HP Project ve Portfolio Management Center

Yazılım Versiyonu: 9.30

Financial Management Kullanıcı Kılavuzu



Belge Sürüm Tarihi: Eylül 2014 Yazılım Sürüm Tarihi: Eylül 2014

Hukuki Bildirimler

Garanti

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

Sınırlı Haklar Açıklaması

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

Telif Hakkı Bildirimi

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

Ticari Marka Bildirimleri

Adobe®, Adobe Systems Incorporated'ın ticari markasıdır.

Microsoft® ve Windows®, Microsoft Corporation'ın ABD'de tescilli ticari markalarıdır. UNIX®, The Open Group'un tescilli ticari markasıdır.

Dokümantasyon Güncellemeleri

Bu belgenin başlık sayfası aşağıdaki tanımlayıcı bilgiyi içerir:

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

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

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

Bu site HP Passport ile kayıt olmanızı ve giriş yapmanızı gerektirir. HP Passport kimliği almak için şu adrese gidin: http://h20229.www2.hp.com/passportregistration.html

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

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

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

Destek

Şu adresten HP Software Support Online web sitesine gidin: http://www.hp.com/go/hpsoftwaresupport

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

- HP Yazılım çevrimiçi destek müşterilere kendi kendine çözme becerileri sağlar. İşinizi yönetmek için gerekli olan interaktif teknik destek araçlarına erişim için hızlı ve verimli bir yol sağlar. Kıymetli bir destek müşterisi olarak, destek web sitesinden şunlar için yararlanabilirsiniz:
- İlginizi çeken bilgi belgelerine erişmek
- Destek vakaları ve geliştirme istekleri göndermek ve bunları takip etmek
 Yazılım yamaları indirmek
- Destek bağlantıları yönetmek
- HP destek iletişim kişileri aramak
- Mevcut hizmetler hakkında bilgileri gözden geçirmek •
- Diğer yazılım müşterileriyle tartışma yapmak Yazılım eğitimi araştırmak ve bunlara kaydolmak

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

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

- Erişim düzeyleri hakkında daha fazla bilgi almak için şu adrese gidin:
- http://h20230.www2.hp.com/new_access_levels.jsp

HP Software Solutions Artuk HPSW Çözümüne ve Entegrasyon Portalı Web sitesine erişebiliyor. Bu site, iş ihtiyaçlarınızı karşılamanız için HP Ürün Çözümlerini keşfetmenize olanak tanır ve ITIL Süreçlerinin bir listesi ile birlikte HP Ürünleri arasındaki Entegrasyonların tam bir listesini de içerir. Bu Web sitesinin URL'si http://h20230.www2.hp.com/sc/solutions/index.jsp şeklindedir

İçindekiler

Bölüm 1: HP Financial Management İle Çalışmaya Başlama	9
HP Financial Management Ürününe Giriş	9
İlgili Belgeler	10
Bölüm 2: Malivet Kurallarını Yapılandırma	11
Yapılandırma Maliyeti Kurallarına Genel Bakıs	11
Malivet Kuralları Olusturma	12
Malivet Kurallarını Değistirmek	12
Maliyet Kurallarını Değerlerini Değistirme	13
Mevcut Bir Oranın Kilidini Kaldırma ve Düzenleme	
Malivet Faktörlerinin Önceliklerini Yapılandırma	
Maliyet Kurallarını Silme	17
Maliyet Kuralları İçin Erişim Yetkileri	17
Değişikliklerden Sonra Maliyetleri Tekrar Hesaplamak	18
Maliyet Kurallarının Öncelikleri	18
Maliyet Kuralı Örneği	18
Maliyet Faktörü Uygulamaları	19
Maliyet Kuralı, Maliyet Faktörleri ve Maliyetle İlgili Kaynak Niteliği Değişimleri için Denetim	
Günlüklerinin Görüntülenmesi	22
Bölüm 3: Döviz Kurlarını Ve Para Birimlerini Yönetmek	.25
Bölüm 3: Döviz Kurlarını Ve Para Birimlerini Yönetmek Döviz Kurlarına Ve Para Birimlerine Genel Bakıs	. 25
Bölüm 3: Döviz Kurlarını Ve Para Birimlerini Yönetmek Döviz Kurlarına Ve Para Birimlerine Genel Bakış Para Birimleri ve Döviz Kurlarını Yönetmek	. 25 25 25
Bölüm 3: Döviz Kurlarını Ve Para Birimlerini Yönetmek Döviz Kurlarına Ve Para Birimlerine Genel Bakış Para Birimleri ve Döviz Kurlarını Yönetmek Para Birimi Ekleme	. 25 25 25 25
Bölüm 3: Döviz Kurlarını Ve Para Birimlerini Yönetmek Döviz Kurlarına Ve Para Birimlerine Genel Bakış Para Birimleri ve Döviz Kurlarını Yönetmek Para Birimi Ekleme Yeni Döviz Kuru Ekleme	. 25 25 25 25 26
Bölüm 3: Döviz Kurlarını Ve Para Birimlerini Yönetmek Döviz Kurlarına Ve Para Birimlerine Genel Bakış Para Birimleri ve Döviz Kurlarını Yönetmek Para Birimi Ekleme Yeni Döviz Kuru Ekleme Mevcut Döviz Kurlarını Düzenleme	25 25 25 25 25 25 26 27
Bölüm 3: Döviz Kurlarını Ve Para Birimlerini Yönetmek Döviz Kurlarına Ve Para Birimlerine Genel Bakış Para Birimleri ve Döviz Kurlarını Yönetmek Para Birimi Ekleme Yeni Döviz Kuru Ekleme Mevcut Döviz Kurlarını Düzenleme Değişikliklerden Sonra Döviz Kurlarını Tekrar Hesaplamak	. 25 . 25 . 25 . 25 . 25 . 26 . 27 . 27
Bölüm 3: Döviz Kurlarını Ve Para Birimlerini Yönetmek Döviz Kurlarına Ve Para Birimlerine Genel Bakış Para Birimleri ve Döviz Kurlarını Yönetmek Para Birimi Ekleme Yeni Döviz Kuru Ekleme Mevcut Döviz Kurlarını Düzenleme Değişikliklerden Sonra Döviz Kurlarını Tekrar Hesaplamak Bölgeleri Yönetmek (Para Birimi Gösterimini İdare Etmek)	. 25 25 25 25 26 27 27 28
Bölüm 3: Döviz Kurlarını Ve Para Birimlerini Yönetmek Döviz Kurlarına Ve Para Birimlerine Genel Bakış Para Birimleri ve Döviz Kurlarını Yönetmek Para Birimi Ekleme Yeni Döviz Kuru Ekleme Mevcut Döviz Kurlarını Düzenleme Değişikliklerden Sonra Döviz Kurlarını Tekrar Hesaplamak Bölgeleri Yönetmek (Para Birimi Gösterimini İdare Etmek) Bölge Oluşturma	. 25 25 25 25 26 27 27 27 28 28
Bölüm 3: Döviz Kurlarını Ve Para Birimlerini Yönetmek Döviz Kurlarına Ve Para Birimlerine Genel Bakış Para Birimleri ve Döviz Kurlarını Yönetmek Para Birimi Ekleme Yeni Döviz Kuru Ekleme Mevcut Döviz Kurlarını Düzenleme Değişikliklerden Sonra Döviz Kurlarını Tekrar Hesaplamak Bölgeleri Yönetmek (Para Birimi Gösterimini İdare Etmek) Bölge Oluşturma Mevcut Bölgeleri Değiştirme	. 25 25 25 25 26 27 27 27 28 28 29
Bölüm 3: Döviz Kurlarını Ve Para Birimlerini Yönetmek Döviz Kurlarına Ve Para Birimlerine Genel Bakış Para Birimleri ve Döviz Kurlarını Yönetmek Para Birimi Ekleme Yeni Döviz Kuru Ekleme Mevcut Döviz Kurlarını Düzenleme Değişikliklerden Sonra Döviz Kurlarını Tekrar Hesaplamak Bölgeleri Yönetmek (Para Birimi Gösterimini İdare Etmek) Bölge Oluşturma Mevcut Bölgeleri Değiştirme Bölgeleri Birimlerle İlişkilendirmek	. 25 25 25 26 27 27 27 28 28 28 29 29
Bölüm 3: Döviz Kurlarını Ve Para Birimlerini Yönetmek Döviz Kurlarına Ve Para Birimlerine Genel Bakış Para Birimleri ve Döviz Kurlarını Yönetmek Para Birimi Ekleme Yeni Döviz Kuru Ekleme Mevcut Döviz Kurlarını Düzenleme Değişikliklerden Sonra Döviz Kurlarını Tekrar Hesaplamak Bölgeleri Yönetmek (Para Birimi Gösterimini İdare Etmek) Bölge Oluşturma Mevcut Bölgeleri Değiştirme Bölgeleri Birimlerle İlişkilendirmek Kişisel Para Birimi Görüntülemenizi Ayarlamak	. 25 25 25 26 27 27 27 28 28 29 29 30
Bölüm 3: Döviz Kurlarını Ve Para Birimlerini Yönetmek Döviz Kurlarına Ve Para Birimlerine Genel Bakış Para Birimleri ve Döviz Kurlarını Yönetmek Para Birimi Ekleme Yeni Döviz Kuru Ekleme Mevcut Döviz Kurlarını Düzenleme Değişikliklerden Sonra Döviz Kurlarını Tekrar Hesaplamak Bölgeleri Yönetmek (Para Birimi Gösterimini İdare Etmek) Bölge Oluşturma Mevcut Bölgeleri Değiştirme Bölgeleri Birimlerle İlişkilendirmek Kişisel Para Birimi Görüntülemenizi Ayarlamak Para Birimi Biçimini Ayarlama	. 25 25 25 25 26 27 27 27 27 28 29 29 30 31
 Bölüm 3: Döviz Kurlarını Ve Para Birimlerini Yönetmek Döviz Kurlarına Ve Para Birimlerine Genel Bakış Para Birimleri ve Döviz Kurlarını Yönetmek Para Birimi Ekleme Yeni Döviz Kuru Ekleme Mevcut Döviz Kurlarını Düzenleme Değişikliklerden Sonra Döviz Kurlarını Tekrar Hesaplamak Bölgeleri Yönetmek (Para Birimi Gösterimini İdare Etmek) Bölge Oluşturma Mevcut Bölgeleri Değiştirme Bölgeleri Birimlerle İlişkilendirmek Kişisel Para Birimi Görüntülemenizi Ayarlamak Para Birimi Biçimini Ayarlama 	. 25 25 25 25 26 27 27 27 28 29 29 29 30 31
Bölüm 3: Döviz Kurlarını Ve Para Birimlerini Yönetmek Döviz Kurlarına Ve Para Birimlerine Genel Bakış Para Birimleri ve Döviz Kurlarını Yönetmek Para Birimi Ekleme Yeni Döviz Kuru Ekleme Mevcut Döviz Kurlarını Düzenleme Değişikliklerden Sonra Döviz Kurlarını Tekrar Hesaplamak Bölgeleri Yönetmek (Para Birimi Gösterimini İdare Etmek) Bölge Oluşturma Mevcut Bölgeleri Değiştirme Bölgeleri Birimlerle İlişkilendirmek Kişisel Para Birimi Görüntülemenizi Ayarlamak Para Birimi Biçimini Ayarlama	. 25 25 25 25 26 27 27 28 27 28 29 29 30 31
 Bölüm 3: Döviz Kurlarını Ve Para Birimlerini Yönetmek Döviz Kurlarına Ve Para Birimlerine Genel Bakış Para Birimleri ve Döviz Kurlarını Yönetmek Para Birimi Ekleme Yeni Döviz Kuru Ekleme Mevcut Döviz Kurlarını Düzenleme Değişikliklerden Sonra Döviz Kurlarını Tekrar Hesaplamak Bölgeleri Yönetmek (Para Birimi Gösterimini İdare Etmek) Bölge Oluşturma Mevcut Bölgeleri Değiştirme Bölgeleri Birimlerle İlişkilendirmek Kişisel Para Birimi Görüntülemenizi Ayarlamak Bolüm 4: Finansal Özetler ve Finansal Veri Tabloları 	. 25 25 25 26 27 27 27 27 28 29 29 30 31 33 33
 Bölüm 3: Döviz Kurlarını Ve Para Birimlerini Yönetmek Döviz Kurlarına Ve Para Birimlerine Genel Bakış Para Birimleri ve Döviz Kurlarını Yönetmek Para Birimi Ekleme Yeni Döviz Kuru Ekleme Mevcut Döviz Kurlarını Düzenleme Değişikliklerden Sonra Döviz Kurlarını Tekrar Hesaplamak Bölgeleri Yönetmek (Para Birimi Gösterimini İdare Etmek) Bölge Oluşturma Mevcut Bölgeleri Değiştirme Bölgeleri Birimlerle İlişkilendirmek Kişisel Para Birimi Görüntülemenizi Ayarlamak Para Birimi Biçimini Ayarlama 	. 25 25 25 26 27 27 27 28 27 28 29 29 30 31 33 33 33
 Bölüm 3: Döviz Kurlarını Ve Para Birimlerini Yönetmek Döviz Kurlarına Ve Para Birimlerine Genel Bakış Para Birimleri ve Döviz Kurlarını Yönetmek Para Birimi Ekleme Yeni Döviz Kuru Ekleme Mevcut Döviz Kurlarını Düzenleme Değişikliklerden Sonra Döviz Kurlarını Tekrar Hesaplamak Bölgeleri Yönetmek (Para Birimi Gösterimini İdare Etmek) Bölge Oluşturma Mevcut Bölgeleri Değiştirme Bölgeleri Birimlerle İlişkilendirmek Kişisel Para Birimi Görüntülemenizi Ayarlamak Para Birimi Biçimini Ayarlama Bölüm 4: Finansal Özetler ve Finansal Veri Tabloları Finansal Özetler ve Finansal Veri Tabloları Ömür Birimlerinin (Teklifler, Projeler, Varlıklar) Finansal Özetleri	. 25 25 25 26 27 28 28 28 29 29 30 31 33 33 34 34
 Bölüm 3: Döviz Kurlarını Ve Para Birimlerini Yönetmek Döviz Kurlarına Ve Para Birimlerine Genel Bakış Para Birimleri ve Döviz Kurlarını Yönetmek Para Birimi Ekleme Yeni Döviz Kuru Ekleme Mevcut Döviz Kurlarını Düzenleme Değişikliklerden Sonra Döviz Kurlarını Tekrar Hesaplamak Bölgeleri Yönetmek (Para Birimi Gösterimini İdare Etmek) Bölge Oluşturma Mevcut Bölgeleri Değiştirme Bölgeleri Birimlerle İlişkilendirmek Kişisel Para Birimi Görüntülemenizi Ayarlamak Para Birimi Biçimini Ayarlama Bölüm 4: Finansal Özetler ve Finansal Veri Tabloları Finansal Özetler ve Finansal Veri Tabloları Ömür Birimlerinin (Teklifler, Projeler, Varlıklar) Finansal Özetleri Ömür Birimi Finansal Özetinin Üst Sağ Köşesindeki Düğmeler Ömür Birimi Finansal Özetinin İstatistikler Bölümü 	. 25 25 25 25 26 27 27 27 27 28 29 29 30 31 33 33 34 36 37
 Bölüm 3: Döviz Kurlarını Ve Para Birimlerini Yönetmek Döviz Kurlarına Ve Para Birimlerine Genel Bakış Para Birimleri ve Döviz Kurlarını Yönetmek Para Birimi Ekleme Yeni Döviz Kuru Ekleme Mevcut Döviz Kurlarını Düzenleme Değişikliklerden Sonra Döviz Kurlarını Tekrar Hesaplamak Bölgeleri Yönetmek (Para Birimi Gösterimini İdare Etmek) Bölge Oluşturma Mevcut Bölgeleri Değiştirme Bölgeleri Birimlerle İlişkilendirmek Kişisel Para Birimi Görüntülemenizi Ayarlamak Para Birimi Biçimini Ayarlama Bölüm 4: Finansal Özetler ve Finansal Veri Tabloları Finansal Özetler ve Finansal Veri Tabloları Ömür Birimlerinin (Teklifler, Projeler, Varlıklar) Finansal Özetleri Ömür Birimi Finansal Özetinin Üst Sağ Köşesindeki Düğmeler Ömür Birimi Finansal Özetinin Özet Bölümü Sürec Birimi Einansal Özetinin Özet Bölümü 	. 25 25 25 26 27 27 28 27 28 29 29 30 31 33 34 33 34 36 37 37

Ömür Birimi Finansal Özetinin Yıllara Göre Toplamlar Bölümü	
Ömür Birimi Finansal Özetinin Maliyet Ayrıntıları Bölümü	40
Mali Yılların Yapılandırılabilir Aralığı	40
Maliyet Tipleri	41
Ömür Birimi Finansal Özetinin Fayda Ayrıntıları Bölümü	42
Fayda Tipleri	42
Ömür Birimi Finansal Özetindeki Tablo Özellikleri	43
Ömür Birimi Finansal Özeti Hakkında Genel Bilgi	44
Ömür Birimi Finansal Özeti Görüntüleme	45
Ömür Birimi Finansal Özetini Düzenleme	45
Onaylanmış Bir Bütçeye Satır Eklemek	46
Maliyet Satırları Ekleme, Silme Ve Düzenleme	47
Başka Bir PTY İsteği Finansal Özetinden Maliyet Satırlarını Kopyalama	50
Fayda Satırlarını Eklemek, Silmek ve Düzenlemek	
Notları Görüntüleme ve Not Oluşturma	53
Teklifleri Kopyalamak	54
Ömür Birimi Finansal Özeti Programı Anlık Görüntüleri	54
Anlık Görüntü Almak	55
Anlık Görüntüleri Görüntülemek	
Kayıt Planı Olarak Anlık Görüntü Belirtmek	
Otomatik Olarak Alınan Anlık Görüntüler	
Anlık Görüntüleri Karşılaştırmak	
Bir Ömür Birimi Finansal Özetini Microsoft Excel'e Aktarma	58
Ömür Birimi Finansal Özet Denetim Günlüğünü Görüntülemek	59
Ömür Birimi Finansal Özeti Denetim Girişlerine Erişim Hakları	60
Sermayelendirme ve Özetleme İçin Ömür Birimi Finansal Özetini Yapılandırma	61
Teklif Finansal Özet Ayarları	62
Proje Finansal Özet Ayarları	63
Varlık Finansal Özet Ayarları	66
Ömür Birimi Finansal Özeti Hesaplamaları ve Formülleri	67
Ömür Birimi Finansal Özetini Görüntülemek ve Düzenlemek için Erişim Hakları	70
Programların Finansal Özetleri	74
Programın Finansal Özetinin Üst Sağ Köşesindeki Düğmeler	75
Program Finansal Özetinin İstatistikler Bölümü	75
Program Finansal Özeti Özet Bölümü	76
Bir Program Finansal Özetinin Yıla Göre Toplamlar Bölümü	78
Program Finansal Özetinin Maliyet Ayrıntıları Bölümü	78
Program Finansal Özetinin Fayda Ayrıntıları Bölümü	80
Program Finansal Özetindeki Tabloların Özellikleri	81
Program Finansal Özetleri Hakkında Genel Bilgi	82
Program Finansal Özeti Görüntüleme	82
Program Finansal Özeti Düzenleme	82
Onaylanmış Bir Bütçeye Satır Eklemek	83
Maliyet Satırları Ekleme, Silme Ve Düzenleme	84
Bir PTY İsteği Finansal Özetinden Maliyet Satırlarını Kopyalamak	
Fayda Satırlarını Eklemek, Silmek ve Düzenlemek	86

Notları Görüntüleme ve Not Oluşturma	88
Program Finansal Özeti Programı Anlık Görüntüleri	89
Anlık Görüntü Almak	90
Anlık Görüntüleri Görüntülemek	90
Kayıt Planı Olarak Anlık Görüntü Belirtmek	90
Anlık Görüntüleri Karşılaştırmak	91
Bir Program Finansal Özetini Microsoft Excel'e Aktarma	92
Program Finansal Özet Denetim Günlüğünü Görüntüleme	92
Bir Program Finansal Özetini Aktifleştirme Ve Özetleme İçin Yapılandırma	. 93
Program Finansal Özetindeki Sermayelendirilen Maliyetleri Takip Etme	93
Program Finansal Özetlerinde Otomatik Hesaplamaları Yapılandırmak	93
Bir Program Finansal Özeti İçin İndirim Oranını Yapılandırmak	93
Program Finansal Özetini Görüntülemek ve Düzenlemek için Erişim Hakları	94
Organizasyon Birimlerinin Finansal Özetleri	96
Organizasyon Birimi Finansal Özetinin Üst Sağ Köşesindeki Düğmeler	97
Organizasyon Birimi Finansal Özetinin İstatistikler Bölümü	97
Organizasyon Biriminin Finansal Özetinin Özet Bölümü	98
Organizasyon Birimi Finansal Özetinin Onaylanan Bütçe Bölümü	98
Bir Organizasyon Biriminin Finansal Özetini Görüntülemek	.100
Organizasyon Birimi Onaylanmış Bütçesine Satır Eklemek	. 100
Notları Görüntüleme ve Not Oluşturma	. 102
Bir Organizasyon Birimi Finansal Özet Denetim Günlüğünü Görüntülemek	103
Organizasyon Birimi Finansal Özetini Görüntülemek ve Düzenlemek için Frisim Hakları	103
	. 100
İsteklerdeki Finansal Veri Tabloları	105
İsteklerdeki Finansal Veri Tabloları Finansal Veri Tablosunun Üst Sağ Köşesindeki Düğmeler	.105
İsteklerdeki Finansal Veri Tabloları Finansal Veri Tablosunun Üst Sağ Köşesindeki Düğmeler Finansal Veri Tablosunun İstatistikler Bölümü	105 106 106
İsteklerdeki Finansal Veri Tabloları Finansal Veri Tablosunun Üst Sağ Köşesindeki Düğmeler Finansal Veri Tablosunun İstatistikler Bölümü Finansal Veri Tablosunun Özet Bölümü	.105 .106 .106 .107
İsteklerdeki Finansal Veri Tabloları Finansal Veri Tablosunun Üst Sağ Köşesindeki Düğmeler Finansal Veri Tablosunun İstatistikler Bölümü Finansal Veri Tablosunun Özet Bölümü Finansal Veri Tablosunun Maliyet Ayrıntıları Bölümü	.105 .106 .106 .107 .108
İsteklerdeki Finansal Veri Tabloları Finansal Veri Tablosunun Üst Sağ Köşesindeki Düğmeler Finansal Veri Tablosunun İstatistikler Bölümü Finansal Veri Tablosunun Özet Bölümü Finansal Veri Tablosunun Maliyet Ayrıntıları Bölümü Bir PTY İsteği Finansal Özetinden Maliyet Satırlarını Kopyalamak	.105 .106 .106 .107 .107 .108 108
İsteklerdeki Finansal Veri Tabloları Finansal Veri Tablosunun Üst Sağ Köşesindeki Düğmeler Finansal Veri Tablosunun İstatistikler Bölümü Finansal Veri Tablosunun Özet Bölümü Finansal Veri Tablosunun Maliyet Ayrıntıları Bölümü Bir PTY İsteği Finansal Özetinden Maliyet Satırlarını Kopyalamak Finansal Veri Tablosunun Fayda Ayrıntıları Bölümü	.105 .106 .106 .107 .108 .108 .108
İsteklerdeki Finansal Veri Tabloları Finansal Veri Tablosunun Üst Sağ Köşesindeki Düğmeler Finansal Veri Tablosunun İstatistikler Bölümü Finansal Veri Tablosunun Özet Bölümü Finansal Veri Tablosunun Maliyet Ayrıntıları Bölümü Bir PTY İsteği Finansal Özetinden Maliyet Satırlarını Kopyalamak Finansal Veri Tablosunun Fayda Ayrıntıları Bölümü Finansal Veri Tablosunun Fayda Ayrıntıları Bölümü	.105 .106 .106 .107 .108 .108 .108 .108 .109
İsteklerdeki Finansal Veri Tabloları Finansal Veri Tablosunun Üst Sağ Köşesindeki Düğmeler Finansal Veri Tablosunun İstatistikler Bölümü Finansal Veri Tablosunun Özet Bölümü Finansal Veri Tablosunun Maliyet Ayrıntıları Bölümü Bir PTY İsteği Finansal Özetinden Maliyet Satırlarını Kopyalamak Finansal Veri Tablosunun Fayda Ayrıntıları Bölümü Finansal Veri Tablosunun Fayda Ayrıntıları Bölümü Finansal Veri Tablosunun Fayda Ayrıntıları Bölümü Finansal Veri Tablosunun Oluşturmak ve Düzenlemek	.105 .106 .106 .107 .108 .108 .108 .108 .109 .109
İsteklerdeki Finansal Veri Tabloları Finansal Veri Tablosunun Üst Sağ Köşesindeki Düğmeler Finansal Veri Tablosunun İstatistikler Bölümü Finansal Veri Tablosunun Özet Bölümü Finansal Veri Tablosunun Maliyet Ayrıntıları Bölümü Bir PTY İsteği Finansal Özetinden Maliyet Satırlarını Kopyalamak Finansal Veri Tablosunun Fayda Ayrıntıları Bölümü Finansal Veri Tablosunun Fayda Ayrıntıları Bölümü Finansal Veri Tablosunun Fayda Ayrıntıları Bölümü Finansal Veri Tablosunun Bir İsteği Ya Da Teklifi Kopyalamak	.105 .106 .106 .107 .108 .108 .108 .109 .109 .111
İsteklerdeki Finansal Veri Tabloları Finansal Veri Tablosunun Üst Sağ Köşesindeki Düğmeler Finansal Veri Tablosunun İstatistikler Bölümü Finansal Veri Tablosunun Özet Bölümü Finansal Veri Tablosunun Maliyet Ayrıntıları Bölümü Bir PTY İsteği Finansal Özetinden Maliyet Satırlarını Kopyalamak Finansal Veri Tablosunun Fayda Ayrıntıları Bölümü Finansal Veri Tablosunun Fayda Ayrıntıları Bölümü Finansal Veri Tabloları Hakkında Genel Bilgi Finansal Veri Tablosunu Oluşturmak ve Düzenlemek Finansal Veri Tabloları Olan Bir İsteği Ya Da Teklifi Kopyalamak Süreç Birimi Geçişleri İçin Finansal Veri Tabloları	.105 .106 .106 .107 .108 .108 .108 .108 .109 .109 .111 111
İsteklerdeki Finansal Veri Tabloları Finansal Veri Tablosunun Üst Sağ Köşesindeki Düğmeler Finansal Veri Tablosunun İstatistikler Bölümü Finansal Veri Tablosunun Özet Bölümü Finansal Veri Tablosunun Maliyet Ayrıntıları Bölümü Bir PTY İsteği Finansal Özetinden Maliyet Satırlarını Kopyalamak Finansal Veri Tablosunun Fayda Ayrıntıları Bölümü Finansal Veri Tablosunun Fayda Ayrıntıları Bölümü Finansal Veri Tabloları Hakkında Genel Bilgi Finansal Veri Tabloları Hakkında Genel Bilgi Finansal Veri Tabloları Olaşturmak ve Düzenlemek Finansal Veri Tabloları Olan Bir İsteği Ya Da Teklifi Kopyalamak Süreç Birimi Geçişleri İçin Finansal Veri Tabloları Tekliften Oluşturulan Bir Ya Da Daha Fazla Proje İçin Finansal Veri Tablosu	.105 .106 .106 .107 .108 .108 .108 .108 .109 .109 .111 .111
İsteklerdeki Finansal Veri Tabloları Finansal Veri Tablosunun Üst Sağ Köşesindeki Düğmeler Finansal Veri Tablosunun İstatistikler Bölümü Finansal Veri Tablosunun Özet Bölümü Finansal Veri Tablosunun Maliyet Ayrıntıları Bölümü Bir PTY İsteği Finansal Özetinden Maliyet Satırlarını Kopyalamak Finansal Veri Tablosunun Fayda Ayrıntıları Bölümü Finansal Veri Tablosunun Fayda Ayrıntıları Bölümü Finansal Veri Tablosunun Fayda Ayrıntıları Bölümü Finansal Veri Tablosunun Fayda Ayrıntıları Bölümü Finansal Veri Tablosunun Fayda Ayrıntıları Bölümü Finansal Veri Tablosunu Oluşturmak ve Düzenlemek Finansal Veri Tabloları Olan Bir İsteği Ya Da Teklifi Kopyalamak Süreç Birimi Geçişleri İçin Finansal Veri Tabloları Tekliften Oluşturulan Bir Ya Da Daha Fazla Proje İçin Finansal Veri Tablosu Bir Projeden Oluşturulan Varlık İçin Finansal Veri Tablosu	.105 .106 .106 .107 .108 .108 .108 .108 .109 .109 .109 .111 .111 .111 .112
İsteklerdeki Finansal Veri Tabloları Finansal Veri Tablosunun Üst Sağ Köşesindeki Düğmeler Finansal Veri Tablosunun İstatistikler Bölümü Finansal Veri Tablosunun Özet Bölümü Finansal Veri Tablosunun Maliyet Ayrıntıları Bölümü Bir PTY İsteği Finansal Özetinden Maliyet Satırlarını Kopyalamak Finansal Veri Tablosunun Fayda Ayrıntıları Bölümü Finansal Veri Tabloları Hakkında Genel Bilgi Finansal Veri Tabloları Hakkında Genel Bilgi Finansal Veri Tabloları Olan Bir İsteği Ya Da Teklifi Kopyalamak Süreç Birimi Geçişleri İçin Finansal Veri Tabloları Tekliften Oluşturulan Bir Ya Da Daha Fazla Proje İçin Finansal Veri Tablosu Bir Projeden Oluşturulan Varlık İçin Finansal Veri Tablosu Finansal Veri Tablosunu Microsoft Excel'e Aktarma	.105 .105 .106 .107 .108 .108 .108 .108 .109 .109 .109 .111 .111 .111 .112 .112
İsteklerdeki Finansal Veri Tabloları Finansal Veri Tablosunun Üst Sağ Köşesindeki Düğmeler Finansal Veri Tablosunun İstatistikler Bölümü Finansal Veri Tablosunun Özet Bölümü Finansal Veri Tablosunun Maliyet Ayrıntıları Bölümü Bir PTY İsteği Finansal Özetinden Maliyet Satırlarını Kopyalamak Finansal Veri Tablosunun Fayda Ayrıntıları Bölümü Finansal Veri Tabloları Hakkında Genel Bilgi Finansal Veri Tabloları Hakkında Genel Bilgi Finansal Veri Tabloları Oluşturmak ve Düzenlemek Finansal Veri Tabloları Olan Bir İsteği Ya Da Teklifi Kopyalamak Süreç Birimi Geçişleri İçin Finansal Veri Tabloları Tekliften Oluşturulan Bir Ya Da Daha Fazla Proje İçin Finansal Veri Tablosu Bir Projeden Oluşturulan Varlık İçin Finansal Veri Tablosu Finansal Veri Tablosunu Microsoft Excel'e Aktarma Finansal Veri Tablosunu Görüntülemek ve Düzenlemek için Erişim Hakları	.105 .105 .106 .107 .108 .108 .108 .108 .109 .109 .111 .111 .111 .111 .112 .112 .113
İsteklerdeki Finansal Veri Tabloları Finansal Veri Tablosunun Üst Sağ Köşesindeki Düğmeler Finansal Veri Tablosunun İstatistikler Bölümü Finansal Veri Tablosunun Özet Bölümü Finansal Veri Tablosunun Maliyet Ayrıntıları Bölümü Bir PTY İsteği Finansal Özetinden Maliyet Satırlarını Kopyalamak Finansal Veri Tablosunun Fayda Ayrıntıları Bölümü Finansal Veri Tablosunun Fayda Ayrıntıları Bölümü Finansal Veri Tablosunun Fayda Ayrıntıları Bölümü Finansal Veri Tablosunun Fayda Ayrıntıları Bölümü Finansal Veri Tablosunun Fayda Ayrıntıları Bölümü Finansal Veri Tabloları Hakkında Genel Bilgi Finansal Veri Tabloları Olan Bir İsteği Ya Da Teklifi Kopyalamak Süreç Birimi Geçişleri İçin Finansal Veri Tabloları Tekliften Oluşturulan Bir Ya Da Daha Fazla Proje İçin Finansal Veri Tablosu Bir Projeden Oluşturulan Varlık İçin Finansal Veri Tablosu Finansal Veri Tablosunu Microsoft Excel'e Aktarma Finansal Veri Tablosunu Görüntülemek ve Düzenlemek için Erişim Hakları Finansal Veri Tablosunu Görüntülemek ve Düzenlemek için Erişim Hakları Finansal Özetler ve Finansal Veri Tablolarındaki Tutar Girdisini Yapılandırmak	.105 .106 .106 .107 .108 .108 .108 .108 .109 .109 .109 .111 .111 .111 .111 .112 .112 .113 115
İsteklerdeki Finansal Veri Tabloları Finansal Veri Tablosunun Üst Sağ Köşesindeki Düğmeler Finansal Veri Tablosunun İstatistikler Bölümü Finansal Veri Tablosunun Özet Bölümü Finansal Veri Tablosunun Maliyet Ayrıntıları Bölümü Bir PTY İsteği Finansal Özetinden Maliyet Satırlarını Kopyalamak Finansal Veri Tablosunun Fayda Ayrıntıları Bölümü Finansal Veri Tablosunun Fayda Ayrıntıları Bölümü Finansal Veri Tablosunun Fayda Ayrıntıları Bölümü Finansal Veri Tablosunun Oluşturmak ve Düzenlemek Finansal Veri Tablogunu Oluşturmak ve Düzenlemek Finansal Veri Tabloları Olan Bir İsteği Ya Da Teklifi Kopyalamak Süreç Birimi Geçişleri İçin Finansal Veri Tabloları Tekliften Oluşturulan Bir Ya Da Daha Fazla Proje İçin Finansal Veri Tablosu Bir Projeden Oluşturulan Varlık İçin Finansal Veri Tablosu Finansal Veri Tablosunu Microsoft Excel'e Aktarma Finansal Veri Tablosunu Görüntülemek ve Düzenlemek için Erişim Hakları Finansal Özetler ve Finansal Veri Tablolarındaki Tutar Girdisini Yapılandırmak	.105 .106 .106 .107 .108 .108 .108 .108 .109 .109 .109 .111 .111 .111 .112 .112 .112 .113 .115 .116
İsteklerdeki Finansal Veri Tabloları Finansal Veri Tablosunun Üst Sağ Köşesindeki Düğmeler Finansal Veri Tablosunun Özet Bölümü Finansal Veri Tablosunun Özet Bölümü Finansal Veri Tablosunun Maliyet Ayrıntıları Bölümü Bir PTY İsteği Finansal Özetinden Maliyet Satırlarını Kopyalamak Finansal Veri Tablosunun Fayda Ayrıntıları Bölümü Finansal Veri Tablosunun Fayda Ayrıntıları Bölümü Finansal Veri Tabloları Hakkında Genel Bilgi Finansal Veri Tabloları Hakkında Genel Bilgi Finansal Veri Tabloları Oluşturmak ve Düzenlemek Finansal Veri Tabloları Olan Bir İsteği Ya Da Teklifi Kopyalamak Süreç Birimi Geçişleri İçin Finansal Veri Tabloları Tekliften Oluşturulan Bir Ya Da Daha Fazla Proje İçin Finansal Veri Tablosu Bir Projeden Oluşturulan Varlık İçin Finansal Veri Tablosu Finansal Veri Tablosunu Microsoft Excel'e Aktarma Finansal Veri Tablosunu Görüntülemek ve Düzenlemek için Erişim Hakları Finansal Özetler ve Finansal Veri Tablolarındaki Tutar Girdisini Yapılandırmak Finansal Özetler ve Finansal Veri Tabloları için Erişim Yetkileri Finansal Özetler karşılaştırmak	.105 .106 .106 .107 .108 .108 .108 .108 .108 .109 .109 .111 .111 .111 .111 .112 .112 .112 .11
İsteklerdeki Finansal Veri Tabloları Finansal Veri Tablosunun Üst Sağ Köşesindeki Düğmeler Finansal Veri Tablosunun İstatistikler Bölümü Finansal Veri Tablosunun Özet Bölümü Finansal Veri Tablosunun Maliyet Ayrıntıları Bölümü Bir PTY İsteği Finansal Özetinden Maliyet Satırlarını Kopyalamak Finansal Veri Tablosunun Fayda Ayrıntıları Bölümü Finansal Veri Tablosunun Fayda Ayrıntıları Bölümü Finansal Veri Tablosunun Fayda Ayrıntıları Bölümü Finansal Veri Tablosunu Payda Ayrıntıları Bölümü Finansal Veri Tabloları Hakkında Genel Bilgi Finansal Veri Tabloları Olaşturmak ve Düzenlemek Finansal Veri Tabloları Olan Bir İsteği Ya Da Teklifi Kopyalamak Süreç Birimi Geçişleri İçin Finansal Veri Tabloları Tekliften Oluşturulan Bir Ya Da Daha Fazla Proje İçin Finansal Veri Tablosu Bir Projeden Oluşturulan Varlık İçin Finansal Veri Tablosu Finansal Veri Tablosunu Microsoft Excel'e Aktarma Finansal Veri Tablosunu Görüntülemek ve Düzenlemek için Erişim Hakları Finansal Özetler ve Finansal Veri Tablolarındaki Tutar Girdisini Yapılandırmak Finansal Özetler ve Finansal Veri Tabloları için Erişim Yetkileri Finansal Özetler ve Finansal Veri Tabloları için Erişim Yetkileri Finansal Özetler kaşılaştırmak Tahminleri Gerçekleşenlerle Kaşılaştırma	.105 .106 .106 .107 .108 .108 .108 .108 .109 .109 .109 .109 .109 .111 .111 .111
İsteklerdeki Finansal Veri Tabloları Finansal Veri Tablosunun Üst Sağ Köşesindeki Düğmeler Finansal Veri Tablosunun İstatistikler Bölümü Finansal Veri Tablosunun Özet Bölümü Finansal Veri Tablosunun Maliyet Ayrıntıları Bölümü Bir PTY İsteği Finansal Özetinden Maliyet Satırlarını Kopyalamak Finansal Veri Tablosunun Fayda Ayrıntıları Bölümü Finansal Veri Tablosunun Fayda Ayrıntıları Bölümü Finansal Veri Tablosunun Fayda Ayrıntıları Bölümü Finansal Veri Tablosunun Genel Bilgi Finansal Veri Tablosunu Oluşturmak ve Düzenlemek Finansal Veri Tabloları Olan Bir İsteği Ya Da Teklifi Kopyalamak Süreç Birimi Geçişleri İçin Finansal Veri Tabloları Tekliften Oluşturulan Bir Ya Da Daha Fazla Proje İçin Finansal Veri Tablosu Bir Projeden Oluşturulan Varlık İçin Finansal Veri Tablosu Finansal Veri Tablosunu Microsoft Excel'e Aktarma Finansal Veri Tablosunu Görüntülemek ve Düzenlemek için Erişim Hakları Finansal Özetler ve Finansal Veri Tabloları dür Birlemek için Erişim Hakları Finansal Özetler ve Finansal Veri Tabloları için Erişim Yetkileri Finansal Özetler ve Finansal Veri Tabloları için Erişim Yetkileri Finansal Özetler karşılaştırmak Tahminleri Gerçekleşenlerle Karşılaştırma Tahminle Tahmini Karşılaştırmak	.105 .106 .106 .107 .108 .108 .108 .108 .109 .109 .109 .109 .111 .111 .111 .112 .112 .113 .115 .116 .120 .121 .123
İsteklerdeki Finansal Veri Tabloları Finansal Veri Tablosunun Üst Sağ Köşesindeki Düğmeler Finansal Veri Tablosunun Özet Bölümü Finansal Veri Tablosunun Maliyet Ayrıntıları Bölümü Bir PTY İsteği Finansal Özetinden Maliyet Satırlarını Kopyalamak Finansal Veri Tablosunun Fayda Ayrıntıları Bölümü Finansal Veri Tablosunun Fayda Ayrıntıları Bölümü Finansal Veri Tablosunun Fayda Ayrıntıları Bölümü Finansal Veri Tablosunun Fayda Ayrıntıları Bölümü Finansal Veri Tablosunun Genel Bilgi Finansal Veri Tablosunu Oluşturmak ve Düzenlemek Finansal Veri Tabloları Olan Bir İsteği Ya Da Teklifi Kopyalamak Süreç Birimi Geçişleri İçin Finansal Veri Tabloları Tekliften Oluşturulan Bir Ya Da Daha Fazla Proje İçin Finansal Veri Tablosu Bir Projeden Oluşturulan Varlık İçin Finansal Veri Tablosu Finansal Veri Tablosunu Microsoft Excel'e Aktarma Finansal Veri Tablosunu Görüntülemek ve Düzenlemek için Erişim Hakları Finansal Özetler ve Finansal Veri Tabloları Idu Girdisini Yapılandırmak Finansal Özetler ve Finansal Veri Tabloları için Erişim Yetkileri Finansal Özetler ve Finansal Veri Tabloları için Erişim Yetkileri Finansal Özetler Karşılaştırmak Tahminleri Gerçekleşenlerle Karşılaştırma Tahminle Tahmini Karşılaştırmak Finansal Özetler ve Finansal Veri Tabloları ile Karşılaştırma	.105 .106 .106 .107 .108 .108 .108 .108 .108 .109 .109 .109 .111 .111 .111 .112 .112 .112 .113 .115 .116 .120 .121 .123 .124

