées du type de projet. Les stratégies de projet peuvent être verrouillées, ce qui signifie que vous ne serez peut-être pas en mesure de modifier certains groupes de paramètres en fonction du type de projet utilisé pour créer le projet.

Pour les procédures relatives à l'affichage et à la définition du suivi de SOP 98-1 (capitalisation), ainsi que d'autres paramètres de récapitulatif financier pour un projet, voir "[Paramètres du récapitulatif financier de projet](#)", page 80.

Remarque : Vous pouvez suivre la capitalisation pour une proposition, tel que décrit dans "[Paramètres du récapitulatif financier de proposition](#)", page 79.

Vous pouvez suivre la capitalisation pour un actif, tel que décrit dans "[Paramètres du récapitulatif financier d'actif](#)", page 84.

Suivi des coûts capitalisés via des activités

Les activités sont des entités de configuration simples pour les projets et les tâches qui peuvent être marquées comme étant capitalisées. Un projet ou tâche est identifié comme étant capitalisé lorsqu'il est associé à une activité capitalisée. Même lorsque le suivi SOP 9-81 n'est pas activé, les activités peuvent être utilisées mais elles ne peuvent être marquées comme étant capitalisées et les projets ou tâches associés à n'importe quelle activité n'assureront pas le suivi des données de capitalisation. (Les demandes et les packages ne peuvent être capitalisés, mais ils peuvent avoir des activités associées.)

Configuration d'activités

Les activités sont créés et modifiées (gérées) depuis la barre de menus.

- " [Droits d'accès pour les activités](#) ", ci-dessous
- " [Création d'activités](#) ", ci-dessous
- " [Modification d'activités existantes](#) ", page 179
- " [Désactivation d'activités](#) ", page 180

Droits d'accès pour les activités

Le " [Tableau 6-1. Droits d'accès requis pour configurer les activités](#) ", ci-dessous reprend les droits d'accès requis pour afficher ou configurer les activités ; ces deux actions appartiennent à la catégorie Config.

Tableau 6-1. Droits d'accès requis pour configurer les activités

Droit d'accès	Actions autorisées
Afficher les activités	L'utilisateur peut afficher les activités, mais il ne peut les créer, les modifier ou les supprimer.
Modifier les activités	L'utilisateur peut créer, modifier ou supprimer des activités.

Création d'activités

Pour créer une activité à utiliser avec SOP 98-1

1. Dans la barre de menus de l'interface standard, choisissez **Créer > Administration > Activité**.

La page Créer une activité s'affiche.

2. Renseignez les champs de la page Créer une activité selon les descriptions du tableau suivant :

Nom du champ	Description
Nom	Nom de l'activité (apparaît dans les sélections de champ).
Description	Description de l'activité.
Utilisée pour	Indique les entités auxquelles l'activité peut être associée. Dans HP Time Management, toutes les activités activées pour une entité sont disponibles pour classer les lignes de feuille de temps pour ce type d'entité (élément de travail). Pour les détails sur les feuilles de temps et les éléments de travail, voir le <i>Manuel de l'utilisateur de HP Time Management</i> .
Catégorie SOP 98-1	Définit la catégorie SOP 98-1 à laquelle l'activité appartient. Ce champ est actif uniquement lorsque des tâches ou des projets ont été sélectionnés dans les options Utilisée pour et que le suivi SOP 98-1 a été activé dans l'ensemble du système.
Peut être capitalisé ?	Option qui permet de capitaliser l'activité. Ce champ est actif uniquement lorsque des tâches ou des projets ont été sélectionnés dans les options Utilisée pour et que le suivi SOP 98-1 a été activé dans l'ensemble du système.
Activée	Option pour activer l'activité. Les activités désactivées n'apparaissent pas en tant que sélection dans une tâche.

Vous pouvez sélectionner une catégorie SOP 98-1 et capitaliser l'élément uniquement si la fonctionnalité SOP 98-1 est activée. Voir "[Activation du suivi SOP 98-1](#)", page 176.

3. Cliquez sur **Créer**.

Remarque : La langue de définition de l'activité est votre langue de session. L'activité peut être modifiée uniquement dans sa langue de définition. Pour plus d'informations, voir le

manuel *Multilingual User Interface Guide*.

Modification d'activités existantes

Pour modifier une activité existante

1. Dans la barre de menus de l'interface standard, choisissez **Rechercher > Administration > Activités**.

La page Gérer les activités s'ouvre et contient une liste des activités existantes dans la section **Sélectionner une activité**.

Gérer les activités

[Exporter vers Excel](#)

Sélectionner une activité					Affichage de 1 à 22 sur 22
Nom de l'activité	Description	Capitalisé	Activé	Catégorie SOP 98-1	
Admin	Admin	Non	Oui		
Analysis	Analysis	Non	Oui		
Business Case Development	Business Case Development	Non	Oui	Specification of Alternatives	
Coding	Coding	Oui	Oui	Coding	
Data Conversion	Data Conversion	Non	Oui	Data Conversion	
Design	Design of Chosen Option	Oui	Oui	Design of Chosen Option	
Development	Development	Oui	Oui	Coding	
dpActs	setsumei	Oui	Oui	Testing	
Evaluation	Evaluation of Alternatives	Non	Oui	Evaluation of Alternatives	
Implementation	Implementation	Oui	Oui	Installation	
Installation	Installation	Oui	Oui	Installation	
Maintenance	Application Maintenance	Non	Oui		
Project Management	Project Management	Non	Oui		
Purchases - Capitalized	Purchases - Capitalized	Oui	Oui		
Purchases - Expensed	Purchases - Expensed	Non	Oui		
Rework	Rework	Non	Oui		
Selection	Final Selection of Alternatives	Non	Oui	Final Selection of Alternatives	
Specification	Specification of Alternatives	Non	Oui	Specification of Alternatives	
Technology Assessment	Determination of Existence of Needed Technology	Non	Oui	Determination of Existence of Needed Technology	
Testing	Testing	Oui	Oui	Testing	
Training	Training	Non	Oui	Training	
wangfang-activity	wangfang-activity	Non	Oui		

Affichage de 1 à 22 sur 22

[Créer une activité](#)

2. Cliquez sur l'activité qui vous intéresse dans la colonne **Nom de l'activité**.

La page Modifier l'activité s'ouvre et propose les mêmes champs que lors de la création de l'activité.

Modifier l'activité: Business Case Development

*Nom :

*Description :

Utilisée pour : Demandes Projets Tâches Actifs Packages Divers

Catégorie SOP 98-1 :

Peut être capitalisée : Oui Non

Activé Remarque : la désactivation de cette activité n'aura aucun impact sur les feuilles de temps et les tâches qui l'utilisent. Cependant, elle ne sera plus disponible pour les nouvelles feuilles de temps et tâches.

