

HP Project and Portfolio Management Center

Softwareversion: 9.10

HP Financial Management-Benutzerhandbuch

Dokument-Releasedatum: September 2010

Software-Releasedatum: September 2010



Rechtliche Hinweise

Garantie

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

Die hierin enthaltenen Informationen können ohne vorherige Ankündigung geändert werden.

Eingeschränkte Rechte

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

Urheberrechtshinweise

© Copyright 1997-2010 Hewlett-Packard Development Company, L.P.

Marken

Adobe® ist eine Marke der Adobe Systems Incorporated.

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

Java™ ist eine US-Marke der Sun Microsystems, Inc.




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

Oracle® ist eine eingetragene Marke der Oracle Corporation und/oder der zugehörigen Tochtergesellschaften.

UNIX® ist eine eingetragene Marke von The Open Group.

Dokumentationsaktualisierungen

Die Titelseite dieses Handbuchs enthält die folgenden Informationen:

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

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

h20230.www2.hp.com/selfsolve/manuals

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

Warum Versionsnummer 9.10?









PPM Center ist ein integrierter Bestandteil des HP BTO Operations Portfolio, Version 9. Durch die Verwendung dieser Versionsnummer wird PPM Center mit anderen Produkten, die im gleichen Zeitraum freigegeben werden, gleichgestellt. PPM Center 9.10 baut auf PPM Center 8.0x auf und ist eine Erweiterung dieser Produktversionsfamilie. Produkt-Releases innerhalb des HP BTO Operations Portfolio, Version 9, bieten gemeinsam verwendete Technologie, gängige Plattformen, Integrationen, Lösungen, Upgrade-Tools und Angebote im Bereich der Professional Services.

Support

Die HP Software Support-Website finden Sie unter:

hp.com/go/hpsoftwaresupport

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

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

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

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

h20230.www2.hp.com/new_access_levels.jsp

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

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

Inhalt

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

Einstellen des Währungsformats	41
4 Finanzübersichten und Finanzdatentabellen	43
Übersicht über Finanzübersichten und Finanzdatentabellen.	43
Finanzübersichten für Lebenszyklus-Entitäten (Projektanträge, Projekte und Anlagen)	45
Schaltflächen und Link im oberen Bereich der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität.	48
Der Bereich "Überblick" der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität.	49
Der Bereich "Gesamtsummen nach Jahr" der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität.	51
Der Bereich "Prognose- und Ist-Wert-Details" (Kostendaten) der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität	52
Der Bereich "Nutzendetails" der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität.	55
Funktionen der Tabellen in der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität	57
Allgemeine Informationen zu Finanzübersichten für Lebenszyklus-Entitäten	58
Anzeigen der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität	59
Bearbeiten der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität	60
Hinzufügen von Positionen zu einem genehmigten Budget	60
Hinzufügen, Löschen und Bearbeiten von Positionen für Prognose- und Ist-Kosten.	62
Hinzufügen, Löschen und Bearbeiten von Positionen für finanzielle Nutzen.	67
Anzeigen und Hinzufügen von Notizen	71
Kopieren von Projektanträgen mit ihren Finanzübersichten	72
Snapshots der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität	73
Erstellen von Snapshots	74
Anzeigen von Snapshots	74
Festlegen eines Snapshots als Datensatz für Planung	75
Automatisch erstellte Snapshots	76
Vergleichen von Snapshots	77
Exportieren der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität in Microsoft Excel.	79
Anzeigen des Änderungsprotokolls der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität	80
Zugriffsrechte zum Anzeigen von Überwachungseinträgen in der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität	81
Konfigurieren der Finanzübersichten von Lebenszyklus-Entitäten für Kapitalisierung und Rollups	82
Finanzübersichtseinstellungen für Projektanträge	84
Finanzübersichtseinstellungen für Projekte	86
Finanzübersichtseinstellungen für Anlagen	90
Zugriffsrechte zum Anzeigen und Bearbeiten der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität	92
Finanzübersichten für Programme	98
Schaltflächen und Link im oberen Bereich der Finanzübersicht eines Programms	100
Der Bereich "Überblick" der Finanzübersicht eines Programms	101
Der Bereich "Gesamtsummen nach Jahr" der Finanzübersicht eines Programms	105