Bölüm 5: Proje Maliyetlerini Takip ve Analiz Etme	
Proje Maliyetlerini Takip Etme ve Analiz Etmeye Genel Bakış	127
Maliyet Verileri Hesaplamaları Ve Formüller	
Proje Ayarlarındaki Proje Maliyeti Hesaplamasını Yapılandırmak	131
İş Planındaki Gerçekleşen İşçilik Maliyetlerini Manuel Girme	133
Zaman Çizelgelerinden Gerçekleşen İşçilik Maliyetlerini Özetlemek	134
Proje Finansal Özetlerine Maliyet Özeti	
Personel Profillerinden Planlanan İşçilik Maliyetleri Özetlemesi	
İşçilik Maliyetlerinin ve İşçilik Dışı Maliyetlerin Özetlemesi	135
Program Finansal Özetlerine Maliyet Özetlemesi	135
Proje Maliyetlerini Analiz Etme	
Proje Kümülatif Maliyet Metrikleri	136
Proje Mevcut Maliyet Metrikleri	
Bir Proje için Kazanılan Değer Analizini Görüntülemek	141
Program Maliyetlerini Analiz Etme	
Bölüm 6: SOP 98-1 Uvumluluğu	143
SOP 98-1 ve HP Financial Management Hizmetlerine Genel Bakıs	143
SOP 98-1 Takibini Etkinlestirmek	
SOP 98-1 Takibini Sistem Yönetimi Düzevinde Etkinlestirmek	
Projeler İcin SOP 98-1 Takibini Etkinlestirme	
Sermavelendirilen Malivetleri Takip Etmek İcin Aktivite Kullanma	
Aktiviteleri Yapılandırmak	144
Aktiviteler İçin Erişim Yetkileri	145
Aktivite Olusturma	145
Mevcut Aktiviteleri Değiştirmek	146
Aktivitelerin Etkinliğini Kaldırma	147
Aktiviteleri Görevlerle İlişkilendirme	148
Aktivite Devralma Davranışı	148
Projelerde Yatırım ve İşletim Harcamaları Verilerini Görüntülemek	
Proje Finansal Özeti ve KD Özeti Bölümleri	
Görev Ayrıntıları Sayfası	149
Programlarda Yatırım ve İşletim Harcamaları Verilerini Görüntülemek	
Portföyünüzdeki Yatırım Gideri Verilerini Görüntülemek	150
Toplam Risk Portleti	
Değer Azalış Riskleri Portleti	
Aktifleştirilmiş Proje Zaman Çizelgeleri Portleti	
Aktifleştirilmiş Proje Dökümü	153
Ek A: Maliyet Hesaplama Aralıklarının Yapılandırılması	
Maliyet Hesaplama Aralıklarına Genel Bakış	155
Maliyet Hesaplama Hizmetleri	
Yeni Maliyet Özetleme Hizmeti	
Ek B: PPM Center Verilerinin İzlenmesi	160

Karşılanmayan Talebin Hesaplanması	
Tahmini Kalan İşgücünün Hesaplanması	
Proje Gidişatının Yapılandırılması	
HP Financial Management Verilerinin Hesaplanması	
Finansal Özetteki Verilerin Hesaplanması	
Senaryo Karşılaştırmasındaki Verilerin Hesaplanması	167
Dokümantasyon geribildirimi gönderin	168

Bölüm 1: HP Financial Management İle Çalışmaya Başlama

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

HP Financial Management Ürününe Giriş

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

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

Daha ayrıntılı bilgi için bkz. "Maliyet Kurallarını Yapılandırma" sayfa 11.

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

Daha ayrıntılı bilgi için, bkz."Döviz Kurlarını Ve Para Birimlerini Yönetmek" sayfa 25.

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

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

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

kullanılıyorsa proje iş planından özetlenebilir.

• Program özet finansal özeti HP Program Management kullanılıyorsa programdaki projelerin finansal özetlerinin toplamıdır.

Daha ayrıntılı bilgi için, bkz. "Finansal Özetler ve Finansal Veri Tabloları" sayfa 33.

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

Daha ayrıntılı bilgi için, bkz. "Finansal Özetler ve Finansal Veri Tabloları" sayfa 33.

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

Daha ayrıntılı bilgi için, bkz. "Proje Maliyetlerini Takip ve Analiz Etme" sayfa 127.

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

Daha ayrıntılı bilgi için, bkz. "SOP 98-1 Uyumluluğu" sayfa 143.

İlgili Belgeler

Aşağıdaki belgeler ayrıca HP Financial Management ile ilişkili bilgileri içerir:

- HP Project Management Kullanıcı Kılavuzu
- HP Program Management Kullanıcı Kılavuzu
- HP Portfolio Management Kullanıcı Kılavuzu
- HP Resource Management Kullanıcı Kılavuzu
- HP Time Management Kullanıcı Kılavuzu
- Açık Arayüz Kılavuzu ve Referansı

Diğer daha genel ilgili bilgiler Çalışmaya Başlama kılavuzunda yer almaktadır.

Bölüm 2: Maliyet Kurallarını Yapılandırma

Bu bölüm ayrıca aşağıdaki konuları içerir:

- "Yapılandırma Maliyeti Kurallarına Genel Bakış" altında
- "Maliyet Kuralları Oluşturma" sonraki sayfada
- "Maliyet Kurallarını Değiştirmek" sonraki sayfada
- "Maliyet Kurallarının Öncelikleri" sayfa 18
- Maliyet Kuralı, Maliyet Faktörleri ve Maliyetle İlgili Kaynak Niteliği Değişimleri için Denetim Günlüklerinin Görüntülenmesi

Yapılandırma Maliyeti Kurallarına Genel Bakış

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

Örneğin:

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

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

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

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

Maliyet kuralları aşağıdakiler için maliyetlerin hesaplanması için kullanılır.

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

Maliyet kuralları girmeden önce, işiniz için maliyet faktörleri ve bunların önceliği belirlenmelidir. Maliyet kuralları belirleme ve önceliklendirme için bkz. "Maliyet Kurallarının Öncelikleri" sayfa 18.

Maliyet Kuralları Oluşturma

Yeni maliyet kuralı oluşturmak için:

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

Maliyet Kuralı Ekle penceresi açılır.

Maliyet Kuralı ekle

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

Oluştur

Not: Burada gösterilen maliyet faktörleri seçtiğiniz maliyet kurallarından farklı olabilir. Daha fazla bilgi almak için bkz. "Maliyet Kurallarını Değiştirmek" altında.

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

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

6. Oluştur seçeneğini tıklatın.

Maliyet Kurallarını Değiştirmek

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

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

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

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

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

- Maliyet Kurallarını Değerlerini Değiştirme
- Maliyet Faktörlerinin Önceliklerini Yapılandırma
- Maliyet Kurallarını Silme
- Maliyet Kuralları İçin Erişim Yetkileri
- Değişikliklerden Sonra Maliyetleri Tekrar Hesaplamak

Maliyet Kurallarını Değerlerini Değiştirme

Maliyet kuralı için oranı değiştirmek için:

- 1. PPM Center ürününde oturum açın.
- Menü çubuğundan, Ara > Yönetimsel > Maliyet Kuralları seçimini yapın. Maliyet Kurallarını Ara penceresi açılır.

Maliyet Kurallarını ara				
Görüntülenecek Maliyet Kural	llarını ara			
Şu kural No için Ayrıntıları görün	tüle: Git			
Kaynak: Rol:	👗 Geçerli (🗉 Geçerlili)ran Aralığı: 🛛 🗌	ve the second	
Sıralama Ölçütü: 🛛 Kural No: 🔽] ⊙ Artan •Sayfa başına Görü C Azalan	ntülenen Sonuç: 50		
				Ara

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

Not: Burada gösterilen maliyet faktörleri seçtiğiniz maliyet kurallarından farklı olabilir. Daha fazla bilgi almak için bkz. "Maliyet Kurallarını Değerlerini Değiştirme" üzerinde.

Maliyet Kurallarını Ara sayfası yeniden yüklenir ve arama sonuçlarını gösterir.

Görüntül	enecek Mal	iyet Kuralın	ara									< 1 - 8 / 8	gösteriliyor 💽
	Kural No:	▲ Kaynak	Rol	Organizasyon Birimi	Bölge	Proje	İstek Tipi	Paket İş Akışı	Diğer İş Kalemleri	Kaynak Tipi	Departman	Para Birimi	Cari Oran
)üzenle	1							1			1	Amerikan Doları	95
)üzenle	2			Offshore Partner A (FS)								Amerikan Doları	50
üzenle	3			Offshore Partner B (FS)								Amerikan Doları	60
üzenle	4		Developer - Application									Amerikan Doları	105
üzenle	5	Robert Stern	Developer - Application									Amerikan Doları	120
üzenle	6		DBA									Amerikan Doları	115
üzenle	7	Charles Smith										Amerikan Doları	130
üzenle	8	Alex Richter											
Örüntül u kural N aynak: ol:	enecek Mali o için Ayrıntıl	iyet Kurallar arı görüntüle:	ini ara Git										
rganizas ölge: roje: tek Tiple aket İş Al iğer İş Ka aynak Tip epartmar	yon Birimi: ri: kışı: ılemleri: pi: ı:			Geçerli Oran Ar. Geçerliliği Biten	alığı: Kuralları	Gizle:		ve 📃	<u>n</u>				
ıralama Ö	lçütü: Kura	il No:	✓ ● Arta	n *Sayfa başına G	örüntüler	nen Son	uç: 50						

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

Maliyet Kuralını Düzenle sayfası açılır.

Maliyet Kura	lını düzenle	e #2										
							Mevcut Oranı I)eğiştir	Bu Kuralı sil	Deneti	n Günlüğü	nü görü
Kaynak:	Admin Us	ser										
Rol:												
Organizasyon Bi	imi:											
Yeni Oran ekle												
Oran Tarihçe	si											
Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Para Birimi	Oran									
Sep 29, 2014	Sep 30, 2014	Avro	500	Bitiş Tarihini Değiştir								
												Тап

5. Değiştirmek istediğiniz kural için oranın yanındaki **Bitiş Tarihini Değiştir** düğmesini tıklatın. Oranı Düzenle sayfası açılır.

د
Avro 💌 500
Sep 29, 201.
Sep 30, 201, 💕
Tamam İptal

Not: Varsayılan olarak, geçerli bitiş tarihi geçerli günden (bugün) daha sonra ise yalnızca **Geçerli Bitiş** alanı düzenlenebilirdir. Kuralın para birimi, oranı ve geçerli başlangıç tarihini değiştirmeniz gerekiyor ve mevcut maliyet kuralı süresinde denk gelen bir zaman dilimini içeren diğer zaman çizelgelerine etkisinden tamamen haberdarsanız, Maliyet Kuralını Düzenle sayfasının sağ üst köşesinde bulunan **Mevcut Oranları Değiştir** düğmesine basarak hala düzenleyebilirsiniz. Bkz. "Mevcut Bir Oranın Kilidini Kaldırma ve Düzenleme" altında.

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

Mevcut Bir Oranın Kilidini Kaldırma ve Düzenleme

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

Bunun için,

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

Bir uyarı mesajı çıkar.

×
🛆 Mevcut Oranı Değiştir
Değişiklik, bu maliyet oranı sırasındaki zaman dilimlerini içeren tüm projeler için geçerli olabileceğinden mevcut oranın değiştirilmesi tavsiye edilmemektedir. Mevcut oranı değiştirmek istediğinizden emin misiniz?
Tamam İptal

2. Mevcut maliyet kuralını düzenlemek istediğinize eminseniz Tamam'ı tıklatın.

	×
Oranı düzenle	
*Oran:	Türk Lirası 💙 250
Geçerli Başlangıç:	Jun 17, 2013 📸
Geçerli Bitiş:	Contraction of the second seco
	Tamam İptal

- 3. Kuralın para birimi, oranı ya da geçerli tarihi ya da tarihleri değerlerini değiştirin.
- 4. Tamam'ı tıklatın.

Maliyet Faktörlerinin Önceliklerini Yapılandırma

Maliyet kurallarının öncelikleri Maliyet Kurallarını Ara sayfasında gösterildiği gibi soldan sağa doğru sayılır. Soldaki maliyet faktörlerinin sağdakilere göre önceliği vardır (ayrıntılar ve örnekler için bkz. "Maliyet Kurallarının Öncelikleri" sayfa 18)

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

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

Maliyet faktörlerini yeniden düzenlemek için:

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

Maliyet Faktörlerini Değiştir penceresi açılır.

Maliyet Faktörlerini değiştir

Mevcut Sütunlar		Secilen Sütunlar						
Bölge Proje Istek Tipi Paket İş Akışı Dığer İş Kalemleri Kaynak Tipi Departman	A •	Kaynak Rol Organizasyon Birimi	X					
					Denetim Günlüğünü görüntüle	Kaydet	Tamam	İptal

3. Maliyet faktörlerini, ekleyin, kaldırın, yeniden düzenleyin:

- Mevcut Sütunlar listesinden seçerek ve sağ ok simgesini tıklatarak maliyet faktörleri ekleyin.
- Seçilen Sütunlar listesinden seçerek ve sol ok simgesini tıklatarak maliyet faktörlerini kaldırın.
- Seçilen Sütunlar listesinden seçerek ve aşağı ya da yukarı ok simgelerini tıklatarak maliyet faktörlerinin sırasını değiştirin.
- 4. Değiştir seçeneğini tıklatın.

Maliyet Kurallarını Silme

Bir maliyet kuralını silmek için:

- 1. PPM Center ürününde oturum açın.
- Menü çubuğundan, Ara > Yönetimsel > Maliyet Kuralları seçimini yapın. Maliyet Kurallarını Ara penceresi açılır.
- İstenilen alanlara arama ölçütlerini girin ve ardından Ara seçeneğini tıklatın. Maliyet Kurallarını Ara sayfası yeniden yüklenir ve arama sonuçlarını gösterir.
- Silmek istediğiniz kuralın yanındaki Düzenle düğmesini tıklatın. Maliyet Kuralı İçin Kurları Düzenle penceresi açılır.
- 5. Bu Kuralı Sil seçeneğini tıklatın.

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

6. Sil'i tıklatın.

Maliyet kuralı silinir.

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

Maliyet Kuralları İçin Erişim Yetkileri

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

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

Erişim Yetkisi	Tanım
Maliyet Oranı Kurallarını görüntüle	Kullanıcı sistemdeki herhangi bir maliyet kuralını görüntüleyebilir
Maliyet Oranı Kurallarını	Kullanıcı sistemdeki herhangi bir maliyet kuralını düzenleyebilir

Tablo 2-1. Maliyet kuralı Finansal Yntm erişim yetkileri

Erişim Yetkisi	Tanım
düzenle	
Maliyet Faktörlerini yönet	Kullanıcı maliyet faktörlerini yeniden önceliklendirebilir, ekleyebilir ve kaldırabilir.

Tablo 2-1. Maliyet kuralı Finansal Yntm erişim yetkileri, Devam Ediyor

Değişikliklerden Sonra Maliyetleri Tekrar Hesaplamak

Maliyet kuralları değiştirildikten sonra maliyetler, "Maliyet Hesaplama Hizmetleri" sayfa 155'nde tanımlandığı gibi Maliyet Oranı Kuralı Güncelleme Hizmeti'nde belirtilen bir çizelgeye göre tekrar hesaplanır.

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

Maliyet Kurallarının Öncelikleri

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

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

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

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

Maliyet Kuralı Örneği

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

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

Tablo 2-2. Örnek maliyet kuralı tablosu

Bu tabloya göre:

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

Maliyet Faktörü Uygulamaları

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

Tablo 2-3. Maliyet faktörleri ve uygulandıkları birimler

Birim	İlgili Maliyet Faktörleri
Senkronize edilen personel profilindeki karşılanmamış talep için tahmini işçilik maliyetleri	 Bölge: Personel profilinin bölgesi. Proje: Personel profilinin proje için olup olmadığı. Kaynak Tipi: Personel profili pozisyonunda tanımlandığı gibi. Rol: Personel profili pozisyonunda belirtilen rol.
Senkronize edilen personel profilindeki dağıtılan kaynaklar için tahmini işçilik maliyetleri	 Bölge: Kaynağın bölgesi. Proje: Personel profilinin proje için olup olmadığı. Kaynak: Pozisyona atanan kaynak. Kaynak Tipi: Göreve atanan kaynak tipi. Rol: Kaynağın rolü.

Birim	İlgili Maliyet Faktörleri
	 Departman: Kaynağın departmanı. Organizasyon Birimi: Kaynağın ait olduğu birincil organizasyon birimi.
Görev planlanan maliyeti	 Bölge: Görevin atanan kısmı için kaynağın bölgesi ve atanmayan kısım için projenin bölgesi. Proje: Üzerinde çalışılan proje. Kaynak Tipi: Görevin atanan kısmı için, kaynağın kaynak tipini kullanın. Rol: Görevin atanan kısmı için, kaynağın kaynak rolünü kullanın. Atanmamış kısım için görev rolünü kullanın. Not: Görevin atanan kısmı için atanan kaynağın bir rolünün olmaması durumunda PPM Center görev rolünü varsayılan olarak kullanır. Departman: Görevin atanan kısmı için, kaynağın kaynak departmanını kullanın. Kaynak: Görevin atanmış kısımı için. Organizasyon Birimi: Kaynağın ait olduğu birincil organizasyon birimi.
İş planlarındaki görevler için gerçekleşen maliyet	 Bölge: Kaynağın bölgesi. Proje: Üzerinde çalışılan proje. Kaynak Tipi: Göreve atanan kaynak tipi. Kaynak: Göreve atanan kaynak. Rol: Kaynak rolü. Departman: Kaynağın departmanı. Organizasyon Birimi: Kaynağın ait olduğu birincil organizasyon birimi.
Zaman çizelgeleriyle güncelleştirilen projeler, görevler ve özet görevler	 Bölge: Kaynağın bölgesi. Proje: Üzerinde çalışılan proje. Kaynak Tipi: Göreve atanan kaynak tipi. Kaynak: Zamanı günlüğe kaydeden kaynak. Rol: Kaynağın rolü. Departman: Zamanı günlüğe kaydeden kaynağın departmanı. Organizasyon Birimi: Kaynağın ait olduğu birincil organizasyon birimi.
Zaman çizelgeleriyle güncelleştirilen paketler	Bölge: Kaynağın bölgesi.Kaynak Tipi: Göreve atanan kaynak tipi.

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

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

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

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

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

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

Maliyet Kuralı, Maliyet Faktörleri ve Maliyetle İlgili Kaynak Niteliği Değişimleri için Denetim Günlüklerinin Görüntülenmesi

Maliyet kuralına, maliyet faktörlerine yapılan maliyet kuralı denetim günlüğü, maliyet faktörleri denetim günlüğü ve kaynak denetim günlüğü takibi değişiklikleri ya da PPM Center kullanıcı arayüzü üzerinden yapılan diğer maliyetle ilgili kaynak niteliği değişiklikleri.

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

Kaynakları ara sayfasından kaynaklara toplu güncellemeler de denetlenmez.

Maliyet Kuralı Denetim Günlüğü penceresini görüntülemek için,

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

Maliyet Kuralı Denetim Günlü	iăii	🔹 1 - 1 / 1 dösterilivor 🔉
arih	Kullanıcı	Olay
/25/14 3:40:10 PM CEST	User, Admin	Düzenlenen maliyet oranı Oran değişikliğin yapılacağı yer 0 bitiş 100

Maliyet Faktörleri Denetim Günlüğü penceresini görüntülemek için,

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

Maliyet Faktörlerini Değiştir penceresi açılır.

 Sayfanın alt sağ köşesindeki Görev Denetim Günlüğünü Görüntüle seçeneğini tıklatın. Maliyet Faktörleri Denetim Günlüğü penceresi açılır.

			2
Maliyet Faktörleri De	netim Gün	üğü	
Excel'e Aktar			
Maliyet Faktörleri Den	etim Günlüği	l de la constante de	< 1 - 1 / 1 gösteriliyor 🔉
Tarih	Kullanıcı	Olay	
3/25/14 3:34:32 PM CEST	User, Admin	Maliyet faktörleri 1.Kaynak 2.Rol şu şekilde ayarlandı 1.Kaynak	2.Rol 3.Organizasyon Birimi
			 1 - 1 / 1 gösteriliyor

Kaynak Denetim Günlüğü penceresini görüntülemek için,

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

5. Kaynak Denetim Günlüğü penceresi açılır.

		E E E E E E E E E E E E E E E E E E E
Kaynak Denetim	Günlüğü	
Excel'e Aktar		
Kaynak Denetim G	ünlüğü	< 0 - 0 / 0 gösteriliyor >
Tarih	Kullanıcı	Olay
Sonuç bulunamadı. Lütfen	aramanızı değiştirin.	
		< 0 - 0 / 0 gösteriliyor >

Denetim günlüğü olayları ters kronolojik sırayla listelenir.

Aşağıdaki tabloda alanlar (sütunlar) tanımlanmıştır.

Sütun Adı	Tanım
Tarih	Olayın tarih ve zamanı.
Kullanıcı	Olayı başlatan kullanıcı.
Olay	Denetim günlüğünde olayın doğası.
	Maliyet Kuralı için denetlenen olaylar aşağıdakileri içerir:
	Bir maliyet kuralı oluşturun
	Bir maliyet oranı ekleyin
	Bir maliyet oranını düzenleyin
	Bir kaynak için, yalnızca aşağıdaki maliyetle ilişkili niteliklere yapılan değişiklikler takip edilir:
	Kaynak kategorisi
	Organizasyon birimi
	Departman
	• Bölge
	• Rol

Bölüm 3: Döviz Kurlarını Ve Para Birimlerini Yönetmek

- "Döviz Kurlarına Ve Para Birimlerine Genel Bakış" altında
- "Para Birimleri ve Döviz Kurlarını Yönetmek" altında
- "Bölgeleri Yönetmek (Para Birimi Gösterimini İdare Etmek)" sayfa 28
- "Kişisel Para Birimi Görüntülemenizi Ayarlamak" sayfa 30
- "Para Birimi Biçimini Ayarlama" sayfa 31

Döviz Kurlarına Ve Para Birimlerine Genel Bakış

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

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

Para Birimleri ve Döviz Kurlarını Yönetmek

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

- "Para Birimi Ekleme" altında
- "Yeni Döviz Kuru Ekleme" sonraki sayfada
- "Mevcut Döviz Kurlarını Düzenleme" sayfa 27
- "Değişikliklerden Sonra Döviz Kurlarını Tekrar Hesaplamak" sayfa 27

Para Birimi Ekleme

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

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

Yeni bir para birimi eklemek için:

- 1. PPM Center ürününde oturum açın.
- Menü çubuğundan, Aç > Yönetim > Finansallar > Döviz Kurlarını Yönet seçimini yapın. Döviz Kurlarını Yönet sayfası açılır.

Döviz Kurl	arını yönet
------------	-------------

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

Para Birimi ekle Yeni Döviz Kuru ekle

3. Para Birimi Ekle seçeneğini tıklatın.

Para Birimi Ekle sayfası açılır.

Para Birimi ekle	
*Eklenecek Para Birimini seç:	
Amerikan Doları (USD) temelinde	eki tüm kurlar
Geçerli Tarih	Döviz Kuru
*Jan 1, 2007	
*Oct 1, 2010	

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

Yeni Döviz Kuru Ekleme

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

Yeni döviz kuru eklemek için:

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

Ekle İptal

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

Döviz Kuru ekle						
*Geçerli Tarih:						
Amerikan Doları (USD) temelinde	ki tüm kurlar					
Para Birimi	Döviz	Kuru				
*İngiliz Sterlini (GBP)	0.631594					
*Avro (EUR)	0.729661					
*Japon Yeni (JPY)	83.2543					
*Singapur Doları (SGD)	1.31375					
*Çin Yuan Renminbi (CNY)	6.69121					
						Ekle İpta

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

Mevcut Döviz Kurlarını Düzenleme

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

Mevcut döviz kurlarını düzenlemek için:

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

Değişikliklerden Sonra Döviz Kurlarını Tekrar Hesaplamak

"Maliyet Hesaplama Hizmetleri" sayfa 155 kaynağında belirtildiği gibi, döviz kurlarına değişiklik yapıldıktan sonra, miktarlar Döviz Kuru Güncelleme Hizmeti'nde belirtilen bir çizelgeye göre tekrar hesaplanır.

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

Bölgeleri Yönetmek (Para Birimi Gösterimini İdare Etmek)

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

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

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

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

Bölge Oluşturma

Yeni bölge oluşturmak için:

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

Yeni Bölge Oluştur sayfası açılır.

Yeni Bölge oluştur	
*Bölge Adı:	
Etkin:	● Evet O Hayır
Tanım:	
*Bölgesel Takvim: *Ulusal Para Birimi:	

Oluştur İptal

- 3. Bölge Adı girin ve Bölgesel Takvim ve Ulusal Para Birimi bilgilerini belirtin.
- 4. Bölgeyi etkinleştirmek için, Etkin seçeneği için Evet seçin.
- 5. Oluştur seçeneğini tıklatın.

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

Mevcut Bölgeleri Değiştirme

Bölgeyi Değiştir sayfasını kullanarak mevcut bölgeleri değiştirebilirsiniz.

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

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

Mevcut bölgeleri değiştirmek için:

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

Bölgeleri Yönet sayfası açılır.

Bölgeleri yönet					
Excel'e Aktar					
Bölge seç				1 - 2 /	2 gösteriliyor
Ad	Bölgesel Takvim	Ulusal Para Birimi	Etkin	Tanım	
Turkey	Turkey	TRY	Evet		
Turkey					
Turkey	Turkey	TRY	Evet		

Bölge oluştur

3. İstenilen Bölge Adı seçeneğini tıklatın.

Bölgeyi Düzenle sayfası açılır.

Bölgeyi düzenle: Turk	(ey
*Bölge Adı:	Turkey
Etkin:	● Evet O Hayır
Tanım:	
*Bölgesel Takvim: *Ulusal Para Birimi:	Turkey E

Sil

- 4. İstenilen değişiklikleri yapın.
- 5. Tamam'ı tıklatın.

Bölgeleri Birimlerle İlişkilendirmek

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

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

Tamam İptal

Birim	Yer	Alan Adı		
Teklifler	Yeni PTY - Teklif Oluştur sayfası (Bölge sadece oluştururken seçilir)	Bölge		
Projeler ve Proje Şablonları	Yeni Proje Oluştur sayfası (Bölge sadece oluştururken seçilir)	Bölge		
Varlıklar	Yeni PTY - Varlık Oluştur sayfası (Bölge sadece oluştururken seçilir)	Bölge		
Kaynaklar	Kaynak sayfası > Kaynağı Değiştir sayfası	Kaynak: • Bölgeyi aktar • Bu Bölgeyi Kullan		
Organizasyon Birimleri	Yeni Organizasyon Birimi Oluştur sayfası	Üst Düzey Org. Birimi • Bölgeyi Üst Düzeyden Aktar • Bu Bölgeyi Kullan		
	Organizasyon Birimi sayfası > Organizasyon Birimini Değiştir sayfası	Üst Düzey Org. Birimi • Bölgeyi Üst Düzeyden Aktar • Bu Bölgeyi Kullan		
Kaynak Havuzları	Yeni Kaynak Havuzu Oluştur sayfası	Bölge		
	Kaynak Havuzunu Düzenle sayfası			
Personel Profilleri	Personel Profili Başlığını Değiştir sayfası	Bölge		
	Personel Profili Oluştur sayfası	1		

Tablo 3-1. Birimlerdeki bölge seçimi alanlarının yerleri

Kişisel Para Birimi Görüntülemenizi Ayarlamak

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

Tercih ettiğiniz para biriminizi seçmek için:

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

Profilimi düzenle sayfası açılır.

Profilini düzenle Kuyde Tamin für Genel Bögesel Ayatar Genel Bögesel Ayatar Genel Uygulama Ayatan Parolayı değiştir Eski Parola:						
Genel Bölgesel Ayarlar Genel Uygulama Ayarlar						
Parolayı değiştir						
Genel Bölgesel Ayarlar Genel Bölgesel Ayarlar Genel Uygulama Ayarları Parolayı değiştir Eski Parola: Yeni Parola: Yeni Parola: Yeni Parolayı Tekrarla: İptal Edilebilir İleti Diyaloğları Yeniden gösterilmemesi için seçtiğiniz Uyarı İletileri buraya geri dönebilir. Tüm uyarı iletilerini geri getir Proje İş Planı Tercihleri Proje İş Planı Tercihleri Proje İş planında her sayfa için görüntülenen görev sayısı burada yapılandırılabilir. Her sayfa için 20 görev Her sayfa için 100 görev 50 sayfa başına (maksimum izin verilen = 500).						
İptal Edilebilir İleti Diyalogları						
Yeniden gösterilmemesi için seçtiğiniz Uyan İletileri buraya geri dönebilir.						
Tüm uyarı iletilerini geri getir						
Proje İş Planı Tercihleri						
Proje iş planında her sayfa için görüntülenen görev sayısı burada yapılandırılabilir.						
○ Her sayfa için 20 görev						
Her sayfa için 100 görev						
○ 50 sayfa başına (maksimum izin verilen = 500).						
Gösterge Tablosu Maliyet Görüntüsü						
Maliyet verilerini sistem temel para birimi cinsi ya da portlet verilerinin ilgili ulusal para birimi cinsinden görüntülemek için belirtin.						
Etkilenen portletler, Zaman Çizelgelerini Onayla, Aktifleştirilmiş Proje Dökümü, Program Maliyet Özeti ve Proje Maliyet Özetini içermekledir.						
Maliyetlerin görüntülenmesini istediğim yer:						
● Temel Para Birimi: Amerikan Doları (USD)						
O Ulusal Para Birimi						

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

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

4. Tamam'ı tıklatın.

Para Birimi Biçimini Ayarlama

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

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

Tercih edilen para birimi biçiminizi seçmek için.

- 1. PPM Center ürününde oturum açın.
- 2. Menü çubuğundan, Aç > Yönetim > Profilimi düzenle seçimini yapın.
- 3. Bölgesel Ayarlar sekmesini tıklatın.

Financial Management Kullanıcı Kılavuzu Bölüm 3: Döviz Kurlarını Ve Para Birimlerini Yönetmek

- 4. Bir biçimlendirme seçeneğini seçin.
- 5. Tamam'ı tıklatın.

Bölüm 4: Finansal Özetler ve Finansal Veri Tabloları

- "Finansal Özetler ve Finansal Veri Tablolarına Genel Bakış" altında
- "Ömür Birimlerinin (Teklifler, Projeler, Varlıklar) Finansal Özetleri" sonraki sayfada
- "Programların Finansal Özetleri" sayfa 74
- "Organizasyon Birimlerinin Finansal Özetleri" sayfa 96
- "İsteklerdeki Finansal Veri Tabloları" sayfa 105
- "Finansal Özetler ve Finansal Veri Tablolarındaki Tutar Girdisini Yapılandırmak" sayfa 115
- "Finansal Özetler ve Finansal Veri Tabloları için Erişim Yetkileri" sayfa 116
- "Finansal Özetleri Karşılaştırmak" sayfa 120
- "Finansal Özetleri ve Finansal Veri Tabloları ile Karşılaştırma" sayfa 124

Finansal Özetler ve Finansal Veri Tablolarına Genel Bakış

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

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

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

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

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

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

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

Finansal özetler hakkında ayrıntılı bilgi için aşağıdaki bölümlere bakınız:

- Ömür birimleri için "Ömür Birimlerinin (Teklifler, Projeler, Varlıklar) Finansal Özetleri" altında.
- Programlar için "Programların Finansal Özetleri" sayfa 74.
- Organizasyon birimleri için "Organizasyon Birimlerinin Finansal Özetleri" sayfa 96.

Finansal veri tabloları hakkında ayrıntılı bilgi için bkz. "İsteklerdeki Finansal Veri Tabloları" sayfa 105.

Ömür Birimlerinin (Teklifler, Projeler, Varlıklar) Finansal Özetleri

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

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



Not: Bu finansal özet için erişim yetkileriniz ve haklarınızın yapılandırmasına bağlı olarak, bir finansal özetin sadece bazı kısımlarını görüntüleyebilir ya da düzenleyebilir olabilirsiniz. Daha fazla bilgi için, bkz. "Ömür Birimi Finansal Özetini Görüntülemek ve Düzenlemek için Erişim Hakları" sayfa 70 ve "Finansal Özetler ve Finansal Veri Tabloları için Erişim Yetkileri" sayfa 116.