Désactivé pour utilisation ultérieure

[Enregistrer](#) [Annuler](#)

Remarque : Si la langue de définition de l'activité diffère de votre langue de session, vous ne pouvez pas modifier l'activité. Cliquez sur **Motif** dans l'en-tête et reportez-vous au manuel *Multilingual User Interface Guide* pour en savoir plus.

3. Modifiez les champs selon les besoins et cliquez sur **Enregistrer**.

L'activité est enregistrée.

Désactivation d'activités

Bien que les activités ne peuvent être supprimées, elles peuvent être désactivées pour une utilisation ultérieure. Lorsqu'une activité est désactivée, les tâches et les feuilles de temps qui l'utilisent ne sont pas affectées, mais cette activité ne peut plus être utilisée dans les nouvelles tâches ou feuilles de temps.

Pour désactiver une activité pour une utilisation ultérieure

1. Dans la barre de menus de l'interface standard, choisissez **Rechercher > Administration > Activités**.

La page Gérer les activités s'ouvre et contient une liste des activités existantes dans la section **Sélectionner une activité**.

Gérer les activités

[Exporter vers Excel](#)

Sélectionner une activité					Affichage de 1 à 22 sur 22
Nom de l'activité	Description	Capitalisé	Activé	Catégorie SOP 98-1	
Admin	Admin	Non	Oui		
Analysis	Analysis	Non	Oui		
Business Case Development	Business Case Development	Non	Oui	Specification of Alternatives	
Coding	Coding	Oui	Oui	Coding	
Data Conversion	Data Conversion	Non	Oui	Data Conversion	
Design	Design of Chosen Option	Oui	Oui	Design of Chosen Option	
Development	Development	Oui	Oui	Coding	
dpActs	setsume1	Oui	Oui	Testing	
Evaluation	Evaluation of Alternatives	Non	Oui	Evaluation of Alternatives	
Implementation	Implementation	Oui	Oui	Installation	
Installation	Installation	Oui	Oui	Installation	
Maintenance	Application Maintenance	Non	Oui		
Project Management	Project Management	Non	Oui		
Purchases - Capitalized	Purchases - Capitalized	Oui	Oui		
Purchases - Expensed	Purchases - Expensed	Non	Oui		
Rework	Rework	Non	Oui		
Selection	Final Selection of Alternatives	Non	Oui	Final Selection of Alternatives	
Specification	Specification of Alternatives	Non	Oui	Specification of Alternatives	
Technology Assessment	Determination of Existence of Needed Technology	Non	Oui	Determination of Existence of Needed Technology	
Testing	Testing	Oui	Oui	Testing	
Training	Training	Non	Oui	Training	
wangfang-activity	wangfang-activity	Non	Oui		

Affichage de 1 à 22 sur 22

[Créer une activité](#)

2. Cliquez sur l'activité qui vous intéresse dans la colonne **Nom de l'activité**.

La page Modifier l'activité s'affiche.

Remarque : Si la langue de définition de l'activité diffère de votre langue de session, vous ne pouvez pas modifier l'activité. Cliquez sur **Motif** dans l'en-tête pour savoir comment modifier l'activité et consultez le manuel *Multilingual User Interface Guide* pour en savoir plus.

3. Sélectionnez l'option **Désactivée pour une utilisation ultérieure**.
4. Cliquez sur **Enregistrer**.

L'activité est désactivée pour une utilisation ultérieure.

Association des activités aux tâches

Vous pouvez affecter une activité à une tâche dans la page Détails de la tâche, accessible depuis la vue **Définir le planning**.

Pour associer une activité à une tâche

1. Ouvrez le projet souhaité.
2. Cliquez sur **Modifier le planning**.

La page **Vue Planning** s'affiche.

3. Sélectionnez la tâche souhaitée, puis cliquez sur l'icône **Détails de la tâche**.

La page Détails de la tâche s'affiche.

4. Dans la page Détails de la tâche, sélectionnez une **Activité**.
5. Cliquez sur **Enregistrer**.

Remarque : Si HP Time Management est utilisé, après qu'une tâche avec une activité a été ajoutée à une feuille de temps et que la feuille de temps a été enregistrée, l'activité pour cette tâche ne peut être modifiée.

Comportement de l'héritage d'une activité

Les tâches et les tâches récapitulatives peuvent hériter d'activités de leur projet parent, ce qui rend inutile la définition manuelle de l'activité pour chaque tâche et tâche récapitulative dans un projet. L'héritage d'une activité respecte les règles suivantes :

- Lorsqu'une activité est définie sur un projet ou une tâche récapitulative, la même activité est définie pour tous les enfants. Ces enfants continuent à hériter l'activité des parents. Si un de ces enfants est déplacé vers un autre parent qui possède une activité différente, l'enfant acquiert l'activité du

nouveau parent.

- Lorsqu'un enfant dont l'activité diffère de l'activité du parent est détecté, la propagation de l'activité du parent s'arrête et l'activité de cet enfant est préservée, même si la position de cet enfant fait l'objet d'un retrait, d'un retrait négatif ou d'un copier/coller sous un autre parent.
- Lorsqu'un parent et ses enfants ont la même activité, si l'activité du parent change, l'activité de l'enfant change aussi et devient la nouvelle activité du parent.
- Si vous attribuez manuellement une valeur vide à l'activité d'un enfant, l'activité n'aura pas de valeur mais cette situation changera dès que l'enfant sera déplacé vers un parent possédant une activité définie.

Affichage des données relatives aux dépenses d'investissement et d'exploitation dans les projets

Vous pouvez afficher la répartition des dépenses entre dépenses d'investissement et dépenses d'exploitation pour un projet dans le tableau de bord PPM via le récapitulatif financier d'un projet, la section **Récapitulatif de VA** de la page récapitulative du projet ou de pages ou portlets en particulier, ou en exécutant des rapports.

Vous pouvez voir la répartition entre dépenses d'investissement et dépenses d'exploitation pour une tâche dans la page Détails de la tâche.

Les données de coût affichées peuvent provenir d'une des sources suivantes :

- Le récapitulatif financier du projet
- Les données de coût calculées depuis le planning

Sections Récapitulatif financier du projet et Récapitulatif de VA

La section **Coût du projet** de la page récapitulative du projet propose un bouton pour afficher le récapitulatif financier du projet. En fonction des paramètres du récapitulatif financier du projet, le récapitulatif financier peut afficher les données de coût dans les catégories Coût capitalisé et Coût d'exploitation. Chaque catégorie est ensuite scindée entre main-d'œuvre et hors main-d'œuvre. Le récapitulatif financier reprend les coûts prévus et les coûts réels.