Der Bereich "Prognose- und Ist-Wert-Details" (Kostendaten) der Finanzübersicht eines Programms	106
Der Bereich "Nutzendetails" der Finanzübersicht eines Programms	108
Funktionen der Tabellen in der Finanzübersicht eines Programms	110
Anzeigen der Finanzübersicht eines Programms	111
Bearbeiten der Finanzübersicht eines Programms	111
Hinzufügen von Positionen zu einem genehmigten Budget	112
Hinzufügen, Löschen und Bearbeiten von Positionen für Prognose- und Ist-Kosten	113
Hinzufügen, Löschen und Bearbeiten von Positionen für finanzielle Nutzen.	117
Anzeigen und Hinzufügen von Notizen	120
Snapshots der Finanzübersicht eines Programms	120
Erstellen von Snapshots	121
Anzeigen von Snapshots	121
Festlegen eines Snapshots als Datensatz für Planung	122
Vergleichen von Snapshots	123
Exportieren der Finanzübersicht eines Programms in Microsoft Excel	125
Anzeigen des Änderungsprotokolls der Finanzübersicht eines Programms	126
Zugriffsrechte zum Anzeigen von Überwachungseinträgen in der Finanzübersicht eines Programms .	127
Konfigurieren der Finanzübersichten von Programmen für Kapitalisierung und Rollups	128
Überwachen kapitalisierter Kosten in Finanzübersichten für Programme	128
Konfigurieren automatischer Berechnungen in Finanzübersichten für Programme	129
Konfigurieren der Nachlassrate für die Finanzübersicht eines Programms	129
Zugriffsrechte zum Anzeigen und Bearbeiten der Finanzübersicht eines Programms	130
Finanzübersichten für Organisationseinheiten	135
Schaltfläche im oberen Bereich der Finanzübersicht einer Organisationseinheit	135
Der Bereich "Überblick" der Finanzübersicht einer Organisationseinheit	136
Der Bereich "Genehmigtes Budget" der Finanzübersicht einer Organisationseinheit	137
Anzeigen der Finanzübersicht einer Organisationseinheit	139
Hinzufügen von Positionen zu dem genehmigten Budget einer Organisationseinheit	140
Anzeigen und Hinzufügen von Notizen	142
Anzeigen des Änderungsprotokolls der Finanzübersicht einer Organisationseinheit	142
Zugriffsrechte zum Anzeigen und Bearbeiten der Finanzübersicht einer Organisationseinheit	143
Finanzdatentabellen in Anforderungen	145
Schaltfläche und Link im oberen Bereich der Finanzdatentabelle	147
Der Bereich "Überblick" der Finanzdatentabelle	148
Der Bereich "Prognose- und Ist-Wert-Details" (Kostendaten) der Finanzdatentabelle	149
Der Bereich "Nutzendetails" der Finanzdatentabelle	150
Erstellen und Bearbeiten einer Finanzdatentabelle	150
Kopieren einer Anforderung oder eines Projektantrags mit Finanzdatentabellen.	152

Finanzdatentabellen für die Übergänge zwischen Lebenszyklus-Entitäten	153
Finanzdatentabelle für ein oder mehrere Projekte, die anhand eines Projektantrags erstellt wurden . . .	153
Finanzdatentabelle für eine Anlage, die anhand eines Projekts erstellt wurde	154
Exportieren der Finanzdatentabelle in Microsoft Excel	154
Zugriffsrechte zum Anzeigen und Bearbeiten der Finanzdatentabelle	155
Konfigurieren der in Finanzübersichten und Finanzdatentabellen eingegebenen Beträge	159
Zugriffserteilungen für Finanzübersichten und Finanzdatentabellen	161
Vergleichen von Finanzübersichten	169
Vergleichen von Prognosen mit Ist-Werten	171
Vergleichen von Prognosen mit Prognosen	173
Vergleichen von Finanzübersichten mit Finanzdatentabellen	174
Vergleichen von Prognosen mit Prognosen	176
5 Überwachen und Analysieren der Projektkosten	177
Übersicht über das Überwachen und Analysieren der Projektkosten	177
Berechnungen und Formeln für Kostendaten	178
Konfigurieren der Projektkostenberechnung in den Projekteinstellungen	183
Manuelles Eingeben der tatsächlichen Arbeitskosten im Arbeitsplan	187
Übernehmen der tatsächlichen Arbeitskosten aus Arbeitszeitznachweisen	188
Übernehmen von Kosten in die Finanzübersichten für Projekte	189
Übernehmen geplanter Arbeitskosten aus PEP-Profilen	189
Übernehmen tatsächlicher Arbeits- und Sachkosten	189
Übernehmen von Kosten in die Finanzübersichten für Programme	190
Analysieren der Projektkosten	190
Messgrößen für kumulierte Projektkosten	190
Messgrößen für aktuelle Projektkosten	193
Anzeigen der Ertragswertanalyse für ein Projekt	197
Analysieren der Programmkosten	199
6 Einhaltung des SOP 98-1-Standards	201
Übersicht über SOP 98-1 und HP Financial Management	201
Aktivieren der SOP 98-1-Überwachung	202
Aktivieren der SOP 98-1-Überwachung auf Systemverwaltungsebene	202
Aktivieren der SOP 98-1-Überwachung für Projekte	202
Verwenden von Aktivitäten zur Überwachung kapitalisierter Kosten	203
Konfigurieren von Aktivitäten	203
Zugriffsrechte für Aktivitäten	203
Erstellen von Aktivitäten	204

Ändern vorhandener Aktivitäten	205
Deaktivieren von Aktivitäten.	207
Zuordnen von Aktivitäten zu Tasks	208
Vererbungsverhalten von Aktivitäten	209
Anzeigen von Kapital- und Betriebskostendaten in Projekten	210
Die Finanzübersicht des Projekts und der Bereich "EV-Überblick"	210
Die Seite "Taskdetails"	211
Anzeigen von Kapital- und Betriebskostendaten in Programmen	211
Anzeigen von Kapitalkostendaten in Ihrem Portfolio.	212
Das Portlet "Gesamtinanspruchnahme".	212
Das Portlet "Beeinträchtigungsrisiken".	213
Das Portlet "Zeitachse - kapitalisiertes Projekt"	214
Das Portlet "Aufstellung für kapitalisiertes Projekt"	216
A Konfigurieren von Kostenberechnungsintervallen	219
Übersicht über Kostenberechnungsintervalle	219
Kostenberechnungsservices	220
Index.	223

1 Erste Schritte mit HP Financial Management

Einführung in HP Financial Management

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

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

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


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

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



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

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

 Mit Hilfe von Finanzübersichten können Sie prognostizierte und tatsächliche Kosten und Nutzen sowie genehmigte Budgets für Lebenszyklus-Entitäten und Programme über mehrere Jahre überwachen. Außerdem können Sie genehmigte Budgets für Organisationseinheiten über mehrere Jahre überwachen. Sie können auch Snapshots der Finanzübersichten erstellen oder einen davon als Datensatz für Planung angeben.