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



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

Maliyet Ayrıntıları(x \$1,000)																
				Görüntü	le: Yalnız	ca Topl	amlar	11 Ayrıntı S	atırları	Yalnızca Tah	min Tah	min ve Gerç	ekleşenler	Ay Çeyr	ek yıl Y	I Toplar	nla
	Q1 2011										Q2 2011						
		Jan 11			Feb 11		Mai	r 11	4	Apr 11	- I	May 11		Jun 11		Jul 11	
	Tahm	n Gerçe	ekleşen	Tahmin	Gerçekle	şen Ta	hmin G	erçekleşen	Tahmin	Gerçekleşen	Tahmin	Gerçekleşe	n Tahmin	Gerçekleşen	Tahmin	Gerçekle	eşe
Yatırım Gideri Toplamı	0.0	0	0.000	0.000	0.	.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.00	0 0.000	0.000	0.000	0	.00
Çeyrek Yıllık Toplam					G	Tahr ierçekleş	nin: \$0.000 şen: \$0.000					T Gerçe	ahmin: \$0.000 kleşen: \$0.000				
	Tahm	n Gerçe	ekleşen	Tahmin	Gerçekle	şen Tal	hmin G	erçekleşen	Tahmin	Gerçekleşen	Tahmin	Gerçekleşe	n Tahmin	Gerçekleşen	Tahmin	Gerçekle	eşe
şletme Gideri Toplamı	0.0	0	0.000	0.000	0.	.000 (0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.00	0 0.000	0.000	0.000	0	0.00
Çeyrek Yıllık Toplam						G	Tahr ierçekleş	nin: \$0.000 şen: \$0.000					T Gerçe	ahmin: \$0.000 kleşen: \$0.000			
			0.000							0.000	0.000	0.00		0.000			
Aylık Toplam	0.0	0	0.000	0.000	0.	000 0	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.00	0 0.000	0.000	0.000	0	.00
çeyrek fillik toplam						G	Gerçekleşen: \$0.000			Gerçekleşen: \$0.000							
🕅 Maliyatlari Düzanla 🛛 🖨 N																	>
Fayda Ayrıntıları (x \$1,000)																_
				Görünt	tüle: Yaln	iizca Top	plamlar	3 Ayrıntı S	atırları	Yalnızca Tal	nmin Ta	hmin ve Gerg	ekleşenler	Ay Çeyr	ek yıl Y	I Toplar	mla
				2	013		2			2014		2015				2016	
	? Q4	12 Q1	1 13	Q2 13	Q3 13	Q4 13	Q1 14	Q2 14	Q3 14	Q4 14	Q1 15	Q2 15 Q3	15 Q4	15 Q1 16	Q2 16	Q3 16	(
Selir Toplamı) 0	000 0	0.000	0.000	0.000	100.000	100.00	0 100.000	100.000	100.000 1	00.000 1	00.000 100	.000 100.	000 100.000	100.000	100.000	1
Aaliyet Tasarrufu Toplamı) 200	000 200	0.000 2	200.000	200.000	200.000	200.00	0 200.000	200.000	200.000 2	00.000 2	00.000 200	.000 200.	000 0.000	0.000	0.000	
çeyrek Yıllık Toplam) 200	000 200	0.000 2	200.000	200.000	300.000	300.00	0 300.000	300.000	300.000 3	00.000 3	00.000 300	.000 300.	000 100.000	100.000	100.000	
			1														_
	<																>

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

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

Finansal özet sayfasının başlığı şu biçimdedir:

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

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

Ömür Birimi Finansal Özetinin Üst Sağ Köşesindeki Düğmeler

Bir ömür birimine ait finansal özetin sağ üst köşesi, aşağıdaki düğmeleri içerir (bkz. "Şekil 4-2. Bir ömür birimi için yeni finansal özet örneğinin üst kısmı" önceki sayfada):

- Anlık Görüntüleri Karşılaştır düğmesi. Anlık görüntüler hakkında bilgi için bkz. "Ömür Birimi Finansal Özeti Programı Anlık Görüntüleri" sayfa 54.
- **Finansal Özet Ayarları** düğmesi. Bu düğmeyi tıklatınca Finansal Özet Ayarları penceresi açılır. Proje için, alanlar salt okunurdur ve proje için alanların yapılandırıldığı yerlerde Proje Ayarlarındaki
Maliyet ve İşgücü politikasının **Finansal Yönetim** bölümündeki alanlarının bir alt kümesidir. Finansal özet ayarları hakkında bilgi için bkz. "Sermayelendirme ve Özetleme İçin Ömür Birimi Finansal Özetini Yapılandırma" sayfa 61.

- Erişimi Yapılandır düğmesi. Bu düğme diğer kullanıcılar için finansal özetin çeşitli boyutlarına görüntüleme ve düzenleme erişimi izniniz varsa mevcuttur. Erişim hakları hakkında bilgi için bkz. "Ömür Birimi Finansal Özetini Görüntülemek ve Düzenlemek için Erişim Hakları" sayfa 70.
- Finansal Özet Denetim Günlüğü düğmesi. Bu düğmeyi tıklatmak, ömür biriminin finansal özetine yapılan değişiklikleri takip eder. Finansal özet denetim günlüğü hakkında daha fazla bilgi almak için bkz. "Ömür Birimi Finansal Özet Denetim Günlüğünü Görüntülemek" sayfa 59.
- Excel'e Aktar düğmesi. Bu düğmeyi tıklatmak finansal özeti Microsoft Excel elektronik tablosuna aktarır. Daha fazla bilgi için bkz. "Bir Ömür Birimi Finansal Özetini Microsoft Excel'e Aktarma" sayfa 58.

Ömür Birimi Finansal Özetinin İstatistikler Bölümü

Bir ömür birimi finansal özetinin **İstatistikler** bölümü, "Tablo 4-1. Bir ömür birimi finansal özetinin istatistikler bölümündeki alanlar" altında üzerinde tanımlanan alanları içerir.

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

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

Süreç Birimi Finansal Özetinin Özet Bölümü

Bir ömür birimi finansal özetinin **Özet** bölümü, "Tablo 4-2. Süreç birimi finansal özetin Özet bölümündeki alanlar" sonraki sayfada üzerinde tanımlanan alanları içerir.

Alan (*Gerekli)	Tanım
İndirim Oranı	HP Portfolio Management Kullanıcı Kılavuzu'nda açıklandığı gibi proje için uygulanan indirim oranı (varsa).
Toplam Tahmini Maliyet ^a	Birimin tüm dönemler aralığı üzerinden toplam tahmini (planlanan) maliyetler.
Toplam Tahmini Fayda ^a	Birimin tüm dönemler aralığı üzerinden toplam tahmini (planlanan) faydalar.
NGD ^a	HP Portfolio Management Kullanıcı Kılavuzu üzerinde tanımladığı gibi hesaplanan birimin tüm dönem aralığındaki net güncel değer.
Toplam Onaylanmış Bütçe ^b	Birimin tüm dönemler aralığı üzerinden toplam onaylanmış bütçe.
Gösterim Para Birimi	Miktarları aşağıdaki para birimlerinden birinde göstermek için değiştirin:
	 Üst düzey birimin para birimi (varsayılan seçenek)
	Sistemin varsayılan para birimi
	Gösterim Para Birimi alanı sadece iki para birimi farklı olduğunda görüntülenir.
Toplam Gerçekleşen Maliyet ^a	Birimin tüm dönemler aralığı üzerinden toplam gerçekleşen maliyetler.
Toplam Gerçekleşen Fayda ^a	Birimin tüm dönemler aralığı üzerinden toplam gerçekleşen faydalar.
Toplam Nominal Getiri ^a	HP Portfolio Management Kullanıcı Kılavuzu üzerinde tanımladığı gibi hesaplanan birimin tüm dönem aralığındaki toplam nominal getiri.
Anlık Görüntü alanı, Anlık Görüntü Oluştur bağlantısı	Finansal Özet için bir anlık görüntü oluşturmak için tıklatın. Bkz. "Ömür Birimi Finansal Özeti Programı Anlık Görüntüleri" sayfa 54.
Anlık Görüntü alanı, Anlık Görüntü Görüntüle bağlantısı	Finansal Özet için bir anlık görüntü listesini görüntülemek için tıklatın.

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

a. Bu metrikler görüntülenen zaman aralığını aşabilecek olan finansal özetteki bütün verileri gösterir. Bu metrikler ayrıca bir süreç biriminin tüm mevcut fazlarını gösterir, yani, tekliften projeye, projeden varlığa ilerleyebilme durumundaki süreç biriminin tüm fazları dahildir.

b. Toplam Onaylanmış Bütçe, finansal özetteki tüm onaylanmış bütçe verilerini içerir. Verinin bulunduğu her mali yıl için verileri görüntüleyebilirsiniz. Toplam Onaylanmış Bütçe genellikle projeler için kullanılıyor olsa bile bir süreç biriminin tüm mevcut fazlarını içerir.

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

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

Bütçe Ayrıntıları sayfasında, güncel, önceki ya da gelecek mali yıl için onaylanmış bir bütçeye (pozitif ya da negatif değerleri olan) bütçe satırları eklemek için **Bütçeyi Güncelle** seçeneğine tıklatabilirsiniz. Hiçbir mali yıl için mevcut bütçe satırlarını düzenleyemez ya da silemezsiniz. Satır ekleme hakkında daha fazla bilgi için, bkz. "Onaylanmış Bir Bütçeye Satır Eklemek" sayfa 46.

Ömür Birimi Finansal Özetinin Yıllara Göre Toplamlar Bölümü

Bir ömür birimine ait finansal özetin **Yıla Göre Toplam** bölümü, seçtiğiniz mali yıl için "Tablo 4-3. Finansal özet için grafik anahtarı" altında üzerindeki öğeleri gösteren bir grafik içerir (bkz. "Şekil 4-2. Bir ömür birimi için yeni finansal özet örneğinin üst kısmı" sayfa 35):

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

Tablo 4-3. Finansal özet için grafik anahtarı

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

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

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

Mali Yıl alanında, bu yıllardan birini seçin, finansal özetin Yıllara Göre Toplam bölümünde o yıl için grafik veriler gösterilir. Bkz. "Şekil 4-2. Bir ömür birimi için yeni finansal özet örneğinin üst kısmı" sayfa 35

Maliyetleri Göster (bkz. "Şekil 4-2. Bir ömür birimi için yeni finansal özet örneğinin üst kısmı" sayfa 35) alanının Tümü, Yatırım Gideri ve İşletme Gideri seçenekleri vardır. Alan yalnızca finansal özette maliyet sermayelendirmesi etkinse ve COST_CAPITALIZATION_ENABLED server.confparametresi true olarak ayarlanmışsa çıkar. Varsayılan seçenek Tümü'dür. Yatırım Gideri ya da İşletme Gideri seçeneklerinden birini seçerseniz, grafik ve grafiğin altındaki Tahmini Maliyet, Gerçekleşen Maliyet ve Onaylanmış Bütçe alanları sadece yatırım gideri ya da işletme giderini gösterir. Tahmini Fayda ve Gerçekleşen Fayda etkilenmez.

Ömür Birimi Finansal Özetinin Maliyet Ayrıntıları Bölümü

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

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

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

Mali Yılların Yapılandırılabilir Aralığı

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

Not: Finansal özet görüntülemenize izin verilen mali yıllar aralığını geçen maliyet verileri içerebilir. Finansal özetteki tüm verileri görüntülemek için, finansal özeti Microsoft Excel elektronik tablosuna aktarın. Bkz. "Bir Ömür Birimi Finansal Özetini Microsoft Excel'e Aktarma" sayfa 58.

Maliyet Tipleri

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

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

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

- MLH Bütçe İşçilik Kategorisi
- MLH Bütçe İşçilik Dışı Kategorisi

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

 Yöneticinin, HP Portfolio Management Configuration Guide üzerinde tanımlandığı şekilde maliyet satırları için isteğe bağlı olarak yapılandırdığı kullanıcı verileri alanları

Eklenmiş olan maliyet tiplerine ve seçtiğiniz **Görünüm** seçeneklerine göre (bkz. "Ömür Birimi Finansal Özetindeki Tablo Özellikleri" sayfa 43), **Maliyet Ayrıntıları** bölümünün aşağıdaki bir ya da iki alt tablosu olabilir:

- Sermayelendirilen maliyetler, özetin üst düzey birimi için işletme maliyetlerinden finansal ayrı takip ediliyorsa (bkz. "Sermayelendirme ve Özetleme İçin Ömür Birimi Finansal Özetini Yapılandırma" sayfa 61), tablo, kullanımdaki her Gider Tipi için aşağıda vurgulanmış başlıkları olan bir ya da iki alt tabloya sahiptir.
 - Sadece toplamları görüntülüyorsanız, Yatırım Gideri Toplamı veya İşletme Gideri Toplamı
 - Satır ayrıntılarını görüntülüyorsanız, Yatırım Gideri veya İşletme Gideri Alt düzey satırlar bunları içerir:
 - Seçilen Kategori ve Tip'i gösteren her maliyet satırı için satırlar
 - Yatırım Gideri Toplamı veya İşletme Gideri Toplamı için satırlar
- Sermayelendirilen maliyetler işletme maliyetlerinden ayrı takip *edilmiyorsa*, tablonun kullanımdaki her **Tip** için aşağıdaki vurgulanmış başlıkları olan bir ya da iki alt tablosu vardır.
 - Sadece toplamları görüntülüyorsanız İşçilik Dışı Toplam veya İşçilik Toplamı.
 - Satır ayrıntılarını görüntülüyorsanız, İşçilik Dışı veya İşçilik. Alt düzey satırlar bunları içerir:
 - Seçilen Kategori'yi gösteren her maliyet satırı için satırlar
 - İşçilik Dışı Toplam veya İşçilik Toplamı için satırlar

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

Personel profillerinden tahminlerin otomatik hesaplanmasını ya da zaman çizelgelerinden gerçekleşenlerin (iş planlarından da projeler için) otomatik hesaplanmasını yapılandırmak hakkında bilgi için, bkz. "Sermayelendirme ve Özetleme İçin Ömür Birimi Finansal Özetini Yapılandırma" sayfa 61. Otomatik hesaplamaların kullanılması, finansal özetlerin **Maliyet Ayrıntıları** bölümünde, ayrı, düzenlenemez tahmin ya da gerçekleşen maliyet satırları oluşturur.

Maliyet Ayrıntıları bölümü o zamana kadar hiçbir maliyet belirtilmemişse bir **Maliyetleri Ekle** düğmesi, maliyet belirtilmişse **Maliyetleri Düzenle** düğmesi bulundurur. Bkz. "Maliyet Satırları Ekleme, Silme Ve Düzenleme" sayfa 47.

Ömür Birimi Finansal Özetinin Fayda Ayrıntıları Bölümü

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

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

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

Gösterilen yılların aralığı, "Mali Yılların Yapılandırılabilir Aralığı" sayfa 40 belgesinde açıklandığı gibidir.

Not: Finansal özet göstermenize izin verilen mali yıllar aralığının ötesinde fayda verileri içerebilir. Finansal özetteki tüm verileri görüntülemek için, finansal özeti Microsoft Excel elektronik tablosuna aktarın. Bkz. "Bir Ömür Birimi Finansal Özetini Microsoft Excel'e Aktarma" sayfa 58.

Fayda Tipleri

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

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

Not: Yönetici PPM Workbench üzerindeki aşağıdaki doğrulamaları değiştirerek fayda

Kategorisi için yeni değerler ekleyebilir:

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

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

• Yöneticinin, *HP Portfolio Management Configuration Guide* üzerinde tanımlandığı şekilde fayda *satırları* için isteğe bağlı olarak yapılandırdığı kullanıcı verileri alanları

Eklenmiş olan fayda tiplerine ve seçtiğiniz **Görünüm** seçeneklerine göre (bkz. "Ömür Birimi Finansal Özetindeki Tablo Özellikleri" altında), **Fayda Ayrıntıları** bölümündeki tablo, kullanımdaki her fayda **Tipi** için aşağıda vurgulanan başlıkları olan bir ya da iki alt tablo içerebilir:

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

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

Fayda Ayrıntıları bölümü o zamana kadar hiçbir maliyet belirtilmemişse bir **Fayda Ekle** düğmesi, fayda belirtilmişse **Faydaları Düzenle** düğmesi bulundurur. Bkz. "Fayda Satırlarını Eklemek, Silmek ve Düzenlemek" sayfa 50.

Ömür Birimi Finansal Özetindeki Tablo Özellikleri

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

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

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

- Maliyetleri Düzenle ve Faydaları Düzenle sayfalarında, finansal özetin Maliyet Ayrıntıları ve Fayda Ayrıntıları bölümleri için Görünüm seçeneklerinde, aşağıdakilerden birini görüntüleyebilirsiniz:
 - Yalnızca Tahmin seçeneğini tıklatarak sadece tahmini değerler
 - Tahmin ve Gerçekleşenler seçeneğini tıklatarak hem tahmini hem de gerçekleşen değerler
- Maliyetleri Düzenle ve Faydaları Düzenle sayfalarında, finansal özetin Maliyet Ayrıntıları ve Fayda Ayrıntıları bölümleri için Görünüm seçeneklerinde, aşağıdakilerden birini görüntüleyebilirsiniz:
 - Aylar seçeneğini tıklatarak aylara göre veriler (çeyrek yıla göre toplanmış).
 - Çeyrek yıl seçeneğini tıklatarak çeyrek yıla göre veriler.
 - Yıl seçeneğini tıklatarak yıla göre veriler. Bu seçeneği seçtiğinizde tablolar, aralığın finansal özet için sıfır dışındaki verileri içeren yıllarla sınırlandırılmasının haricinde, yapılandırılmış aralıktaki tüm mali yılları gösterir (bkz. "Mali Yılların Yapılandırılabilir Aralığı" sayfa 40). Maliyetleri Düzenle ve Faydaları Düzenle sayfalarında Mali Yıl alanı Önceki Yıldan Kopyala düğmesi artık geçerli değildir ve gizlenir.

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

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

Ömür Birimi Finansal Özeti Hakkında Genel Bilgi

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

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

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

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

Not: İş ihtiyaçlarınıza bağlı olarak, bir iş akışı tek bir tekliften değişik iş akışı adımlarında birden fazla proje oluşturmak için yapılandırılabilir. Bu durumda, her projenin finansal özeti, verileri olmayan ilkinden sonra oluşturulur. (Çeşitli projeler için özel finansal veriler oluşturabilirsiniz. Daha

fazla bilgi için, bkz. "İsteklerdeki Finansal Veri Tabloları" sayfa 105 ve özellikle "Tekliften Oluşturulan Bir Ya Da Daha Fazla Proje İçin Finansal Veri Tablosu" sayfa 111.)

Para birimi miktarlarını girerken kullanılan formatı kontrol etmek üzere server.conf yapılandırma dosyasındaki parametreleri ayarlama hakkında daha fazla bilgi için, bkz. "Finansal Özetler ve Finansal Veri Tablolarındaki Tutar Girdisini Yapılandırmak" sayfa 115.

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

Ömür Birimi Finansal Özeti Görüntüleme

Bir teklif ya da varlığın finansal özetini görüntülemek için:

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

Finansal Özet sayfası açılır.

Bir projenin finansal özetini açmak için:

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

Finansal Özet sayfası açılır.

Ömür Birimi Finansal Özetini Düzenleme

Not: Bu finansal özet için erişim yetkileriniz ve haklarınızın yapılandırmasına bağlı olarak, bir finansal özetin sadece bazı kısımlarını görüntüleyebilir ya da düzenleyebilir olabilirsiniz. Daha fazla bilgi için, bkz. "Ömür Birimi Finansal Özetini Görüntülemek ve Düzenlemek için Erişim Hakları" sayfa 70 ve "Finansal Özetler ve Finansal Veri Tabloları için Erişim Yetkileri" sayfa 116.

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

Not: Miktarları dolar ya da diğer para birimleriyle girerek kullanılması gereken format, "Finansal Özetler ve Finansal Veri Tablolarındaki Tutar Girdisini Yapılandırmak" sayfa 115 kaynağında açıklandığı gibi server.conf yapılandırma dosyasındaki parametreler tarafından kontrol edilir.

Onaylanmış Bir Bütçeye Satır Eklemek

Gerekli erişim yetkileri ve haklarına sahipseniz (bkz. "Ömür Birimi Finansal Özetini Görüntülemek ve Düzenlemek için Erişim Hakları" sayfa 70), bir teklif, proje ya da varlık için onaylanmış bütçe satırları ekleyebilirsiniz ama mevcut satırları düzenleyemezsiniz.

Onaylanmış bir bütçeye satır eklemek için:

1. Finansal Özet sayfasında **Onaylanmış Bütçe Ayrıntılarını Görüntüle** bağlantısını tıklatın. (Bkz. "Şekil 4-2. Bir ömür birimi için yeni finansal özet örneğinin üst kısmı" sayfa 35.)

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

Bütçe Ayrınt	Bütçe Ayrıntıları: PR1 Bitçeyi Güncelle Tamam									
Onaylanmış İ	Bütçe Mali Yıl: 2014	•	2014 Mali Yılı için Topla	m Onaylanmış Büt	çe: EUR45,000,000	< 1 ila 2 / 2 gösteriliyor >				
Ad	Tarih		Tutar (x EUR1,000)	Mali Yıl	Oluşturan	Tanım (Tümünü genişlet)				
BUDG2	Sep 25, 2014		40,000.000	2014	Admin User					
BUDG1	Sep 25, 2014		5,000.000	2014	Admin User					
						< 1 ila 2 / 2 gösteriliyor 🔉				

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

Bütçe Ayrıntıları sayfası seçiminizi yansıtmak üzere yenilenir.

3. Bütçeyi Güncelle seçeneğini tıklatın.

Bütçeyi Güncelle penceresi açılır.

	×
Bütçey	/i Güncelle
Ad:*	
Mali Yıl*:	2014 💌
Tutar*:	(1000'lik olarak)
	Seçilen mali yıl için onaylanmış bütçe girilen miktar kadar artacak ya da azalacak. İpucu: Finansmandan çıkarmak için negatif bir tutar (örn100) girin.
Tanım:	
Not One	Jenen bittes keudedikikten oppre değistirilemet yeye bilinemet
NUL ONA	ylanan bulye kayueunukten sonra uegişinnemez veya sinnemez.
	Tamam İptal

4. Alanları aşağıdaki tabloda açıklandığı gibi doldurun:

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

5. Tamam'ı tıklatın.

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

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

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

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

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

Maliyet Satırları Ekleme, Silme Ve Düzenleme

Finansal Özetteki Gerçekleşenleri Düzenle ya da Tüm Finansal Özetlerdeki Gerçekleşenleri Düzenle erişim yetkiniz (bkz. "Finansal Özetler ve Finansal Veri Tabloları için Erişim Yetkileri" sayfa 116) ve Maliyetleri Düzenle erişim hakkınız varsa (bkz. "Ömür Birimi Finansal Özetini Görüntülemek ve Düzenlemek için Erişim Hakları" sayfa 70), tahmini ve gerçekleşen maliyetlere satır ekleyebilir, bunlardan satır silebilir ve kategorizasyonları ve diğer verileri düzenleyebilirsiniz.

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

1. Finansal özetin **Maliyet Ayrıntıları** bölümünde maliyet satırları bulunmuyorsa, ilk maliyet satırını eklemek için **Maliyetleri Ekle** seçeneğini tıklatın, bulunuyorsa **Maliyetleri Düzenle** seçeneğini tıklatın (bkz. "Şekil 4-3. Bir ömür birimi için yeni finansal özet örneğinin alt kısmı" sayfa 36).

Maliyetleri Düzenle sayfası çıkar.

Maliyetleri Düzenle										Kaydet	Tamam İptal
Maliyet Ayrıntıları (x TRY1	1,000)										Ípucu
Mali Yıl: 2013 🗸 Öncek	ti Yıldan Kopya	ıla Başka bir İ	stekten Kop	oyala			Görünti	üle: Yalnızca Tahmi	n Tahmin ve G	erçekleşenle	r Ay Çeyrek yıl
Maliyet Satırı Ekle		Q1 2013			Q2 2013			Q3 2013			Satır Toplamı
İşçilik	Ocak 2013	u015eubat 2013	Mart 2013	Nisan 2013	Mayu0131s 2013	Haziran 2013	Temmuz 2013	Au011fustos 2013	Eylu00fcl 2013	Ekim 2013	Tahmin
🗙 🗈 Sözleşmeli											0.000
şçilik	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
şçilik Çeyrek Yıllık Toplam		Tahmi	n TRY 0.000		Tah	min TRY 0.000		Та	hmin TRY 0.000		0.000
şçilik Dışı											
🗙 🗈 Yazılım											0.000
şçilik Dışı	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
şçilik Dışı Çeyrek Yıllık Foplam		Tahmi	n TRY 0.000		Tah	min TRY 0.000		Та	hmin TRY 0.000	0.000	
Toplam											
Foplam	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
Çeyrek Yıllık Toplam		Tahmi	n TRY 0.000		Tah	min TRY 0.000		Ta	hmin TRY 0.000		0.000
	<									>	
										Kaydet	Tamam İptal

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

Gerektiği takdirde **Görünüm** seçeneklerini, yatay kaydırma çubuğu ya da çubuklarını ve dikey ayırıcıyı kullanabilirsiniz. Bkz. "Ömür Birimi Finansal Özetindeki Tablo Özellikleri" sayfa 43.

Daha önce maliyet satırları eklenmişse, şunlara dikkat edin:

- Sermayelendirilen maliyetler, finansal özetin üst düzey birimi için işletme maliyetlerinden ayrı takip ediliyorsa (bkz. "Sermayelendirme ve Özetleme İçin Ömür Birimi Finansal Özetini Yapılandırma" sayfa 61), tablo, her bir **Gider Tipi—Yatırım Gideri** veya **İşletme Gideri**) için başlıkları olan bir ya da iki düzenlenebilir alt tablo ve her bir maliyet satırı için **Kategori** ve **Tip** içeren alt satırlara sahiptir.
- Sermayelendirilen maliyetler finansal özetin üst düzey birimi için işletme maliyetlerinden ayrı takip edilmiyorsa tablonun her bir maliyet Tipi için (İşçilik Dışı veya İşçilik) başlıklar olan iki düzenlenebilir alt tablosu ve her bir maliyet satırı için Kategori içeren alt satırları bulunur.
- Alt tablolardaki veriler vurgulanmış olan **Toplam** başlığı ile düzenlenemeyen bir alt tabloda toplanır.
- Her satır için toplamlar Satır Toplamı sütununda gösterilir (Seçtiğiniz Görüntüleme seçenekleri Tahmin yerine Tahmin ve Gerçekleşenler içeriyorsa, Tahmin ve Gerçekleşen alt sütunları vardır). Görünüm seçenekleri Ay ya da Çeyrek Yıllar içeriyorsa, satır toplamı sadece seçilen Mali Yıl için değerleri yansıtır. Görünüm seçenekleri Yılları içeriyorsa, satır toplamları yapılandırılmış aralıktaki tüm mali yıllar için değerlerin toplamını yansıtır. Toplamlar siz verileri düzenlerken dinamik olarak güncellenir.

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

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

- 3. Maliyet satırları eklemek için:
 - a. Maliyet Satırı Ekle seçeneğini tıklatın.

Maliyet Satırı Ekle sayfası çıkar.

		×
Maliyet Satırı Ekle		
*Tip: İşçilik 🗸 *Kategori:		
	Ekle Başka ekle	İptal

b. Alanları aşağıdaki tabloda açıklandığı gibi doldurun:

Alan (*Gerekli)	Tanım
* Tip	İşçilik ya da İşçilik Dışı.
*Kategorisi	Tip İşçilik olarak ayarlanmışsa, Sözleşmeli ya da Çalışan. Tip İşçilik Dışı olarak ayarlanmışsa, Donanım, Yazılım ya da Eğitim.
Gider Tipi	İşletme Gideri ya da Yatırım Gideri . Bu alan sadece finansal özetin üst düzey birimi için sermayelendirilen maliyetler takip ediliyorsa gözükür. Daha fazla bilgi için bkz. "Sermayelendirme ve Özetleme İçin Ömür Birimi Finansal Özetini Yapılandırma" sayfa 61.

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

- MLH Bütçe İşçilik Kategorisi
- MLH Bütçe İşçilik Dışı Kategorisi

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

- FS.FINANCIAL_SUMMARY_ID
- FS.FORECAST_ACTUAL_ID

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

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

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

- c. Satırı ekleyip sayfayı kapatmak için **Ekle** seçeneğini tıklatın ya da başka satır eklemek için Maliyet Satırı Ekle sayfasını açık tutup satırı eklemek için **Başka Ekle** seçeneğini tıklatın.
- 4. Belli bir satırı silmek için, satırın solundaki **Sil** simgesin tıklatın. Herhangi bir yıl için sıfır olmayan gerçekleşenleri olan satırlar **Sil** simgesini göstermezler ve silinemezler.
- 5. Bir maliyet satırı ile ilişkilendirilmiş alanları düzenlemek için (adım 3'te tarif edilen alanlar):
 - a. Düzenlemek istediğiniz satırın sol tarafındaki sağ oku tıklatın.
 - Maliyet Satırını Düzenle penceresi açılır.
 - b. Alanları istediğiniz gibi düzenleyin ve ardından Tamam seçeneğini tıklatın.
- 6. İhtiyaç duyulan şekilde Tahmin ve Gerçekleşen Maliyetler için verileri düzenlemek için Maliyetleri Düzenle sayfasındaki tablo hücrelerini tıklatın. Bunlara dikkat edin:
 - Pozitif ya da negatif miktarlar girebilirsiniz. Örneğin, bir muhasebe sistemindeki verilerle eşleştirmek için negatif gerçekleşenler girebilirsiniz.
 - Görünüm seçeneği Çeyrek Yıl ise, bir çeyrek yıl için düzenlediğiniz maliyetler bu çeyrek yılın içindeki aylara otomatik olarak bölüştürülür. Görünüm seçeneği Yıl ise, bir yıl için düzenlediğiniz maliyetler bu yılın içindeki aylara, yani hem de çeyrek yıllara, otomatik olarak bölüştürülür.
 - Sadece tahmini (tahmini ve gerçekleşenler değil) verileri gösteriliyorsa, aynı satırda bir hücredeki verileri yanındaki hücre dizisine kopyalayabilirsiniz. Bunun için kopyalanacak verileri olan hücreye tıklatın, sonra imleci verilerin kopyalanacağı hücreler dizinin diğer ucundaki hücreye doğru konumlandırarak SHIFT + tıklatma yapın.
- Değişikliklerinizi kaydedip Maliyetleri Düzenle sayfasını görüntülemeye devam etmek için Kaydet seçeneğini tıklatın, değişikliklerinizi kaydedip Finansal Özet sayfasına dönmek için Tamam seçeneğini tıklatın.

Başka Bir PTY İsteği Finansal Özetinden Maliyet Satırlarını Kopyalama

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

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

Fayda Satırlarını Eklemek, Silmek ve Düzenlemek

Finansal Faydaları Düzenle ya da Tüm Finansal Faydaları Düzenle erişim yetkiniz ve Faydaları Düzenle erişim hakkınız varsa (bkz. "Ömür Birimi Finansal Özetini Görüntülemek ve Düzenlemek için Erişim Hakları" sayfa 70), tahmini ve gerçekleşen faydalara satır ekleyebilir ve bunlardan satır silebilirsiniz, kategorizasyonlarını ve diğer verileri düzenleyebilirsiniz.

Tahmini ve gerçekleşen faydalar için satırları düzenlemek ve eklemek için:

 Finansal özetin Fayda Ayrıntıları bölümünde fayda satırları yoksa, ilk fayda satırını eklemek için Fayda Ekle seçeneğini tıklatın; varsa, Faydaları Düzenle seçeneğin tıklatın ("Şekil 4-2. Bir ömür birimi için yeni finansal özet örneğinin üst kısmı" sayfa 35).

Faydaları Düzenle sayfası çıkar.

Faydala	arı Düzei	nle												Kaydet	Tamam	İptal
Fayda /	Ayrıntıları	(x TRY1,000)														Ípucu Not
Mali Yıl:	2013 🗸	Önceki Yıldan Kopyala								Görüntüle	: Yalnızo	a Tahmin Ta	hmin ve	Gerçekleşenle	r Ay j	Çeyrek yıl Yıl
						Q1 2013						Q2 2013				
Fayda S	atırı ekle		Oc	ak 2013	Şu	bat 2013	Ma	art 2013	Nis	san 2013	Ma	ayıs 2013	Haz	iran 2013	Satır Top	lamı
Maliyet T	asarrufu		Tahmin	Gerçekleşen	Tahmin	Gerçekleşen	Tahmin	Gerçekleşen	Tahmin	Gerçekleşen	Tahmin	Gerçekleşen	Tahmin	Gerçekleşen	Tahmin	Gerçekleşen
×	ß	Bakım	4.000	6.000	4.000	4.000	9.000	1.000	1.000	2.000	4.000	4.000		1.000	8.000	87.000
Maliyet T	asarrufu		4.000	2.000	7.000	5.000	1.000	2.000	3.000	7.000	2.000	6.000		1.000	12.000	27.000
Maliyet T	'asarrufu Çe	eyrek Yıllık Toplam				(Tahı Gerçekle	min TRY 7.000 şen TRY 9.000				(Tah Gerçekle	min TRY 5.000 şen TRY 8.000		
Gelir																
×	B	Ürün	4.000	2.000	7.000	5.000	1.000	2.000	3.000	7.000	2.000	6.000		1.000	12.000	27.000
Gelir			4.000	2.000	7.000	5.000	1.000	2.000	3.000	7.000	2.000	6.000		1.000	12.000	27.000
Gelir Çey	rek Yillik To	plam				(Tahı Serçekle	min TRY 9.000 şen TRY 4.000				(Tah Serçekle	min TRY 6.000 şen TRY 7.000		
Toplam																
Toplam			4.000	2.000	7.000	5.000	1.000	2.000	3.000	7.000	2.000	6.000		1.000	12.000	27.000
Çeyrek Y	fillik Toplam					C	Tahı Serçekle	min TRY 8.000 şen TRY 6.000				(Tah Serçekle	min TRY 9.000 şen TRY 7.000		
			<											>		

- Kaydet Tamam İptal
- Varsayılan olarak, güncel mali yıl gösterilir fakat Mali Yıl alanındaki açılır listeyi kullanarak farklı bir mali yıl seçebilirsiniz.

Gerektiği takdirde **Görünüm** seçeneklerini, yatay kaydırma çubuğu ya da çubuklarını ve dikey ayırıcıyı kullanabilirsiniz. Bkz. "Ömür Birimi Finansal Özetindeki Tablo Özellikleri" sayfa 43.

Önceden fayda satırları eklenmişse, aşağıdakilere dikkat edin:

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

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

Not: Finansal özetinin 300'den fazla satırı olmamalıdır.

- 3. Fayda satırı eklemek için:
 - a. Fayda Satırı Ekle seçeneğini tıklatın.

Faydaları Satırı Ekle sayfası çıkar.

ayda Satırı ekle		
ip: 🛛 Maliyet Tasarrufu 💌	*Kategori:	
		 Ekle Baska ekle İptal

b. Alanları aşağıdaki tabloda açıklandığı gibi doldurun:

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

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

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

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

Fayda Satırını Düzenle penceresi açılır.

- b. Alanları istediğiniz gibi düzenleyin ve ardından Tamam seçeneğini tıklatın.
- 6. İhtiyaç duyulan şekilde tahmini ve gerçekleşen maliyetler için verileri düzenlemek için, Faydaları Düzenle sayfasındaki tablo hücrelerini tıklatın. Bunlara dikkat edin:
 - Pozitif ya da negatif miktarlar girebilirsiniz. Örneğin, bir muhasebe sistemindeki verilerle eşleştirmek için negatif gerçekleşenler girebilirsiniz.

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

Notları Görüntüleme ve Not Oluşturma

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

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

Not: İptal edilen ömür birimlerinin finansal özetlerine not ekleyemezsiniz.

Daha bilgi için, bkz. "Ömür Birimi Finansal Özetini Görüntülemek ve Düzenlemek için Erişim Hakları" sayfa 70 ve Güvenlik Modeli Kılavuzu ve Referansı.

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

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

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

Notlar Diyaloğu açılır.

lotlar		
otlar:	Kayde	t Tamam İptal
Mevcut Notlar		

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

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

Teklifleri Kopyalamak

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

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

Ömür Birimi Finansal Özeti Programı Anlık Görüntüleri

Finansal bir özetin bir kopyasını saklamak için her zaman tahmin edilen ve gerçekleşen maliyetlerinin, faydalarının ve onaylanmış bütçesinin anlık görüntüsünü alabilirsiniz. Anlık görüntünün görünümü ve

işlevleri aşağıdakiler dışında finansal özetle aynıdır:

- Anlık görüntü sayfasının başlığı aşağıdaki biçimdedir:
 - Anlık Görüntüler:< birim adı >: < anlık görüntü adı >
- Bu anlık görüntü NGD ve Toplam Nominal Getiri finansal özet alanlarını içermez.
- Anlık görüntü notlar içermez.
- Anlık görüntüde finansal özet verilerinden hiçbirini düzenleyemezsiniz, bundan dolayı verileri düzenlemek ya da kaydetmek için düğme yoktur.
- Bir yönetici finansal özet boyunca gösterilen mali yılların aralığını iki parametre ile, güncel mali yıla göre, mali yıldan yirmi yıl önceye ve mali yıldan yirmi yıl geleceğe kadar kontrol edebilir. Bkz. "Mali Yılların Yapılandırılabilir Aralığı" sayfa 40. Aynı parametreler verilerin anlık görüntü olarak saklandığı mali yıllar aralığı için de geçerlidir, ama yıllar farklıysa anlık görüntü her zaman anlık görüntünün alındığı yıla göre gösterir, güncel mali yıla göre göstermez. Yani, bir mali yıldan öteki bir mali yıla finansal özette gösterilen yıllar değişir, ama anlık görüntüde yıllar değişmez.

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

"Ömür Birimi Finansal Özetindeki Tablo Özellikleri" sayfa 43'nde tanımlandığı gibi finansal özet anlık görüntüleri, finansal özetlerin tüm görüntüleme seçeneklerine sahiptir.

Bir finansal özet görüntülenebilir yıl aralığının ötesinde veri gösteriyorsa, anlık görüntü de gösterir. Anlık bir görüntüyü finansal özetleri dışarı aktarabileceğiniz gibi Microsoft Excel'e aktarabilirsiniz (bkz."Bir Ömür Birimi Finansal Özetini Microsoft Excel'e Aktarma" sayfa 58).

Anlık Görüntü Almak

Anlık görüntü almak için:

- 1. Finansal özette, **Anlık Görüntü Oluştur** seçeneğini tıklatın (bkz. "Şekil 4-2. Bir ömür birimi için yeni finansal özet örneğinin üst kısmı" sayfa 35).
- 2. Alanları aşağıdaki tabloda açıklandığı gibi doldurun:

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

3. Tamam'ı tıklatın.

Anlık görüntü alınır ve görüntüleme seçeneği sunulur.