La page récapitulative de projet propose une section **Récapitulatif de VA** si au moins une référence du planning du projet a été exécutée. La section **Récapitulatif de VA** affiche les données d'analyse de la valeur acquise du projet.

La page récapitulative du projet est accessible lors de la recherche d'un projet ou dans le cadre de l'exploration de données depuis un portlet dans HP Project Management.

Page Détails de la tâche

Le haut de la page Détails de la tâche indique l'**Activité** de la tâche (voir " [Figure 6-1. Haut de la page Détails de la tâche](#) ", ci-dessous).

Figure 6-1. Haut de la page Détails de la tâche

Détails de la tâche : 10 - II. Solution Design

Enregistrer Terminer Plus

Statistiques

Nom : II. Solution Design Statut : Actif Séquence n° : 10 Statut du projet : Rouge Propriétaire : % achevé : 0 Activité : Design Priorité : 500

Description:

Chemin du projet : ACME Intranet > II. Solution Design

Calculer Contributions **Coût** Notifications Remarques Références

Projet Agile

Statut du coût des tâches :

Coût capitalisé	Planning de référence	Prévu	Réalisé	Coût d'exploitation	Planning de référence	Prévu	Réalisé
Main-d'œuvre		\$6,840.00	\$0.00	Main-d'œuvre		\$0.00	\$0.00
Hors main-d'œuvre		\$0.00	\$0.00	Hors main-d'œuvre		\$0.00	\$0.00
Total		\$6,840.00	\$0.00	Total		\$0.00	\$0.00

L'onglet **Coût** de la page Détails de la tâche affiche les données de coût de la tâche et répartit le coût de la tâche entre **Main-d'œuvre** et **Hors main-d'œuvre**.

La page Détails de la tâche de n'importe quelle tâche est accessible depuis le portlet Mes tâches, via la recherche d'une tâche, ou en sélectionnant la tâche dans le planning de projet et en cliquant sur l'icône **Détails de la tâche**.

Affichage des données relatives aux dépenses d'investissement et d'exploitation dans les programmes

Les utilisateurs de HP Program Management peuvent exploiter la fonctionnalité SOP 98-1 pour afficher la répartition entre dépenses d'investissement et dépenses d'exploitation dans un programme dans le portlet Récapitulatif des coûts du programme du tableau de bord PPM. Les données de coût affichées proviennent du récapitulatif financier de report du programme.

Le portlet Récapitulatif des coûts du programme affiche les données de coûts dans les catégories Coût capitalisé et Coût d'exploitation. Chaque catégorie est ensuite scindée entre main-d'œuvre et hors main-d'œuvre. Le portlet peut être ajouté à votre tableau de bord PPM comme indiqué dans le guide *Prise en main*.

Remarque : HP Financial Management doit être activé pour que ce portlet puisse afficher les données. Si le récapitulatif financier d'un projet n'est pas utilisé, l'application utilise les

informations de coût du planning de ce projet.

Affichage des données de dépenses d'exploitation dans votre portefeuille

Les utilisateurs de HP Portfolio Management peuvent exploiter la fonctionnalité SOP 98-1 pour afficher leur exposition des capitaux (total des dépenses d'investissement à ce jour pour tous les projets ouverts) à l'aide de certains portlets livrés avec HP Portfolio Management qui deviennent accessibles dès que le suivi SOP 98-1 a été activé. Ces portlets sont conçus pour afficher et mettre en évidence les informations relatives à l'exposition des capitaux dans votre portefeuille.

- [" Portlet Exposition totale des capitaux "](#) , ci-dessous
- [" Portlet Risques de dégradation "](#) , page suivante
- [" Portlet Chronologie de projet capitalisé "](#) , page 186
- [" Répartition des projets capitalisés "](#) , page 187

Portlet Exposition totale des capitaux

Le portlet Exposition totale affiche un graphique à secteurs représentant tous les projets du portefeuille avec les dépenses d'investissement, réparties par bilan de santé du projet.

Vous pouvez filtrer les données de ce portlet selon les critères décrits dans le [" Tableau 6-2. Champs de filtre du portlet Exposition totale "](#) , ci-dessous.

Tableau 6-2. Champs de filtre du portlet Exposition totale

Nom du champ	Description
Nom du projet	Affiche les projets que vous spécifiez.
Responsable de projet	Affiche les projets avec les responsables de projet que vous spécifiez.
Objectif métier	Affiche les projets avec les objectifs métier que vous spécifiez.
Statut du projet	Affiche les projets avec les statuts que vous spécifiez.
Statut du projet	Affiche les projets avec les bilans de santé que vous spécifiez.
Début du	Affiche les projets qui commencent après la date que vous spécifiez.
Début au	Affiche les projets qui commencent avant la date que vous spécifiez.

Tableau 6-2. Champs de filtre du portlet Exposition totale, suite

Nom du champ	Description
Achèvement du	Affiche les projets qui terminent après la date que vous spécifiez.
Achèvement au	Affiche les projets qui terminent avant la date que vous spécifiez.
Capital min. prévu	Affiche les projets dont les dépenses d'investissement minimum prévues sont au moins égales à celles que vous spécifiez.
Valeur déterminante min.	Affiche les projets dont les dépenses d'investissement minimum réelles sont au moins égales à celles que vous spécifiez.
Coût min. prévu	Affiche les projets dont le coût minimum prévu est au moins égal à celui que vous spécifiez.
Coût min. réel	Affiche les projets dont le coût minimum réel est au moins égal à celui que vous spécifiez.

Portlet Risques de dégradation

Le portlet Risques de dégradation est un graphique à secteur qui est une exploration depuis n'importe quel secteur du portlet Exposition totale. Les secteurs du portlet Risques de dégradation correspondent aux dépenses d'investissement de chaque projet qui compose le secteur sélectionné dans le portlet Exposition totale.

Vous pouvez filtrer les données de ce portlet selon les critères décrits dans le " [Tableau 6-3. Champs de filtre du portlet Risques de dégradation](#) ", ci-dessous.

Tableau 6-3. Champs de filtre du portlet Risques de dégradation

Nom du champ	Description
Nom du projet	Affiche les projets que vous spécifiez.
Responsable de projet	Affiche les projets avec les responsables de projet que vous spécifiez.
Objectif métier	Affiche les projets avec les objectifs métier que vous spécifiez.
Statut du projet	Affiche les projets avec les statuts que vous spécifiez.
Statut du projet	Affiche les projets avec les bilans de santé que vous spécifiez.
Début du	Affiche les projets qui commencent après la date que vous spécifiez.
Début au	Affiche les projets qui commencent avant la date que vous spécifiez.