- Prognostizierte Arbeitskosten in der Finanzübersicht können aus dem PEP-Profil übernommen (d. h. automatisch berechnet) werden.
- Tatsächliche Arbeitskosten in der Finanzübersicht können, bei Verwendung von HP Time Management, aus den in den Arbeitszeitnachweisen protokollierten Zeiten oder, bei Verwendung von HP Project Management, aus den Projektarbeitsplänen übernommen werden.
- Sofern HP Project Management verwendet wird, können die tatsächlichen Sachkosten in der Finanzübersicht für ein Projekt aus dem Projektarbeitsplan übernommen werden.
- Sofern HP Program Management verwendet wird, enthält die Rollup-Finanzübersicht für ein Programm die Summe der Finanzübersichten für die Projekte des Programms.

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

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

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

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







Weitere Informationen finden Sie in [Kapitel 5, Überwachen und Analysieren der Projektkosten auf Seite 177](#).

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

Weitere Informationen finden Sie in [Kapitel 6, Einhaltung des SOP 98-1-Standards auf Seite 201](#).

Weiterführende Literatur

Die folgenden Dokumente enthalten ebenfalls Informationen zu HP Financial Management:

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

Allgemeinere Informationen finden Sie im Handbuch *Erste Schritte*.

2 Konfigurieren von Kostenregeln

Übersicht über das Konfigurieren von Kostenregeln

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

Beispiel:

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

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

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

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

Kostenregeln werden verwendet, um die folgenden Kosten zu berechnen:

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

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

Erstellen von Kostenregeln

So erstellen Sie eine neue Kostenregel:

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

Die Seite **Kostenregel hinzufügen** wird geöffnet.

Kostenregel hinzufügen


Region: 

Ressource: 


Rolle: 

Ressourcentyp: 

Org.-Einheit: 

Kurs: 

Gültig von: 

Gültig bis: 



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

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

Ändern von Kostenregeln

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

Ändern der Werte für Kostenregeln

So ändern Sie den Kostensatz für eine Kostenregel:

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

Sie Seite **Kostenregeln suchen** wird geöffnet.

Kostenregeln suchen

Kostenregeln suchen

Details anzeigen für Regelnummer **Gehe zu**

Region:

Ressource:

Rolle:

Ressourcentyp:

Org.-Einheit:

Kurs gültig zwischen: und

Abgelaufene Regeln ausblenden:

Sortieren nach: Aufsteigend Absteigend

*Ergebnisse pro Seite:

Suchen

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



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

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

Kostenregeln suchen

Kostenregel suchen								1 bis 1 von 1 werden angezeigt		Zurück	Weiter
	Regelnummer	Region	Ressource	Rolle	Ressourcentyp	Org.-Einheit	Währung	Aktueller Kurs			
Bearbeiten	1						Euro	100			

1 bis 1 von 1 werden angezeigt [Zurück](#) [Weiter](#)

Kostenregeln suchen

Details anzeigen für Regelnummer [Gehe zu](#)

Region:

Ressource:

Rolle:

Ressourcentyp:

Org.-Einheit:

Kurs gültig zwischen: und

Abgelaufene Regeln ausblenden:

Sortieren nach: Aufsteigend Absteigend *Ergebnisse pro Seite:

[Suchen](#)

4. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Bearbeiten** neben der zu ändernden Regel.
Die Seite **Kostenregel bearbeiten** wird geöffnet.

Kostenregel bearbeiten #1

Region:

Ressource:

Rolle:

Ressourcentyp:

Org.-Einheit:

Kostensatzhistorie

Anfangsdatum	Enddatum	Währung	Kurs	
		Euro	100	Bearbeiten

[Fertig](#)

5. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Bearbeiten** neben dem Kostensatz für die zu ändernde Regel.
Das Dialogfeld **Kostensatz bearbeiten** wird geöffnet.

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

Konfigurieren der Rangfolge von Kostenfaktoren

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

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



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

So ordnen Sie Kostenfaktoren neu an:

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

Sie Seite **Kostenfaktoren ändern** wird geöffnet.

Kostenfaktoren ändern

The screenshot shows a web interface for configuring cost factors. It features two main columns: 'Verfügbare Spalten' (Available Columns) on the left and 'Ausgewählte Spalten' (Selected Columns) on the right. The 'Verfügbare Spalten' column contains a list of cost factors: 'Projekt', 'Anforderungstyp', 'Paket-Workflow', 'Sonstige Arbeitselemente', and 'Abteilung'. The 'Ausgewählte Spalten' column contains a list of selected cost factors: 'Region', 'Ressource', 'Rolle', 'Ressourcentyp', and 'Org.-Einheit'. Small arrow icons are visible between the columns, indicating the ability to move items. At the bottom right of the interface, there are three buttons: 'Speichern' (Save), 'Fertig' (Done), and 'Abbrechen' (Cancel).

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

Löschen von Kostenregeln

So löschen Sie eine Kostenregel:

1. Melden Sie sich bei PPM Center an.
2. Wählen Sie in der Menüleiste **Suchen > Verwaltung > Kostenregeln** aus.
Die Seite **Kostenregeln suchen** wird geöffnet.
3. Geben Sie Suchkriterien in die gewünschten Felder ein, und klicken Sie auf **Suchen**.

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

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

Die Seite **Kostenregel bearbeiten** wird geöffnet.

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

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

6. Klicken Sie auf **Löschen**.

Die Kostenregel wird gelöscht.

Zugriffserteilungen für Kostenregeln

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

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

Tabelle 2-1. Financial Mgmt-Zugriffserteilungen für Kostenregeln

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

Neuberechnung der Kosten nach Änderungen

Nachdem Änderungen an Kostenregeln durchgeführt wurden, werden die Kosten anhand des im Aktualisierungsservice für Kostensatzregeln angegebenen Terminplans neu berechnet, wie unter *Kostenberechnungsservices auf Seite 220* beschrieben.