Anlık Görüntüleri Görüntülemek

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

1. Anlık Görüntüleri Görüntüle bağlantısını tıklatın (bkz. "Şekil 4-2. Bir ömür birimi için yeni finansal özet örneğinin üst kısmı" sayfa 35).

Üst düzey birim için finansal özet anlık görüntülerinin listesi gösterilir.

Billing Systems Integration Project için anlık görüntüler

			-			
Görüntülemek için Anlık Görüntü seç Önceki Sonraki						
Kayıt Planı		Ad	Tarih	Oluşturan	Tanım (Tümünü genişlet)	
۲	8	Anlık Görüntü No:1	Jun 19, 2013	Joseph Banks	Billing Systems Integration	

Kayıt Planı olarak belirle

1 ila 1 / 1 anlık görüntü gösteriliyor Önceki Sonraki

Kavit Plani olarak belirle Tamam

Anlık görüntü listesi aşağıdaki tabloda açıklanan sütunları içerir:

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

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

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

Kayıt Planı Olarak Anlık Görüntü Belirtmek

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

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

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

Kayıt Planı anlık görüntüsünü değiştirmek için:

 Finansal özetin Özet bölümünde Anlık Görüntüleri Görüntüle seçeneğini tıklatın (bkz."Şekil 4-2. Bir ömür birimi için yeni finansal özet örneğinin üst kısmı" sayfa 35). Anlık görüntülerin listesi çıkar.

 Kayıt Planı sütununda, Kayıt Planı anlık görüntüsü yapmak istediğiniz anlık görüntüyü seçin. Güncel kayıt planı anlık görüntüsü dışında bir anlık görüntü seçerseniz, Kayıt Planı Olarak Belirle düğmesi açılır.

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

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

Otomatik Olarak Alınan Anlık Görüntüler

Finansal özetlerin anlık görüntüleri aşağıdaki gibi alınır:

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

Anlık Görüntüleri Karşılaştırmak

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

Anlık görüntüleri karşılaştırmak için:

 Finansal özetin sağ üst köşesindeki Daha Fazla > Anlık Görüntüleri Karşılaştır seçeneğini tıklatın (bkz. "Şekil 4-2. Bir ömür birimi için yeni finansal özet örneğinin üst kısmı" sayfa 35).

Anlık Görüntüleri Karşılaştır sayfası açılır.

Anlık	Anlık görüntüleri karşılaştır: PR1								
Lütfen	ütfen karşılaştırma için en fazla 5 anlık görüntü seçin.								
Karşık	aştırma Tarihleri:								
	III -					Gönder İptal			
Karşılaştırılacak Anlık Görüntüleri Seç 🔹 1 ila 2 / 2 anlık görüntü g					1 ila 2 / 2 anlık görüntü gösteriliyor >				
	Güncel/POR	Ad	Tarih	Oluşturan	Tanım (Tümünü genişlet)				
	Güncel Finansal Özet	PR1	Sep 25, 2014	Admin User					
	Kayıt Planı	Snapshot-Nr. 1	Sep 25, 2014	Admin User					
						 1 ila 2 / 2 anlık görüntü gösteriliyor 			

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

Güncel/POR sütunu aşağıdakileri tanımlar:

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

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

Tanım sütunu, bazı tanımların kesilmiş olabileceği durumlarda kullanabilmeniz için **Tümünü Genişlet** olarak etiketlenmiş bir bağlantıya sahiptir.

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

4. Gönder seçeneğini tıklatın.

Anlık görüntü karşılaştırması çıkar.

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

Parametreleri Değiştir Tamam

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

Bir Ömür Birimi Finansal Özetini Microsoft Excel'e Aktarma

Yıla Göre Toplam bölümü ve notlar dışında, bir ömür biriminin finansal özetinin tamamını Microsoft Excel elektronik tablosuna aktarmak için finansal özetin sağ üst köşesindeki **Excel'e Aktar** düğmesini (bkz. "Şekil 4-2. Bir ömür birimi için yeni finansal özet örneğinin üst kısmı" sayfa 35) tıklatın.

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

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

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

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

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

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

Ömür Birimi Finansal Özet Denetim Günlüğünü Görüntülemek

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

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

Denetim günlüğündeki sütun adları "Tablo 4-4. Ömür birimi finansal özeti denetim günlüğü sütunları" altında üzerinde tanımlanmışlardır.

Sütun Adı	Tanım
Tarih	Olayın tarih ve zamanı.
Kullanıcı	Olayı başlatan kullanıcı.
Тір	Finansal özette etkilenen modül:
	Onaylanmış Bütçe
	• Faydalar
	Tahminler
	Kayıt Planı
	Anlık Görüntüler
Bağlam	Etkilenen denetim girişi.
Olay	Denetim günlüğünde olayın doğası.
	Denetlenen olaylar "Tablo 4-5. Finansal Özet Denetim Günlüğü tipleri ve denetlenen olaylar" altında üzerinde tanımlanmışlardır.

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

Denetim günlüğünde denetlenen tipler ve olaylar "Tablo 4-5. Finansal Özet Denetim Günlüğü tipleri ve denetlenen olaylar" altında üzerinde tanımlanmışlardır.

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

Тір	Denetlenen Olaylar
Tahminler	 <yyyy> Mali Yılı İçin Artırılan/Azaltılan Planlanan Maliyet</yyyy>

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

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

Ömür Birimi Finansal Özeti Denetim Girişlerine Erişim Hakları

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

Not: Bir kullanıcıya erişim hakları verme kullanıcının gerekli erişim yetkileri yoksa kullanıcının ilişkilendirilmiş aktivite yapmasına (örneğin Kayıt Planı anlık görüntüsünü ayarlamak) izin vermez. Yani, kullanıcının ilişkilendirilmiş aktivite gerçekleştirmesi için hem erişim haklarına hem de erişim yetkilerine ihtiyacı olabilir. Daha fazla bilgi için bkz. "Ömür Birimi Finansal Özetini Görüntülemek ve Düzenlemek için Erişim Hakları" sayfa 70.

Erişim Hakkı	Tanım
Maliyetleri Görüntüle ya da Maliyetleri Düzenle	Tahmin güncelleştirmeleri (maliyet satırlarının eklenmesi, değiştirilmesi ya da silinmesi) için kullanıcının denetim girişlerini görüntülemesine izin verir.
Faydaları Görüntüle ya da Faydaları Düzenle	Fayda güncelleştirmeleri (fayda satırlarının eklenmesi, değiştirilmesi ya da silinmesi) için kullanıcının denetim girişlerini görüntülemesine izin verir.

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

Erişim Hakkı	Tanım
Onaylanmış Bütçeyi düzenle	Kullanıcının onaylanmış bütçe güncelleştirmeleri için denetim girişlerini görüntülemesine izin verir.
Kayıt Planını Belirle	Kullanıcının anlık görüntü oluşturması için denetim girişlerini görüntülemesine izin verir. Kullanıcının Finansal Özet Anlık Görüntüsünü, Kayıt Planı olarak ayarla erişim hakkı varsa, kullanıcı Kayıt Planı güncelleştirmeleri için de denetim girişlerini görüntüleyebilir.

Tablo 4-6. Ö	mür birimi	finansal özeti	denetim g	irişlerine e	rişim hakları	, Devam Ediyor
--------------	------------	----------------	-----------	--------------	---------------	----------------

Sermayelendirme ve Özetleme İçin Ömür Birimi Finansal Özetini Yapılandırma

Ömür birimleri için finansal özetlerin sermayelendirilen maliyetleri takip etmek için ve tahmini ve gerçekleşen maliyetleri otomatik hesaplamalarını ("özetleme") etkinleştirmek ya da bunların etkinliğini kaldırmak için ayarları vardır. Hesaplamaların nasıl yapıldığı hakkında bilgi için, bkz. "Maliyet Verileri Hesaplamaları Ve Formüller" sayfa 127 ve *HP Resource Management Kullanıcı Kılavuzu.*

Bu bölümde finansal özet ayarları açıklanmaktadır. Ayarları görüntülemek ya da değiştirmek için finansal özetin sağ üst köşesindeki **Finansal Özet Ayarları** öğesini tıklatın (bkz. "Şekil 4-2. Bir ömür birimi için yeni finansal özet örneğinin üst kısmı" sayfa 35). Finansal özet ayarlarını değiştirmek için, finansal özet maliyetlerini düzenlemek için erişiminiz olmalıdır.

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

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

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

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

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

Teklif Finansal Özet Ayarları

Teklifler için finansal özette Finansal Özet Ayarları sayfasına erişmek için "Şekil 4-4. Teklif için Finansal Özet Ayarları sayfası" altında üzerinde gösterildiği gibi, **Daha Fazla> Finansal Özet Ayarı** seçeneğini tıklatın.

Şekil 4-4. Teklif için Finansal Özet Ayarları sayfası

	×
Finansal Özet Ayarları	
Teki f, yatırım gideri malyetlerini izleyen bir proje içindir.	
Personel profilinden tahmin edilen işçilik malyetlerini hesapla.	
🔲 Teklif isteğine ilişkin günlüğe alınan süreden, gerçekleşen işçilik maliyetlerini hesapla.	
Kavdet iptal	5

Bir teklif için finansal özet ayarlarını belirtmek için:

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

Teklifin finansal özet ayarları aşağıdakiler gibidir:

- Teklif, yatırım gideri maliyetlerini izleyen bir proje içindir. Bu seçenek teklifin yatırım gideri maliyeti takip eden bir proje için olup olmadığını belirtir. Bu seçenek seçiliyse, Gider Tipi (İşletme Gideri ya da Yatırım Gideri) teklifin finansal özetine bir maliyet satırı eklerken belirtilemez - tüm giderler işletme giderleridir.
- Personel profilinden tahmin edilen işçilik maliyetlerini hesapla. Bu seçenek finansal özetteki (telif edilen proje için) tahmini işçilik maliyetlerinin personel profilinden (özet olarak) hesaplanıp hesaplanmayacağını belirtir. Bu seçenek seçiliyse, finansal özette, personel profili tahminlerini yansıtan ayrı ve düzenlenemez tahmin satırları otomatik olarak oluşturulur. Teklif edilen proje için tahmini işçilik maliyetleri, (vaat edilen dağıtımlar dahil olmak üzere) personel profili pozisyonları ve

bir önceki maddede açıklanan **teklif yatırım giderlerini takip eden bir proje içindir** seçeneği temel alınarak işletim ve yatırım maliyetleridir.

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

Proje Finansal Özet Ayarları

Bir proje için salt okunur Finansal Özet Ayarlarını görüntülemek için:

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

Bir proje için salt okunur Finansal Özet Ayarlarını sayfası açılır.

Finansal Özet Avarları	
İş planı için Finansal Yönetimi etkinleştir	
Finansal Özetteki Maliyetler	
 Personel profilinden tahmin edilen işçilik maliyetlerini hesapla. İş planı ve zaman çizelgelerinden gerçekleşen işçilik maliyetlerini hesapla. (Not: İş planı için Finar etkinleştirilmelidir) Gerceklesen iscilik maliyetinde manuel düzettmelere izin ver 	nsal Yönetim
☐ s plan icin gerceklesen iscilik dısı malivetleri hesapla. (Not İs plan icin Finansal Yönetim etkinle	stirilmelidir)
📕 Gerçekleşen işçilik dışı maliyette manuel düzeltmelere izin ver	a -
	Taman

Bir proje için finansal özet ayarlarını belirtmek için:

- 1. PPM Center ürününde oturum açın.
- 2. Projeyi açın.
- 3. Proje Ayarları seçeneğini tıklatın.
- 4. Proje Ayarları sayfasında, **Yapılandırılacak politika seçin:** başlığı altında, **Maliyet ve İşgücü** politikasını açın.
- 5. Finansal Yönetim bölümündeki İş planı için Finansal Yönetimi Etkinleştir onay kutusunun seçildiğinden emin olun.
- 6. Maliyet ve İşgücü politikasının Finansal Yönetim bölümünde, aşağıdaki tanımlara göre finansal özet ayarlarını ihtiyaç duyulduğu gibi belirtin. (Finansal Yönetim bölümü, "Proje Ayarlarındaki Proje Maliyeti Hesaplamasını Yapılandırmak" sayfa 131 kaynağında açıklandığı gibi, iş planına yönelik tahmini ve gerçekleşen işçilik maliyetlerini özetleme yöntemi için finansal özet ayarlarıyla ilgili olmayan seçenekler de içerir.)

Projenin finansal özet ayarları aşağıdakiler gibidir:

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

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

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

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

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

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

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

İş planı ve zaman çizelgelerinden gerçekleşen işçilik maliyetlerini hesapla. (Not: İş planı
için Finansal Yönetim etkinleştirilmelidir.) Proje iş planı için HP Financial Management etkinse,

bu seçenek proje özetindeki gerçekleşen işçilik maliyetlerinin projenin iş planı ve zaman çizelgelerinde günlüğe kaydedilen zamandan hesaplanıp hesaplanmayacağını (özetleme) belirtir. Bu seçenek seçiliyse, finansal özet aşağıdaki şekilde çalışır:

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

Not: İş planında gözüken gerçekleşen değerler proje finansal özetinde hemen gözükmeyebilir. Maliyet özetleri sistem çapındaki uygulanan bir aralıkta HP Financial Management tarafından gerçekleştirilebilir. Daha fazla bilgi için, bkz. "Maliyet Hesaplama Aralıklarının Yapılandırılması" sayfa 155.

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

Not: İş planında gözüken gerçekleşen değerler proje finansal özetinde hemen gözükmeyebilir. Maliyet özetleri sistem çapındaki uygulanan bir aralıkta HP Financial Management tarafından gerçekleştirilebilir. Daha fazla bilgi için, bkz. "Maliyet Hesaplama Aralıklarının Yapılandırılması" sayfa 155.

 Gerçekleşen işçilik dışı maliyette manuel düzeltmelere izin ver. Bu onay kutusunun ve üst onay kutusunun yapılandırması, eklediğiniz maliyet satırlarındaki gerçekleşen işçilik dışı maliyeti düzenleyip düzenleyemeyeceğinizi belirler. Yapılandırma hakkında ayrıntılı bilgi için, bkz. HP Project Management Kullanıcı Kılavuzu.

Varlık Finansal Özet Ayarları

Varlıklar için finansal özette Finansal Özet Ayarları sayfasına erişmek için "Şekil 4-5. Varlık için Finansal Özet Ayarları sayfası" altında üzerinde gösterildiği gibi, **Daha Fazla> Finansal Özet Ayarı** seçeneğini tıklatın.

Şekil 4-5. Varlık için Finansal Özet Ayarları sayfası

	×
Finansal Özet Ayarları	
📄 Varlık, yatırım gideri işçilik dışı maliyetlerini izler.	
📃 Personel profilinden tahmin edilen işçilik malyetlerini hesapla (tüm işçilk maliyetleri işletme gideri olarak ayarlanır).	
📄 Varlığa ilişkin günlüğe atnan süreden gerçekleşen işçilik maliyetlerini hesapla (tüm işçilik matyetleri işletme gideri olarak ayarlarır).	
	_
Kaydet İptal	

Bir varlık için finansal özet ayarlarını belirtmek için:

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

Varlığın finansal özet ayarları aşağıdakiler gibidir:

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

özette, personel profili tahminlerini yansıtan ayrı ve düzenlenemez taahhüt edilen dağıtımlar dahil olmak üzere tahmin satırları otomatik olarak oluşturulur. Tüm tahmini işçilik maliyetleri, yatırım gideri değil, işletim gideridir.

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

Ömür Birimi Finansal Özeti Hesaplamaları ve Formülleri

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

Kalem	Finansal Özet Seçimi	Formül
Teklif		
Tahmini İşçilik Maliyeti	Personel profilinden tahmin edilen işçilik maliyetlerini hesapla. Personel profilindeki tüm pozisyonlar için tahmini işçilik maliyetlerinin toplamına eşittir.	Bir Pozisyonun Tahmini İşçilik Maliyeti = Atamanın Tahmini İşçilik Maliyeti/Pozisyonun Taahhüdü + Karşılanmayan Talep * pozisyonun maliyet kuralı tarafından belirlenen oranı
		burada,
		Atamanın Tahmini İşçilik Maliyeti = Atanan kaynakta harcanan toplam işgücü * kaynağın maliyet kuralı tarafından belirlenen oranı
		Taahhüdün Tahmini İşçilik Maliyeti = Atamanın taahhüt ettiği toplam işgücü * pozisyonun maliyet kuralı tarafından belirlenen oranı
		Bir pozisyonun/kaynağın maliyet oranının nasıl belirlendiği hakkında bilgi için, bkz. "En İyi Eşleşen Strateji" sayfa

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

Kalem	Finansal Özet Seçimi	Formül
		165.
		Not: Atamalarda aşırı tahsis varsa karşılanmayan talep negatif olur. Aşırı tahsis maliyetini dahil etmek için, PPM Center tahmini işçilik maliyetlerinin hesaplamasında negatif değeri pozitif olarak alır.
Gerceklesen	Teklif isteğine ilişkin günlüğe alınan	Gerceklesen İscilik Maliyeti = (Zaman
İşçilik Maliyeti	süreden, gerçekleşen işçilik maliyetlerini hesapla	çizelgesi gerçekleşen işgücü * her kaynak için maliyet kuralı tarafından belirlenen oran) toplamı
		Bir pozisyonun/kaynağın maliyet oranının nasıl belirlendiği hakkında bilgi için, bkz. "En İyi Eşleşen Strateji" sayfa 165.
Proje	·	
Tahmini İşçilik Maliyeti	Personel profilinden tahmin edilen işçilik maliyetlerini hesapla. Personel profilindeki tüm pozisyonlar için tahmini işçilik maliyetlerinin toplamına eşittir.	Bir Pozisyonun Tahmini İşçilik Maliyeti = Atamanın Tahmini İşçilik Maliyeti/Pozisyonun Taahhüdü + Karşılanmayan Talep * pozisyonun maliyet kuralı tarafından belirlenen oranı
		burada,
		Atamanın Tahmini İşçilik Maliyeti = Atanan kaynakta harcanan toplam işgücü * kaynağın maliyet kuralı tarafından belirlenen oranı
		Taahhüdün Tahmini İşçilik Maliyeti = Atamanın taahhüt ettiği toplam işgücü * pozisyonun maliyet kuralı tarafından belirlenen oranı
		Bir pozisyonun/kaynağın maliyet oranının nasıl belirlendiği hakkında bilgi için, bkz. "En İyi Eşleşen Strateji" sayfa 165.
		Not: Atamalarda aşırı tahsis varsa karşılanmayan talep negatif olur. Aşırı tahsis maliyetini dahil etmek

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

Kalem	Finansal Özet Seçimi	Formül
		için, PPM Center tahmini işçilik maliyetlerinin hesaplamasında negatif değeri pozitif olarak alır.
Gerçekleşen İşçilik Maliyeti	İş planı ve zaman çizelgelerinden gerçekleşen işçilik maliyetlerini hesapla	Zaman çizelgeleri kullanılıyorsa: Gerçekleşen İşçilik Maliyeti = (Zaman çizelgesi gerçekleşen işgücü * her kaynak için maliyet kuralı tarafından belirlenen oran) toplamı
		Zaman çizelgeleri kullanılmıyorsa:
		Gerçekleşen İşçilik Maliyeti = (gerçekleşen işgücü * her kaynak için maliyet kuralı tarafından belirlenen oran) toplamı
		Bir pozisyonun/kaynağın maliyet oranının nasıl belirlendiği hakkında bilgi için, bkz. "En İyi Eşleşen Strateji" sayfa 165.
Gerçekleşen İşçilik Dışı Maliyet	İş planı için gerçekleşen işçilik dışı maliyetleri hesapla	Gerçekleşen İşçilik Dışı Maliyetler = (her görev için gerçekleşen işçilik dışı maliyetler) toplamı
Varlık		
Tahmini İşçilik Maliyeti	Personel profilinden tahmin edilen işçilik maliyetlerini hesapla (tüm işçilik maliyetleri işletme gideri olarak ayarlanır). Personel profilindeki tüm pozisyonlar için tahmini işçilik maliyetlerinin toplamına	Bir Pozisyonun Tahmini İşçilik Maliyeti = Atamanın Tahmini İşçilik Maliyeti/Pozisyonun Taahhüdü + Karşılanmayan Talep * pozisyonun maliyet kuralı tarafından belirlenen oranı
	eşittir.	burada,
		Atamanın Tahmini İşçilik Maliyeti = Atanan kaynakta harcanan toplam işgücü * kaynağın maliyet kuralı tarafından belirlenen oranı
		Taahhüdün Tahmini İşçilik Maliyeti = Atamanın taahhüt ettiği toplam işgücü * pozisyonun maliyet kuralı tarafından belirlenen oranı
		Bir pozisyonun/kaynağın maliyet

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

Kalem	Finansal Özet Seçimi	Formül
		oranının nasıl belirlendiği hakkında bilgi için, bkz. "En İyi Eşleşen Strateji" sayfa 165.
		Not: Atamalarda aşırı tahsis varsa karşılanmayan talep negatif olur. Aşırı tahsis maliyetini dahil etmek için, PPM Center tahmini işçilik maliyetlerinin hesaplamasında negatif değeri pozitif olarak alır.
Gerçekleşen İşçilik Maliyeti	Varlığa ilişkin günlüğe alınan süreden gerçekleşen işçilik maliyetlerini hesapla (tüm işçilik maliyetleri işletme gideri olarak ayarlanır)	Gerçekleşen İşçilik Maliyeti = (Zaman çizelgesi gerçekleşen işgücü * her kaynak için maliyet kuralı tarafından belirlenen oran) toplamı
		Bir pozisyonun/kaynağın maliyet oranının nasıl belirlendiği hakkında bilgi için, bkz. "En İyi Eşleşen Strateji" sayfa 165.

Tablo 4-7. Ömür birimi finansal özet a	ıyarları ve ilgili formüller,	Devam Ediyor
--	-------------------------------	---------------------

Not: Zaman çizelgelerine ve iş planlarına işlediğiniz gerçekleşen iş gücü sürekli aralıktadır. Ancak, finansal özete gerçekleşen işçilik maliyetini özetlerken, PPM Center zaman dilimlerine böler. Her ayın maliyeti aşağıdaki gibi hesaplanır:

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

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

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

Ömür Birimi Finansal Özetini Görüntülemek ve Düzenlemek için Erişim Hakları

Ömür birimi (teklifler, projeler ve varlıklar) finansal özetleri için maliyetler, faydalar ve onaylanmış bütçeyi görüntüleme ve düzenleme erişimi ve hangi finansal özet anlık görüntüsünün Kayıt Planı olarak belirtileceği, Finansal Özet Erişimini Yapılandır sayfasındaki "Finansal Özetler ve Finansal Veri Tabloları için Erişim Yetkileri" sayfa 116 kaynağında açıklandığı gibi erişim *yetkileri* ve erişim *hakları* tarafından kontrol edilir. Bu bölüm, erişim kontrol listesi olarak da bilinen Finansal Özet için Erişimi Yapılandır sayfasını açıklar. Finansal Özet için Erişimi yapılandır: PR1

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

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

Ömür birimleri için belli erişim hakları bu bölümde açıklanmıştır. Erişim haklarını değiştirmek için finansal özetin sağ üst köşesindeki **Daha Fazla > Erişimi Yapılandır** seçeneğini tıklatın (bkz. "Şekil 4-2. Bir ömür birimi için yeni finansal özet örneğinin üst kısmı" sayfa 35).

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

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

Görüntüleme Erişimi							
Katılımcı	Maliyetleri	Maliyetleri Düzenle	Faydaları	Faydaları Düzenle	Onaylanmış	Kayıt Planını	Güvenliği düzenle
	Görüntüle		Görüntüle		Bütçeyi düzenle	Belirle	
Proje Yöneticileri	\checkmark	V		Γ			V
Fayda Yöneticileri	V		V	\checkmark			V
Maliyet Katılımcıları	V						
Kullanıcı ekle							
Güvenlik Grubu ekle							
Guveniik Grubu ekie						Kaydet	Та

Erişim yetkileri ile beraber ("Finansal Özetler ve Finansal Veri Tabloları için Erişim Yetkileri" sayfa 116 kaynağında açıklandığı gibi) erişim hakları, belirtilen kullanıcı ya da güvenlik gruplarına "Tablo 4-8. Ömür Birimleri için Finansal Özet için Erişimi Yapılandır sayfasındaki erişim hakları" altında üzerinde açıklanan işlevleri gerçekleştirme yetkisi verir.

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

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

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

Erişim Hakkı	Tanım
Maliyetleri Görüntüle	(Salt okunur) Kullanıcının finansal özetteki Maliyet Ayrıntıları bölümündeki tahmini ve gerçekleşen maliyetlerini ve Notları ve anlık görüntülerindeki maliyetleri görüntülemesini sağlar.

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

Tablo 4-8. Ömür Birimleri için Finansal Özet için Erişimi Yapılandır sayfasındaki erişim hakları, Devam Ediyor
Erişim Hakkı	Tanım
	Görüntüle erişim hakkına bakın).
	 Finansal özetin faydalarını görüntüleme erişimi (bu tablodaki Faydaları Görüntüle erişim hakkına bakın).
	Not: Kullanıcının Tüm Finansal Faydaları Düzenle erişim yetkisi varsa, bu erişim hakkına ihtiyacı yoktur.
Onaylanmış	Kullanıcının finansal özetin onaylanmış bütçesine girdi eklemeye izin verir.
Bütçeyi düzenle	Kullanıcı aşağıdakilere de sahip olmalıdır:
	Onaylanmış Bütçeyi Düzenle erişim yetkisi.
	 Finansal özetin maliyetlerini görüntüleme erişimi (bu tablonun başındaki Maliyetleri Görüntüle erişim hakkına bakın).
	Not: Kullanıcının Tüm Finansal Özetlerdeki Onaylanmış Bütçeyi Düzenle erişim yetkisi varsa, bu erişim hakkına ihtiyacı yoktur.
Kayıt Planını	Kullanıcının finansal özet anlık görüntüsü listesindeki bir anlık görüntüyü Kayıt Planı olarak belirtmesine izin verir.
Belirle	Kullanıcı aşağıdakilere de sahip olmalıdır:
	Finansal Özet Anlık Görüntüsünü, Kayıt Planı olarak ayarla erişim yetkisi.
	 Finansal özetin maliyetlerini görüntüleme erişimi (bu tablonun başındaki Maliyetleri Görüntüle erişim hakkına bakın).
Güvenliği	Kullanıcının şunları yapmasına izin verir:
düzenle	 Finansal Özet için Erişimi Yapılandır sayfasına kullanıcı ya da güvenlik grupları ekleme ve bunları silme.
	Kullanıcılar ve güvenlik grupları için finansal özete erişim haklarını değiştirme.
	Kullanıcının ayrıca Maliyet Güvenliğini Düzenle erişim yetkisi olmalıdır.
	Not: Kullanıcının Tüm Finansal Özetlerdeki Maliyet Güvenliğini Düzenle erişim yetkisi varsa, bu erişim hakkına ihtiyacı yoktur.

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

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

- Proje yöneticisi aşağıdakileri yapabilir:
 - Tahmin ve gerçekleşen maliyetleri görüntülemek ve düzenlemek
 - Anlık görüntüleri görüntülemek ve almak
 - Diğer kullanıcıların erişim haklarını düzenlemek
- Fayda yöneticisi aşağıdakileri yapabilir:

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

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

Programların Finansal Özetleri

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

Bir programın finansal özeti aşağıdaki özelliklere sahiptir:

- Programdaki herhangi bir teklif, proje ya da varlık sermayelendirilen maliyetlere izin veriyorsa, sermayelendirilen ve işletme giderleri için maliyetleri ayrı olarak gösterir.
- Programdaki teklif, proje ya da varlıkların hiçbiri sermayelendirilen maliyetlerin takibi izin vermiyorsa, işçilik ve işçilik dışı maliyetleri ayrı olarak gösterir.
- Mali yılın, yılın herhangi bir günü başlayabileceği, on iki aylık bilinen Gregoryen takvimi aylarını dönemler olarak kullanabilen ya da mali yılın standart ya da standart dışı herhangi bir satış takvimi yansıtabileceği yapılandırılabilir mali dönemler kullanır. Sadece yöneticinizin üretmiş olduğu mali dönemler gösterilir. Mali dönemler üretmek hakkında bilgi için *Mali Dönemler Oluşturuluyor* belgesine bakın.
- Finansal Özet sayfasından doğrudan düzenlenemeyen onaylanmış bütçe, tahmini ve gerçekleşen maliyetler ve tahmini ve gerçekleşen faydaları sunar. Yetkili kullanıcılar finansal özetten ayrı olarak erişilen sayfalarda bunları düzenleyebilirler.
- Para birimleri miktarları sadece PPM Center temel para biriminde görüntülenebilir ve saklanabilir.
- Para birimi miktarlarının girilmesi için kullanılan biçim server.conf yapılandırma dosyasında yapılandırılır. Bilgi için bkz. "Finansal Özetler ve Finansal Veri Tablolarındaki Tutar Girdisini Yapılandırmak" sayfa 115.

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

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

Not: Programın maliyeti ve gidişatı programdaki teklifler, projeler ve varlıklardan katkılara

bağlıdır. Hesaplamada, her proje finansal özetin maliyet satırları varsa (değerleri tamamen sıfır olsa bile) finansal özetindeki maliyetleri ya da finansal özetin hiç maliyet satırı yoksa iş planındaki maliyetleri kullanır.

İpucu: Finansal özetteki özetleme verileri doğrudan düzenlenemez.

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

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

 Düzenlenebilir veriler. Her programın, isteğe bağlı olarak, istediğiniz gibi düzenleyebileceğiniz düzenlenebilir verileri olabilir. Genelde, bunlar programın finansal özetine manuel olarak eklenmiş maliyet ve fayda satırlarıdır. Düzenlenebilir veriler hiçbir renkle belirtilmez ama her hücre düzenlemek için seçilebilir.

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

Programın Finansal Özetinin Üst Sağ Köşesindeki Düğmeler

Bir programın finansal özetinin üst sağ köşesinde aşağıdaki düğmeler bulunur:

- Anlık Görüntüleri Karşılaştır düğmesi. Anlık görüntüler hakkında bilgi için bkz. "Program Finansal Özeti Programı Anlık Görüntüleri" sayfa 89.
- Finansal Özet Ayarları düğmesi. Bu düğmeyi tıklatınca Finansal Özet Ayarları penceresi açılır. Bu penceredeki alan finansal özet için düzenlenebilir verilerin yatırım gideri maliyetlerinin takibinin etkinleştirilmesine ya da etkinliğinin kaldırılmasına izin verir. Daha fazla bilgi için bkz. "Bir Program Finansal Özetini Aktifleştirme Ve Özetleme İçin Yapılandırma" sayfa 93.
- Erişimi Yapılandır düğmesi. Bu düğme yalnızca diğer kullanıcılar için finansal özetinin çeşitli özelliklerini görüntüleme ya da düzenleme erişimi yapılandırma izni olan kullanıcılar için mevcuttur. Erişim hakları hakkında bilgi için bkz. "Program Finansal Özetini Görüntülemek ve Düzenlemek için Erişim Hakları" sayfa 94.
- Finansal Özet Denetim Günlüğü düğmesi. Bu düğmeyi tıklatmak, ömür biriminin finansal özetine yapılan değişiklikleri takip eder. Finansal özet denetim günlüğü hakkında daha fazla bilgi almak için bkz. "Program Finansal Özet Denetim Günlüğünü Görüntüleme" sayfa 92.
- Finansal özeti Microsoft Excel elektronik tablosuna aktarmak için **Excel'e Aktar** düğmesi. Daha fazla bilgi için bkz. "Bir Program Finansal Özetini Microsoft Excel'e Aktarma" sayfa 92.

Program Finansal Özetinin İstatistikler Bölümü

Bir program finansal özetinin İstatistikler bölümü, "Tablo 4-9. Bir program finansal özetinin istatistikler bölümündeki alanlar" sonraki sayfada üzerinde tanımlanan alanları içerir.

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

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

Program Finansal Özeti Özet Bölümü

Bir programın finansal özetinin Özet bölümü, "Tablo 4-10. Programın finansal özetin Özet bölümündeki alanlar" altında üzerinde tanımlanan alanları içerir.

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

Tablo 4-10. Programın finansal özetin Özet bölümündeki alanlar

Alan (*Gerekli)	Tanım
Onaylanmış Bütçe Ayrıntılarını Görüntüle bağlantısı	Toplam onaylanmış bütçeye katkıda bulunan tek tek bütçe satırlarını listeleyen (özet ve düzenlenebilir verileri içeren) Bütçe Ayrıntıları sayfasını görüntülemek için tıklatın.
	Bütçe Ayrıntıları sayfasından, Mali Yıl alanında istenilen yıl ya da yılları seçerek cari mali yıl için, önceki yıl için, sonraki mali yıl için ya da bu yılların hepsi için herhangi bir mevcut onaylanmış bütçeyi görüntülemek için toplam onaylanmış bütçe filtreleyebilirsiniz. Her bütçe satırı, bütçe satırı adını, oluşturma tarihini, miktarını, mali yılı, oluşturanı ve tanımını içerir.
	Bütçe Ayrıntıları sayfasında, güncel, önceki ya da gelecek mali yıl için onaylanmış bir bütçeye (pozitif ya da negatif değerleri olan) bütçe satırları eklemek için Bütçeyi Güncelle seçeneğine tıklatabilirsiniz. Özetlenen verilerden türetilen mevcut bütçe satırlarını düzenleyemez ya da silemezsiniz. Satır ekleme hakkında daha fazla bilgi için, bkz. "Onaylanmış Bir Bütçeye Satır Eklemek" sayfa 83.
Gösterim Para	Miktarları aşağıdaki para birimlerinden birinde göstermek için değiştirin:
БШШ	Programın içeriklerinin para birimi (teklifler, projeler ve varlıklar)
	Sistemin varsayıları para birimi Gösterim Para Birimi alanı sadece icerikler aynı para birimini kullanıyorsa
	görüntülenir.
	Para birimleri hakkında daha fazla bilgi için bkz. "Döviz Kurlarını Ve Para Birimlerini Yönetmek" sayfa 25.
Toplam Gerçekleşen Maliyet ^a	Programın tüm dönemler aralığı üzerinden toplam gerçekleşen maliyetler.
Toplam Gerçekleşen Fayda ^a	Programın tüm dönemler aralığı üzerinden toplam gerçekleşen faydalar.
Toplam Nominal Getiri ^a	Programın tüm dönemler aralığı üzerinden toplam nominal getiri. Toplam nominal getiri program içeriğinin toplam faydasından çıkarılmasıdır:
	TNG = ∑Fayda – ∑Maliyet
	burada
	TNG = Toplam nominal getiri.
	Fayda = Programa ait olan her ömür biriminin tüm özet ve düzenlenebilir faydalarının toplamı olan programın içeriğinin toplam faydası.
	Maliyet = Programa ait olan her ömür biriminin tüm özet ve düzenlenebilir maliyetlerinin toplamı olan programın içeriğinin toplam maliyeti.
Anlık Görüntü alanı,	Finansal Özet için bir anlık görüntü oluşturmak için tıklatın. Bkz. "Program

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

Alan (*Gerekli)	Tanım
Anlık Görüntü Oluştur bağlantısı	Finansal Özeti Programı Anlık Görüntüleri" sayfa 89.
Anlık Görüntü alanı, Anlık Görüntü Görüntüle bağlantısı	Finansal Özet için bir anlık görüntü listesini görüntülemek için tıklatın.

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

a. Bu metrikler görüntülenen zaman aralığını aşabilecek olan finansal özetteki bütün verileri gösterir.

b. Toplam Onaylanmış Bütçe, finansal özetteki tüm onaylanmış bütçe verilerini içerir. Verinin bulunduğu her mali yıl için verileri görüntüleyebilirsiniz.

Bir Program Finansal Özetinin Yıla Göre Toplamlar Bölümü

Bir programın finansal özeti **Yıla Göre Toplam** bölümü süreç birimi finansal özetinin **Yıla Göre Toplamlar** bölümüyle aynı işleve sahiptir. Bkz. "Ömür Birimi Finansal Özetinin Yıllara Göre Toplamlar Bölümü" sayfa 39.

Program Finansal Özetinin Maliyet Ayrıntıları Bölümü

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

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

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

Gösterilen yılların aralığı, "Mali Yılların Yapılandırılabilir Aralığı" sayfa 40 belgesinde açıklandığı gibidir.

Not: Finansal özet gösterilen zaman aralığının ötesinde maliyet verileri içerebilir. Finansal özetteki tüm verileri görüntülemek için, finansal özeti Microsoft Excel elektronik tablosuna aktarın. Bkz. "Bir Ömür Birimi Finansal Özetini Microsoft Excel'e Aktarma" sayfa 58.

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

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

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

- MLH Bütçe İşçilik Kategorisi
- MLH Bütçe İşçilik Dışı Kategorisi

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

 Yöneticinin, HP Portfolio Management Configuration Guide üzerinde tanımlandığı şekilde maliyet satırları için isteğe bağlı olarak yapılandırdığı kullanıcı verileri alanları

Eklenmiş olan maliyet tiplerine ve seçtiğiniz **Görünüm** seçeneklerine göre (bkz. "Program Finansal Özetindeki Tabloların Özellikleri" sayfa 81), **Maliyet Ayrıntıları** bölümünün aşağıdaki bir ya da iki alt tablosu olabilir:

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

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

Tahminlerin otomatik hesaplamalarını yapılandırmak hakkında bilgi almak için, bkz. "Bir Program Finansal Özetini Aktifleştirme Ve Özetleme İçin Yapılandırma" sayfa 93. Otomatik hesaplamaların kullanılması, finansal özetlerin **Maliyet Ayrıntıları** bölümünde, ayrı, düzenlenemez tahmin ya da gerçekleşen maliyet satırları oluşturur. Henüz tahmin ya da gerçekleşen belirtilmemişse ya da **Maliyet Ayrıntıları** bölümü bir **Maliyet Ekle**, tahmini ya da gerçekleşenler belirtilmişse **Maliyeti Düzenle** düğmesi içerir. Bkz. "Maliyet Satırları Ekleme, Silme Ve Düzenleme" sayfa 84.