Tableau 6-3. Champs de filtre du portlet Risques de dégradation, suite

Nom du champ	Description
Achèvement du	Affiche les projets qui terminent après la date que vous spécifiez.
Achèvement au	Affiche les projets qui terminent avant la date que vous spécifiez.
Capital min. prévu	Affiche les projets dont les dépenses d'investissement minimum prévues sont au moins égales à celles que vous spécifiez.
Valeur déterminante min.	Affiche les projets dont les dépenses d'investissement minimum réelles sont au moins égales à celles que vous spécifiez.
Coût min. prévu	Affiche les projets dont le coût minimum prévu est au moins égal à celui que vous spécifiez.
Coût min. réel	Affiche les projets dont le coût minimum réel est au moins égal à celui que vous spécifiez.

Portlet Chronologie de projet capitalisé

Le portlet Chronologie de projet capitalisé affiche un diagramme de Gantt qui reprend par défaut les chronologies de tous les projets capitalisés dans le portefeuille.

Vous pouvez filtrer les données de ce portlet selon les critères décrits dans le " [Tableau 6-4. Champ de filtre du portlet Chronologie de projet capitalisé](#) ", ci-dessous.

Tableau 6-4. Champ de filtre du portlet Chronologie de projet capitalisé

Nom du champ	Description
Nom du projet	Affiche les projets que vous spécifiez.
Responsable de projet	Affiche les projets avec les responsables de projet que vous spécifiez.
Objectif métier	Affiche les projets avec les objectifs métier que vous spécifiez.
Statut du projet	Affiche les projets avec les statuts que vous spécifiez.
Statut du projet	Affiche les projets avec les bilans de santé que vous spécifiez.
Début du	Affiche les projets qui commencent après la date que vous spécifiez.
Début au	Affiche les projets qui commencent avant la date que vous spécifiez.
Achèvement du	Affiche les projets qui terminent après la date que vous spécifiez.
Achèvement au	Affiche les projets qui terminent avant la date que vous spécifiez.

Tableau 6-4. Champ de filtre du portlet Chronologie de projet capitalisé, suite

Nom du champ	Description
Capital min. prévu	Affiche les projets dont les dépenses d'investissement minimum prévues sont au moins égales à celles que vous spécifiez.
Valeur déterminante min.	Affiche les projets dont les dépenses d'investissement minimum réelles sont au moins égales à celles que vous spécifiez.
Coût min. prévu	Affiche les projets dont le coût minimum prévu est au moins égal à celui que vous spécifiez.
Coût min. réel	Affiche les projets dont le coût minimum réel est au moins égal à celui que vous spécifiez.

Répartition des projets capitalisés

Le portlet Répartition des projets capitalisés affiche les informations relatives à la capitalisation pour tous les projets capitalisés dans le portefeuille par défaut. Les valeurs de la colonne **Dépenses d'investissement restantes** sont calculées de la manière suivante :

Dépenses d'investissement prévues - Valeur déterminante = Dépenses d'investissement restantes

Vous pouvez filtrer les données de ce portlet selon les critères décrits dans le " [Tableau 6-5. Champs de filtre du portlet Répartition des projets capitalisés](#) ", ci-dessous.

Tableau 6-5. Champs de filtre du portlet Répartition des projets capitalisés

Nom du champ	Description
Nom du projet	Affiche les projets que vous spécifiez.
Responsable de projet	Affiche les projets avec les responsables de projet que vous spécifiez.
Objectif métier	Affiche les projets avec les objectifs métier que vous spécifiez.
Statut du projet	Affiche les projets avec les statuts que vous spécifiez.
Statut du projet	Affiche les projets avec les bilans de santé que vous spécifiez.
Début du	Affiche les projets qui commencent après la date que vous spécifiez.
Début au	Affiche les projets qui commencent avant la date que vous spécifiez.
Achèvement du	Affiche les projets qui terminent après la date que vous spécifiez.
Achèvement au	Affiche les projets qui terminent avant la date que vous spécifiez.

Tableau 6-5. Champs de filtre du portlet Répartition des projets capitalisés, suite

Nom du champ	Description
Capital min. prévu	Affiche les projets dont les dépenses d'investissement minimum prévues sont au moins égales à celles que vous spécifiez.
Valeur déterminante min.	Affiche les projets dont les dépenses d'investissement minimum réelles sont au moins égales à celles que vous spécifiez.
Coût min. prévu	Affiche les projets dont le coût minimum prévu est au moins égal à celui que vous spécifiez.
Coût min. réel	Affiche les projets dont le coût minimum réel est au moins égal à celui que vous spécifiez.

Annexe A : Configuration des intervalles de calcul des coûts

- [" Intervalles de calcul des coûts - Présentation "](#) , ci-dessous
- [" Services de calcul des coûts "](#) , ci-dessous

Intervalles de calcul des coûts - Présentation

Les données de coût qui impliquent les reports suivants sont recalculés pour l'ensemble du système de manière périodique à l'aide de services :

- Le report des données de coût réel de tâche de planning dans les tâches récapitulatives utilise le service de synthèse des coûts.
- Le report des données de coût réel du planning et de la feuille de temps dans le récapitulatif financier du projet utilise le service de synthèse des coûts.
- Le report des réalisés de la feuille de temps pour les propositions et les actifs dans le récapitulatif financier utilise le service de synthèse des coûts.
- Le report des coûts et bénéfices financiers prévus et réels d'une entité de cycle de vie vers le récapitulatif financier utilise le service de synthèse du récapitulatif financier.
- Les modifications introduites dans les règles de coût utilisent le service de mise à jour de taux FX.
- Les modifications introduites dans les taux de change financiers utilisent le service de mise à jour de la règle des coûts unitaires.

Dans la mesure où ces calculs de report sont exécutés de façon périodique, il se peut que les données de coût ne correspondent pas à celles de son entité dépendante jusqu'au prochain intervalle de calcul.

Pour plus d'informations sur ces services, voir [" Services de calcul des coûts "](#) , ci-dessous.

Services de calcul des coûts

Le report périodique des coûts est exécuté pour l'ensemble du système et est régi par plusieurs services sur PPM Server. Le [" Tableau A-1. Services pour le calcul périodique des coûts "](#) , page [suivante](#) décrit ces services.