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

Rangfolge der Kostenregeln

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



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

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

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

Beispiele für Kostenregeln

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

Tabelle 2-2. Beispieltabelle für Kostenregeln

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

Aus dieser Tabelle ergibt sich Folgendes:

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

Anwendung der Kostenfaktoren

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3 Verwalten von Wechselkursen und Währungen

Übersicht über Wechselkurse und Währungen

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



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

Verwalten von Währungen und Wechselkursen

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

Hinzufügen einer Währung

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



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

So fügen Sie eine neue Währung hinzu:

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

Die Seite **Wechselkurse verwalten** wird geöffnet.

Wechselkurse verwalten

Alle Kurse basieren auf Euro (EUR)

Währung	Wirksam 01.09.2011
US-Dollar (USD)	1,3893
Britisches Pfund (GBP)	0,8705


[Kurse bearbeiten](#)

[Währung hinzufügen](#) [Neuen Wechselkurs hinzufügen](#)

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

Die Seite **Währung hinzufügen** wird geöffnet.

Währung hinzufügen

*Hinzuzufügende Währung auswählen: 

Alle Kurse basieren auf Euro (EUR)

Stichtagsdatum	Wechselkurs
*01.08.2010	<input type="text"/>
*01.07.2011	<input type="text"/>
*01.09.2011	<input type="text"/>

4. Wählen Sie in der Liste **Hinzuzufügende Währung auswählen** eine Währung aus.

5. Geben Sie für jedes angezeigte Stichtagsdatum einen Wechselkurs ein.

6. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.

Hinzufügen eines neuen Wechselkurses

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

So fügen Sie einen Wechselkurs hinzu:


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

Die Seite **Wechselkurse verwalten** wird geöffnet.

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

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

Wechselkurs hinzufügen

*Stichtagsdatum: 

Alle Kurse basieren auf Euro (EUR)

Währung	Wechselkurs
*US-Dollar (USD)	<input type="text" value="1,3893"/>
*Britisches Pfund (GBP)	<input type="text" value="0,8705"/>

4. Wählen Sie im Feld **Stichtagsdatum** das Datum aus, an dem der neue Wechselkurs wirksam werden soll.

5. Geben Sie bei Bedarf die neuen Wechselkurse für die angezeigten Währungen ein.

6. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.

Bearbeiten vorhandener Wechselkurse

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

So bearbeiten Sie vorhandene Wechselkurse:

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

Die Seite **Wechselkurse verwalten** wird geöffnet.

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

Die Seite **Wechselkurs bearbeiten** wird geöffnet.

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

Neuberechnen der Wechselkurse nach Änderungen

Nachdem Änderungen an Wechselkursen durchgeführt wurden, werden die Beträge anhand des im Wechselkurs-Aktualisierungsservice angegebenen Terminplans neu berechnet, wie unter *Kostenberechnungsservices* auf Seite 220 beschrieben.

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

Verwalten von Regionen (Bestimmen der Währungsanzeige)

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

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

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

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

Erstellen von Regionen

So erstellen Sie eine neue Region:

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


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

Neue Region erstellen

*Name der Region:

Aktiviert: Ja Nein

Beschreibung:

*Regionaler Kalender: 

*Lokale Währung:

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



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

Ändern vorhandener Regionen

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

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



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

So ändern Sie vorhandene Regionen:

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

Die Seite **Regionen verwalten** wird geöffnet.

Regionen verwalten

 [In Excel exportieren](#)

Region auswählen					1 bis 2 von 2 werden angezeigt
Name	Regionaler Kalender	Lokale Währung	Aktiviert	Beschreibung	
MercuryUS	US	USD	Ja		
tran	Germany	EUR	Ja		

1 bis 2 von 2 werden angezeigt

Region erstellen

3. Klicken Sie auf den Namen der gewünschten Region.


Die Seite **Region bearbeiten** wird geöffnet.

Region bearbeiten: MercuryUS

***Name der Region:**

Aktiviert: Ja Nein

Beschreibung:

***Regionaler Kalender:** 

***Lokale Währung:**

Löschen **Fertig** **Abbrechen**

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

Zuweisen von Regionen zu Entitäten

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

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

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

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

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

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

Einstellen Ihrer persönlichen Währungsanzeige

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

So wählen Sie Ihre bevorzugte Währung aus:

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

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

Eigenes Profil bearbeiten

Algemein Regionale Einstellungen

Allgemeine Anwendungseinstellungen

Kennwort ändern

Altes Kennwort:

Neues Kennwort:

Neues Kennwort wiederholen:

Unterdrückbare Meldungsdialogfelder

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

Alle Warnmeldungen wieder anzeigen

Einstellungen für Projektarbeitsplan

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

20 Tasks pro Seite

100 Tasks pro Seite

pro Seite (max. zulässig = 500)

Dashboard-Kostenanzeige

Einige Portlets sind so konfiguriert, dass Kostendaten in der Basiswährung des Systems oder in der jeweiligen lokalen Währung der Portlet-Daten angezeigt werden, je nach den hier vorgenommenen Einstellungen.

Kosten anzeigen in:

Basiswährung: US-Dollar (USD)

Lokale Währung

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



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

4. Klicken Sie auf **Fertig**.

Einstellen des Währungsformats

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



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

So wählen Sie Ihr bevorzugtes Währungsformat aus:

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

4 Finanzübersichten und Finanzdatentabellen

Übersicht über Finanzübersichten und Finanzdatentabellen



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

Alle Lebenszyklus-Entitäten verfügen über Finanzübersichten, in deren Bereichen **Prognose- und Ist-Wert-Details** oder **Nutzendetails** die prognostizierten und tatsächlichen Kosten und Nutzen angezeigt werden können. Alle Lebenszyklus-Entitäten, Programme und Organisationseinheiten verfügen über Finanzübersichten, in deren Bereich **Genehmigtes Budget** die genehmigten Budgets angezeigt werden können.