Program Finansal Özetinin Fayda Ayrıntıları Bölümü

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

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

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

Gösterilen yılların aralığı, "Mali Yılların Yapılandırılabilir Aralığı" sayfa 40 belgesinde açıklandığı gibidir.

Not: Finansal özet göstermenize izin verilen mali yıllar aralığının ötesinde fayda verileri içerebilir. Finansal özetteki tüm verileri görüntülemek için, finansal özeti Microsoft Excel elektronik tablosuna aktarın. Bkz. "Bir Ömür Birimi Finansal Özetini Microsoft Excel'e Aktarma" sayfa 58.

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

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

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

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

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

 Yöneticinin, HP Portfolio Management Configuration Guide üzerinde tanımlandığı şekilde fayda satırları için isteğe bağlı olarak yapılandırdığı kullanıcı verileri alanları

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

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

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

Faydaların otomatik hesaplamalarını yapılandırmak hakkında bilgi almak için, bkz. "Bir Program Finansal Özetini Aktifleştirme Ve Özetleme İçin Yapılandırma" sayfa 93. Otomatik hesaplamaların kullanımı finansal özetlerin **Fayda Ayrıntıları** bölümünde ayrı ve düzenlemez fayda satırları oluşturur.

Fayda Ayrıntıları bölümü o zamana kadar hiçbir maliyet belirtilmemişse bir **Fayda Ekle** düğmesi, fayda belirtilmişse **Faydaları Düzenle** düğmesi bulundurur. Bkz. "Fayda Satırlarını Eklemek, Silmek ve Düzenlemek" sayfa 86.

Program Finansal Özetindeki Tabloların Özellikleri

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

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

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

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

- Aylar seçeneğini tıklatarak aylara göre veriler (çeyrek yıla göre toplanmış).
- Çeyrek yıl seçeneğini tıklatarak çeyrek yıla göre veriler.
- Yıl seçeneğini tıklatarak yıla göre veriler. Bu seçeneği seçtiğinizde, tablo yapılandırılmış aralıktaki, aralığın finansal özet için sıfırdan başka veriler içeren yıllarla sınırlandırılmasının dışında, tüm mali yılları gösterir (bkz. "Mali Yılların Yapılandırılabilir Aralığı" sayfa 40). Maliyetleri Düzenle ve Faydaları Düzenle sayfalarında Mali Yıl alanı Önceki Yıldan Kopyala düğmesi artık geçerli değildir ve gizlenir.

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

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

Program Finansal Özetleri Hakkında Genel Bilgi

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

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

Program Finansal Özeti Görüntüleme

Bir programın finansal özetini açıp görüntülemek için:

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

Finansal Özet sayfası açılır.

Program Finansal Özeti Düzenleme

Not: Bu finansal özet için erişim yetkileriniz ve haklarınızın yapılandırmasına bağlı olarak, bir finansal özetin sadece bazı kısımlarını görüntüleyebilir ya da düzenleyebilir olabilirsiniz. Daha

fazla bilgi için, bkz. "Program Finansal Özetini Görüntülemek ve Düzenlemek için Erişim Hakları" sayfa 94 ve "Finansal Özetler ve Finansal Veri Tabloları için Erişim Yetkileri" sayfa 116.

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

Not: Miktarları dolar ya da diğer para birimleriyle girerek kullanılması gereken format, "Finansal Özetler ve Finansal Veri Tablolarındaki Tutar Girdisini Yapılandırmak" sayfa 115 kaynağında açıklandığı gibi server.conf yapılandırma dosyasındaki parametreler tarafından kontrol edilir.

Onaylanmış Bir Bütçeye Satır Eklemek

Onaylanmış Bütçeyi Düzenle ya da Tüm Finansal Özetlerdeki Onaylanmış Bütçeyi Düzenle erişim yetkiniz (bkz. "Finansal Özetler ve Finansal Veri Tabloları için Erişim Yetkileri" sayfa 116) ve Onaylanmış Bütçeyi Düzenle erişim hakkınız varsa (bkz. "Program Finansal Özetini Görüntülemek ve Düzenlemek için Erişim Hakları" sayfa 94), program için onaylanmış bütçeye satır ekleyebilirsiniz ama mevcut satırları düzenleyemezsiniz.

Onaylanmış bir bütçeye satır eklemek için:

1. Finansal Özet sayfasında **Onaylanmış Bütçe Ayrıntılarını Görüntüle** bağlantısını tıklatın. Varsa güncel mali yıl için bütçe girişleri listesiyle Bütçe Ayrıntıları sayfası açılır. Özet veriler

Onaylanmış Bütçe bölüm başlığında gözükür.

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

Bütçe Ayrıntıları sayfası seçiminizi yansıtmak üzere yenilenir.

3. Bütçeyi Güncelle seçeneğini tıklatın.

Bütçeyi Güncelle penceresi açılır.

4. Alanları aşağıdaki tabloda açıklandığı gibi doldurun:

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

5. Tamam'ı tıklatın.

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

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

6. Bütçe Ayrıntıları sayfasına Tamam seçeneğini tıklatın.

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

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

Maliyet Satırları Ekleme, Silme Ve Düzenleme

Finansal Özetteki Gerçekleşenleri Düzenle ya da Tüm Finansal Özetlerdeki Gerçekleşenleri Düzenle erişim yetkiniz (bkz. "Finansal Özetler ve Finansal Veri Tabloları için Erişim Yetkileri" sayfa 116) ve Maliyetleri Düzenle erişim hakkınız varsa (bkz. "Program Finansal Özetini Görüntülemek ve Düzenlemek için Erişim Hakları" sayfa 94), tahmini ve gerçekleşen maliyetlere satır ekleyebilir, bunlardan satır silebilir ve kategorizasyonları ve diğer verileri düzenleyebilirsiniz.

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

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

Gerektiği takdirde **Görünüm** seçeneklerini, yatay kaydırma çubuğu ya da çubuklarını ve dikey ayırıcıyı kullanabilirsiniz. Bkz. "Program Finansal Özetindeki Tabloların Özellikleri" sayfa 81.

Daha önce maliyet satırları eklenmişse, şunlara dikkat edin:

- Sermayelendirilen maliyetler finansal özetin programı ya da programın içeriği için işletme maliyetlerinden ayrı takip ediliyorsa (bkz. "Bir Program Finansal Özetini Aktifleştirme Ve Özetleme İçin Yapılandırma" sayfa 93), tablonun her bir Gider Tipi—Yatırım Gideri veya İşletme Gideri) için başlıkları olan bir ya da iki düzenlenebilir alt tablosu ve her bir maliyet satırı için Kategori ve Tip içeren alt satırları bulunur.
- Aktifleştirilen maliyetler işletme maliyetlerinden ayrı olarak takip *edilmiyorsa*, tablonun her maliyet Tipi için (İşçilik Dışı veya İşçilik) başlıklarla bir ya da iki düzenlenebilir alt tablosu ve her maliyet satırı için Kategoriyi içeren alt satırları vardır.
- Alt tablolardaki veriler vurgulanmış olan **Toplam** başlığı ile düzenlenemeyen bir alt tabloda toplanır.
- Her satır için toplamlar **Satır Toplamı** sütununda gösterilir (Seçtiğiniz **Görüntüleme** seçenekleri **Tahmin** yerine **Tahmin ve Gerçekleşenler** içeriyorsa, **Tahmin** ve **Gerçekleşen**

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

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

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

- 3. Maliyet satırları eklemek için:
 - a. Maliyet Satırı Ekle seçeneğini tıklatın.

Maliyet Satırı Ekle sayfası çıkar.

b. Alanları aşağıdaki tabloda açıklandığı gibi doldurun:

Alan (*Gerekli)	Tanım		
* Tip	İşçilik ya da İşçilik Dışı.		
*Kategorisi	Tip İşçilik olarak ayarlanmışsa, Sözleşmeli ya da Çalışan. Tip İşçilik Dışı olarak ayarlanmışsa, Donanım, Yazılım ya da Eğitim.		
Gider Tipi	İşletme Gideri ya da Yatırım Gideri . Bu alan sadece aktifleştirilen maliyetler programın finansal özeti için takip ediliyorsa çıkar. Daha fazla bilgi için bkz. "Bir Program Finansal Özetini Aktifleştirme Ve Özetleme İçin Yapılandırma" sayfa 93.		

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

- MLH Bütçe İşçilik Kategorisi
- MLH Bütçe İşçilik Dışı Kategorisi

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

- FS.FINANCIAL_SUMMARY_ID
- FS.FORECAST_ACTUAL_ID

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

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

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

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

Maliyet Satırını Düzenle penceresi açılır.

- b. Alanları istediğiniz gibi düzenleyin ve ardından Tamam seçeneğini tıklatın.
- 6. İhtiyaç duyulan şekilde Tahmin ve Gerçekleşen Maliyetler için verileri düzenlemek için Maliyetleri Düzenle sayfasındaki tablo hücrelerini tıklatın. Bunlara dikkat edin:
 - Pozitif ya da negatif miktarlar girebilirsiniz. Örneğin, bir muhasebe sistemindeki verilerle eşleştirmek için negatif gerçekleşenler girebilirsiniz.
 - Görünüm seçeneği Çeyrek Yıl ise, bir çeyrek yıl için düzenlediğiniz maliyetler bu çeyrek yılın içindeki aylara otomatik olarak bölüştürülür. Görünüm seçeneği Yıl ise, bir yıl için düzenlediğiniz maliyetler bu yılın içindeki aylara, yani hem de çeyrek yıllara, otomatik olarak bölüştürülür.
 - Sadece tahmini (tahmini ve gerçekleşenler değil) verileri gösteriliyorsa, aynı satırda bir hücredeki verileri yanındaki hücre dizisine kopyalayabilirsiniz. Bunun için kopyalanacak verileri olan hücreye tıklatın, sonra imleci verilerin kopyalanacağı hücreler dizinin diğer ucundaki hücreye doğru konumlandırarak SHIFT + tıklatma yapın.
- Değişikliklerinizi kaydedip Maliyetleri Düzenle sayfasını görüntülemeye devam etmek için Kaydet seçeneğini tıklatın, değişikliklerinizi kaydedip Finansal Özet sayfasına dönmek için Tamam seçeneğini tıklatın.

Bir PTY İsteği Finansal Özetinden Maliyet Satırlarını Kopyalamak

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

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

Fayda Satırlarını Eklemek, Silmek ve Düzenlemek

Finansal Faydaları Düzenle ya da Tüm Finansal Faydaları Düzenle erişim yetkiniz (bkz. "Finansal Özetler ve Finansal Veri Tabloları için Erişim Yetkileri" sayfa 116) ve Faydaları Düzenle erişim hakkınız varsa (bkz. "Program Finansal Özetini Görüntülemek ve Düzenlemek için Erişim Hakları" sayfa 94) tahmini ve gerçekleşen faydalara satır ekleyebilir ve bunlardan satır silebilirsiniz, kategorilendirilmelerini ve diğer verileri düzenleyebilirsiniz.

Tahmini ve gerçekleşen faydalar için satırları düzenlemek ve eklemek için:

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

Önceden fayda satırları eklenmişse, aşağıdakilere dikkat edin:

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

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

Not: Finansal özetinin 300'den fazla satırı olmamalıdır.

- 3. Fayda satırı eklemek için:
 - a. Fayda Satırı Ekle seçeneğini tıklatın.

Faydaları Satırı Ekle sayfası çıkar.

b. Alanları aşağıdaki tabloda açıklandığı gibi doldurun:

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

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

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

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

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

Fayda Satırını Düzenle penceresi açılır.

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

Notları Görüntüleme ve Not Oluşturma

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

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

Daha bilgi için, bkz. "Program Finansal Özetini Görüntülemek ve Düzenlemek için Erişim Hakları" sayfa 94 ve Güvenlik Modeli Kılavuzu ve Referansı.

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

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

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

Notlar Diyaloğu açılır.

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

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

Program Finansal Özeti Programı Anlık Görüntüleri

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

- Anlık görüntü sayfasının başlığı aşağıdaki biçimdedir:
 - Anlık Görüntüler:< program adı >: < anlık görüntü adı >
- Bu anlık görüntü NGD ve Toplam Nominal Getiri finansal özet alanlarını içermez.
- Anlık görüntü notlar içermez.
- Anlık görüntüde finansal özet verilerinden hiçbirini düzenleyemezsiniz, bundan dolayı verileri düzenlemek ya da kaydetmek için düğme yoktur.
- Bir yönetici finansal özet boyunca gösterilen mali yılların aralığını iki parametre ile, güncel mali yıla göre, mali yıldan yirmi yıl önceye ve mali yıldan yirmi yıl geleceğe kadar kontrol edebilir. Bkz. "Mali Yılların Yapılandırılabilir Aralığı" sayfa 40. Aynı parametreler verilerin anlık görüntü olarak saklandığı mali yıllar aralığı için de geçerlidir, ama yıllar farklıysa anlık görüntü her zaman anlık görüntünün alındığı yıla göre gösterir, güncel mali yıla göre göstermez. Yani, bir mali yıldan öteki bir mali yıla finansal özette gösterilen yıllar değişir, ama anlık görüntüde yıllar değişmez.

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

"Program Finansal Özetindeki Tabloların Özellikleri" sayfa 81'nde tanımlandığı gibi finansal özet anlık görüntüleri, finansal özetlerin tüm görüntüleme seçeneklerine sahiptir.

Bir finansal özet yönetici tarafından yapılandırılmış olan görüntülenebilir yıl aralığı dışında veri gösteriyorsa, anlık görüntü de gösterir. Anlık bir görüntüyü finansal özetleri dışarı aktarabileceğiniz gibi Microsoft Excel'e aktarabilirsiniz (bkz. "Bir Program Finansal Özetini Microsoft Excel'e Aktarma" sayfa 92).

Anlık Görüntü Almak

Anlık görüntü almak için:

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

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

3. Tamam'ı tıklatın.

Anlık görüntü alınır ve görüntüleme seçeneği sunulur.

Anlık Görüntüleri Görüntülemek

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

1. Anlık Görüntüleri Görüntüle bağlantısını tıklatın.

Program için finansal özet anlık görüntüleri listesi gösterilir.

Anlık görüntü listesi aşağıdaki tabloda açıklanan sütunları içerir:

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

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

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

Kayıt Planı Olarak Anlık Görüntü Belirtmek

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

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

Kayıt Planı anlık görüntüsünü değiştirmek için:

- 1. Finansal özetin Özet bölümünde Anlık Görüntüleri Görüntüle seçeneğine tıklatın.
- Anlık görüntülerin listesi çıkar.
- Kayıt Planı sütununda, Kayıt Planı anlık görüntüsü yapmak istediğiniz anlık görüntüyü seçin. Güncel Kayıt Planı anlık görüntüsü dışında bir anlık görüntü seçerseniz, Kayıt Planı Olarak Belirle düğmesi kullanılabilir hale gelir.
- 3. Kayıt Planı Olarak Belirle seçeneğine tıklatın.
- 4. Tamam'ı tıklatın.

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

Anlık Görüntüleri Karşılaştırmak

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

Anlık görüntüleri karşılaştırmak için:

 Finansal özetin sağ üst köşesindeki Daha Fazla > Anlık Görüntüleri Karşılaştır seçeneğini tıklatın.

Anlık Görüntüleri Karşılaştır sayfası açılır.

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

Güncel/POR sütunu aşağıdakileri tanımlar:

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

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

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

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

4. **Gönder** seçeneğini tıklatın.

Anlık görüntü karşılaştırması çıkar.

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

Bir Program Finansal Özetini Microsoft Excel'e Aktarma

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

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

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

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

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

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

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

Program Finansal Özet Denetim Günlüğünü Görüntüleme

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

Program finansal özetindeki denetim günlüğü erişim hakları dahil olmak üzere ömür birimin finansal özetindeki denetim günlüğüne denktir. Daha fazla bilgi için bkz. "Ömür Birimi Finansal Özet Denetim Günlüğünü Görüntülemek" sayfa 59.

Bir Program Finansal Özetini Aktifleştirme Ve Özetleme İçin Yapılandırma

Program için finansal özetlerin sermayeye çevrilebilen maliyetleri takip etmek ve tahmini ve gerçekleşen maliyetlerin otomatik hesaplamalarını ("özetleri") etkinleştirmek ya da devre dışı bırakmak için ayarları vardır. Hesaplamaların nasıl yapıldığı hakkında bilgi için, bkz. "Maliyet Verileri Hesaplamaları Ve Formüller" sayfa 127 ve *HP Resource Management Kullanıcı Kılavuzu*.

Program Finansal Özetindeki Sermayelendirilen Maliyetleri Takip Etme

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

- Özetleme verileri. Özetleme verileri için sermayelendirilen maliyetlerin takibini etkinleştirmek için, yönetici server.conf yapılandırma dosyasındaki COST_CAPITALIZATION_ENABLED parametresini true olarak ayarlamalıdır. Varsayılan olarak, bu parametre false olarak ayarlanmıştır yani özetleme verileri için sermayelendirilen maliyetlerin takibinin etkinliği kapalıdır. Bu parametreyi PPM Center kullanılmaya başlandıktan sonra değiştirmeyin.
- Düzenlenebilir veriler. Düzenlenebilir veriler için sermayelendirilen maliyetlerin takibini etkinleştirmek için, programın finansal özetinde Finansal Özet Ayarları öğesini tıklatın Finansal Özet yatırım gideri maliyetini takip eder onay kutsunu seçin ya da seçimini kaldırın ve Kaydet seçeneğini tıklatın. Varsayılan olarak, onay kutusu düzenlenebilir veriler için sermayelendirilen maliyetlerin takibi için seçilidir.

Program Finansal Özetlerinde Otomatik Hesaplamaları Yapılandırmak

Otomatik hesaplama yapma sıklığı, Finansal Özetleme Hizmeti yöneticisi tarafından belirtilen ayara göredir. Daha fazla bilgi için bkz. "Maliyet Hesaplama Aralıklarının Yapılandırılması" sayfa 155 ve Kurulum ve Yönetim Kılavuzu.

Bir Program Finansal Özeti İçin İndirim Oranını Yapılandırmak

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

Programın indirim oranını hesaplamak için:

- 1. Programın finansal özetinde, Daha Fazla > Finansal Özet Ayarları seçeneğine tıklatın.
- 2. Finansal Özet Ayarları sayfasına iki ondalık basamağa kadar yüzde olarak bir indirim oranını girin.

3. Kaydet seçeneğini tıklatın.

Program Finansal Özetini Görüntülemek ve Düzenlemek için Erişim Hakları

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

Ayrıca, maliyetler, faydalar ve onaylanmış bütçeyi görüntüleme ve düzenleme erişimi ve hangi finansal özet anlık görüntüsünün Kayıt Planı olarak belirtileceği, Finansal Özet Erişimini Yapılandır sayfasındaki "Finansal Özetler ve Finansal Veri Tabloları için Erişim Yetkileri" sayfa 116 kaynağında açıklandığı gibi erişim *yetkileri* ve erişim *hakları* tarafından kontrol edilir. Bu bölüm, programın erişim kontrol listesi olarak da bilinen Finansal Özet için Erişimi Yapılandır sayfasını açıklar.

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

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

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

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

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

Erişim yetkileri ile beraber ("Finansal Özetler ve Finansal Veri Tabloları için Erişim Yetkileri" sayfa 116 kaynağında açıklandığı gibi), erişim hakları belirtilen kullanıcı ya da güvenlik gruplarına "Tablo 4-11. Programlar için Finansal Özet için Erişimi Yapılandır sayfasındaki erişim hakları" sonraki sayfada üzerinde açıklanan işlevleri gerçekleştirme yetkisi verir.

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

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

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

Erişim Hakkı	Tanım
	Finansal Faydaları Düzenle erişim yetkisi.
	 Finansal özetin maliyetlerini görüntüleme erişimi (bu tablonun başındaki Maliyetleri Görüntüle erişim hakkına bakın).
	 Finansal özetin faydalarını görüntüleme erişimi (bu tablodaki Faydaları Görüntüle erişim hakkına bakın).
	Not: Kullanıcının Tüm Finansal Faydaları Düzenle erişim yetkisi varsa, bu erişim hakkına ihtiyacı yoktur.
Onaylanmış	Kullanıcının finansal özetin onaylanmış bütçesine girdi eklemeye izin verir.
Bütçeyi düzenle	Kullanıcı aşağıdakilere de sahip olmalıdır:
	Onaylanmış Bütçeyi Düzenle erişim yetkisi.
	 Finansal özetin maliyetlerini görüntüleme erişimi (bu tablonun başındaki Maliyetleri Görüntüle erişim hakkına bakın).
	Not: Kullanıcının Tüm Finansal Özetlerdeki Onaylanmış Bütçeyi Düzenle erişim yetkisi varsa, bu erişim hakkına ihtiyacı yoktur.
Kayıt Planını	Kullanıcının finansal özet anlık görüntüsü listesindeki bir anlık görüntüyü Kayıt Planı olarak belirtmesine izin verir.
Belirle	Kullanıcı aşağıdakilere de sahip olmalıdır:
	Finansal Özet Anlık Görüntüsünü, Kayıt Planı olarak ayarla erişim yetkisi.
	 Finansal özetin maliyetlerini görüntüleme erişimi (bu tablonun başındaki Maliyetleri Görüntüle erişim hakkına bakın).
Güvenliği	Kullanıcının şunları yapmasına izin verir:
düzenle	 Finansal Özet için Erişimi Yapılandır sayfasına kullanıcı ya da güvenlik grupları ekleme ve bunları silme.
	Kullanıcılar ve güvenlik grupları için finansal özete erişim haklarını değiştirme.
	Kullanıcının ayrıca Maliyet Güvenliğini Düzenle erişim yetkisi olmalıdır.
	Not: Kullanıcının Tüm Finansal Özetlerdeki Maliyet Güvenliğini Düzenle erişim yetkisi varsa, bu erişim hakkına ihtiyacı yoktur.

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

Organizasyon Birimlerinin Finansal Özetleri

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

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

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

Finansal	Özet:ORGU1	: ORGU1				Kaydet Tamam Daha Fazla
Ad:	tikler	Oluşturma Tarihi: Sep 25, 2014	Oluşturan: Tanır Admin User	n:		
Özet Para Bir Avro Not ek	iminin görüntülen de	eceği yer:				
Onaylan	mış Bütçe _{Mal}	i Yıl: Tümünü Görünti	ile 💌 Toplam Onayl	lanmış Bütçe: EVI	RO	Bitçeyi Güncelle < >
Şu anda or	naylanmış bütçe m	evcut değil.			Onşturan	()

Organizasyon Birimi Finansal Özetinin Üst Sağ Köşesindeki Düğmeler

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

- Erişimi Yapılandır düğmesi. Yalnızca diğer kullanıcılar için finansal özeti çeşitli özelliklerine görüntüleme ya da düzenleme erişimi yapılandırma izniniz varsa mevcuttur. Erişim hakları hakkında bilgi için bkz. "Organizasyon Birimi Finansal Özetini Görüntülemek ve Düzenlemek için Erişim Hakları" sayfa 103.
- Finansal Özet Denetim Günlüğü düğmesi. Bu düğmeyi tıklatmak, organizasyon biriminin finansal özetine yapılan değişiklikleri takip eder. Finansal özet denetim günlüğü hakkında daha fazla bilgi almak için bkz. "Bir Organizasyon Birimi Finansal Özet Denetim Günlüğünü Görüntülemek" sayfa 103.

Organizasyon Birimi Finansal Özetinin İstatistikler Bölümü

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

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

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

Organizasyon Biriminin Finansal Özetinin Özet Bölümü

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

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

Alan (*Gerekli)	Tanım
Gösterim Para	Miktarları aşağıdaki para birimlerinden birinde göstermek için değiştirin:
Birimi	Üst düzey birimin para birimi (varsayılan seçenek)
	Sistemin varsayılan para birimi
	Gösterim Para Birimi alanı sadece iki para birimi farklı olduğunda görüntülenir.
	Para birimleri hakkında daha fazla bilgi için bkz. "Döviz Kurlarını Ve Para Birimlerini Yönetmek" sayfa 25.

Organizasyon Birimi Finansal Özetinin Onaylanan Bütçe Bölümü

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

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

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

Alan (*Gerekli)	Tanım
Bütçe (İki durumda da	
salt okunur veriler.)	
Onaylanmış Yatırım Bütçesi	Mali Yıl Tümünü Görüntüle olarak ayarlanmışsa, onaylanmış bütçenin yıl aralığı üzerindeki toplam onaylanmış yatırım bütçesi. <i>ya d</i> a
(Salt okunur veriler)	Mali Yıl belli bir yıla ayarlanmışsa, bu yıl için toplam onaylanmış yatırım bütçesi.
Onaylanmış İşletme Bütçesi	Mali Yıl Tümünü Görüntüle olarak ayarlanmışsa, onaylanmış bütçenin yıl aralığı üzerindeki toplam onaylanmış işletme bütçesi. <i>ya da</i>
(Salt okunur veriler)	Mali Yıl belli bir yıla ayarlanmışsa, bu yıl için toplam onaylanmış işletme bütçesi.
Bütçeyi Güncelle düğmesi	Seçilen Mali Yılın bütçesine giriş (pozitif ya da negatif tutarlar) eklemek için tıklatın. Mevcut satırları düzenleyemezsiniz. Bkz. "Organizasyon Birimi Onaylanmış Bütçesine Satır Eklemek" sonraki sayfada.

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

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

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

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

Hiçbir mali yıl için mevcut bütçe satırlarını düzenleyemez ya da silemezsiniz. Satır ekleme hakkında daha fazla bilgi için, bkz. "Organizasyon Birimi Onaylanmış Bütçesine Satır Eklemek" sonraki sayfada.

Bir Organizasyon Biriminin Finansal Özetini Görüntülemek

Bir organizasyon birimi finansal özetini görüntülemek için:

- 1. Aşağıdaki şekilde organizasyon birimlerini arayın ve ilgilendiğinizi açın:
 - a. Standart arayüzde, Ara > Yönetimsel > Org. Birimleri öğelerine tıklatın.
 Organizasyon Birimlerini Değiştir sayfası açılır.
 - b. Ölçütleri belirtin ve ardından Ara seçeneğini tıklatın.
 Arama ölçütlerinizle eşleşen organizasyon birimleri listelenir.
 - c. İlgilendiğiniz organizasyon biriminin adına tıklatın. Organizasyon Birimimi Görüntüle sayfası açılır.
- Finansal Özet alanında finansal özetin adı olan bağlantıya tıklatın. Finansal Özet sayfası açılır.
- Onaylanmış Bütçe bölümündeki Mali Yıl alanında Tümünü Görüntüle öğesini seçin ya da açılır listeden ilgilendiğiniz mali yılı seçin.

Finansal Özet sayfası seçimlerinize göre yenilenir.

Organizasyon Birimi Onaylanmış Bütçesine Satır Eklemek

Not: Miktarları dolar ya da diğer para birimleriyle girerek kullanılması gereken format, "Finansal Özetler ve Finansal Veri Tablolarındaki Tutar Girdisini Yapılandırmak" sayfa 115 kaynağında açıklandığı gibi server.conf yapılandırma dosyasındaki parametreler tarafından kontrol edilir.

Onaylanmış Bütçeyi Düzenle ya da Tüm Finansal Özetlerdeki Onaylanmış Bütçeyi Düzenle erişim yetkiniz ve Onaylanmış Bütçeyi Düzenle erişim hakkınız varsa (bkz. "Organizasyon Birimi Finansal Özetini Görüntülemek ve Düzenlemek için Erişim Hakları" sayfa 103), organizasyon birimi için onaylanmış bütçeye satır ekleyebilirsiniz ama mevcut satırları düzenleyemezsiniz.

Onaylanmış bir bütçeye satır eklemek için:

- 1. "Bir Organizasyon Biriminin Finansal Özetini Görüntülemek" üzerinde kaynağında açıklandığı gibi organizasyon birimi finansal özetini açın.
- 2. Onaylanmış Bütçe bölüm başlığında, Bütçeyi Güncelle seçeneğini tıklatın.

d:*	
lali Yıl*:	2014 💌
utar*:	(1000'lik olarak)
	Seçilen mali yıl için onaylanmış bütçe girilen miktar kadar artacak ya da azalacak. İpucu: Finansmandan çıkarmak için negatif bir tutar (örn100) girin.
anım:	
lot: Ona;	ylanan bütçe kaydedildikten sonra değiştirilemez veya silinemez.
	Tamam İptal

3. Alanları aşağıdaki tabloda açıklandığı gibi doldurun:

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

4. Tamam'ı tıklatın.

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

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

Notları Görüntüleme ve Not Oluşturma

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

Daha bilgi için, bkz. "Organizasyon Birimi Finansal Özetini Görüntülemek ve Düzenlemek için Erişim Hakları" sonraki sayfada ve *Güvenlik Modeli Kılavuzu ve Referansı*.

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

1. Not Ekle düğmesini tıklatın.

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

Notlar Diyaloğu açılır.

			×
Notlar			
Notlar:	Kaydet	Tamam	İptal
			* *
Mevcut Notlar			

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

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

Bir Organizasyon Birimi Finansal Özet Denetim Günlüğünü Görüntülemek

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

Bir organizasyon birimi finansal özetindeki denetim günlüğü bir ömür birimi finansal özetindeki denetim günlüğüne, geçerli tek **Tipin Onaylanmış Bütçe** ve uygun erişim haklarının sadece Onaylanmış Bütçeyi Görüntüle ve Onaylanmış Bütçeyi Düzenle olması dışında denktir. Daha fazla bilgi için bkz. "Ömür Birimi Finansal Özet Denetim Günlüğünü Görüntülemek" sayfa 59.

Organizasyon Birimi Finansal Özetini Görüntülemek ve Düzenlemek için Erişim Hakları

Organizasyon birimleri için, onaylanan bütçeyi görüntüleme ve düzenleme erişimi, "Finansal Özetler ve Finansal Veri Tabloları için Erişim Yetkileri" sayfa 116 kaynağında açıklandığı gibi erişim yetkileri ve organizasyon biriminin Finansal Özet için Erişimi Yapılandır sayfasındaki erişim *hakları* tarafından kontrol edilir. Bu bölüm, erişim kontrol listesi olarak da bilinen Finansal Özet için Erişimi Yapılandır sayfasını açıklar.

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

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

Organizasyon birimleri için belli erişim hakları bu bölümde açıklanmıştır. Erişim haklarını değiştirmek için finansal özetin sağ üst köşesindeki **Daha Fazla > Erişimi Yapılandır** seçeneğini tıklatın (bkz. "Şekil 4-7. Bir organizasyon birimi için bir finansal özet örneği" sayfa 97). Her bir erişim hakkı için bir sütunla Finansal Özet için Erişimi Yapılandır sayfası çıkar. Bkz. "Şekil 4-8. Bir organizasyon birimi finansal özet için Erişimi Yapılandır sayfası örneği" altında.

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

Finansal Özet için Erişimi yapılandır: ORG1

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

 Görüntüleme Erişimi

 Katılımcı
 Onaylanmış Bütçeyi Görüntüle
 Onaylanmış Bütçeyi düzenle

 Organizasyon Yöneticisi
 Q

 Kullanıcı ekle

Güvenlik Grubu ekle

Kaydet Tamam İptal

Erişim yetkileri ile beraber ("Finansal Özetler ve Finansal Veri Tabloları için Erişim Yetkileri" sayfa 116 kaynağında açıklandığı gibi) erişim hakları, belirtilen kullanıcı ya da güvenlik gruplarına "Tablo 4-16.

Organizasyon Birimleri için Finansal Özet için Erişimi Yapılandır sayfasındaki erişim hakları" sonraki sayfada üzerinde açıklanan işlevleri gerçekleştirme yetkisi verir.

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

Tablo 4-16. Organizasyon Birimleri için Finansal (Özet için Erişimi Yapılandır sayfasındal	ci
erişim hakları		

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

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

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

İsteklerdeki Finansal Veri Tabloları

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

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

Örneğin, aşağıdakileri yapmak için finansal veri tablolarını kullanabilirsiniz.

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

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

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

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

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

Finansal veri tablosu gerektiren bir alan için finansal veri tablosu oluşturmak hakkında bilgi için, bkz. "Finansal Veri Tablosunu Oluşturmak ve Düzenlemek" sayfa 109.

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

Şekil 4-9. Örnek finansal veri tablosu



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

Finansal Veri Tablosunun Üst Sağ Köşesindeki Düğmeler

Finansal veri tablosunun üst sağ köşesinde aşağıdaki düğmeler bulunur:

- Erişimi Yapılandır düğmesi. Bu düğme yalnızca diğer kullanıcılar için finansal veri tablosunun çeşitli özelliklerine görüntüleme ya da düzenleme erişimi yapılandırma izniniz varsa mevcuttur. Erişim hakları hakkında bilgi için bkz. "Finansal Veri Tablosunu Görüntülemek ve Düzenlemek için Erişim Hakları" sayfa 113.
- Finansal Özet Denetim Günlüğü düğmesi. Bu düğmeyi tıklatmak, finansal veri tablosuna yapılan değişiklikleri takip eder.
- Finansal ve tablosunu Microsoft Excel elektronik tablosuna aktarmak için **Excel'e Aktar** düğmesi. Daha fazla bilgi için bkz. "Finansal Veri Tablosunu Microsoft Excel'e Aktarma" sayfa 112.

Finansal Veri Tablosunun İstatistikler Bölümü

Bir isteğin finansal veri tablosunun **İstatistikler** bölümü, "Tablo 4-17. Bir isteğin finansal veri tablosundaki İstatistikler bölümündeki alanlar" sonraki sayfada içinde tanımlanan alanları içerir.

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

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

Finansal Veri Tablosunun Özet Bölümü

Bir isteğin finansal veri tablosunun Özet bölümü, "Tablo 4-18. Bir isteğin finansal veri tablosunun Özet bölümündeki alanlar" altında içinde tanımlanan alanları içerir.

Alan (*Gerekli)	Tanım		
Gösterim Para Birimi	Miktarları aşağıdaki para birimlerinden birinde göstermek için değiştirin:		
	 Finansal veri tablosu oluşturulduğu zaman seçilen bölgeden türetilen para birimi (varsayılan seçenek) 		
	Sistemin varsayılan para birimi		
	Para Biriminin görüntüleneceği yer alanı sadece yukarıda açıklanan iki para birimi farklıysa mevcuttur.		
	Para birimleri hakkında daha fazla bilgi için bkz. "Döviz Kurlarını Ve Para Birimlerini Yönetmek" sayfa 25.		
Toplam Tahmini Maliyet ^a	Tüm dönemlerdeki toplam tahmini (planlanan) maliyetler.		
Toplam Tahmini Fayda ^a	Tüm dönemlerdeki toplam tahmini (planlanan) faydalar.		
Toplam Gerçekleşen Maliyet ^a	Tüm dönemlerdeki toplam gerçekleşen maliyetler.		
Toplam Gerçekleşen Faydalar ^a	Tüm dönemlerdeki toplam gerçekleşen faydalar.		
a. Bu metrikler, görüntülenen zaman aralığını aşabilen finansal verilerin tamamını içerir.			

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

Finansal Veri Tablosunun Maliyet Ayrıntıları Bölümü

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

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

Not: Finansal veri tablosu göstermenize izin verilen mali yıllar aralığının ötesinde maliyet verileri içerebilir. Finansal veri tablosundaki tüm verileri görüntülemek için, finansal veri tablosunu Microsoft Excel elektronik tablosuna aktarın. Bkz. "Finansal Veri Tablosunu Microsoft Excel'e Aktarma" sayfa 112.

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

Maliyet Ayrıntıları bölümündeki tabloyu görüntülemek ve düzenlemek finansal özetteki tabloyu görüntülemek ve düzenlemeye benzerdir. Bkz. "Ömür Birimi Finansal Özetinin Maliyet Ayrıntıları Bölümü" sayfa 40 ve "Ömür Birimi Finansal Özetindeki Tablo Özellikleri" sayfa 43.

Bir PTY İsteği Finansal Özetinden Maliyet Satırlarını Kopyalamak

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

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

Finansal Veri Tablosunun Fayda Ayrıntıları Bölümü

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

Fayda Ayrıntıları bölümü aylık, çeyrek yıllık ya da yıllık olarak tahmin ve gerçekleşen fayda verilerini içeren bir tablo gösterir. "Gerçekleşenler" aynı zaman aralığındaki gerçekleşen faydalardır.
Not: Finansal veri tablosu görüntülemenize izin verilen mali yıllar aralığını geçen fayda verileri içerebilir. Finansal veri tablosundaki tüm verileri görüntülemek için, finansal veri tablosunu Microsoft Excel elektronik tablosuna aktarın. Bkz. "Finansal Veri Tablosunu Microsoft Excel'e Aktarma" sayfa 112.

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

Tabloyu **Fayda Ayrıntıları** bölümünde görüntülemek ve düzenlemek tabloyu finansal özette görüntülemek ve düzenlemeye denktir. Bkz. "Ömür Birimi Finansal Özetinin Fayda Ayrıntıları Bölümü" sayfa 42 ve "Ömür Birimi Finansal Özetindeki Tablo Özellikleri" sayfa 43.