Tableau A-1. Services pour le calcul périodique des coûts

Service	Description	Valeurs par défaut
service de mise à jour de la règle des coûts unitaires	Détermine si les coûts sont à nouveau calculés après les mises à jour des règles de coût et définit la fréquence selon laquelle la recherche de mises à jour des règles de coût est effectuée et les coûts, recalculés.	Statut : Activé Type de planning : Simple Planning : chaque heure
service de synthèse des coûts	<p>Détermine si les calculs périodiques de synthèse des coûts sont réalisés et selon quelle fréquence.</p> <p>Par défaut, les calculs de synthèse des coûts ne sont pas réalisés sur les projets qui durent plus de 3 650 jours (10 ans). Pour augmenter ou réduire ce seuil, définissez le paramètre PROJ_COST_ROLL_UP_DURATION_IN_DAYS.</p> <p>Remarque : En tant qu'administrateur, vous pouvez déterminer la taille du lot du service de synthèse des coûts en définissant une valeur pour le paramètre COST_ROWS_BATCH_SIZE dans la console d'administration. La valeur est définie par défaut à 1000.</p> <p>Vous pouvez définir une valeur plus petite si vous trouvez que le service de synthèse des coûts sollicite trop de mémoire.</p> <p>Remarque : Le service a été amélioré dans la version 9.30 pour améliorer l'exactitude du calcul des coûts et les performances du système. Pour plus de détails, voir " Service de synthèse des coûts réorganisé ", page suivante.</p>	Statut : Activé Type de planning : Simple Planning : chaque heure

Tableau A-1. Services pour le calcul périodique des coûts, suite

Service	Description	Valeurs par défaut
service de synthèse du récapitulatif financier	Détermine si les coûts et les bénéfices financiers prévus et réels d'un programme sont à nouveau calculés et selon quelle fréquence. Le service est exécuté uniquement pour les programmes où Financial Management est activé et pour les programmes marqués pour traitement. Un programme est marqué pour traitement si n'importe quel élément de son contenu est modifié (par exemple, une modification dans les coûts prévus et réels d'une entité de cycle de vie, une modification dans les bénéfices financiers d'une entité de cycle de vie ou la suppression d'une entité de cycle de vie.)	Statut : Activé Type de planning : haute densité Planning : Chaque 3 heures
service de mise à jour de taux FX	Détermine si les taux de change financiers sont à nouveau calculés après leur mise à jour ainsi que la fréquence selon laquelle les mises à jour des règles de taux de change financiers sont vérifiées et les coûts, recalculés.	Statut : Activé Type de planning : Simple Planning : chaque 2 heures

Si des données ont été actualisées, mais que le service de synthèse n'a pas encore été exécuté, un message à propos du fait que les données de report ne sont pas à jour et de l'heure estimée à laquelle le service de synthèse sera exécuté s'affiche.

Les administrateurs qui ont le droit d'accès Administrateur système : modifier les planning des services peuvent modifier les services.

Pour modifier un service

1. Depuis la barre de menus de l'interface standard, sélectionnez **Ouvrir > Administration > Planifier les services**.
2. Cliquez sur la rangée du service que vous voulez modifier.
3. Modifiez le **Statut (Activé ou Désactivé)**, le **Type de planning** et le **Planning** selon vos besoins. Pour plus d'informations sur le **Type de planning**, voir l'aide en ligne.
4. Cliquez sur **Enregistrer**.

Service de synthèse des coûts réorganisé

PPM Center version 9.30 a réorganisé le service de synthèse des coûts pour améliorer le mécanisme de calcul des coûts d'un projet pour les reports de coût.

Les scénarios suivants sont concernés :

• **Modifications du planning/de l'effort actuel**

Les changements de comportement du service de synthèse des coûts sont décrits dans le tableau ci-dessous :

Contrôle de l'effort du projet	Calcul des coûts réels	Service de synthèse des coûts
Saisie manuelle du planning	Les coûts réels et les coûts de planning sont calculés et enregistrés immédiatement sur les tâches lorsqu'une tâche terminale est enregistrée ou qu'un planning est enregistré. Un enregistrement sera inséré dans la table ITG_PENDING_ROLLUPS.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Résume tous les coûts des tâches terminales et reporte à tous les niveaux des tâches récapitulatives ■ Recalcule la valeur acquise
Entrée de feuille de temps	Les coûts réels seront calculés et enregistrés immédiatement sur la feuille de temps lorsque celle-ci est enregistrée. Un enregistrement sera inséré dans la table ITG_PENDING_ROLLUPS.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Récupère les coûts de toutes les feuilles de temps associées et les résume au niveau de la tâche ■ Est reporté jusqu'au niveau de la tâche récapitulative ■ Recalcule la valeur acquise

• **Changements de tarif**

Les changements de comportement du service de synthèse des coûts sont décrits dans le tableau ci-dessous :

Actions de changement de tarif	Déclencher (CostRateUpdateService)	Service de synthèse des coûts
<ul style="list-style-type: none"> ■ Ajouter un tarif ■ Modifier la date de fin pour un tarif 	<ol style="list-style-type: none"> a. Recherche les projets concernés b. Insère un enregistrement dans la table ITG_PENDING_ROLLUPS pour les projets afin de calculer le coût prévu uniquement 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Recalcule le coût prévu du projet en particulier ■ Résume le coût pour chaque tâche récapitulative ■ Recalcule la valeur acquise

Actions de changement de tarif	Déclencher (CostRateUpdateService)	Service de synthèse des coûts
<ul style="list-style-type: none"> ■ Modifier un tarif existant ■ Supprimer une règle de coût ■ Modifier les facteurs de coût 	<ol style="list-style-type: none"> a. Recherche les projets concernés b. Si le projet utilise Time Management, recalcule toutes les feuilles de temps associées en fonction du tarif mis à jour. (Les feuilles de temps clôturées et gelées ne seront pas recalculées). c. Insère dans la table ITG_PENDING_ROLLUPS pour les projets afin de calculer les coûts prévus et réels 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Si le projet utilise Time Management, le service de synthèse des coûts extrait les coûts réels directement des feuilles de temps et les résume à tous les niveaux de la tâche ■ Si le projet n'utilise pas Time Management, recalcule les coûts réels à tous les niveaux de la tâche et les résume. ■ Recalcule le coût prévu à tous les niveaux de la tâche et les résume. ■ Recalcule la valeur acquise.

• **Changements de référence**

Les changements de comportement du service de synthèse des coûts sont décrits dans le tableau ci-dessous :

Changements de référence	Comportement du système	Service de synthèse des coûts
<ul style="list-style-type: none"> ■ Activer une référence ■ Ajouter une référence 	Ajoute un enregistrement dans la table ITG_PENDING_ROLLUPS pour résumer les coûts prévus jusqu'au niveau des tâches récapitulatives de référence.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Somme des coûts de référence prévus jusqu'au niveau des tâches récapitulatives de référence ■ Insérer un enregistrement dans la table ITG_PENDING_ROLLUPS pour calculer la valeur acquise pour le projet.
Supprimer une référence active (il existe plusieurs références)	Trouve de façon aléatoire une autre référence à activer. Le comportement va suivre le comportement lors de l'activation d'une référence.	N/A

Changements de référence	Comportement du système	Service de synthèse des coûts
Supprimer une référence active (il existe une seule référence)	Ajoute un enregistrement dans la table ITG_PENDING_ROLLUPS pour recalculer la valeur acquise pour le projet en particulier.	Recalculer la valeur acquise pour le projet.