Wird ein Projektantrag, ein Projekt, eine Anlage, ein Programm oder eine Organisationseinheit erstellt (oder von PPM Center Version 7.5 aktualisiert), wird dieses Element zum übergeordneten Element der automatisch erstellten Finanzübersicht.

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

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

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

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

Ausführliche Informationen zu Finanzübersichten finden Sie in den folgenden Abschnitten.

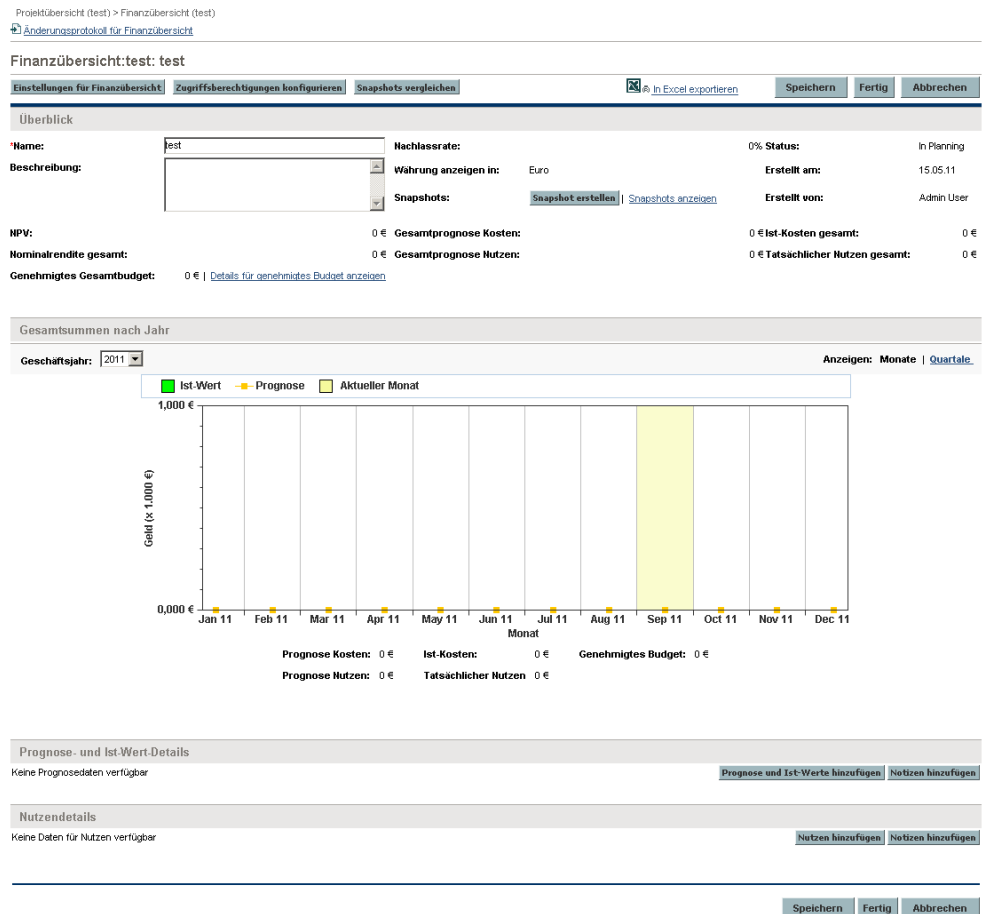
- Lebenszyklus-Entitäten: *Finanzübersichten für Lebenszyklus-Entitäten (Projektanträge, Projekte und Anlagen)*
- Programme: *Finanzübersichten für Programme* auf Seite 98.
- Organisationseinheiten: *Finanzübersichten für Organisationseinheiten* auf Seite 135.

Ausführliche Informationen zu Finanzdatentabellen finden Sie unter *Finanzdatentabellen in Anforderungen* auf Seite 145.

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

Abbildung 4-1 zeigt ein Beispiel für eine neue Finanzübersicht, die für eine Lebenszyklus-Entität erstellt wurde. Die Finanzübersicht enthält nur wenige Daten, die im Bereich **Überblick** angezeigt werden.

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





Benutzer können u. U. nur bestimmte Bereiche einer Finanzübersicht anzeigen oder bearbeiten, je nachdem, welche allgemeinen Zugriffserteilungen und Zugriffsrechte für diese Finanzübersicht konfiguriert wurden. Weitere Informationen finden Sie unter [Zugriffsrechte zum Anzeigen und Bearbeiten der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität auf Seite 92](#) und [Zugriffserteilungen für Finanzübersichten und Finanzdatentabellen auf Seite 161](#).

In [Abbildung 4-2](#) und [Abbildung 4-3](#) werden der obere und der untere Teil einer Beispiel-Finanzübersicht mit aussagekräftigen Daten für das Jahr 2010 angezeigt. Erläuterungen zu Finanzübersichten in späteren Abschnitten beziehen sich auf diese Abbildungen.