Finansal Veri Tabloları Hakkında Genel Bilgi

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

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

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

Finansal Veri Tablosunu Oluşturmak ve Düzenlemek

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

Finansal veri tablosu oluşturmak için:

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

Finansal Veriler Oluştur penceresi açılır.

				×
Finansal	Veriler Olu	ştur		
*Ad:				
Tanım			*	
*Bölge:				
🔲 Yatırım	gideri maliyetler	rini izle.		
			Oluştur	İptal

2. Alanları aşağıdaki tabloda açıklandığı gibi doldurun:

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

3. Oluştur seçeneğini tıklatın.

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

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

4. İsteği kaydetmek için Gönder seçeneğini tıklatın.

Finansal veri tablosu dahil olmak üzere istek oluşturulur.

İşinizin gerektirdiği şekilde, bir ömür biriminin finansal özetindeki gibi, **Ad** ve **Tanım** alanlarını ve finansal veri tablosundaki **Maliyet Ayrıntıları** ve **Fayda Ayrıntıları** bölümlerindeki verileri düzenleyebilirsiniz. Finansal veri tablolarında geçerli olmayan onaylanmış bütçeyle ilgili olan bilgiler haricinde, bkz. "Ömür Birimi Finansal Özetini Düzenleme" sayfa 45.

Not: Miktarları dolar ya da diğer para birimleriyle girerek kullanılması gereken format, "Finansal Özetler ve Finansal Veri Tablolarındaki Tutar Girdisini Yapılandırmak" sayfa 115 kaynağında açıklandığı gibi server.conf yapılandırma dosyasındaki parametreler tarafından kontrol edilir.

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

- "Maliyet Satırları Ekleme, Silme Ve Düzenleme" sayfa 47
- "Fayda Satırlarını Eklemek, Silmek ve Düzenlemek" sayfa 50
- "Notları Görüntüleme ve Not Oluşturma" sayfa 53

Not: Finansal özetler için erişim yetkileriniz ve haklarınızın yapılandırılmasına göre finansal veri tablosunun sadece bazı bölümlerini görüntüleyebiliyor ya da düzenleyebiliyor olabilirsiniz. Daha fazla bilgi için, bkz. "Ömür Birimi Finansal Özetini Görüntülemek ve Düzenlemek için Erişim Hakları" sayfa 70 ve "Finansal Özetler ve Finansal Veri Tabloları için Erişim Yetkileri" sayfa 116.

Finansal Veri Tabloları Olan Bir İsteği Ya Da Teklifi Kopyalamak

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

- İsteğin tüm finansal veri tabloları.
- Erişim kontrolü listesi, yani Finansal Veriler İçin Erişimi Yapılandır sayfasındaki veriler. Bkz.
 "Finansal Veri Tablosunu Görüntülemek ve Düzenlemek için Erişim Hakları" sayfa 113.
- Finansal Veri Tablolarındaki tahmini maliyetler ve faydalar.

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

Kaynak istek ve kopyalanan istek bağımsız olarak düzenlenebilir.

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

Süreç Birimi Geçişleri İçin Finansal Veri Tabloları

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

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

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

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

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

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

Bir Projeden Oluşturulan Varlık İçin Finansal Veri Tablosu

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

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

Finansal Veri Tablosunu Microsoft Excel'e Aktarma

Finansal veri tablosunu, notları haricinde Microsoft Excel elektronik tablosuna aktarmak için finansal veri tablosunun sağ üst köşesindeki **Excel'e Aktar** düğmesini tıklatın (bkz. "Şekil 4-9. Örnek finansal veri tablosu" sayfa 106).

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

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

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

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

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

Finansal Veri Tablosunu Görüntülemek ve Düzenlemek için Erişim Hakları

Onaylanan bütçeyi görüntüleme ve düzenleme erişimi, "Finansal Özetler ve Finansal Veri Tabloları için Erişim Yetkileri" sayfa 116 kaynağında açıklandığı gibi erişim *yetkileri* ve Finansal Veriler için Erişimi Yapılandır sayfasındaki erişim *hakları* tarafından kontrol edilir. Bu bölüm Finansal Veriler sayfası için Erişimi Yapılandırmayı açıklar.

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

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

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

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

Bir isteğin finansal veriler tablosunun sağ üst köşesindeki **Daha Fazla > Erişimi Yapılandır** seçeneğini tıklattığınızda (bkz. "Şekil 4-9. Örnek finansal veri tablosu" sayfa 106) her bir erişim hakkı için bir sütunla Finansal Veriler için Erişimi Yapılandır sayfası çıkar. "Şekil 4-10. Finansal Veriler için Erişimi Yapılandır sayfası örneği" altında üzerindeki örneğe bakın.

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

Financel Veriles icin Esicimi venuendus: Alternetive A

rinansal venier için Erşimi yapılandır. Alternative A			
Aşağıdaki kullanıcılar, HP Project and Portfolio Management Center için Finansal Özet görüntüleme erişimine sahiptir. Bireysel olarak ek düzenleme erişimi sağlayın.			
Görüntüleme Erişimi			
Katılımcı	Onaylanmış Bütçeyi Görüntüle	Onaylanmış Bütçeyi düzenle	Güvenliği düzenle
Organizasyon Yöneticisi			
× Dennis Morrison	\checkmark	V	\checkmark
Kullanıcı ekle			
Güvenlik Grubu ekle			
			Kavdet Tamam İptal

Erişim yetkileri ile beraber ("Finansal Özetler ve Finansal Veri Tabloları için Erişim Yetkileri" sayfa 116 kaynağında açıklandığı gibi) erişim hakları, belirtilen kullanıcı ya da güvenlik gruplarına "Tablo 4-19. Programlar için Finansal Veriler için Erişimi Yapılandır sayfasındaki erişim hakları" sonraki sayfada üzerinde açıklanan işlevleri gerçekleştirme yetkisi verir.

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

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

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

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

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

Finansal Özetler ve Finansal Veri Tablolarındaki Tutar Girdisini Yapılandırmak

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

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

Tutar Girişi Biçimi	Tanım	BUDGET_ IN_ WHOLE_ DOLLARS Değeri	BUDGET_IN_ THOUSAND_ SHOW_ DECIMAL Değeri
Tam Dolar	Varsayılan yapılandırma. Değerler tam sayı olarak gösterilir. Örneğin 123456 girişi 123 456'yı temsil eder (Yüz yirmi üç bin dört yüz yirmi altı).	TRUE	uygulanamaz
	BUDGET_IN_THOUSAND_SHOW_DECIMAL parametresi göz ardı edilir.		

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

Tutar Girişi Biçimi	Tanım	BUDGET_ IN_ WHOLE_ DOLLARS Değeri	BUDGET_IN_ THOUSAND_ SHOW_ DECIMAL Değeri
	Ondalık değer girerseniz, belirtildiği şekilde kaydedilir ama en yakın tam sayıya yuvarlanarak gösterilir. Örneğin, 123456.5 girişi 123456.5 olarak kaydedilir ama 123457 olarak gösterilir.		
Binler	Değerler binleri temsil eden tam sayı olarak gösterilir. Örneğin 123 girişi 123,000'yı temsil eder (Yüz yirmi üç bin dört yüz yirmi altı).	FALSE	FALSE
	Ondalık değer girerseniz, belirtildiği şekilde kaydedilir ama en yakın tam sayıya yuvarlanarak gösterilir. Örneğin, 123.5 girişi 123 500'ü temsil eden 123.5 olarak kaydedilir ama sonra 124 olarak gösterilir.		
Binler ve Yüzler	Değerler, binleri ve yüzleri temsil eden tam sayı ve bir ondalık olarak gösterilir. Örneğin 123.456 girişi 123 456'yı temsil eder (Yüz yirmi üç bin dört yüz yirmi altı). Değerler belirtildiği gibi kaydedilir ve gösterilir.	FALSE	TRUE

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

Finansal Özetler ve Finansal Veri Tabloları için Erişim Yetkileri

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

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

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

- "Ömür Birimi Finansal Özetini Görüntülemek ve Düzenlemek için Erişim Hakları" sayfa 70
- "Program Finansal Özetini Görüntülemek ve Düzenlemek için Erişim Hakları" sayfa 94

- "Organizasyon Birimi Finansal Özetini Görüntülemek ve Düzenlemek için Erişim Hakları" sayfa 103
- "Finansal Veri Tablosunu Görüntülemek ve Düzenlemek için Erişim Hakları" sayfa 113

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

Erişim Yetkisi	Tanım
Onaylanmış büt	tçeler için erişim yetkileri
Onaylanmış	Kullanıcının finansal özetin onaylanmış bütçesini düzenlemesine izin verir.
Bütçeyi Düzenle	Kullanıcı aşağıdakilere de sahip olmalıdır:
	 Finansal özetin Finansal Özet için Erişimi Yapılandır sayfasındaki Onaylanmış Bütçeyi Düzenle erişim hakkı.
	 Finansal özetin maliyetlerini görüntüleme erişimi (bu tablodaki Finansal Özetteki Maliyetleri Görüntüleye bakın).
Tüm Finansal Özetlerdeki	Kullanıcının sistemdeki tüm finansal özetlerin onaylanmış bütçelerini düzenlemesine izin verir.
Onaylanmış Bütçeyi Düzenle	Bu erişim yetkisi Tüm Finansal Özetlerdeki Maliyetleri Görüntüle ya da Tüm Finansal Özetlerdeki Gerçekleşenleri Düzenle erişim yetkileri ile beraber kullanılmalıdır.
Maliyetler için e	erişim yetkileri
Maliyet Güvenliğini düzenle	Kullanıcının kullanıcılar ve güvenlik grupları eklemesine ve finansal özetin ya da isteğin finansal veri tablosunun Finansal Veriler için Erişimi Yapılandır sayfasında erişim haklarını değiştirmesini sağlar. (Proje için, ayrıca kullanıcının Proje Ayarlarında Proje Güvenliği Politikasında maliyet katılımlarını seçmeye izin verir.)
	Kullanıcı aşağıdakilere de sahip olmalıdır:
	 Finansal Özetin ya da Finansal Veri Tablosunun Finansal Özet için Erişimi Yapılandır sayfasındaki Güvenliği Düzenle erişim hakkı.
	 Finansal özetin ya da finansal veri tablosunun maliyetlerini görüntüleme erişimi (bu tablodaki Finansal Özetteki Maliyetleri Görüntüleye bakın).
Tüm Finansal Özetlerdeki Maliyet Güvenliğini Düzenle	Kullanıcının sistemdeki tüm finansal özetlerin maliyet güvenliğini düzenlemesine izin verir.
Tüm Finansal	Kullanıcının şunları yapmasına izin verir:
Ozetlerdeki Gerçekleşenleri Düzenle	 Sistemdeki tüm finansal özetlerin tahmin ve gerçekleşen maliyetlerini düzenleme (maliyet satırlarını ekleme, güncelleştirme ve silme).
	Sistemdeki tüm finansal özetlerin anlık görüntülerini almak ve görüntülemek.
	 Sistemdeki tüm finansal özetlerin İstatistikler bölümündeki Ad ve Tanım alanlarını düzenlemek.
	Sistemdeki tüm finansal özetlerin finansal özet ayarlarını düzenlemek.

Erişim Yetkisi	Tanım	
	Sistemdeki tüm isteklerin tüm finansal veri tablolarının maliyetlerini düzenlemek (maliyet satırlarını ekleme, güncelleştirme ve silme).	
	 Sistemdeki tüm isteklerin finansal veri tablolarının Istatistikler bölümündeki Ad ve Tanım alanlarını düzenlemek. 	
Finansal	Kullanıcının şunları yapmasına izin verir:	
Ozetteki Gerçekleşenleri Düzenle	 Finansal özetin maliyetlerini düzenleme (maliyet satırları eklemek, güncelleştirmek ve silmek). 	
Dazorno	Finansal özetin anlık görüntülerini almak ve görüntülemek.	
	• Finansal özetin İstatistikler bölümündeki Ad ve Tanım alanlarını düzenlemek.	
	Finansal özet ayarlarını düzenlemek.	
	 İsteğin finansal veri tablosunun tahmin ve gerçekleşen maliyetlerini düzenleme (maliyet satırlarını ekleme, güncelleştirme ve silme). 	
	 İsteğin finansal veri tablosunun İstatistikler bölümündeki Ad ve Tanım alanlarını düzenlemek. 	
	Kullanıcının ayrınca finansal özetin ya da finansal veri tablosunun Erişimi Yapılandır sayfasındaki Maliyetleri Düzenle erişim hakkı olmalıdır.	
Tüm Finansal	Kullanıcının şunları yapmasına izin verir:	
Ozetlerdeki Maliyetleri Görüntüle	 Sistemdeki tüm finansal özetlerin tahmini ve gerçekleşen maliyetlerini, onaylanmış bütçeleri ve anlık görüntülerdeki maliyet tahminlerini görüntülemek. 	
	 Sistemdeki tüm isteklerin tüm finansal veri tablolarının tahmini ve gerçekleşen maliyetlerini görüntülemek. 	
Finansal	Kullanıcının şunları yapmasına izin verir:	
Ozetteki Maliyetleri Görüntüle	 Finansal özetin tahmini ve gerçekleşen maliyetlerini, onaylanmış bütçeleri ve anlık görüntülerdeki maliyet tahminlerini görüntülemek. 	
Cordinate	 İsteğin finansal veri tablosunun tahmini ve gerçekleşen maliyetlerini görüntülemek. 	
	Kullanıcının ayrınca finansal özetin ya da finansal veri tablosunun Erişimi Yapılandır sayfasındaki Maliyetleri Görüntüle erişim hakkı olmalıdır.	
	Not: Maliyetleri Görüntüle erişim hakkı finansal özetin güncel üst düzey öğesi olan bir ömür biriminin maliyet katılımcılarına otomatik olarak verilir.	
Faydalar için erişim yetkileri		
Tüm Finansal	Kullanıcının şunları yapmasına izin verir:	
Faydaları Düzenle	 Sistemdeki tüm finansal özetlerin finansal faydalarını (fayda satırlarını ekleme, güncelleştirme ve silme). 	
	Sistemdeki tüm finansal özetlerin anlık görüntülerini almak ve görüntülemek.	
	Sistemdeki tüm isteklerin finansal veri tablolarının finansal faydalarını	

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

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

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

Erişim Yetkisi	Tanım
Özetlerdeki Kayıt Planını Ayarla	görüntüyü Kayıt Planı olarak belirtmesine izin verir.

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

Finansal Özetleri Karşılaştırmak

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

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

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

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

Tablo 4-22. Finansal Karşılaştırma portleti parametreleri

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

Tablo 4-22. Finansal Karşılaştırma portleti parametreleri, Devam Ediyor

Tahminleri Gerçekleşenlerle Karşılaştırma

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

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



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

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

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



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

"Şekil 4-12. Birden çok proje için tahmini ve gerçekleşenler karşılaştırması" üzerinde üzerinde gösterilen örnekte birçok ay için tahmini değerler, gerçekleşenlerin üzerinde iken, Haziran ve Ağustos'ta gerçekleşen değerler tahmini değerleri geçmiştir.

Tahminle Tahmini Karşılaştırmak

"Şekil 4-13. Birden çok proje için tahminlerin karşılaştırması" sonraki sayfada üzerinde gösterildiği gibi Finansal Karşılaştırma portleti, bir ömür birimi tahmini ile başka bir ömür birimi tahminini karşılaştırmak için kullanılabilir.

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





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

Finansal Özetleri ve Finansal Veri Tabloları ile Karşılaştırma

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

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

Finansal Özet ve Finansal Verilerin Karşılaştırması portletinin Tercihleri Düzenle sayfası portletin filtreleme ve bilgi göstermesi için parametreler seçmenizi sağlar. Bu parametreler şurada listelenir: "Tablo 4-23. Finansal Özet ve Finansal Verilerin Karşılaştırması portleti parametreleri" altında.

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

Alan Adı	Tanım
*Talep Tipinden	Bu karşılaştırmada kullanılan ömür birimleri ve finansal veri tablolarının istek tipini seçmek için tek seçimli otomatik tamamlama alanı. Sadece aynı istek tipindeki

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

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

Tahminle Tahmini Karşılaştırmak

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

Finansal Veri Karşılaştırması İçin Finansal Özetler portletinin Tercihleri Düzenle sayfasında, **Şu konumdaki finansal verileri karşılaştır** bölümünden **Kaynak İstekler** alanından bir süreç birimini ve **Tahminleri kullan** seçeneğini seçin. **Şu konumdaki hedef finansal veriler** bölümünde, **Finansal Veriler Tablolarını Seçin** alanından bir ya da daha fazla veri tablosu ve **Tahminleri kullan** seçeneğini seçin.





"Şekil 4-14. Tahminlerin karşılaştırılması" üzerinde üzerinde gösterilen örnekte Whirlwind projesi için tahmin, FD_whirlwind projesinin tahminiyle karşılaştırılmaktadır.

Bölüm 5: Proje Maliyetlerini Takip ve Analiz Etme

- "Proje Maliyetlerini Takip Etme ve Analiz Etmeye Genel Bakış" altında
- "Maliyet Verileri Hesaplamaları Ve Formüller" altında
- "Proje Ayarlarındaki Proje Maliyeti Hesaplamasını Yapılandırmak" sayfa 131
- "Proje Finansal Özetlerine Maliyet Özeti" sayfa 134
- "Program Finansal Özetlerine Maliyet Özetlemesi" sayfa 135
- "Proje Maliyetlerini Analiz Etme" sayfa 135
- "Program Maliyetlerini Analiz Etme" sayfa 142

Proje Maliyetlerini Takip Etme ve Analiz Etmeye Genel Bakış

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

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

Maliyet Verileri Hesaplamaları Ve Formüller

HP Financial Management proje performansına finansal bir bakış açısı vererek kullanıcıların, projeleri için planlanan ve gerçekleşen maliyet bilgilerini almasına ve bunları takip etmesine izin verir. Projeler ve görevler ile ilgili temel bilgiler, "Tablo 5-1. Maliyet verileri öğeleri ve ilişkili formüller" altında üzerinde tanımlanan alanlardan alınabilir.

Bazı maliyet verileri projenin etkin temel iş planından türetilir. Temeller hakkında bilgi için, bkz. *HP Project Management Kullanıcı Kılavuzu.*

Kalem	Tanım	Formül
Planlanan İşçilik Maliyeti	Bir görevde çizelgelenen işgücü miktarının ölçüsü olan bir iş öğesinin (genellikle bir görevin) maliyeti. Bu miktar göreve özgüdür ve proje düzeyine özetlenir.	Planlanan İşçilik Maliyeti = (Çizelgelenen İşgücü * Her görev için maliyet kuralı

Tablo 5-1. Maliyet verileri öğeleri ve ilişkili formüller

Kalem	Tanım	Formül
		tarafından belirlenen oran) toplamı
Planlanan İşçilik Dışı Maliyet	Bir iş öğesini tamamlamak için gereken işçilik dışı öğelerin maliyeti. Bu iş öğesi üzerine harcanan işgücünün doğrudan bir ölçüsü değildir. Bu sayı göreve özgüdür ve proje düzeyine özetlenir.	Elle girilir
Planlanan Maliyet	İş öğesi tarafından temsil edilen toplam planlanan maliyet.	Planlanan Maliyet = Planlanan İşçilik Maliyeti + Planlanan İşçilik Dışı Maliyet
Temel İşçilik Maliyeti	Bir proje iş planından alınan etkin temeldeki iş öğesi için işçilik maliyeti.	Temel İşçilik Maliyeti = Temel Zamanındaki Planlanan İşçilik Maliyeti
Temel İşçilik Dışı Maliyet	Bir proje iş planından alınan etkin temeldeki iş öğesi için işçilik dışı maliyet.	Temel İşçilik Dışı Maliyet = Temel Zamanındaki Planlanan İşçilik Dışı Maliyet
Temel Maliyet	Bir iş öğesinden alınan etkin temel tarafından temsil edilen toplam maliyet.	Temel Maliyet = Temel İşçilik Maliyeti + Temel İşçilik Dışı Maliyet
Gerçekleşen İşçilik Maliyeti	Bir iş öğesi üzerinden gerçekleştirilen işin maliyeti.	Gerçekleşen İşçilik Maliyeti = (Gerçekleşen İşgücü * Her iş öğesi için maliyet kuralı tarafından belirlenen oran) toplamı
Gerçekleşen İşçilik Dışı Maliyet	Bir iş öğesini tamamlarken toplanan tüm işçilik dışı maliyetlerin toplamı.	Elle girilir
Gerçekleşen Maliyet	Bir iş öğesini tamamlardan ortaya çıkan toplam maliyet.	Gerçekleşen Maliyet = Gerçekleşen İşçilik Maliyeti + Gerçekleşen İşçilik Dışı Maliyet
Planlanan Değer (PD)	Planlanan Değer iki yoldan biriyle hesaplanabilir, bu	

Tablo 5-1. Maliyet verileri öğeleri ve ilişkili formüller, Devam Ediyor

Kalem	Tanım	Formül
	PV_USE_ACTIVE_BASELINE_DATES server.conf parametresinin nasıl ayarlandığına bağlıdır. Gerekliyse, bu ayarı doğrulamak için PPM Center sistem yöneticinizle iletişim kurun.	
	Varsayılan olarak PV_USE_ACTIVE_BASELINE_ DATES parametresi false olarak ayarlanmıştır. Bundan dolayı, varsayılan olarak, Planlanan Değer projenin başlangıç tarihi ile güncel tarih arasında harcanması için planlanan Temel Maliyetin miktarıyla hesaplanır.	PD = Temel Maliyet* [(Bugünün Tarihi – Başlangıç Tarihi) / (Bitiş Tarihi – Başlangıç Tarihi)]
	PV_USE_ACTIVE_BASELINE_DATES parametresi true olarak ayarlanmışsa, Planlanan Değer, projenin çizelgelenen tarihleri yerine etkin temel tarihleri kullanılarak hesaplanır.	PD = Temel Maliyet * [MIN (Bugünün Tarihi , Temel Bitiş Tarihi) – Temel Başlangıç Temel başlangıç
	Not: Proje Planlanan Değeri Güncelleme Hizmeti PV_USE_ACTIVE_BASELINE_DATES etkinleştirildikten sonra ilk kez çalıştırıldığında, çizelgelen tarihleri ve etkin temel tarihleri tamamen geçmişte olan projeler hesaplanmaz.	Tarihi] / (Temel Bitiş Tarihi – Temel Başlangıç Tarihi)
Kazanılan Değer (KD)	Kazanılan Değer iki yoldan biriyle hesaplanabilir, bu EV_ALLOW_PRORATING server.conf parametresinin nasıl ayarlandığına bağlıdır. Gerekliyse, bu ayarı doğrulamak için PPM Center sistem yöneticinizle iletişim kurun.	
	Varsayılan olarak EV_ALLOW_PRORATING server.conf parametresi true olarak ayarlıdır. Bundan dolayı, varsayılan olarak, Kazanılan Değer güncel tarihe kadar bütün proje tarafından teorik olarak harcanmış Temel Maliyet miktarı ile hesaplanır, o zamana kadar yapılan işin miktarına bağlı olarak ölçülür.	KD = Temel Maliyet * Tamamlanan %
	EV_ALLOW_PRORATING server.conf parametresi false olarak ayarlıysa, KD bir görev ya da proje tamamen bittikten sonra tanınır. Yani, bir görev ya da projenin tamamlanması %100'den azsa, KD hesaplaması 0'dır. Görev ya da proje %100 tamamlanınca, KD hesaplaması görev ya da projenin Temel Maliyetine eşittir.	Tamamlanan % < 100 ise, KD = 0 Tamamlanan % = 100 ise, KD = Temel Maliyet
Maliyet Performans	Kazanılan Değerin Gerçekleşen Maliyete olan maliyet verimliliği oranı. MPE bir proje için tahmini gerçekleşen	MPE = KD / Gerçekleşen Maliyet

Tablo 5-1. Maliyet verileri öğeleri ve ilişkili formüller, Devam Ediyor

Kalem	Tanım	Formül
Endeksi (MPE)	maliyeti hesaplamak ve olası maliyet aşımlarının boyutunu öngörmek için kullanılır.	
Çizelge Performans Endeksi (ÇPE)	Kazanılan Değerin Planlanan Değere olan çizelge verimliliği oranı. ÇPE iş planı ya da planlanan çizelgelemenin maliyet açısından ne oranda başarılı olduğunu tanımlar.	ÇPE = KD / PD
Maliyet Sapması	Kazanılan değer ile proje ya da görevin gerçekleşen maliyeti arasındaki fark. Kazanılan değerin yapılan iş sonucunda ortaya çıkan gerçekleşen maliyetle karşılaştırılması planlanan ve gerçekleşen maliyetler için nesnel bir ölçü sağlar. Farklılıklar maliyet sapması olarak adlandırılır.	MS = KD - GM
Çizelge Sapması	Kazanılan değer ile proje ya da görevin planlanan değeri arasındaki fark. Planlanan değerin kazanılan değer ile karşılaştırılması planlanan işin dolar hacmini, gerçekleştirilen işin denk dolar hacmine karşı ölçer. Farklılıklar çizelge sapması olarak adlandırılır.	ÇS = KD – PD
Tahmini Gerçekleşen Maliyet	Bir iş öğesinden alınan son temel tarafından temsil edilen toplam maliyetin Maliyet Performansı Endeksine (MPE) oranı.	Tahmini Gerçekleşen Maliyet = Temel Maliyet/MPE
Tamamlanmadaki Tahmin (EAC)	Projenin sonundaki tahmini proje maliyeti.	EAC = AC + (BAC - EV)/(SPL*CPL)
	EAC hesaplamak için üç yöntem vardır. Sapmalar Tiniktir - Bu yöntem, meycut asamadaki	EAC = AC + (BAC -
	sapmaların tipik olduğu ve gelecekte meydana gelmelerinin beklenmediği durumlarda kullanılır.	EV) EAC = BAC / CPI
	Geçmiş Öngörü Tahminleri geçerli değildir - Bu yöntem geçmiş öngörü tahminlerinin geçerli olmadığı ve yeni tahminlerin proje için geçerli olduğu durumlarda kullanılır.	
	Sapmalar gelecekte de olacaktır - Bu yöntem, mevcut sapmaların gelecekte de olmaya devam edeceği varsayımı yapıldığında kullanılır.	
	Üç yöntem için hesaplama formülleri aşağıda verildiği gibidir. Projenin EAC'yi nasıl hesapladığını belirlemek için Proje Ayarlarından istenilen bir formülü seçebilirsiniz.	
Tamamlama için Gerekli Performans Endeksi (TCPI)	Tamamlama için Gerekli Performans Endeksi, projedeki kaynakların projenin kalanında kullanılmasını gerektiren verimi gösteren bir endekstir. Bu, aşağıdaki formül kullanılarak hesaplanabilir:	TCPI = (BAC - EV) / (BAC - AC)

Tablo 5-1. Maliyet verileri öğeleri ve ilişkili formüller, Devam Ediyor

Not: Bunlara dikkat edin:

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

Proje Ayarlarındaki Proje Maliyeti Hesaplamasını Yapılandırmak

Bir projedeki maliyet verilerini takip etmek istiyorsanız, HP Financial Management ile ilgili proje ayarlarını yapılandırmalısınız.

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

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

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

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

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

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

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

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

Finansal Yönetim

🗹 İş planı için Finansal Yönetimi etkinleştir

🗹 Bu projede aktifleştirilmiş maliyetlere izin ver

İş planındaki planlanan işçilik maliyetleri:

- Çizelgelenen işgücü ve oranlar temelinde otomatik olarak hesaplandı
- O Görevlerde manüel olarak girildi ve özet görevlere özetlendi

İş planındaki gerçekleşen işçilik maliyetleri:

- Gerçekleşen işgücü ve oranlar temelinde otomatik olarak hesaplandı
- O Görevlerde manüel olarak girildi ve özet görevlere özetlendi

Finansal Özetteki Maliyetler

- 🔲 Personel profilinden tahmin edilen işçilik maliyetlerini hesapla.
- İş planı ve zaman çizelgelerinden gerçekleşen işçilik maliyetlerini hesapla. (Not: İş planı için Finansal Yönetim etkinleştirilmelidir)
 Gerçekleşen işçilik maliyetinde manuel düzeltmelere izin ver
- İş planı için gerçekleşen işçilik dışı maliyetleri hesapla. (Not: İş planı için Finansal Yönetim etkinleştirilmelidir)
 Gerçekleşen işçilik dışı maliyette manuel düzeltmelere izin ver

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

Aşağıdaki seçenekler, projenin finansal özeti ile ilişkilidir ve "Proje Finansal Özet Ayarları" sayfa 63 kaynağında açıklanmıştır:

- Bu projede aktifleştirilmiş maliyetlere izin ver. (SOP 98-1 uyumluluğu için sermayelendirilen maliyetleri takip etmek hakkında bilgi için, ayrıca bkz. "SOP 98-1 Uyumluluğu" sayfa 143)
- İş planı için Finansal Yönetimi etkinleştir.
- Personel profilinden tahmin edilen işçilik maliyetlerini hesapla.
- İş planı ve zaman çizelgelerinden gerçekleşen işçilik maliyetlerini hesapla. (Not: İş planı için Finansal Yönetim etkinleştirilmelidir.)
- · Gerçekleşen işçilik maliyetinde manuel düzeltmelere izin ver
- İş planı için gerçekleşen işçilik dışı maliyetleri hesapla. (Not: İş planı için Finansal Yönetim etkinleştirilmelidir.)
- Gerçekleşen işçilik dışı maliyette manuel düzeltmelere izin ver

Not: İş planında gözüken gerçekleşen değerler proje finansal özetinde hemen gözükmeyebilir. Maliyet özetleri sistem çapındaki uygulanan bir aralıkta HP Financial Management tarafından gerçekleştirilebilir. Daha fazla bilgi için, bkz. "Maliyet Hesaplama Aralıklarının Yapılandırılması" sayfa 155.

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

- İş planındaki planlanan işçilik maliyetleri:
 - Çizelgelenen işgücü ve oranlar temelinde otomatik olarak hesaplandı. Görevler için planlanan işçilik maliyetleri iş planına girilen çizelgelenen işgücünden ve işçilik maliyeti oranlarından otomatik olarak hesaplanacaktır. HP Project Management ürününün bu maliyetleri nasıl hesaplandığına dair örnekler için, bkz. "Maliyet Kuralı Örneği" sayfa 18.

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

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

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

- İş planındaki gerçekleşen işçilik maliyetleri:
 - Gerçekleşen işgücü ve oranlar temelinde otomatik olarak hesaplandı. Görevler için gerçekleşen işçilik maliyetleri iş planına girilen gerçekleşen işgücünden ve işçilik maliyeti oranlarından otomatik olarak hesaplanacaktır. HP Project Management ürününün bu maliyetleri nasıl hesaplandığına dair örnekler için, bkz. "Maliyet Kuralı Örneği" sayfa 18.

Bu, işe gerçekleşen işçilik maliyetleri otomatik hesaplaması için, **Maliyet ve İşgücü** politikasının, **İş Planında Gerçekleşen İşgücü** alt bölümünün **Kaynak Yükü Ayarları** bölümündeki **Her kaynak ataması için Gerçekleşen İşgücünü izle** seçeneği de seçili olmalıdır.

Görevler için gerçekleşen işçilik maliyetleri kullanıcıların HP Time Management üzerinde günlüğe kaydettiği zaman çizelgelerinden otomatik olarak da hesaplanabilir. Daha fazla ayrıntı için, bkz. "Zaman Çizelgelerinden Gerçekleşen İşçilik Maliyetlerini Özetlemek" sonraki sayfada.

Görevlerde manüel olarak girildi ve özet görevlere özetlendi. Görevler için gerçekleşen işçilik maliyetleri proje yöneticisi ya da uygun erişim düzeyi ile diğer kullanıcı tarafından iş planına girilecektir. Daha fazla bilgi için, bkz. "İş Planındaki Gerçekleşen İşçilik Maliyetlerini Manuel Girme" altında.

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

İş Planındaki Gerçekleşen İşçilik Maliyetlerini Manuel Girme

Görevler ya da özet görevleri için gerçekleşen iş maliyetleri elle girmek için, **Görevlerde manüel olarak girildi ve özet görevlere özetlendi** seçeneğini seçin. Gerçekleşen işçilik maliyetleri Görev Ayrıntıları sayfasında girilebilir.

Bir görev üzerine gerçekleşen işçilik maliyeti verileri girmek için:

- 1. İstenilen projeyi açın.
- Görevler ya da projeler için gerçekleşen işçilik maliyetlerini girebileceğiniz Proje Ayarları sayfasında Maliyet ve İşgücü doğrulaması yapın. HP Financial Management etkinleştirmiş olmalıdır ve İş planındaki gerçekleşen işçilik maliyetleri seçeneği şöyle olacaktır: seçenek, Görevlerde manüel olarak girildi ve özet görevlere özetlendi olarak ayarlanmış olmalıdır.
- Tamam'ı tıklatın. Proje Ayarları sayfası kapanır, Projeye Genel Bakış Sayfası sayfasına geri dönersiniz.
- 4. İş Planını Düzenle seçeneğini tıklatın.
- Güncelleştirmek istediğiniz görevi seçin ve Görev Ayrıntıları simgesini tıklatın. Görev Ayrıntıları sayfası açılır.
- 6. Maliyet sekmesini tıklatın.
- 7. Uygun görev satırlarına gerçekleşen işçilik maliyeti değerlerini girin.
- 8. Göreve yaptığınız değişiklikleri kaydedin.

Göreve değişiklikleri kaydetmek ve düzenlemeye devam etmek için **Kaydet** seçeneğini tıklatın. göreve değişiklikleri kaydetmek ve Görev Ayrıntıları sayfasını kapatmak için **Tamam** seçeneğini tıklatın.

9. Değişiklikleri iş planına kaydetmek için **Tamam** seçeneğini tıklatın.

Zaman Çizelgelerinden Gerçekleşen İşçilik Maliyetlerini Özetlemek

HP Time Management kuruluysa, HP Project Management ile entegre ederek zaman çizelgeleri kullanarak işgücünü takip edebilir, Finansal Yönetimi **Maliyet ve İşgücü** politikasından bu zaman çizelgelerinden proje ya da iş planına gerçekleşen işçilik maliyetlerini özetlemek için yapılandırabilirsiniz Bu değerler de istenirse proje finansal özetinden özetlenebilir.

Zaman çizelgelerinden işgücü maliyeti özetlemeyi etkinleştirmek için **Maliyet ve İşgücü** politikasında aşağıdaki seçenekler seçili olmalıdır:

- Kaynak Yükü Ayarları bölümünün İş Planında Gerçekleşen İşgücü alt bölümündeki Her Kaynak Ataması İçin Gerçekleşen İşgücünü izle
- Zaman Yönetimi bölümündeki Bu Projeye Karşı Gerçekleşenleri İzlemek İçin Kullanıcı
 Zaman Yönetimi
- Finansal Yönetim bölümündeki İş Planı İçin Finansal Yönetimi etkinleştir

HP Time Management ile ilgili **Maliyet ve İşgücü** politikası ayarları hakkında daha fazla bilgi için bkz. *HP Project Management Kullanıcı Kılavuzu* ya da *HP Time Management Kullanıcı Kılavuzu*.

Proje Finansal Özetlerine Maliyet Özeti

Planlanan ve gerçekleşen işçilik ve işçilik dışı maliyetler, aşağıdaki bölümlerde anlatılan kaynaklardan bir projenin finansal özetine özetlenebilir. Bu özetleme seçeneklerinin her biri hakkında daha fazla bilgi için, bkz. "Proje Finansal Özet Ayarları" sayfa 63.

Personel Profillerinden Planlanan İşçilik Maliyetleri Özetlemesi

Personel profillerinden planlanan işçilik maliyetlerini otomatik olarak kaydetmek için, Proje Ayarları sayfasındaki **Maliyet ve İşgücü** politikasının **Finansal Özetteki Maliyetler** bölümündeki **Personel profillerinden tahmini işçilik maliyetlerini hesapla** onay kutusunu seçin. Hesaplamaların yapılabilmesi için bu proje için personel profilinin bulunması gerekir. Daha fazla bilgi için, bkz. "Proje Finansal Özet Ayarları" sayfa 63.

İşçilik Maliyetlerinin ve İşçilik Dışı Maliyetlerin Özetlemesi

Tüm görevler aşağıdaki kategorilere göre gruplanabilir:

- İşçilik ya da İşçilik Dışı
- Yatırım Gideri ya da İşletme Gideri ("SOP 98-1 Takibini Etkinleştirmek" sayfa 143 kaynağından belirtildiği gibi sermayelendirme takibi etkinleştirilmişse)

Finansal özetteki maliyet satırları da bu kategorilere göre gruplanır. Proje Ayarları sayfasındaki **Maliyet** ve İşgücü politikasındaki **Finansal Özetteki Maliyetler** seçeneği aşağıdakileri yönetir:

- İş planlarından ya da zaman çizelgelerinden finansal özete gerçekleşen işçilik maliyetlerinin özetlenip özetlenmediği
- İş planından gerçekleşen işçilik dışı maliyetlerin özetlenip özetlenmediği

Daha fazla bilgi için, bkz. "Proje Finansal Özet Ayarları" sayfa 63.

Program Finansal Özetlerine Maliyet Özetlemesi

Programa Genel Bakış sayfasından erişilen, Program Ayarları sayfasındaki **Bu Program İçin Finansal Yönetimi Etkinleştir** seçeneği seçiliyse, bir programdaki tüm içerikler için (teklifler, projeler, varlıklar) finansal özetlerden maliyet (ve fayda) verileri program finansal özetine özetlenir. Daha fazla bilgi için bkz. "Programların Finansal Özetleri" sayfa 74.