• **D'autres modifications**

Les changements de comportement du service de synthèse des coûts sont décrits dans le tableau ci-dessous :

D'autres modifications	Comportement du système	Service de synthèse des coûts
Modifier le paramétrage du projet	Ajouter un enregistrement dans la table ITG_PENDING_ROLLUPS pour tout recalculer pour le projet.	Calculer le projet en fonction du paramétrage du projet.
Importation MSP	Ajouter un enregistrement dans la table ITG_PENDING_ROLLUPS pour tout recalculer pour le projet.	Calculer le projet en fonction du paramétrage du projet.
Importation Agile Manager/outils Agile/sous-projet	Ajouter un enregistrement dans la table ITG_PENDING_ROLLUPS pour tout recalculer pour le projet.	Calculer le projet en fonction du paramétrage du projet.

Annexe B : Suivi des données PPM Center

Cette section décrit :

- " Calcul des demandes non satisfaites " , ci-dessous
- " Calcul de l'effort restant estimé " , ci-dessous
- " Configuration du statut du projet " , page suivante
- " Calcul des données HP Financial Management " , page 197
- " Calcul des données dans le récapitulatif financier " , page 200
- " Calcul des données de comparaison de scénarios " , page 203

Calcul des demandes non satisfaites

Pour plus d'informations sur le calcul des demandes non satisfaites, voir "Analyse des pools de ressources" au chapitre 4 et l'Annexe B du *Manuel de l'utilisateur de HP Resource Management*.

Calcul de l'effort restant estimé

Cette section explique comment PPM Center calcule l'effort restant estimé (ERE) d'une tâche.

L'ERE est une valeur estimée obtenue à partir de réalisés, ce qui signifie que l'obtention de réalisés est déterminante pour refléter les modifications dans l'ERE. En l'absence de réalisés, PPM Center réinitialise l'ERE.

Si des réalisés ont été imputés sur une tâche, la valeur de l'ERE est mise à jour à chaque modification du champ % **achevé** dans la page Détails de la tâche. Cela signifie que l'ERE n'est pas réinitialisé et demeure en synchronisation avec les modifications dans le champ % **achevé**.

Si vous avez manuellement saisi l'ERE, le % achevé est calculé comme $\text{Effort réel} / (\text{Effort réel} + \text{ERE})$

Si vous avez manuellement saisi le % achevé, l'ERE est calculé de l'une des façons suivantes :

- $\text{ERE} = \text{Effort prévu (EP)} - \text{Effort réel (ER)}$
- $\text{ERE} = (\text{Dernier ERE} + \text{Dernier ER}) - \text{ER}$

Configuration du statut du projet

Cette section contient des informations complémentaires sur la configuration du statut du planning et du statut du coût d'un projet. Pour plus d'informations sur la configuration du statut du projet, voir "Statut du planning", "Statut du coût et de la VA", "Statut du projet" et "Statut du problème" dans le chapitre 3 du *Manuel de l'utilisateur de HP Project Management*.

Configuration du statut du planning

Dans la page Paramètres du projet, la stratégie Statut du planning contrôle l'indicateur de statut du planning du projet, et détermine les règles d'exception actives d'un projet.

Dans la section **Statut du projet**, vous pouvez spécifier les deux règles suivantes :

- Pourcentage des tâches associées à des exceptions pour que le statut du planning passe au rouge
- Pourcentage des tâches associées à des exceptions pour que le statut du planning passe au jaune

Par exemple, vous définissez la première règle sur 60 et la seconde sur 30. Si le pourcentage des tâches présentant des exceptions est inférieur à 30 %, l'indicateur de statut de planning est vert. Si le pourcentage des tâches présentant des exceptions est supérieur à 30 % mais inférieur à 60 %, l'indicateur est jaune. Dans le cas contraire, l'indicateur est rouge. Le pourcentage des tâches présentant des exceptions est calculé en divisant le nombre de tâches exceptionnelles par le nombre total de tâches.

Remarque : Lors du calcul du nombre de tâches totales, PPM Center n'inclut pas la tâche ou les tâches récapitulatives dont le statut est soit "Achevé" soit "Annulé".

Configuration du statut du coût et de la VA

La stratégie Statut du coût et de la VA contrôle s'il faut ou non assurer le suivi du statut du coût pour un projet, et si c'est le cas, les métriques à évaluer pour déterminer le statut. Elle permet d'indiquer le statut d'un projet en termes de coût.

Si vous ne cochez pas la case **Pour les mois antérieurs, si les coûts réels dépassent la référence active de** lors de la définition de la stratégie Statut du coût et de la VA, le statut du coût d'un projet est celui de sa tâche racine. Si vous cochez la case **Pour les mois antérieurs, si les coûts réels dépassent la référence active de**, le statut du coût d'un projet représente le facteur dans le pire scénario. Le statut du coût d'un projet devient rouge, lorsque le statut du coût de la tâche racine ou l'indicateur de la case à cocher **Pour les mois antérieurs, si les coûts réels dépassent la référence active de** est rouge.

L'indicateur de la case à cocher **Pour les mois antérieurs, si les coûts réels dépassent la référence active de** est déterminé par la valeur de BudgetOverrun qui est calculé comme suit :

- Si pastActualTotal ou pastForecastTotal est nul, BudgetOverrun = 0
- Si pastForecastTotal > 0, BudgetOverrun = (pastActualTotal - pastForecastTotal) * 100 / pastForecastTotal
- Si pastForecastTotal = 0 et pastActualTotal > 0, BudgetOverrun = 100
- Si pastForecastTotal et pastActualTotal sont égaux à zéro, BudgetOverrun = 0

Les valeurs de pastActualTotal et pastForecastTotal sont chargées en fonction des requêtes suivantes :

Pour pastActualTotal,

```
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 = {finacial 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)
```

Pour pastForecastTotal,

```
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 = {finacial 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)
```

Calcul des données HP Financial Management

Cette section fournit des informations complémentaires sur le calcul des éléments de données HP Financial Management.

Pour plus d'informations sur le calcul des données HP Financial Management, voir "[Suivi et analyse des coûts de projet](#)", page 158.