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

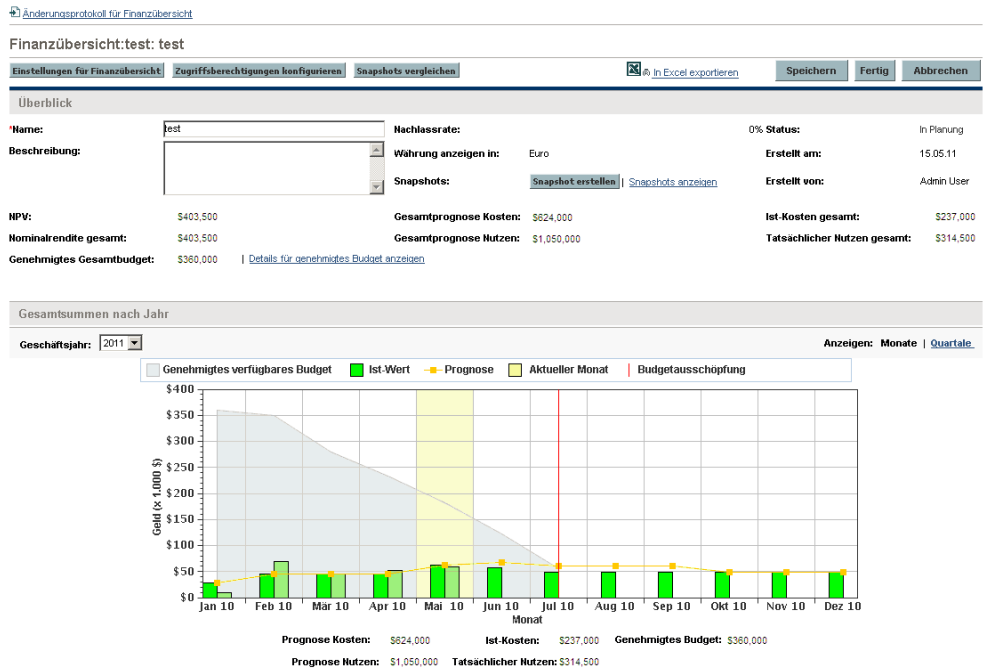


Abbildung 4-3. Unterer Teil der Beispiel-Finanzübersicht für eine Lebenszyklus-Entität

Prognose- und Ist-Wert-Details		Prognose und Ist-Werte bearbeiten																				Nutzen hinzufügen	
		Anzeigen: Nur Gesamtwerte 2-Detailpositionen									Nur geplante Werte									Geplante und tatsächliche Werte		Monate Quartale	
		Q3 2011 (x 1.000 €)			Q4 2011 (x 1.000 €)			Q1 2012 (x 1.000 €)			Q2 2012 (x 1.000 €)			Q3 2012 (x 1.000 €)			Q4 2012 (x 1.000 €)			Q1 2013 (x 1.000 €)			
		Jul 11	Aug 11	Sep 11	Oct 11	Nov 11	Dec 11	Jan 12	Feb 12	Mar 12	Apr 12	May 12	Jun 12	Jul 12	Aug 12	Sep 12	Oct 12	Nov 12	Dec 12	Jan 13	Feb 13		
Arbeitskosten gesamt		0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000		
Quartal gesamt		0,000 €			0,000 €			0,000 €			0,000 €			0,000 €			0,000 €						
Sachkosten gesamt		0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000		
Quartal gesamt		0,000 €			0,000 €			0,000 €			0,000 €			0,000 €			0,000 €						
Monat gesamt		0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000		
Quartal gesamt		0,000 €			0,000 €			0,000 €			0,000 €			0,000 €			0,000 €						
< >																							
Nutzendetails		Nutzen bearbeiten																				Nutzen hinzufügen	
		Anzeigen: Nur Gesamtwerte 3-Detailpositionen									Nur geplante Werte									Geplante und tatsächliche Werte		Monate Quartale	
		Q3 2011(x 1.000 €)			Q4 2011(x 1.000 €)			Q1 2012(x 1.000 €)			Q2 2012(x 1.000 €)			Q3 2012(x 1.000 €)			Q4 2012(x 1.000 €)			Q1 2013(x 1.000 €)			
		Jul 11	Aug 11	Sep 11	Oct 11	Nov 11	Dec 11	Jan 12	Feb 12	Mar 12	Apr 12	May 12	Jun 12	Jul 12	Aug 12	Sep 12	Oct 12	Nov 12	Dec 12	Jan 13	Feb 13		
Vermeidung gesamt		0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000		
Quartal gesamt		0,000 €			0,000 €			0,000 €			0,000 €			0,000 €			0,000 €						
Einnahmen gesamt		0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000		
Quartal gesamt		0,000 €			0,000 €			0,000 €			0,000 €			0,000 €			0,000 €						
Ersparnisse gesamt		0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000		
Quartal gesamt		0,000 €			0,000 €			0,000 €			0,000 €			0,000 €			0,000 €						
Monat gesamt		0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000		
Quartal gesamt		0,000 €			0,000 €			0,000 €			0,000 €			0,000 €			0,000 €						
< >																							
		Speichern		Fertig		Abbrechen																	

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

Der Titel der Seite Finanzübersichtsseite weist folgendes Format auf:

Finanzübersicht:<Entitätsname>: <Finanzübersichtsname>

Die Finanzübersicht eines Projektantrags, eines Projekts oder einer Anlage (d. h. einer Lebenszyklus-Entität) enthält Schaltflächen, einen Link für den Export in Microsoft® Excel, den Bereich **Überblick** mit verschiedenen Feldern, ein Diagramm sowie Tabellen mit Kosten- und Nutzendaten. Diese Elemente werden in den folgenden Abschnitten ausführlicher beschrieben.