Proje Maliyetlerini Analiz Etme

HP Financial Management proje maliyeti verilerini görselleştirmek için kullanışlı arayüzler sunar. Birincil görselleştirme araçları aşağıdaki bölümlerde tartışılmıştır.

- "Proje Kümülatif Maliyet Metrikleri" sonraki sayfada
- "Proje Mevcut Maliyet Metrikleri" sayfa 139

• "Bir Proje için Kazanılan Değer Analizini Görüntülemek" sayfa 141

Proje Kümülatif Maliyet Metrikleri

Bir proje için Proje için Kümülatif Maliyet Metriklerini Analiz Et sayfasını görüntülemek içim, şunlardan birini yapın:

- Menü çubuğundan Aç > Finansal Yönetim > Maliyetleri Analiz Et > Proje Kümülatif Maliyet Metrikleri seçimini yapın ve filtre ölçütlerini kullanarak bir proje seçin.
- Proje açıksa ve temel alınmışsa, KD Özeti bölümündeki Proje Özeti sekmesinde Analiz Et seçeneğini tıklatın.

Şekil 5-2. Kümülatif Maliyet Metriğini Analiz Et sayfası



Kümülatif Maliyet Metriğini Analiz Et sayfası, "Şekil 5-2. Kümülatif Maliyet Metriğini Analiz Et sayfası parametreleri" sonraki sayfada üzerinde tanımlanan ölçütlere göre filtrelenebilir.

Alan Adı	Tanım	
Proje	Analiz edilecek proje.	
Özet Görev	Analiz edilecek özet görevleri.	
Dönem	Grafiğin zaman ekseninde kullanılacak dönem. Olası değerler: Mali Hafta, Mali Ay ya da Mali Yıl.	
Başlangıç Tarihi	Grafiğin başlatılacağı tarih.	
Bitiş Tarihi	Grafiğin bitirileceği tarih.	
Grafiğe dahil et:		
Planlanan Değer (PD)	Projenin başlangıç tarihi ve her bir veri noktası arasındaki planlanan Temel Maliyet payını grafikler.	
Kazanılan Değer (KD)	Her bir veri noktasından teorik olarak harcanmış olan tüm proje için Temel Maliyet payını grafikler. Uygulanabilen formül için bkz. "Tablo 5-1. Maliyet verileri öğeleri ve ilişkili formüller" sayfa 127.	
Gerçekleşen Maliyetler (GM)	Proje için toplam dolar maliyetini (Gerçekleşen İşçilik Maliyeti + Gerçekleşen İşçilik Dışı Maliyet) grafikler.	
Finansal Özet Tahmini	Her bir veri noktasından proje için özet finansal özet tahmini değerlerini grafikler.	
Finansal Özet Gerçekleşenleri	Her bir veri noktasında, girilmiş olan varsa finansal özet gerçekleşen değerlerini grafikler.	

Zaman üzerinde değişik maliyet verilerine göre projenin performansını değerlendirmek için Kümülatif Maliyet Metriğini Analiz Et sayfasını kullanın. HP Project Management, proje için temel maliyet / MPE olarak **Projelenen Gerçekleşen Maliyet** alanını hesaplar ve değer grafiğin üzerinde görüntülenir.

Bekleyen Maliyet KD Güncelleme Hizmeti Kümülatif Maliyet Metriğini Analiz Et sayfasındaki verilerin güncel olması ve güncel tutulması için etkin olmalıdır. Sis. Yntc.: Hizmet Çizelgelerini Düzenle erişim yetkisi olan yöneticiler hizmetleri düzenleyebilirler.

Bir hizmeti değiştirmek için:

- 1. Standart arayüzdeki menü çubuğunda Aç > Yönetim > Çizelgeleme Hizmetleri öğelerini seçin.
- 2. Değiştirmek istediğiniz hizmet için olan satırı tıklatın.
- 3. İhtiyaç duyulduğu şekilde **Durum** (**Etkin** ya da **Etkinliği kaldırıldı**), **Çizelge Tipi** ve **Çizelgele** bölümlerini düzenleyin. **Çizelge Tipi** hakkında daha fazla bilgi için çevrimiçi yardıma bakın.
- 4. Kaydet seçeneğini tıklatın.

Proje Mevcut Maliyet Metrikleri

Projeler için Mevcut Maliyet Metriklerini Analiz Et sayfasını görüntülemek üzere, menü çubuğundan Aç > Finansal Yönetim > Maliyetleri Analiz Et > Proje Mevcut Maliyet Metrikleri öğelerini seçin.

Şekil 5-3. Mevcut Maliyet Metriklerini Analiz Et sayfası



Mevcut Maliyet Metrikleri Analiz Et sayfası, "Tablo 5-3. Mevcut Maliyet Metriklerini Analiz Et sayfası" sonraki sayfada üzerinde tanımlanan ölçütlere göre filtrelenebilir.

Alan Adı	Tanım	
Projeler		
Projeler	Sayfaya dahil edilecek projeler	
Özet Görevler		
Proje	Sayfaya dahil edilecek proje	
Özet Görev	Belirttiğiniz proje içindeki özet görevi	
Diğer Ölçütler		
Proje Yöneticisi	Projeleri eklenecek proje yöneticileri	
Program	Projelerin eklenecek programlar	
İş Planı Durumu	Belirttiğiniz durumlara sahip olan iş planı olan projeler	
Gerçekleşen Maliyetlerin Kazanılan Değeri Aşma Oranı	Belirttiğiniz bir miktardan daha fazla maliyet sapması olan projeler	
Planlanan Değerin Kazanılan Değeri Aşma Oranı	Belirttiğiniz bir miktardan daha fazla çizelge sapması olan projeler	
MPE Bundan Küçük	Belirttiğiniz değerden daha az MPE'li projeler	
ÇPE Bundan Küçük	Belirttiğiniz değerden daha az ÇPE'li projeler	
Tahmini Maliyet Bundan Büyük:	Belirttiğiniz bir miktardan daha fazla tahmini maliyeti olan projeler	
Temel Maliyetler Bundan Büyük	Belirttiğiniz bir miktardan daha fazla temel maliyeti olan projeler	
Bütçe Gerçekleşenleri Bundan Büyük	Belirttiğiniz miktardan daha fazla (finansal özetlerden) gerçekleşen maliyeti olan projeler	
Düzey 1 ve Düzey 2 Özet Görevleri dahil edilsin mi?	İş planı hiyerarşisi içinde düzey 1 ve 2 özet görevlerini ekleme seçeneği	
Balonun büyüklüğü şunları gösterir		
Finansal Özet'ten Tahmin	İlişkilendirildikleri finansal özetten tahminlerinin boylarına göre büyüklüğü değişerek projeleri temsil eden balon seçeneği	
Finansal Özet'ten Gerçekleşen Maliyetler	Finansal özetten, girilmiş olan varsa, gerçekleşen maliyetlerinin boylarına göre büyüklüğü değişerek projeleri temsil eden balon seçeneği	
İş planı temel maliyetleri	Son iş planı başlangıç maliyetlerinin büyüklüğüne göre boyları değişerek projeleri temsil eden balon seçeneği	

Tablo 5-3. Mevcut Maliyet Metriklerini Analiz Et sayfası

Alan Adı	Tanım
Tamamlanmada Tahmini Gerçekleşen Maliyet	Tamamlandığında tahmini gerçekleşen maliyetlerinin (temel maliyet / MPE) büyüklüğüne göre boyları değişerek projeleri temsil eden balon seçeneği

Tablo 5-3. Mevcut Maliyet Metriklerini Analiz Et sayfası, Devam Ediyor

Mevcut Maliyet Metrikleri Analiz Et sayfasını bir ya da daha fazla projenin büyüklüğü ve maliyet gidişatını karşılaştırmak için kullanın.

Bu sayfa aynı zamanda Proje Mevcut Maliyet Metrikleri portleti olarak da mevcuttur.

Bir Proje için Kazanılan Değer Analizini Görüntülemek

Proje iş planı için kazanılan değer (KD) analizi verilerini görüntülemek üzere, **Kazanılan Değer** iş planı görünümünü kullanın. "Tablo 5-4. Kazanılan Değer görünümü alanları" altında, bu sekmedeki alanları tanımlar.

Not: Kazanılan Değer iş planı görünümündeki tüm alanlar salt okunurdur ve düzenlenemez.

Alan Adı	Tanım
Sıra	Hiyerarşide bir görevin sayısı.
Maliyet Gidişatı	Maliyet Özet Durumu ayarları temelindeki Maliyet Gidişatını.
Ad	Bir görevin adı.
Planlanan Değer	Başlangıç ve durum tarihleri arasında proje ya da görev üzerine harcanması planlanan iş planının son Temelindeki Temel Maliyetin Bölümü
Kazanılan Değer	Tamamlanan iş yüzdesi için harcanmış olması gereken tüm proje ya da görev için planlanan Temel Maliyet bölümü Uygulanabilen formül için bkz. "Tablo 5-1. Maliyet verileri öğeleri ve ilişkili formüller" sayfa 127.
Maliyet Sapması	Kazanılan değer ile proje ya da görevin gerçekleşen maliyeti arasındaki fark. Bu değer, Kazanılan Değerden Gerçekleşen Maliyeti çıkararak hesaplanır (MS = KD – GM). Kazanılan değerin yapılan iş sonucunda ortaya çıkan gerçekleşen maliyetle karşılaştırılması planlanan ve gerçekleşen maliyetler için nesnel bir ölçü sağlar. Farklılıklar maliyet sapması olarak adlandırılır.
Çizelge Sapması	Kazanılan değer ile proje ya da görevin planlanan değeri arasındaki fark. Bu değer, Kazanılan Değerden Planlanan Değeri çıkararak hesaplanır (ÇS = KD – PD). Planlanan değerin kazanılan değer ile karşılaştırılması planlanan işin dolar hacmini, gerçekleştirilen işin denk dolar hacmine karşı ölçer. Farklılıklar çizelge sapması olarak adlandırılır.
MPE	Maliyet Performansı Endeksi. Kazanılan Değerin Gerçekleşen Maliyete olan maliyet

Tablo 5-4. Kazanılan Değer görünümü alanları

Alan Adı	Tanım
	verimliliği oranı. Olası maliyet aşımının büyüklüğünü tahmin etmek için kullanılır. Bu değer Kazanılan Değeri Gerçekleşen Maliyete bölerek hesaplanır (MPE = KD / GM).
ÇPE	Çizelgeleme Performansı Endeksi. Başarılan Kazanılan Değerin Planlanan Değere karşı çizelge verimliliği oranı. Planlanan çizelgenin ne kadarının gerçekten başarıldığını anlatır. Bu değer Kazanılan Değeri Planlanan Değere bölerek hesaplanır (ÇPE = KD / PD).
Gerçekleşen Maliyet	Belli zaman dilimi boyunca bir görev ya da projeyi tamamlamak için harcanan toplam dolar maliyeti.

Tablo 5-4. Kazanılan Değer görünümü alanları, Devam Ediyor

Program Maliyetlerini Analiz Etme

Programlar için maliyet verilerini takip edebilirsiniz. Maliyet takibi yeni bir program oluştururken ya da mevcut bir programı değiştirirken etkinleştirilebilir. Maliyet takibini etkinleştirmek ile ilgili daha ayrıntılı bilgi için bkz. *HP Program Management Kullanıcı Kılavuzu*.

Bir program için maliyet verilerini analiz etmek için, aşağıdakilerden birini yapın:

- Menü çubuğunda, ilgili programda filtreleme için Aç >
 Finansal Yönetim Analiz Maliyetleri Proje Mevcut Maliyet Metrikleri öğelerini seçin ve Diğer Ölçütler seçeneğini seçin.
- Programa Genel Bakış sayfasından KD Analizi sekmesine tıklatın.

Bu analizler projeler için maliyet verileri bilgileriyle aynıdır. Maliyet görünürlüğü hakkında daha fazla bilgi için bkz. "Proje Maliyetlerini Analiz Etme" sayfa 135.

Ayrıca, Programa Genel Bakış sayfasında, **Program Maliyetleri** bölümü programın planlanan ve gerçekleşen toplam harcamalarını işçilik ve işçilik dışı olarak bölünmüş şekilde gösterir ve **İçerik** bölümü programın içinde bulunan teklifler, projeler ve varlıklar için maliyet bilgilerini gösterir.

Programa Genel Bakış sayfasına bir programı arayarak ya da HP Program Management üzerindeki bir portletten ayrıntıya girerek erişebilirsiniz.

Bölüm 6: SOP 98-1 Uyumluluğu

- "SOP 98-1 ve HP Financial Management Hizmetlerine Genel Bakış" altında
- "SOP 98-1 Takibini Etkinleştirmek" altında
- "Sermayelendirilen Maliyetleri Takip Etmek İçin Aktivite Kullanma" sonraki sayfada
- "Projelerde Yatırım ve İşletim Harcamaları Verilerini Görüntülemek" sayfa 148
- "Programlarda Yatırım ve İşletim Harcamaları Verilerini Görüntülemek" sayfa 150
- "Portföyünüzdeki Yatırım Gideri Verilerini Görüntülemek" sayfa 150

SOP 98-1 ve HP Financial Management Hizmetlerine Genel Bakış

Pozisyon Bildirimi (SOP) 98-1 iç kullanım için geliştirilmiş yazılımın sermayeleştirilebilecek etkinliklerini irdeleyen bir ABD muhasebe standardıdır. Özellikle, SOP 98-1, dahili kullanım yazılımlarının sermayelendirilmesinden önce sağlanması gereken koşulları belirler. HP Financial Management özellikleri, proje planlamayı optimize etmeye ve aşağıdaki şekillerde SOP 98-1 uyumluluğunu yürütmeye yardımcı olabilir:

- Proje ve görevler sermayeye çevrilebilir olarak tayin edilebilir, bu da bu fazlar boyunca oluşan maliyetlerin (harcamaların) işletim maliyeti yerine yatırım maliyeti olarak hesaplanabilmesi anlamına gelir. Bu ayrım, sermayeye çevirmenin tutarlı bir şekilde mevcut olacağı projeler oluşturabilmeniz için, proje şablonları için de geçerlidir.
- Yatırım ve işletim giderleri proje, program ya da portföy düzeylerinde görüntülenebilir, ve buna göre analiz edilebilir.

Not: SOP 98-1 takibinin, maliyet verilerinin Sermaye ve İşletim kategorilerine ayrılabilmesi için "SOP 98-1 Takibini Etkinleştirmek" altında bölümünde anlatıldığı gibi etkinleştirilmiş olmalıdır.

SOP 98-1 Takibini Etkinleştirmek

Bir proje için sermayeye çevrilmiş harcama bilgisini takip etmek için, SOP 98-1 önce PPM Center sistem yönetimi düzeyinde sonra da proje için etkinleştirilmiş olmalıdır.

PPM Center ürününde sermayeye çevirme SOP 98-1 takibi amaçları için öncelikle projelere uygulanabilir olsa da teklifler ve varlıklar için de mevcuttur.

SOP 98-1 Takibini Sistem Yönetimi Düzeyinde Etkinleştirmek

PPM Center ürününü kurduktan sonra SOP 98-1 takibini etkinleştirip etkinleştirmeyeceğinize karar verin. SOP 98-1 takibini etkinleştirmek için

server.conf dosyasındaki COST_CAPITALIZATION_ENABLED parametresini true olarak ayarlayın.

Not: Genellikle sadece PPM Center sistem yöneticilerinin server.conf yapılandırma dosyasına erişimi vardır. SOP 98-1 takibini etkinleştirmek hakkında sorularınız için sistem yöneticinizle bağlantıya geçin.

Bu parametre yönetici tarafından kurulum sırasında ayarlanır. Bu parametreyi PPM Center kullanılmaya başlandıktan sonra değiştirmeyin.

Projeler İçin SOP 98-1 Takibini Etkinleştirme

Proje için SOP 98-1 takibi Proje Ayarları sayfasının Maliyet ve İşgücü politikasında etkinleştirilir.

Not: Proje ayarları proje tipinden devralınan proje politikaları tarafından belirlenir. Proje politikaları yerine kilitlenebilir yani projeyi oluşturmak için kullanılan proje tipine bağlı olarak belli ayar gruplarını düzenleyemeyebilirsiniz.

SOP 98-1 (sermayelendirme) takibinin görüntüleme ve belirleme prosedürleri ve bir projenin diğer finansal özet ayarları için, bkz. "Proje Finansal Özet Ayarları" sayfa 63.

Not: Bir teklif için sermayelendirmeyi "Teklif Finansal Özet Ayarları" sayfa 62 üzerinde açıklandığı gibi takip edebilirsiniz.

Bir varlık için sermayelendirmeyi "Varlık Finansal Özet Ayarları" sayfa 66 üzerinde açıklandığı gibi takip edebilirsiniz.

Sermayelendirilen Maliyetleri Takip Etmek İçin Aktivite Kullanma

Aktiviteler sermayelendirilen olarak işaretlenebilen projeler ve görevler için basit yapılandırma birimidir. Bir proje ya da görev sermayelendirilen bir aktivite ile ilişkilendirildiğinde sermayelendirilen olarak tanımlanır. SOP 98-1 takibi etkin değilse bile, aktiviteler kullanılabilir ama sermayelendirilen olarak işaretlenemez, aktivitelerle ilişkilendirilen projeler ve görevler sermayelendirme verilerini takip etmezler. (İstekler ve paketler sermayelendirilemez ama ilişkilendirilmiş aktiviteleri olabilir.)

Aktiviteleri Yapılandırmak

Aktiviteler menü çubuğundan oluşturulabilir ve düzenlenebilir (yönetilebilir).
- "Aktiviteler İçin Erişim Yetkileri" altında
- "Aktivite Oluşturma" altında
- "Mevcut Aktiviteleri Değiştirmek" sonraki sayfada
- "Aktivitelerin Etkinliğini Kaldırma" sayfa 147

Aktiviteler İçin Erişim Yetkileri

"Tablo 6-1. Aktiviteleri yapılandırmak için gerekli erişim yetkileri" altında, her ikisi de Yapılandırma kategorisinde olan görüntüleme ve yapılandırma aktiviteleri için erişim yetkilerini listeler

Tablo 6-1. Aktiviteleri yapılandırmak için gerekli erişim yetkileri

Erişim Yetkisi	İzin Verilen İşlemler
Aktiviteleri görüntüle	Kullanıcı aktiviteleri görüntüleyebilir ama aktivite oluşturamaz, düzenleyemez ya da aktiviteleri silemez.
Aktiviteleri düzenle	Kullanıcı aktivite oluşturabilir, düzenleyebilir ve silebilir.

Aktivite Oluşturma

SOP 98-1 ile kullanmak için aktivite oluşturmak için:

1. Standart arayüzdeki menü çubuğundan, **Aç > Yönetimsel > Aktivite** seçimini yapın.

Aktivite Oluştur sayfası açılır.

Akt	ivite oluş	tur					
*Ad:							
*Tani	m:						
Kulla	nım Amacı:	✓ İstekler	Projeler	Görevler	🗌 Varlıklar	Paketler	Diğer
۲	Etkin		Not: Bu çizelgel	aktivitenin etkinliğini eri ve görevler için l	in kaldırılması, şu aı kullanılamayacaktır.	nda onu kullanmakta	a olan zaman çizelgelerini ve görevleri etkilemeyecektir. Ancak, bu aktivite artık yeni zaman
0	Sonraki kullar	nımlar için etkinliği	kaldırıldı				

Oluştur İptal

2. Aktivite Oluştur sayfasındaki alanları aşağıdaki tabloda açıklandığı gibi doldurun:

Alan Adı	Tanım
Ad	Aktivite adı (Alan seçimlerinde gözükür).
Tanım	Aktivite için tanım.
Kullanım Amacı	Aktivitenin ilişkilendirilebileceği birimleri belirtir. HP Time Management üzerinde, bir birim için etkinleştirilmiş tüm aktiviteler bu tipteki birim (iş birimi) için zaman çizelgesi satırlarını kategorize etmek için mevcutturlar. Zaman çizelgeleri ve iş kalemleri hakkında daha fazla bilgi için <i>HP Time Management Kullanıcı Kılavuzu</i> kaynağına bakınız.

Alan Adı	Tanım
SOP 98-1 Kategorisi	Aktivitenin altında bulunduğu SOP98-1 kategorisini belirtir. Alan sadece Kullanım Amacı seçeneklerinde görevler ve projeler seçiliyse ve SOP98-1 takibi sistem çapında etkinse etkindir.
Sermayelendirilebilir mi?	Aktivitenin sermayelendirilebilmesine izin veren seçenek. Alan sadece Kullanım Amacı seçeneklerinde görevler ve projeler seçiliyse ve SOP98-1 takibi sistem çapında etkinse etkindir.
Etkin	Aktiviteyi etkinleştirme seçeneği. Etkin olmayan aktiviteler görevlerde seçim olarak gözükmezler.

Yalnızca SOP98-1 etkinse SOP 98-1 kategorisi seçebilir ve öğeyi sermayelendirebilirsiniz. Bkz. "SOP 98-1 Takibini Etkinleştirmek" sayfa 143.

3. Oluştur seçeneğini tıklatın.

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

Mevcut Aktiviteleri Değiştirmek

Mevcut bir aktiviteyi düzenlemek için:

1. Standart arayüzdeki menü çubuğundan, Ara > Yönetimsel >Aktiviteler seçimini yapın.

Aktivite Seç bölümündeki mevcut aktiviteleri listeleyen Aktiviteleri Yönet sayfası açılır.

Aktiviteleri yönet

Excel'e Aktar		
Aktivite seç		1 - 11 / 11 gösteriliyor
Aktivite Adı	Tanım	Etkin
Coding	Coding	Evet
Data Conversion	Data Conversion	Evet
Design	Design of Chosen Option	Evet
Evaluation	Evaluation of Alternatives	Evet
Installation	Installation	Evet
Maintenance	Application Maintenance	Evet
Selection	Final Selection of Alternatives	Evet
Specification	Specification of Alternatives	Evet
Technology Assessment	Determination of Existence of Needed Technology	Evet
Testing	Testing	Evet
Training	Training	Evet
		1 - 11 / 11 gösteriliyor

Aktivite oluştur

2. Aktivite Adı sütununda ilgilendiğiniz aktiviteye tıklatın.

Aktivitenin oluşturulduğu zamankiyle aynı alanları olan Aktiviteyi Düzenle sayfası açılır.

Aktiv	viteyi dü	zenle: Des	ign				
*Ad:	Desigr	1					
*Tanım	n: Desigr	of Chosen Opt	tion				
Kullanı	m Amacı:	🗌 İstekler	Projeler	Görevler	Varlıklar	Paketler	Diğer
• E) Etkin Not: Bu aktivitenin etkinliğinin kaldırılması, şu anda onu kullanmakta olan zaman çizelgelerini ve görevleri etkilemeyecektir. Ancak, bu aktivite artık yeni zaman çizelgeleri ve görevleri çin kullanılarmayacaktır.						
05	ionraki kulla	nımlar için etkinliği	kaldırıldı				

Not: Aktivitenin tanım dili oturum dilinizden farklıysa, aktiviteyi değiştiremezsiniz. Daha fazla bilgi için başlıktaki **Neden?** öğesine tıklatın ve *Çok Dilli Kullanıcı Arayüzü Kılavuzu*'na bakın.

 Alanlarda gerekli değişiklikleri yapın ve Kaydet seçeneğine tıklatın. Aktivite kaydedilir.

Aktivitelerin Etkinliğini Kaldırma

Aktiviteler silinemeseler de gelecekteki kullanımlar için etkinliği kaldırabilir. Aktivitenin etkinliği kaldırılırsa, bunu kullanan görevler ve zaman çizelgeleri etkilenmez ama yeni görevler ve zaman çizelgelerinde kullanım için artık mevcut değildir.

Bir aktivitenin gelecek kullanımlar için etkinliğini kaldırmak için:

1. Standart arayüzdeki menü çubuğundan, Ara > Yönetimsel >Aktiviteler seçimini yapın.

Aktivite Seç bölümündeki mevcut aktiviteleri listeleyen Aktiviteleri Yönet sayfası açılır.

Excel'e Aktar		
Aktivite seç		1 - 11 / 11 gösteriliyor
Aktivite Adı	Tanım	Etkin
Coding	Coding	Evet
Data Conversion	Data Conversion	Evet
Design	Design of Chosen Option	Evet
Evaluation	Evaluation of Alternatives	Evet
Installation	Installation	Evet
Maintenance	Application Maintenance	Evet
Selection	Final Selection of Alternatives	Evet
Specification	Specification of Alternatives	Evet
Technology Assessment	Determination of Existence of Needed Technology	Evet
Testing	Testing	Evet
Training	Training	Evet
		1 - 11 / 11 gösteriliyor

Aktivite oluştur

2. Aktivite Adı sütununda ilgilendiğiniz aktiviteye tıklatın.

Aktiviteyi Düzenle sayfası açılır.

Not: Aktivitenin tanım dili oturum dilinden farklıysa, aktiviteyi düzenleyemezsiniz. Aktivitenin nasıl düzenleneceği hakkında bilgi için başlıktaki **Neden?** seçeneğini tıklatın ve daha fazla bilgi için bkz. *Çok Dilli Kullanıcı Arayüzü Kılavuzu*.

3. Sonraki kullanımlar için etkinliği kaldırıldı seçeneğini seçin.

Kaydet İptal

4. Kaydet öğesini tıklatın.

Aktivitenin gelecekteki kullanımlar için etkinliği kaldırılır.

Aktiviteleri Görevlerle İlişkilendirme

İş Planı Tanımla görünümünden açılan Görev Ayrıntıları sayfasında göreve aktivite atayabilirsiniz.

Bir görevle aktivite ilişkilendirmek için:

- 1. İstenilen projeyi açın.
- 2. İş Planını Düzenle seçeneğini tıklatın.

İş planı Çizelge Görünümü açılır.

- 3. İstediğiniz görevi seçin ve Görev Ayrıntıları simgesini tıklatın.
- Görev Ayrıntıları sayfası açılır.
- 4. Görev Ayrıntıları sayfasından Aktivite seçin.
- 5. Kaydet seçeneğini tıklatın.

Not: HP Time Management kullanılıyorsa, aktiviteli bir görev zaman çizelgesine eklenip zaman çizelgesi kaydedilirse, bu görev için aktivite değiştirilemez.

Aktivite Devralma Davranışı

Görevler ve özet görevleri üst düzey projelerinden aktivite devralabilirler, böylece bir projenin altındaki her görev ve her özet görevi için aktiviteyi elle ayarlamak gerekliliği ortadan kalkar. Aktivite devralma aşağıdaki kurallara bağlıdır:

- Bir proje ya da özet görevi için aktivite ayarlandığında, aynı aktivite tüm alt öğelerine uygulanır. Bu alt öğeler üstlerindeki aktiviteyi devralmaya devam ederler. Bu alt öğelerden biri değişik bir aktivitesi olan başka bir üst öğeye taşındığında, alt öğe yeni üst öğenin aktivitesini devralır.
- Üst öğesinden başka bir aktivitesi olan bir alt öğe bulunduğunda, üst öğenin aşağıya aktarılması durdurulur ve bu alt öğenin daha sonradan girintisi azaltılsa ya da başka bir üst öğe altına kesilip yapıştırılsa bile alt öğenin aktivitesi korunur.
- Bir üst öğe ve bunun alt öğesi aynı aktiviteye sahipse, üst öğenin aktivitesi değişirse, alt öğe de üst öğenin yeni aktivitesini alır.
- Bir alt öğenin aktivitesini boş bir değere ayarlamak onu boş kılar, ama aktivitesi belirlenmiş bir üst öğeye taşınırsa boş kalmaz.

Projelerde Yatırım ve İşletim Harcamaları Verilerini Görüntülemek

Bir proje için yatırım ve işletim giderlerinin ayrımını PPM Dashboard üzerinde projenin finansal özetinden, Projeye Genel Bakış sayfasındaki **KD Özeti** bölümünden ya da belli portlet ya da sayfalardan ya da raporlar çalıştırarak görebilirsiniz.

Bir görev için yatırım ve işletim giderleri ayrımını Görev Ayrıntıları sayfasından görüntüleyebilirsiniz.

Gösterilen maliyet verileri aşağıdaki kaynaklardan birinden gelebilir:

- Projenin finansal özeti
- İş planından hesaplanan maliyet verileri

Proje Finansal Özeti ve KD Özeti Bölümleri

Bir projenin Projeye Genel Bakış Sayfasında **Proje Maliyeti** bölümünün proje finansal özetini görüntülemek için düğmesi vardır. Bir projenin finansal özet ayarlarına bağlı olarak, finansal özet maliyet verilerini Yatırım ve İşletim kategorilerinde gösterebilir. Sonra da her kategori İşçilik ve İşçilik Dışı olarak bölünebilir. Finansal özet tahmin ve gerçekleşen maliyetleri içerir.

En azından bir proje iş planı temeli alınmışsa bir projenin Projeye Genel Bakış sayfasının **KD Özeti** bölümü vardır. **KD Özeti** bölümü bir proje için kazanılan değer analizi verilerini gösterir.

Bir projenin Projeye Genel Bakış sayfası bir projeyi arayarak ya da HP Project Management üzerindeki bir portletten ayrıntıya girerek erişilebilir.

Görev Ayrıntıları Sayfası

Görev Ayrıntıları sayfasının üst kısmı görevin **Aktivite** bilgisini gösterir (bkz. "Şekil 6-1. Görev Ayrıntıları sayfasının üst kısmı" altında).

Şekil 6-1. Görev Ayrıntıları sayfasının üst kısmı

Görev Ayrıntıları: 2 - G	ather Requirement	s						Haydet	Ø Tamam	Daha Fazla
İstatistikler										
Ad: Du Gather Requiremen Ta	rum: Sıra No: amamlandı V 2	Tamamlanan %: 100	Aktivite:	H	lizmet: Backup & Recov	ery 🔳	Öncelik: 500			
Tanım:										
Görevi kontrol noktası olara Proje Yolu: APO - Pilot > I. Re	ak işaretle 🛛 Bu ana k equirements Analysis > Gat	control noktasıdır 🛛 Ko her Requirements	ntrol noktası otomatik (olarak tamamla	iniyor					
Çizelgele	Kaynaklar	Mal	iyet	Bildirim	er	No	tlar		Referansi	ar
Çevik Proje	1									
Görev Maliyet Gidişatı: O Bu, işletme gideridir.										
İşçilik Dışı Maliyet Kategorisi:] 🔳								
		Tem	el		Pla	nlanan				Gerçekleşen
İşçilik:		\$3,800.0	0		\$3,	800.00				\$3,800.00
İşçilik Dışı:		\$0.0	0			\$0.00			Ľ	\$0.00
Toplamlar:		\$3,800.0	10		\$3	,800.00				\$3,800.00

Görev Ayrıntıları sayfasının **Maliyet** sekmesi görevin maliyet verilerini gösterir ve bunları **İşçilik** ve **İşçilik Dışı** olarak ayırır.

Herhangi bir görev için Görev Ayrıntıları Sayfası Görevlerim portletinden, bir görev arayarak ya da proje iş planında görevi seçip **Görev Ayrıntıları** simgesini tıklatarak erişilebilir.

Programlarda Yatırım ve İşletim Harcamaları Verilerini Görüntülemek

HP Program Management kullanıcıları PPM Dashboard üzerindeki Program Maliyet Özeti portletinde bir program için yatırım ve işletim harcamalarının ayrımı için SOP 98-1 özelliğini kullanabilirler. Gösterilen maliyet verileri program özetleme finansal özetlerinden gelir.

Program Maliyet Özeti portleti maliyet verilerini Yatırım ve İşletim kategorilerinde gösterir. Sonra da her kategori işçilik ve işçilik dışı olarak bölünür. Bu portlet, PPM Dashboard hizmetinize *Çalışmaya Başlama* kılavuzunda anlatıldığı gibi eklenebilir.

Not: Bu portletin verileri gösterebilmesi için HP Financial Management etkin olmalıdır. Bir projenin finansal özeti kullanılmıyorsa, bu projenin iş planından maliyet bilgisi kullanılır.

Portföyünüzdeki Yatırım Gideri Verilerini Görüntülemek

HP Portfolio Management kullanıcıları, SOP 98-1 takibi etkinleştirildikten sonra mevcut olan, HP Portfolio Management ürünü ile gelen belli portletleri kullanarak yatırım gideri risklerini (güncel olarak açık olan tüm projeler için toplam yatırım gideri) görüntülemek için SOP 98-1 özelliğini kullanabilirler. Bu portletler portföyünüz için yatırım gideri riski bilgilerini göstermek ve vurgulamak için tasarlanmıştır.

- "Toplam Risk Portleti" altında
- "Değer Azalış Riskleri Portleti" sonraki sayfada
- "Aktifleştirilmiş Proje Zaman Çizelgeleri Portleti" sayfa 152
- "Aktifleştirilmiş Proje Dökümü" sayfa 153

Toplam Risk Portleti

Toplam Risk portleti sermaye giderleri Proje Gidişatına göre gruplandırılmış portföyünüzdeki tüm projeler için pasta grafiği görüntüler.

Bu portlet, "Tablo 6-2. Toplam Risk portleti filtre alanları" altında üzerinde belirtilen ölçütlere göre filtrelenebilir.

Alan Adı	Tanım
Proje Adı	Belirttiğiniz projeleri filtreler
Proje Yöneticisi	Belirttiğiniz yöneticileri olan projeleri filtreler

Tablo 6-2. Toplam Risk portleti filtre alanları

Alan Adı	Tanım
İş Hedefi	Belirttiğiniz iş hedefleri olan projeleri filtreler
Proje Durumu	Belirttiğiniz durumları olan projeleri filtreler
Proje Gidişatı	Belirttiğiniz gidişatları olan projeleri filtreler
Başlama Tarihi için Başlangıç Değeri	Belirttiğiniz tarihten sonra başlayan projeleri filtreler
Başlama Tarihi için Bitiş Değeri	Belirttiğiniz tarihten önce başlayan projeleri filtreler
Tamamlanma Tarihi için Başlangıç Değeri	Belirttiğiniz tarihten sonra biten projeleri filtreler
Tamamlanma Tarihi için Bitiş Değeri	Belirttiğiniz tarihten önce biten projeleri filtreler
Planlanan Asgari Sermaye	En az belirttiğiniz asgari planlanan yatırım gideri olan projeleri filtreler
Asgari Bilanço Değeri	En az belirttiğiniz asgari gerçekleşen yatırım gideri olan projeleri filtreler
Planlanan Asgari Maliyet	En az belirttiğiniz asgari planlanan maliyeti olan projeleri filtreler
Asgari Gerçekleşen Maliyet	En az belirttiğiniz asgari gerçekleşen maliyeti olan projeleri filtreler

Değer Azalış Riskleri Portleti

Değer Azalış Riskleri portleti Toplam Risk portletindeki pasta grafiklerinin herhangi birinden ayrıntısına girilen bir pasta grafiğidir. Değer Azalış Riskleri portletinin pasta grafiği Toplam Risk portletinden seçilen dilimi oluşturan her projenin yatırım giderlerine karşılık gelir.

Bu portlet, "Tablo 6-3. Değer Azalış Riskleri portleti filtre alanları" altında üzerinde belirtilen ölçütlere göre filtrelenebilir.

Tablo 6-3. Değer Azalış Riskleri portleti filtre alanları

Alan Adı	Tanım
Proje Adı	Belirttiğiniz projeleri filtreler
Proje Yöneticisi	Belirttiğiniz yöneticileri olan projeleri filtreler
İş Hedefi	Belirttiğiniz iş hedefleri olan projeleri filtreler
Proje Durumu	Belirttiğiniz durumları olan projeleri filtreler

Alan Adı	Tanım
Proje Gidişatı	Belirttiğiniz gidişatları olan projeleri filtreler
Başlama Tarihi için Başlangıç Değeri	Belirttiğiniz tarihten sonra başlayan projeleri filtreler
Başlama Tarihi için Bitiş Değeri	Belirttiğiniz tarihten önce başlayan projeleri filtreler
Tamamlanma Tarihi için Başlangıç Değeri	Belirttiğiniz tarihten sonra biten projeleri filtreler
Tamamlanma Tarihi için Bitiş Değeri	Belirttiğiniz tarihten önce biten projeleri filtreler
Planlanan Asgari Sermaye	En az belirttiğiniz asgari planlanan yatırım gideri olan projeleri filtreler
Asgari Bilanço Değeri	En az belirttiğiniz asgari gerçekleşen yatırım gideri olan projeleri filtreler
Planlanan Asgari Maliyet	En az belirttiğiniz asgari planlanan maliyeti olan projeleri filtreler
Asgari Gerçekleşen Maliyet	En az belirttiğiniz asgari gerçekleşen maliyeti olan projeleri filtreler

Tablo 6-3.	Değer /	Azalıs I	Riskleri	portleti	filtre a	alanları.	Devam	Edivor
				P • • • • • • • •				

Aktifleştirilmiş Proje Zaman Çizelgeleri Portleti

Aktifleştirilmiş Proje Zaman Çizelgesi portleti varsayılan olarak portföydeki sermayelendirilen projelerim tümü için zaman dizilerini gösteren bir Gantt grafiği gösterir.

Bu portlet, "Tablo 6-4. Aktifleştirilmiş Proje Zaman Çizelgesi portleti filtre alanları" altında üzerinde belirtilen ölçütlere göre filtrelenebilir.