Index de performance du coût (IPC)

L'IPC est calculé comme suit :

- Si VA est égale à null, l'IPC est égal à null
- Si Coût réel != 0, $IPC = VA / \text{Coût réel}$
- Si Coût réel = 0 et
 - Si VA = 0, IPC = 1
 - Si VA != 0, IPC = 0

Index de performance du planning (IPP)

Si l'IPP est calculé comme suit :

- Si VA est égale à null, l'IPP est égal à null
- Si VP != 0, $IPP = VA / VP$
- Si VP = 0 et
 - Si VA = 0, IPP = 1
 - Si VA != 0, IPP = 0

Valeur acquise (VA)

Si une tâche est la tâche récapitulative, sa VA est calculée comme suit : Somme (VA de toutes ses tâches enfant).

Si une tâche est la tâche terminale, sa VA est calculée comme suit :

- S'il n'existe aucune référence de tâche, la VA est égale à null
- Si le paramètre de configuration du serveur EV_ALLOW_PRORATING est défini sur true, VA = Coût de référence * % achevé
- Si le paramètre de configuration du serveur EV_ALLOW_PRORATING est défini sur false et
 - Si % achevé = 100, VA = Coût de référence
 - Si % achevé < 100, VA = 0

Valeur prévue (VP)

Calcul des dates de début et de fin prévues

Si le paramètre de configuration du serveur PV_USE_ACTIVE_BASELINE_DATES est défini sur true et que la tâche de référence existe,

- Début de planning est la date de début du planning de la tâche de référence
- Fin de planning est la date de fin du planning de la tâche de référence

Dans le cas contraire,

- Début de planning est la date de début du planning de la tâche
- Fin de planning est la date de fin du planning de la tâche

Calcul de VP

Pour toutes les tâches,

- S'il n'existe aucune référence de tâche, la VP est égale à null
- Si la tâche de référence existe, dans l'un des cas suivants, VP = 0:
 - Le statut de la tâche est annulé ou
 - La date de début de la tâche est égale à null ou
 - Le début de planning est ultérieur à la date actuelle du système

Si une tâche est la tâche récapitulative, sa VP est calculée comme suit : Somme (VP de toutes ses tâches enfant).

Pour les tâches terminales, si la tâche de référence existe et

- Si la fin de planning est antérieure à la date actuelle du système, VP = Coût de référence
- Dans le cas contraire, VP = Coût de référence * (jours transmis / total jours)

Dans cette formule, les jours transmis sont calculés comme suit :

- Si le début du planning est la date actuelle du système, jours transmis = 1.
- Si le paramètre de configuration du serveur PV_USE_ACTIVE_BASELINE_DATES est défini sur true, jours transmis = Date du jour - Date de début de la base de référence]
- Dans le cas contraire, jours transmis = Date du jour - Date de début

Total jours est calculé comme suit :

- Si le paramètre de configuration du serveur PV_USE_ACTIVE_BASELINE_DATES est défini sur true, total jours = Date de fin de la base de référence - Date de début de la base de référence]
- Dans le cas contraire, total jours = Date de fin - Date de début

Calcul des données dans le récapitulatif financier

Cette section explique comment PPM Center calcule les données dans un récapitulatif financier.

Calcul des coûts de main d'œuvre prévus à partir du profil de charge

Vous pouvez spécifier si les coûts de main-d'œuvre prévus dans le récapitulatif financier doivent être calculés (reportés) depuis le profil de charge. Lorsque cette option est sélectionnée, des lignes de prévision séparées et non modifiables sont créées automatiquement dans le récapitulatif financier pour représenter les estimations du profil de charge, dont la répartition en pour cent entre coûts d'exploitation et coûts capitalisés.

Les coûts de main d'œuvre prévus d'un profil de charge sont égaux à la somme totale des coûts de main d'œuvre prévus pour tous les postes de ce profil de charge. Les coûts de main-d'œuvre prévus d'un poste sont calculés comme suit :

Coûts de main-d'œuvre prévus d'un poste = Somme (Coûts de main-d'œuvre prévus de l'affectation/la promesse du poste) + (Demande non satisfaite * Tarif du poste)

où

Coûts de main-d'œuvre prévus de l'affectation = Effort total engagé de la ressource affectée * Tarif de la ressource

Coûts de main-d'œuvre prévus de la promesse = Effort total promis de l'affectation * Tarif du poste.

Le tarif d'un poste/d'une ressource est déterminé par la règle du coût décrite dans "[Stratégie la plus appropriée](#)", page 202.

Remarque : S'il existe un surengagement sur les affectations, la demande non satisfaite devient négative. Pour inclure le coût de surengagement, le calcul des coûts de main-d'œuvre prévus ignore la demande non satisfaite négative.

Le tableau ci-dessous décrit les facteurs de coût utilisés pour calculer les coûts de main-d'œuvre prévus.

Tableau 4-2. Facteurs de coût et entités auxquelles ils s'appliquent

Entité	Facteurs de coût pertinents
Coûts de main-d'œuvre prévus d'un poste	<p>Rôle : Rôle du poste.</p> <p>Région : Région du profil de charge auquel le poste appartient.</p> <p>Type de ressource : Type de ressource du poste.</p> <p>Projet : Si l'entité parent du profil de charge auquel le poste appartient est un projet, le projet est inclus en tant que facteur de coût.</p> <p>Unité org. : Si le pool de ressources par défaut du poste est défini, l'unité organisationnelle par défaut du pool de ressources est reprise en tant que facteur de coût.</p>
Coûts de main-d'œuvre prévus d'une affectation	<p>Rôle : Si le rôle de la ressource affectée est défini, utilisez-le. Dans le cas contraire, utilisez le rôle du poste auquel la ressource est affectée.</p> <p>Région : Si la région de la ressource affectée est définie, utilisez-la. Dans le cas contraire, utilisez la région du profil de charge auquel la ressource appartient.</p> <p>Type de ressource : Si le type de ressource de la ressource affectée est défini, utilisez-le. Dans le cas contraire, utilisez le type de ressource du poste auquel la ressource est affectée.</p> <p>Ressource : ressource affectée au poste.</p> <p>Service : Si le service de la ressource affectée est défini, il est inclus comme facteur de coût.</p> <p>Projet : Si l'entité parent du profil de charge auquel la ressource affectée appartient est un projet, le projet est inclus en tant que facteur de coût.</p> <p>Unité org. : Si la principale unité organisationnelle de la ressource affectée est définie, elle est incluse comme facteur de coût.</p>

Les coûts de main-d'œuvre prévus ne sont pas mis à jour immédiatement lorsque vous changez les facteurs de coût indiqués dans " [Tableau 4-2. Facteurs de coût et entités auxquelles ils s'appliquent](#) ", [ci dessus](#). En revanche, ils sont recalculés sur la base des derniers facteurs de coût lorsque le service de synchronisation SP-FS est déclenché par la modification de l'effort ou du statut du poste ou de l'affectation. PPM Center ne conserve pas ou ne tient pas compte de l'historiques des tarifs une fois les facteurs de coût modifiés.