Schaltflächen und Link im oberen Bereich der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität

Der obere Bereich der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität enthält die Schaltflächen und den Link (siehe *Abbildung 4-2 auf Seite 46*), die im Folgenden beschrieben werden:

- Schaltfläche **Einstellungen für Finanzübersicht**. Wenn Sie auf diese Schaltfläche klicken, wird das Fenster **Einstellungen für Finanzübersicht** geöffnet. Handelt es sich um ein Projekt, sind die Felder schreibgeschützt, denn sie sind eine Untermenge der Felder im Bereich **Financial Management** der Richtlinie **Kosten und Aufwand** auf der Seite **Projekteinstellungen**, in dem die Felder konfiguriert wurden. Weitere Informationen über die Einstellungen für Finanzübersichten finden Sie unter *Konfigurieren der Finanzübersichten von Lebenszyklus-Entitäten für Kapitalisierung und Rollups auf Seite 82*.
- Schaltfläche **Zugriffsberechtigungen konfigurieren**. Diese Schaltfläche steht nur für Benutzer zur Verfügung, die über die Berechtigung verfügen, Anzeige- oder Bearbeitungszugriff auf verschiedene Aspekte der Finanzübersicht für andere Benutzer zu konfigurieren. Weitere Informationen über Zugriffsrechte finden Sie unter *Zugriffsrechte zum Anzeigen und Bearbeiten der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität auf Seite 92*.
- Schaltfläche **Snapshots vergleichen**. Weitere Informationen über Snapshots finden Sie unter *Snapshots der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität auf Seite 73*.
- Link **In Excel exportieren**, um die Finanzübersicht in ein Microsoft Excel-Arbeitsblatt zu exportieren. Weitere Informationen finden Sie unter *Exportieren der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität in Microsoft Excel auf Seite 79*.

Der Bereich "Überblick" der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität

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

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

Feld (*Erforderlich)	Beschreibung
*Name	Name der Finanzübersicht.
Beschreibung	Beschreibung der Finanzübersicht.
NPV ^a	Der Kapitalwert für sämtliche Perioden der Entität; die Berechnung wird im <i>HP Portfolio Management-Benutzerhandbuch</i> beschrieben.
Nominalrendite gesamt ^a	Die gesamte Nominalrendite für sämtliche Perioden der Entität; die Berechnung wird im <i>HP Portfolio Management-Benutzerhandbuch</i> beschrieben.
Genehmigtes Gesamtbudget ^b	Das genehmigte Gesamtbudget für sämtliche Perioden der Entität.
Nachlassrate	Die Nachlassrate (sofern angegeben), die wie im <i>HP Portfolio Management-Benutzerhandbuch</i> beschrieben auf das Projekt angewendet wird.
Währung anzeigen in	Die Beträge können in zwei verschiedenen Währungen angezeigt werden: <ul style="list-style-type: none"> • Währung der übergeordneten Entität (Standardoption) • Standardwährung des Systems Das Feld Währung anzeigen in ist nur verfügbar, wenn sich diese beiden Währungen unterscheiden.
Feld Snapshots , Schaltfläche Snapshot erstellen	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um einen Snapshot der Finanzübersicht zu erstellen. Weitere Informationen finden Sie unter <i>Snapshots der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität auf Seite 73</i> .
Feld Snapshots , Link Snapshots anzeigen	Klicken Sie auf diesen Link, um eine Liste der Snapshots der Finanzübersicht anzuzeigen.

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

Feld (*Erforderlich)	Beschreibung
Gesamtprognose Kosten ^a	Die gesamten prognostizierten Kosten für sämtliche Perioden der Entität.
Gesamtprognose Nutzen ^a	Die gesamte prognostizierte (geplante) Nutzen für sämtliche Perioden der Entität.
Status	Der Status der übergeordneten Lebenszyklus-Entität der Finanzübersicht. Wurde die übergeordnete Entität geschlossen oder abgebrochen, ist die gesamte Finanzübersicht schreibgeschützt.
Erstellt am	Das Datum, an dem die Finanzübersicht erstellt wurde.
Erstellt von	Der Benutzer, der die Finanzübersicht erstellt hat.
Ist-Kosten gesamt ^a	Die gesamten Ist-Kosten für sämtliche Perioden der Entität.
Tatsächlicher Nutzen gesamt ^a	Der gesamte tatsächliche Nutzen für sämtliche Perioden der Entität.

a. Diese Messgrößen umfassen alle Daten in der Finanzübersicht, die über den tatsächlich angezeigten Zeitraum hinausgehen - sie können bis zu zwei Jahre in die Vergangenheit und fünf Jahre in die Zukunft reichen. Außerdem umfassen diese Messgrößen alle bestehenden Phasen einer Lebenszyklus-Entität, d. h. die Entwicklung der Lebenszyklus-Entität vom Projektantrag über das Projekt bis hin zur Anlage.

b. Das genehmigte Gesamtbudget umfasst alle genehmigten Budgetdaten in der Finanzübersicht. Sie können Daten für jedes Geschäftsjahr anzeigen, für das Daten vorhanden sind. Außerdem umfasst das genehmigte Gesamtbudget alle bestehenden Phasen der Lebenszyklus-Entität, obwohl es normalerweise nur für Projekte verwendet wird.

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

Klicken Sie rechts neben dem Feld **Genehmigtes Gesamtbudget** auf den Link **Details für genehmigtes Budget anzeigen**, um die Seite **Budgetdetails** aufzurufen, auf der die einzelnen Budgetpositionen aufgelistet werden, die zu dem genehmigten Budget für ein Geschäftsjahr beitragen. Um ein vorhandenes genehmigtes Budget für das aktuelle Geschäftsjahr, das vorherige Geschäftsjahr, das nächste Geschäftsjahr oder für alle diese Geschäftsjahre anzuzeigen, wählen Sie im Feld **Geschäftsjahr** das gewünschte Jahr bzw. die gewünschten Jahre aus.

Jede Budgetposition umfasst den Namen der Budgetposition, das Erstellungsdatum, den Betrag, das Geschäftsjahr, den Ersteller und eine Beschreibung.