Alan Adı	Tanım
Proje Adı	Belirttiğiniz projeleri filtreler
Proje Yöneticisi	Belirttiğiniz yöneticileri olan projeleri filtreler
İş Hedefi	Belirttiğiniz iş hedefleri olan projeleri filtreler
Proje Durumu	Belirttiğiniz durumları olan projeleri filtreler
Proje Gidişatı	Belirttiğiniz gidişatları olan projeleri filtreler
Başlama Tarihi için Başlangıç Değeri	Belirttiğiniz tarihten sonra başlayan projeleri filtreler

Tablo 6-4. Aktifleştirilmiş Proje Zaman Çizelgesi portleti filtre alanları

Alan Adı	Tanım
Başlama Tarihi için Bitiş Değeri	Belirttiğiniz tarihten önce başlayan projeleri filtreler
Tamamlanma Tarihi için Başlangıç Değeri	Belirttiğiniz tarihten sonra biten projeleri filtreler
Tamamlanma Tarihi için Bitiş Değeri	Belirttiğiniz tarihten önce biten projeleri filtreler
Planlanan Asgari Sermaye	En az belirttiğiniz asgari planlanan yatırım gideri olan projeleri filtreler
Asgari Bilanço Değeri	En az belirttiğiniz asgari gerçekleşen yatırım gideri olan projeleri filtreler
Planlanan Asgari Maliyet	En az belirttiğiniz asgari planlanan maliyeti olan projeleri filtreler
Asgari Gerçekleşen Maliyet	En az belirttiğiniz asgari gerçekleşen maliyeti olan projeleri filtreler

Tablo 6-4. Akt	iflestirilmis Pro	oie Zaman	Cizelaesi	portleti fill	tre alanları.	Devam Ed	ivor
	in eegen nanng i n	je zaman	çırcıgcu	P01 ((C(1 11))		DCVAIII Eu	

Aktifleştirilmiş Proje Dökümü

Aktifleştirilmiş Proje Dökümü portleti varsayılan olarak portföydeki sermayelendirilen projelerin tümü için aktifleştirme bilgilerini gösterir. **Kalan Sermaye Giderleri** sütunu aşağıdaki şekilde hesaplanır:

Planlanan Yatırım Gideri - Bilanço Değeri = Kalan Sermaye Giderleri

Bu portlet, "Tablo 6-5. Aktifleştirilmiş Proje Dökümü portleti filtre alanları" altında üzerinde belirtilen ölçütlere göre filtrelenebilir.

Tablo 6-5. Aktifleştirilmiş Proje Dökümü portleti filtre alanları

Alan Adı	Tanım
Proje Adı	Belirttiğiniz projeleri filtreler
Proje Yöneticisi	Belirttiğiniz yöneticileri olan projeleri filtreler
İş Hedefi	Belirttiğiniz iş hedefleri olan projeleri filtreler
Proje Durumu	Belirttiğiniz durumları olan projeleri filtreler
Proje Gidişatı	Belirttiğiniz gidişatları olan projeleri filtreler
Başlama Tarihi için Başlangıç Değeri	Belirttiğiniz tarihten sonra başlayan projeleri filtreler
Başlama Tarihi için Bitiş Değeri	Belirttiğiniz tarihten önce başlayan projeleri filtreler
Tamamlanma Tarihi için Başlangıç Değeri	Belirttiğiniz tarihten sonra biten projeleri filtreler

Alan Adı	Tanım
Tamamlanma Tarihi için Bitiş Değeri	Belirttiğiniz tarihten önce biten projeleri filtreler
Planlanan Asgari Sermaye	En az belirttiğiniz asgari planlanan yatırım gideri olan projeleri filtreler
Asgari Bilanço Değeri	En az belirttiğiniz asgari gerçekleşen yatırım gideri olan projeleri filtreler
Planlanan Asgari Maliyet	En az belirttiğiniz asgari planlanan maliyeti olan projeleri filtreler
Asgari Gerçekleşen Maliyet	En az belirttiğiniz asgari gerçekleşen maliyeti olan projeleri filtreler

Tablo 6-5 Aktifle	stirilmic Dro	ie Nökiimii n	ortlati filtra a	lanları Nova	n Edivor
1 AULU 0-5. AKLIILE	ştirininş Pro	je Dokumu po	טו נופנו ווונו פ מ	ilaiilai I, Devai	II EUIYUI

Ek A: Maliyet Hesaplama Aralıklarının Yapılandırılması

- "Maliyet Hesaplama Aralıklarına Genel Bakış" altında
- "Maliyet Hesaplama Hizmetleri" altında

Maliyet Hesaplama Aralıklarına Genel Bakış

Aşağıdaki özetlemeleri olan maliyet verileri tüm sistemde düzenli olarak hizmetleri kullanarak yeniden hesaplanır:

- İş planı görevi gerçekleşen maliyet verileri özetlemesi görevleri özetlemek için Maliyet Özetleme Hizmeti kullanır.
- İş planı ve zaman çizelgesi gerçekleşen maliyet verileri özetlemesi, proje finansal özetlemesi için Maliyet Özetleme Hizmeti kullanır.
- Finansal özete, teklifler ve varlıklar için zaman çizelgesi gerçekleşenleri özetlemesi, Maliyet Özetleme Hizmeti kullanır.
- Süreç birimi tahmini ve gerçekleşen maliyetleri ve finansal faydaları özetlemesi Finansal Özetleme Hizmetini kullanır.
- Maliyet kurallarına yapılan değişiklikler Döviz Kuru Güncelleme Hizmetini kullanır.
- Finansal döviz kurlarına yapılan değişiklikler Maliyet Oranı Kuralı Güncelleme Hizmeti kullanır.

Bu özetleme hesaplamaları düzenli olarak yapıldığı için, bir birim için maliyet verileri bağımlı olduğu bir birimle bir sonraki hesaplama aralığına kadar eşleşmeyebilir.

Bu hizmetler hakkında daha fazla bilgi için, bkz. "Maliyet Hesaplama Hizmetleri" altında.

Maliyet Hesaplama Hizmetleri

Dönemsel maliyet özeti sistem genelinde gerçekleştirilir ve PPM Sunucusu üzerindeki birkaç hizmet tarafından yönetilir. "Tablo A-1. Dönemsel maliyet hesaplamaları için hizmetler" altında, bu hizmetleri açıklar.

Tablo A-1. Dönemse	el maliyet hesa	plamaları iç	in hizmetler
--------------------	-----------------	--------------	--------------

Hizmet	Tanım	Varsayılan Değerler
Maliyet Oranı Kuralı Güncelleme Hizmeti	Maliyet kurallarına güncelleştirmelerden sonra maliyetlerin tekrar hesaplanıp hesaplanmayacağını ve maliyet kurallarının güncelleştirmeler için ne sıklıkta kontrol	Durum: Etkin Çizelge Tipi: Basit Çizelgele: Her saat

Hizmet	Tanım	Varsayılan Değerler	
	edileceğini ve maliyetlerin tekrar hesaplanacağını belirler.		
Maliyet Özetleme Hizmeti	Dönemsel maliyet özetlerinin gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğini ve sıklığını belirler. Varsayılan olarak, maliyet özeti hesaplamaları 3650 günden (10 yıl) uzun projeler üzerinde gerçekleştirilmez. Bu eşiği yükseltmek ya da alçaltmak için, PROJ_COST_ROLL_UP_ DURATION_IN_DAYS parametresini ayarlayın. Not: Yönetici olarak, Yönetim Konsolundaki COST_ROWS_BATCH_SIZE parametresi değerini ayarlayarak Maliyet Özetleme Hizmetinin parti boyutunu belirleyebilirsiniz. Varsayılan olarak bu değer 1000 olarak ayarlanmıştır. Maliyet Özetleme Hizmeti çok fazla hafıza kullanıyorsa, daha düşük bir değer seçebilirsiniz.	Durum: Etkin Çizelge Tipi: Basit Çizelgele: Her saat	
	Not: Hizmet, maliyet hesaplaması doğruluğu ve sistem performansını iyileştirmek için 9.30 sürümünde geliştirilmiştir. Ayrıntılar için, bkz. "Yeni Maliyet Özetleme Hizmeti" sonraki sayfada.		
Finansal Özetleme Hizmeti	Bir programın tahmini ve gerçekleşen maliyetleri ve finansal faydalarının tekrar hesaplanıp hesaplanmadığını ve sıklığını belirler. Hizmet sadece Finansal Yönetimin etkin olduğu programlar ve işleme için işaretlenen programlar için çalıştırılır. Bir program içeriklerinden herhangi biri değiştirilmişse (bir ömür biriminin tahmini ve gerçekleşen maliyetlerine değişiklik, ömür biriminin finansal faydalarına değişiklik ya da ömür biriminin kaldırılması gibi) işleme için işaretlenir.	Durum: Etkin Çizelge Tipi: Ağır Çizelgele: Her üç saatte bir	
Döviz Kuru Güncelleme Hizmeti	Finansal döviz kurlarının güncelleştirilmesinden sonra yeniden hesaplanıp hesaplanmadığı ve finansal döviz kurlarının ne sıklıkla güncelleştirmeler için kontrol edileceğini ve maliyetlerin tekrar hesaplanacağını belirler.	Durum: Etkin Çizelge Tipi: Basit Çizelgele: Her iki saatte bir	

Tablo A-1. Dönemsel maliyet hesaplamaları için hizmetler, Devam Ediyor

Veriler güncelleştirilmişse ama özet hizmeti henüz çalıştırılmamışsa, özetlenen verilerin güncel olmadığını ve özet hizmetinin ne zaman çalıştırılacağının tahmini zamanı hakkında bir ileti gösterilir.

Sis. Yntc.: Hizmet Çizelgelerini Düzenle erişim yetkisi olan yöneticiler hizmetleri düzenleyebilirler.

Bir hizmeti değiştirmek için:

- 1. Standart arayüzdeki menü çubuğunda Aç > Yönetim > Çizelgeleme Hizmetleri öğelerini seçin.
- 2. Değiştirmek istediğiniz hizmet için olan satırı tıklatın.
- 3. İhtiyaç duyulduğu şekilde **Durum (Etkin** ya da **Etkinliği kaldırıldı**), **Çizelge Tipi** ve **Çizelgele** bölümlerini düzenleyin. **Çizelge Tipi** hakkında daha fazla bilgi için çevrimiçi yardıma bakın.
- 4. Kaydet seçeneğini tıklatın.

Yeni Maliyet Özetleme Hizmeti

PPM Center 9.30 sürümü, maliyet özetleri için proje maliyeti hesaplaması mekanizmasını iyileştirmek üzere Maliyet Özetleme Hizmetini yenilemiştir.

Aşağıdaki senaryolar kapsam dahilindedir:

• Çizelge / gerçekleşen iş gücü değişiklikleri

Maliyet Özetleme Hizmetindeki davranışsal değişiklikler aşağıdaki tabloda açıklanmaktadır:

Proje İşgücü Kontrolü	Gerçekleşen maliyet hesaplaması	Maliyet Özetleme Hizmeti
İş planı manuel girişi	Gerçekleşen maliyet ve çizelge maliyeti, bir yaprak görevi kaydedildiğinde ya da bir iş planı kaydedildiğinde görevlerde hemen hesaplanır ve kaydedilir. ITG_PENDING_ROLLUPS tablosuna bir kayıt yerleştirilecektir.	 Yaprak görevlerin tüm maliyetlerini toplar ve her düzeyde özet görevleri özetler Kazanılan değeri tekrar hesaplar
Zaman çizelgesi girişi	Gerçekleşen maliyet zaman çizelgesi kaydedildiğinde, hemen zaman çizelgesi üzerinde hesaplanacak ve kaydedilecektir. ITG_PENDING_ROLLUPS tablosuna bir kayıt yerleştirilecektir.	 Tüm ilişkili zaman çizelgelerinden maliyetleri çeker ve görev düzeyinde toplar. Özet görevi düzeyine özetler Kazanılan değeri tekrar hesaplar

• Maliyet oranı değişiklikleri

Maliyet Özetleme Hizmetindeki davranışsal değişiklikler aşağıdaki tabloda açıklanmaktadır:

Maliyet Oranı değişikliği işlemleri	Tetik (CostRateUpdateService)	Maliyet Özetleme Hizmeti
 Bir maliyet oranı ekleyin Bir maliyet oranı için bitiş tarihini değiştirin 	 a. Etkilenen projeleri bulur b. Projeler için ITG_PENDING_ ROLLUPS tablosuna yalnızca planlanan maliyetleri hesaplamak için bir kayıt yerleştirir 	 Belli bir projenin planlanan maliyetini tekrar hesaplar Her bir özet görevi için maliyeti toplar Kazanılan değeri tekrar hesaplar
 Mevcut bir maliyet oranını değiştir Bir maliyet kuralını sil Maliyet faktörlerini değiştir 	 a. Etkilenen projeleri bulur b. Proje, Time Management kullanıyorsa güncellenen maliyet oranına göre tüm ilişkili zaman çizelgelerini tekrar hesaplar. (Kapalı ve dondurulmuş zaman çizelgeleri tekrar hesaplanmayacaktır.) c. Projeler için gerçekleşen ve planlanan maliyetleri hesaplama için ITG_PENDING_ROLLUPS tablosuna yerleştirir 	 Proje, Time Management kullanıyorsa Maliyet Özetleme Hizmeti, gerçekleşen maliyeti zaman çizelgelerinden doğrudan çeker ve tüm görev düzeylerinde bunları toplar Proje, Time Management kullanmıyorsa, gerçekleşen maliyeti tüm görev düzeylerinde yeniden hesaplar ve bunları toplar. Planlanan maliyeti tüm görev düzeylerinde tekrar hesaplar ve bunları toplar. Kazanılan değeri tekrar hesaplar.

• Temel değişiklikleri

Maliyet Özetleme Hizmetindeki davranışsal değişiklikler aşağıdaki tabloda açıklanmaktadır:

Temel değişiklikleri	Sistem davranışı	Maliyet Özetleme Hizmeti
Bir temeli etkinleştirBir temel ekle	Planlanan maliyeti temel özet görevi düzeyine toplamak için ITG_PENDING_ROLLUPS tablosuna bir kayıt ekler.	Temel planlanan maliyeti temel özet görev düzeyine topla
		 Proje için kazanlıan degen hesaplamak için ITG_ PENDING_ROLLUPS tablosuna bir kayıt ekle.
Etkin bir temeli sil (Geriye birkaç temel kalır)	Etkinleştirmek için rasgele başka bir temel bulur. Bu	N/A

Temel değişiklikleri	Sistem davranışı	Maliyet Özetleme Hizmeti
	davranış, bir temelin etkinleştirildiği zamanki davranışa karşılık gelir.	
Etkin bir temeli sil (geriye yalnızca bir temel kalır)	Belli bir proje için kazanılan değeri tekrar hesaplamak üzere ITG_PENDING_ ROLLUPS tablosuna bir kayıt ekler	Proje için kazanılan değeri tekrar hesapla.

• Diğer değişiklikler

Maliyet Özetleme Hizmetindeki davranışsal değişiklikler aşağıdaki tabloda açıklanmaktadır:

Diğer değişiklikler	Sistem davranışı	Maliyet Özetleme Hizmeti
Proje ayarını değiştir	Projedeki her şeyi tekrar hesaplamak için ITG_ PENDING_ROLLUPS tablosuna bir kayıt ekle.	Proje ayarına göre projeyi hesapla.
MSP içe aktarma	Projedeki her şeyi tekrar hesaplamak için ITG_ PENDING_ROLLUPS tablosuna bir kayıt ekle.	Proje ayarına göre projeyi hesapla.
Çevik Yöneticisi/Çevik araçları/Alt proje içe aktarma	Projedeki her şeyi tekrar hesaplamak için ITG_ PENDING_ROLLUPS tablosuna bir kayıt ekle.	Proje ayarına göre projeyi hesapla.

Ek B: PPM Center Verilerinin İzlenmesi

Bu bölüm şunları açıklar:

- "Karşılanmayan Talebin Hesaplanması" altında
- "Tahmini Kalan İşgücünün Hesaplanması" altında
- "Proje Gidişatının Yapılandırılması" altında
- "HP Financial Management Verilerinin Hesaplanması" sayfa 162
- "Finansal Özetteki Verilerin Hesaplanması" sayfa 164
- "Senaryo Karşılaştırmasındaki Verilerin Hesaplanması" sayfa 167

Karşılanmayan Talebin Hesaplanması

Karşılanmayan talebin hesaplaması hakkında bilgi için, bkz. *HP Resource Management Kullanıcı Kılavuzu*'nun 4. Bölümü altındaki "Kaynak Havuzlarını Analiz Etme" bölümü ve Ek B.

Tahmini Kalan İşgücünün Hesaplanması

Bu bölüm, PPM Center'ın bir görevin Tahmini Kalan İşgücünü (ERE) nasıl hesapladığını açıklar.

ERE, gerçekleşenlere sahip olmanın ERE'deki değişikliklerin yansıtılmasında çok önemli olduğu anlamına gelecek şekilde, gerçekleşenlerden türetilen tahmini bir değerdir. Hiçbir gerçekleşen olmaması durumunda PPM Center ERE'yi sıfır olarak ayarlar.

Gerçekleşenlerin bir göreve kaydedilmiş olmaları durumunda ERE değeri, Görev Ayrıntıları sayfasındaki **Tamamlanan** % alanı her değiştirildiğinde güncellenir. Bu, ERE'nin sıfırlanmadığı ve **Tamamlanan** % alanındaki değişikliklerle senkronize kaldığı anlamına gelir.

ERE'yi manuel olarak girmeniz durumunda Tamamlanan %, Gerçekleşen İşgücü / (Gerçekleşen İşgücü + ERE) şeklinde hesaplanır

Tamamlanan %'yi manuel olarak girmeniz durumunda ERE aşağıdakilerden biri ile hesaplanır:

- ERE = Çizelgelenen İşgücü (SE) Gerçekleşen İşgücü (AE)
- ERE = (Son ERE + Son AE) AE

Proje Gidişatının Yapılandırılması

Bu bölüm, bir projenin çizelge gidişatının ve maliyet gidişatının yapılandırılması hakkında ilave bilgiler içerir. Proje gidişatını yapılandırmak hakkında daha fazla bilgi için *HP Project Management Kullanıcı Kılavuzu* Bölüm 3 altındaki "Çizelge Gidişatı", "Maliyet ve Kazanılan Değer Gidişatı", "Proje Gidişatı" ve "Sorun Gidişatı" başlıklarına bakın.

Çizelge Gidişatının Yapılandırılması

Proje ayarları sayfasında, Çizelgeleme Gidişatı politikası proje çizelgeleme gidişatı göstergesini kontrol eder ve ayrıca bir proje için etkin istisna kurallarını belirler.

Gidişat bölümünde, aşağıdaki iki kuralı belirleyebilirsiniz:

- Çizelgeleme Gidişatını Kırmızıya döndüren İstisnaları bulunan görev yüzdeleri
- Çizelgeleme Gidişatını Sarıya döndüren İstisnaları bulunan görev yüzdeleri

Örneğin, ilk kuralı 60 ve ikinci kuralı 30 olarak belirleyin. İstisnaları bulunan görevlerin yüzdesi %30'un altındaysa çizelgeleme gidişatı göstergesi yeşildir. İstisnaları bulunan görevlerin yüzdesi %30'un üzerinde fakat %60'ın altındaysa gösterge sarı olur. Aksi takdirde gösterge kırmızı olur. İstisnalara sahip görevlerin yüzdesi İstisnai Görevler Sayımı / Toplam Görevler Sayımı olarak hesaplanır.

Not: Toplam görev sayısı hesaplanırken PPM Center özet görevleri veya durumları "Tamamlandı" veya "İptal Edildi" olan görevleri dahil etmez.

Maliyetin Yapılandırması ve Kazanılan Değer Gidişatı

Maliyet ve Kazanılan Değer Gidişatı politikası projenin maliyet gidişatının izlenip izlenmeyeceğini ve eğer izlenecekse hangi metriklerin gidişatı belirlemek için değerlendirileceğini kontrol eder. Maliyet açısından projenin gidişatını belirtmek için kullanılır.

Maliyet ve Kazanılan Değer Gidişatı politikasını tanımlarken Önceki aylar için, gerçekleşen maliyetler kayıt planını şu kadar aşarsa onay kutusunu seçmezseniz, projenin maliyet gidişatı kök görevinin türünden olur. Önceki aylar için, gerçekleşen maliyetler kayıt planını şu kadar aşarsa onay kutusunu seçerseniz projenin maliyet gidişatı en kötü durumda faktörü temsil eder. Önceki aylar için, gerçekleşen maliyetler kayıt planını şu kadar aşarsa onay kutusunu n kök görevinin veya göstergesinin maliyet gidişatı kırmızı olduğunda projenin maliyet gidişatı kırmızıya döner.

Önceki aylar için, gerçekleşen maliyetler kayıt planını şu kadar aşarsa onay kutusunun göstergesi aşağıdaki gibi hesaplanan BudgetOverrun değeri ile belirlenmektedir:

- pastActualTotal geçmişinin ya da ForecastTotal'ın null olması durumunda BudgetOverrun = 0 olur
- pastForecastTotal > 0 ise BudgetOverrun = (pastActualTotal pastForecastTotal) * 100 / pastForecastTotal
- pastForecastTotal = 0 ve pastActualTotal > 0 ise, BudgetOverrun = 100
- Hem pastForecastTotal hem de pastActualTotal sıfır ise BudgetOverrun = 0

pastActualTotal ve pastForecastTotal değerleri aşağıdaki sorgulara göre yüklenmektedir:

pastActualTotal için,

```
select sum(s.actual_total_lcl)
from fm_forecast_actual_period_sum s, ppm_fiscal_periods_nls p
where s.PERIOD_ID = p.FISCAL_PERIOD_ID and p.period_type = 4
and s.FORECAST_ACTUAL_ID = {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)
```

pastForecastTotal için

```
select sum(s.plan_total_lcl)
from fm_forecast_actual_period_sum s, ppm_fiscal_periods_nls p, fm_financial_
summary ffs
where ffs.active_fs_id = {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)
```

HP Financial Management Verilerinin Hesaplanması

Bu bölüm, HP Financial Management veri kalemlerinin hesaplanması hakkında ilave bilgiler açıklar.

HP Financial Management verilerini hesaplama hakkında daha fazla bilgi için, bkz. "Proje Maliyetlerini Takip ve Analiz Etme" sayfa 127.

Maliyet Performans Endeksi (MPE)

MPE şöyle hesaplanır:

- KD null ise, MPE null olur
- Gerçekleşen Maliyet != 0 ise, MPE = KD / Gerçekleşen Maliyet
- Gerçekleşen Maliyet = 0 ise ve
 - KD = 0, MPE = 1
 - KD != 0, MPE = 0

Çizelge Performans Endeksi (ÇPE)

ÇPE şöyle hesaplanır:

- KD null ise, ÇPE null olur
- PD !=0 ise, ÇPE = KD / PD
- PD = 0 ise ve
 - KD = 0, ÇPE = 1 ise
 - KD != 0, ÇPE = 0 ise

Kazanılan Değer (KD)

Bir görevin özet görev olması durumunda KD'si Toplam olarak hesaplanır (tüm alt görevlerin KD'si).

Bir görevin yaprak görev olması durumunda KD'si aşağıdaki gibi hesaplanır:

- Hiçbir görev temeli olmaması durumunda KD null olur
- EV_ALLOW_PRORATING sunucu yapılandırma parametresinin true olarak ayarlanmış olması durumunda, KD = Temel Maliyet * Tamamlanan %
- EV_ALLOW_PRORATING sunucu yapılandırma parametresi false olarak ayarlandıysa ve
 - Tamamlanan % = 100 ise, KD = Temel Maliyet
 - Tamamlanan % < 100 ise, KD = 0

Planlanan Değer (PD)

Çizelgele Başlangıç Ve Çizelgele Bitiş Tarihlerinin Hesaplanması

PV_USE_ACTIVE_BASELINE_DATES sunucu yapılandırma parametresinin true olarak ayarlanmış olması ve görev temelinin bulunması durumunda,

- Çizelge başlangıcı, görev temelinin çizelge başlangıç tarihi olur
- Çizelge bitişi, görev temelinin çizelge bitiş tarihi olur

Aksi takdirde,

- Çizelge başlangıcı, görevin çizelge başlangıç tarihi olur
- Çizelge bitişi, görevin çizelge bitiş tarihi olur

PD'yi Hesaplama

Tüm görevler için

- Hiçbir görev temeli olmaması durumunda PD null olur.
- Görev temeli aşağıdaki durumlardan birinde mevcutsa PD = 0:
 - Görev durumu iptal edilmiş veya
 - Görevin çizelge başlangıç tarihi null veya
 - Çizelge başlangıcı, geçerli sistem tarihinden sonradır

Bir görevin özet görev olması durumunda PD'si Toplam olarak hesaplanır (tüm alt görevlerin PD'si).

Yaprak görevler için görev temeli mevcutsa ve

- Çizelge bitişi geçerli sistem tarihinden önceyse, PD = Temel Maliyet
- Aksi takdirde, PD = Temel Maliyet * (geçen gün / toplam gün)

Bu formülde, geçen günler aşağıdaki gibi hesaplanır:

- Çizelge başlangıcı geçerli sistem tarihi ise geçen gün = 1.
- PV_USE_ACTIVE_BASELINE_DATES sunucu yapılandırma parametresi true olarak ayarlandıysa, geçen gün = Günün Tarihi Temel Başlangıç Tarihi]
- Aksi takdirde, geçen gün = Günün Tarihi Başlangıç Tarihi

Toplam gün aşağıdaki gibi hesaplanır:

- PV_USE_ACTIVE_BASELINE_DATES sunucu yapılandırma parametresi true olarak ayarlandıysa, toplam gün = Temel Bitiş Tarihi Temel Başlangıç Tarihi
- Aksi takdirde, toplam gün = Bitiş Tarihi Başlangıç Tarihi

Finansal Özetteki Verilerin Hesaplanması

Bu bölüm, PPM Center'ın finansal özetteki verileri nasıl hesapladığını açıklar.

Personel Profillerinden Tahmini İşçilik Maliyetlerini Hesaplama

Finansal özetteki tahmini işçilik maliyetlerinin personel profilinden (özet olarak) hesaplanıp hesaplanmayacağını belirtebilirsiniz. Bu seçenek seçiliyse, finansal özette, personel profili tahminlerini yansıtan ayrı ve düzenlenemez yatırım gideri ve işletme gideri maliyeti arasında ayrım yapma yüzdesi dahil olmak üzere tahmin satırları otomatik olarak oluşturulur.

Bu personel profilindeki tüm pozisyonların tahmini işçilik maliyetlerinin toplamlarına eşit olan personel profili tahmini maliyetini temsil eder. Belirli bir pozisyonun tahmini işçilik maliyeti aşağıdaki gibi hesaplanır:

Bir Pozisyonun Tahmini İşçilik Maliyeti = Toplam (Atamanın Tahmini İşçilik Maliyeti / Pozisyonun taahhüdü) + (Karşılanmayan Talep * Pozisyonun maliyet oranı)

burada,

Atamanın Tahmini İşçilik Maliyeti = Atanan kaynakta harcanan toplam işgücü * Kaynağın maliyet oranı

Taahhüdün Tahmini İşçilik Maliyeti = Atamanın taahhüt ettiği toplam işgücü * Pozisyonun maliyet oranı

Bir pozisyonun/kaynağın maliyet oranı, "En İyi Eşleşen Strateji" sonraki sayfada bölümünde açıklanan maliyet kuralı ile hesaplanır.

Not: Atamalarda aşırı tahsis varsa karşılanmayan talep negatif olur. Aşırı tahsis maliyetini dahil etmek için tahmini işçilik maliyeti hesaplaması, negatif karşılanmayan talebi ihmal eder.

Aşağıdaki tablo, tahmini işçilik maliyetini hesaplamak için kullanılan maliyet faktörlerini açıklar.

Tablo 4-2. Maliyet faktörleri ve uygulandıkları birimler

Birim	İlgili Maliyet Faktörleri
Bir pozisyonun tahmini işçilik maliyetleri	Rol: Pozisyonun rolü.
	Bölge: Pozisyonun ait olduğu personel profili bölgesi.
	Kaynak Tipi: Pozisyonun kaynak tipi.
	Proje: Pozisyonun ait olduğu personel profilinin üst birimi bir proje ise proje bir maliyet faktörü şeklinde dahil edilir.
	Organizasyon Birimi: Pozisyonun varsayılan kaynak havuzunun tanımlı

Birim	İlgili Maliyet Faktörleri
	olması durumunda kaynak havuzunun varsayılan organizasyon birimi, bir maliyet faktörü olarak dahil edilir.
Bir atamanın tahmini işçilik maliyeti	Rol : Atanan kaynağın rolü tanımlıysa o kaynağı kullanın. Aksi takdirde, kaynağın atanmış olduğu pozisyonun rolünü kullanın.
	Bölge : Atanan kaynağın bölgesi tanımlıysa o kaynağı kullanın. Aksi takdirde, kaynağın ait olduğu personel profili bölgesini kullanın.
	Kaynak Tipi : Atanan kaynağın kaynak tipi tanımlıysa o kaynağı kullanın. Aksi takdirde, kaynağın atandığı pozisyonun kaynak tipini kullanın.
	Kaynak: Pozisyona atanan kaynak.
	Departman : Atanan kaynağın departmanı tanımlıysa bir maliyet faktörü şeklinde dahil edilir.
	Proje : Atanan kaynağın ait olduğu personel profilinin üst birimi bir proje ise proje bir maliyet faktörü şeklinde dahil edilir.
	Organizasyon Birimi : Atanan kaynağın birincil Organizasyon Birimi tanımlıysa bir maliyet faktörü şeklinde dahil edilir.

Tablo 4-2. Maliyet faktörleri ve uygulandıkları birimler, Devam Ediyor

"Tablo 4-2. Maliyet faktörleri ve uygulandıkları birimler" önceki sayfada tablosunda tanımlanan maliyet faktörlerini değiştirdiğinizde, tahmini işçilik maliyeti hemen güncellenmez. Bunun yerine, SP-FS senkronize hizmeti, pozisyonun veya atamanın işgücü ya da durum değişikliği ile tetiklendiğinde en son maliyet faktörlerine dayanarak yeniden hesaplanır. PPM Center, siz maliyet faktörlerini değiştirdikten sonra geçmiş maliyet oranlarını saklamaz veya dikkate almaz.

Not: Maliyet Kuralını Düzenle sayfasındaki Yeni Oran Ekle düğmesine basarak maliyet oranını değiştirirseniz ve açılır pencerede etkin bir başlangıç tarihi belirlerseniz PPM Center, geçerli başlangıç tarihinden önceki dönemler için tahmini ve gerçekleşen işçilik maliyetleri hesaplanırken geçmiş maliyet oranlarını saklar ve dikkate alır.

Tahmini işçilik maliyetini hesaplamak hakkında daha fazla bilgi için bkz. "Sermayelendirme ve Özetleme İçin Ömür Birimi Finansal Özetini Yapılandırma" sayfa 61.

En İyi Eşleşen Strateji

PPM Center, her bir maliyet kuralı için bir puan hesaplar ve en yüksek puana sahip kuralı en iyi eşleşen olarak değerlendirir. Tahmini işçilik maliyetinin hesaplanmasında kullanılan pozisyonun/kaynağın maliyet oranı, en iyi eşleşen kuralında tanımlanandır.

Maliyet kuralı için bir puan hesaplamadan önce PPM Center maliyet kuralının ve pozisyonun/kaynağın aynı maliyet faktörüne sahip olup olmadıklarını ve faktörlerin değerlerinin aynı olup olmadığını kontrol eder. Yanıt evet ise maliyet faktörü eşleşme olarak değerlendirilir. Bu halde, maliyet kurallarının puanları aşağıdaki gibi hesaplanır:

• Bir maliyet kuralının eşleşen hiçbir maliyet faktörüne sahip olmaması durumunda, geçersiz olarak değerlendirilir ve -1 puan alır.

 Bir maliyet kuralının bir veya daha fazla maliyet faktörü içermesi durumunda PPM Center her eşleşen faktöre önceliğine göre 2ⁿ puan atar. Maliyet faktörlerinin öncelikleri Maliyet Faktörlerini Değiştir sayfasında yapılandırılır (Aç > Yönetim > Finansallar > Maliyet Faktörlerini Değiştir).
 Seçilen Sütunlar alanında, tüm maliyet faktörleri yukarıdan aşağıya doğru önceliklerine göre listelenmiştir.

Örnek olarak, bir maliyet kuralının dört maliyet faktörü bulundurması ve bunların tümünün eşleşen faktörler olmaları durumunda birincil öncelikli faktör $2^4 = 16$ puan, ikinci öncelikli $2^3 = 8$ puan, üçüncü öncelikli $2^2 = 4$ puan ve sonuncu $2^1 = 2$ puan alır. Bu maliyet kuralının puanı, faktörlerinin aldığı puanların tümünün toplamıdır. Bu örnekte, bu puan 16 + 8 + 4 + 2 = 30 olur.

- Bir maliyet faktörü hiçbir değer içermiyorsa joker faktörü olarak değerlendirilir. PPM Center her joker faktörüne bir puan atar.
- Eşleme ve joker karakterlerinin dışındaki diğer maliyet faktörlerinin hiçbiri puan almaz.
- Bir maliyet kuralının varsayılan olmaması durumunda puanına bir ekleyin. Bu nedenle, bir maliyet kuralının varsayılan maliyet kuralına sahip aynı maliyet faktörlerini içermesi durumunda varsayılandan daha yüksek puan alır.

Not: Silinemeyen ve maliyet faktörlerinin tümü joker faktörleri olan varsayılan bir kural olarak, en az bir adet eşleşen kural vardır.

Gerçekleşen İşçilik Maliyeti Dönem Ayrımı

Zaman çizelgelerine ve iş planlarına kaydettiğiniz gerçekleşen işgücü, sürekli bir dönemdedir. Ancak, finansal özete gerçekleşen işçilik maliyetini özetlerken, PPM Center zaman dilimlerine böler. Her ayın maliyeti aşağıdaki gibi hesaplanır:

n ayının Gerçekleşen İşçilik Maliyeti = Toplam Gerçekleşen Maliyet * n ayındaki İş günleri / Gerçekleşen işgücünün kaydedildiği dönemdeki toplam iş günleri

Örnek olarak, bir kaynak 17 Temmuz 2013'ten 20 Ağustos 2013'e kadar bir görev üzerinde çalışmaktadır ve 10000 ABD doları tutarındadır. Bu kaynağın gerçekleşen işçilik maliyetinin hesaplanmasında kullanılan veriler aşağıdaki gibidir:

- Toplam gerçekleşen maliyet 10000 ABD dolarıdır.
- 17 Temmuz'dan 20 Ağustos'a toplam iş günü 25 gündür.
- Temmuz ayındaki iş günü 11 gündür.
- Ağustos ayındaki iş günü 14 gündür.

Not: İş günleri, kaynağın takvimine göre hesaplanmaktadırlar.

Bu nedenle, bu kaynağın Ağustos ayında gerçekleşen işçilik maliyeti 10000 ABD doları*14/25 = 5600 ABD doları olurken, Temmuz ayında bu rakam 10000 ABD doları*11/25 = 4400 ABD doları olur.

Yarı zamanlı ve tam zamanlı kaynaklar için gerçekleşen işçilik maliyeti aynıdır.

Tahmini işçilik maliyetini hesaplamak hakkında daha fazla bilgi için bkz. "Sermayelendirme ve Özetleme İçin Ömür Birimi Finansal Özetini Yapılandırma" sayfa 61.

Net Güncel Değer ve Toplam Nominal Getiri

Net güncel değer ve toplam nominal getiri hakkında bilgi için, bkz. *HP Portfolio Management Kullanıcı Kılavuzu* Ek A.

Senaryo Karşılaştırmasındaki Verilerin Hesaplanması

Senaryo Ayrıntıları sayfasının Rol Kullanılabilirliği sekmesindeki veriler aşağıdaki gibi hesaplanır:

• **Toplam Gerekli TZİ**, senaryo karşılaştırılmasına dahil olan ömür birimlerine ekli tüm personel profillerinden gelmektedir.

Not: Toplam Gerekli TZİ gerçek zamanlı verileri yansıtmaz. Bunun yerine, Çizelgeleme Hizmetleri sayfasında yapılandırılan Personel Profili Dönem Toplamı Güncelleme Hizmeti ile derlenmektedir.

- Toplam Mevcut TZİ, Senaryo Karşılaştırması sayfasındaki Bu Kaynak Havuzlarından karşılaştırmak için Toplam Kullanılabilir Kaynakları hesapla alanında tanımlanmış olan kaynak havuzundan gelir.
- Kaynak Farkı, Toplam Kullanılabilir TZİ Toplam Gerekli TZİ şeklinde hesaplanır.

Senaryo karşılaştırılmasındaki verilerin hesaplanması hakkında daha fazla bilgi için *HP Portfolio Management Kullanıcı Kılavuzu* Bölüm 5'e bakın.

Dokümantasyon geribildirimi gönderin

Bu belgeyle ilgili yorumunuz varsa, e-posta yoluyla dokümantasyon ekibiyle temas kurun. Bu sistemde bir e-posta istemcisi yapılandırılmışsa, yukarıdaki bağlantıyı tıklattığınızda konu satırında aşağıdaki bilgileri içeren bir e-posta penceresi açılır:

Financial Management Kullanıcı Kılavuzu Hakkında Geribildirim (Project ve Portfolio Management Merkezi 9.30)

Sadece e-postanıza geribildiriminizi ekleyin ve gönder öğesini tıklatın.

E-posta istemcisi mevcut değilse, yukarıdaki bilgileri bir web posta istemcisindeki yeni bir iletiye kopyalayın ve geribildiriminizi HPSW-BTO-PPM-SHIE@hp.com adresine gönderin.

Geribildiriminiz için teşekkür ederiz!