Remarque : Si vous modifiez le tarif en cliquant sur le bouton Ajouter un nouveau taux sur la page Modifier une règle de coût et spécifiez une date de début effective dans la fenêtre contextuelle, PPM Center conserve et considère l'historique des tarifs lors du calcul des coûts de main-d'œuvre prévus et réels pour les périodes antérieures à la date de début effective.

Pour plus d'informations sur le calcul des coûts de main-d'œuvre prévus, voir " [Configuration d'un récapitulatif financier d'entité de cycle de vie pour la capitalisation et les reports](#) ", page 78.

Stratégie la plus appropriée

PPM Center calcule un score pour chaque règle de coût et considère la règle avec le score le plus élevé comme étant la plus appropriée. Le tarif d'un poste/d'une ressource utilisé dans le calcul des coûts de main-d'œuvre prévus est celui défini dans la règle la plus appropriée.

Avant de calculer un score pour une règle de coût, PPM Center vérifie si la règle de coût et le poste/la ressource contiennent le même facteur de coût et si les valeurs du facteur sont identiques. Si tel est le cas, le facteur de coût est considéré comme approprié. Ensuite, les scores des règles de coût sont calculés comme suit :

- Si une règle de coût ne contient aucun facteur de coût correspondant, elle est considérée comme non applicable et obtient -1 point.
- Si une règle de coût contient un ou plusieurs facteurs de coût correspondants, PPM Center attribue 2^n points à chaque facteur correspondant en fonction de sa priorité. Les priorités de facteurs de coût sont configurées sur la page **Changer les facteurs de coût** (**Ouvrir > Administration > Gestion financière > Changer les facteurs de coût**). Le champ **Colonnes sélectionnées** répertorie tous les facteurs de coût selon leurs priorités dans l'ordre descendant.

Par exemple, si une règle de coût contient quatre facteurs de coût et que ces facteurs sont appropriés, le facteur de première priorité obtient $2^4 = 16$ points ; le facteur de deuxième priorité obtient $2^3 = 8$ points ; le facteur de troisième priorité obtient $2^2 = 4$ points ; et le dernier obtient $2^1 = 2$ points. Le score de cette règle de coût est la somme de tous les points obtenus par ses facteurs. Dans cet exemple, il s'agit de $16 + 8 + 4 + 2 = 30$ points.

- Si un facteur de coût ne contient aucune valeur, il est considéré comme un facteur générique. PPM Center attribue un point à chaque facteur générique.
- À l'exception des facteurs de correspondance et des facteurs génériques, tous les autres facteurs de coût n'obtiennent pas de point.
- Si une règle de coût n'est pas celle par défaut, ajoutez un point à son score. Par conséquent, si une règle de coût contient les mêmes facteurs de coût avec la règle de coût par défaut, elle obtient un score plus élevé de celle par défaut.

Remarque : Il existe au moins une règle de correspondance, c'est-à-dire la règle par défaut qui ne peut pas être supprimée et dont les facteurs de coût sont tous des facteurs génériques.

Répartition des coûts de main-d'œuvre réels

Les efforts réels que vous imputez aux feuilles de temps et aux plannings sont compris dans une plage continue. Toutefois, lors du report du coût réel de main-d'œuvre dans le récapitulatif financier, PPM Center les décompose en périodes. Le coût de chaque mois est calculé comme suit :

Coûts de main-d'œuvre réels du mois n = Coût réel total * Jours ouvrés dans le mois n / Nombre total de jours ouvrés pendant la période de consignment des efforts réels

Par exemple, une ressource a travaillé sur une tâche du 17 juillet au 20 août 2013 et a coûté 10 000 USD. Les données utilisées lors du calcul des coûts de main-d'œuvre réels de cette ressource sont les suivantes :

- Le coût réel total est de 10 000 USD.
- Le nombre total de jours ouvrés du 17 juillet au 20 août est 25 jours.
- Le nombre de jours ouvrés en juillet est de 11 jours.
- Le nombre de jours ouvrés en août est de 14 jours.

Remarque : Les jours ouvrés sont calculés selon le calendrier de la ressource.

Par conséquent, les coûts de main-d'œuvre réels de cette ressource en juillet sont de 10 000 USD*11/25 = 4 400 USD, tandis que ceux du mois d'août s'élèvent à 10 000 USD*14/25 = 5 600 USD.

Le calcul des coûts de main d'œuvre réels est le même pour les ressources à temps partiel et à plein temps.

Pour plus d'informations sur le calcul des coûts de main-d'œuvre prévus, voir "[Configuration d'un récapitulatif financier d'entité de cycle de vie pour la capitalisation et les reports](#)", page 78.

Valeur actuelle nette et retour nominal total

Pour plus d'informations sur la valeur actuelle nette et le retour nominal total, voir l'Annexe A du *Manuel de l'utilisateur de HP Portfolio Management*.

Calcul des données de comparaison de scénarios

Les données de l'onglet **Disponibilité des rôles** de la page Détails du scénario sont calculés comme suit :

- **Total des ETP obligatoires** émane de tous les profils de charge associés aux entités de cycle de vie incluses dans la comparaison de scénarios.

Remarque : Le total des ETP obligatoires ne correspond pas aux données en temps réel. En revanche, il est regroupé par le Service de mise à jour du cumul des périodes d'un profil de charge configuré sur la page Planifier les services.

- **Total des ETP disponibles** émane du pool de ressources défini dans le champ **Calculer les ressources disponibles totales à partir des pools de ressources suivants** sur la page

Comparaison de scénarios.

- **Différence de ressources** est calculé en tant que Total des ETP disponibles - Total des ETP obligatoires.

Pour plus d'informations sur calcul des données dans la comparaison de scénarios, voir le chapitre 5 du *Manuel de l'utilisateur de HP Portfolio Management*.

Envoyer vos commentaires sur la documentation

Si vous avez des commentaires sur ce document, vous pouvez [contacter l'équipe de la documentation](#) par e-mail. Si un client de messagerie est configuré sur ce système, cliquez sur le lien ci-dessus et une fenêtre de messagerie s'affiche avec les informations suivantes dans la ligne d'objet :

Commentaires sur le Manuel de l'utilisateur de Financial Management (Project and Portfolio Management Center 9.30)

Il suffit d'ajouter vos commentaires à l'e-mail et de cliquer sur Envoyer.

Si aucun client de messagerie n'est disponible, copiez les informations ci-dessus dans un nouveau message d'un client de messagerie Web, et envoyez vos commentaires à HPSW-BTO-PPM-SHIE@hp.com.

Votre avis nous intéresse !