Klicken Sie auf der Seite **Budgetdetails** auf **Budget aktualisieren**, um einem genehmigten Budget für das aktuelle, das vorherige oder das nächste Geschäftsjahr Budgetpositionen (mit positiven oder negativen Beträgen) hinzuzufügen. Vorhandene Budgetpositionen für ein Geschäftsjahr können nicht bearbeitet oder gelöscht werden. Weitere Informationen über das Hinzufügen von Positionen finden Sie unter *Hinzufügen von Positionen zu einem genehmigten Budget* auf Seite 60.

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

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

Tabelle 4-2. Diagrammschlüssel für die Finanzübersicht (Seite 1 von 2)

Diagrammelement/ Farbe	Beschreibung
Grau	Das verfügbare genehmigte Budget für das Jahr, welches sich Monat für Monat um die Ist-Kosten oder, wenn diese nicht angegeben wurden, um die Prognosekosten verringert.
Rote vertikale Linie	Der Zeitpunkt, an dem das genehmigte Budget komplett ausgeschöpft ist.
Hellorange Linie	Die Prognosekosten.
Khakigrüne vertikale Balken	Die Ist-Kosten.
Gelber vertikaler Balken über die Höhe des Diagramms	Der aktuelle Monat.

Tabelle 4-2. Diagrammschlüssel für die Finanzübersicht (Seite 2 von 2)

Diagrammelement/ Farbe	Beschreibung
Hellgrüne vertikale Balken	Die Werte aus dem Finanzübersicht-Snapshot des Datensatzes für Planung, sofern ein Snapshot erstellt wurde. Diese Werte weichen von der Prognoseposition ab, wenn die Prognose geändert wurde, seit der Snapshot des Datensatzes für Planung erstellt wurde.

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

Standardmäßig wird das aktuelle Geschäftsjahr angezeigt. Verwenden Sie die Dropdownliste im Feld **Geschäftsjahr**, um ein anderes Geschäftsjahr auszuwählen. Die Auswahlmöglichkeiten reichen bis zu zwei Jahre in die Vergangenheit und fünf Jahre in die Zukunft. Verwenden Sie das Feld **Anzeigen**, um die Daten nach Monaten oder Quartalen aufgeschlüsselt anzuzeigen

Der Bereich "Prognose- und Ist-Wert-Details" (Kostendaten) der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität

Im oberen Teil des Bereichs **Prognose- und Ist-Wert-Details** der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität werden die kostenbezogenen Benutzerdatenfelder angezeigt, die von einem Administrator wie im *HP Portfolio Management Configuration Guide* beschrieben konfiguriert werden können (siehe *Abbildung 4-3 auf Seite 47*).

Der Bereich **Prognose- und Ist-Wert-Details** enthält eine Tabelle mit den Prognose- und Ist-Kosten für die Entität. Diese können monats- oder quartalsweise und über einen Zeitraum angezeigt werden, der bis zu zwei Jahre in die Vergangenheit und fünf Jahre in die Zukunft reicht. "Ist-Werte" sind die tatsächlichen Kosten während desselben Zeitraums.



Die Finanzübersicht kann Kostendaten enthalten, die über den angezeigten Zeitraum hinausgehen. Um alle Daten der Finanzübersicht anzuzeigen, exportieren Sie die Finanzübersicht in ein Microsoft Excel-Arbeitsblatt. Weitere Informationen finden Sie unter [Exportieren der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität in Microsoft Excel auf Seite 79](#).

Abhängig von Ihrer PPM Server-Konfiguration können Kosten als Betriebs- oder Kapitalkosten gekennzeichnet werden. Darüber hinaus können einzelne Kostenpositionen über die folgenden Felder angegeben werden:

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



Ein Administrator kann weitere Kostenkategorien hinzufügen, indem er in der PPM-Workbench die Validierung **CST - Budget der Arbeitskostenkategorie** oder **CST - Budget der Sachkostenkategorie** ändert. Weitere Informationen finden Sie in *Commands, Tokens, and Validations Guide and Reference*.

- Benutzerdatenfelder, die von einem Administrator wie im *HP Portfolio Management Configuration Guide* beschrieben konfiguriert werden können.

Abhängig von den hinzugefügten Kostentypen und den für die Anzeigefelder ausgewählten Optionen (siehe [Funktionen der Tabellen in der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität auf Seite 57](#)) kann die Tabelle im Bereich **Prognose- und Ist-Wert-Details** eine oder zwei Untertabellen enthalten:

- Wenn Kapital- und Betriebskosten für die übergeordnete Entität der Finanzübersicht separat überwacht werden (siehe [Konfigurieren der Finanzübersichten von Lebenszyklus-Entitäten für Kapitalisierung und Rollups auf Seite 82](#)), enthält die Tabelle eine oder zwei Untertabellen mit den folgenden hervorgehobenen Überschriften für jeden verwendeten Kostentyp:

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

In jedem Fall folgen auf die Untertabellen die Summen ihrer Daten in einer weiteren Untertabelle mit der Überschrift **Monat gesamt** oder **Quartal gesamt**, je nachdem, ob die Daten monats- oder quartalsweise angezeigt werden.

Unter *Konfigurieren der Finanzübersichten von Lebenszyklus-Entitäten für Kapitalisierung und Rollups* auf Seite 82 wird beschrieben, wie Prognosen anhand von PEP-Profilen und Ist-Kosten anhand von Arbeitszeitnachweisen (und für Projekte auch anhand von Arbeitsplänen) automatisch berechnet werden können. Bei automatischen Berechnungen werden separate, nicht editierbare Prognose- oder Ist-Kostenpositionen (Zeilen) im Bereich **Prognose- und Ist-Wert-Details** der Finanzübersichten angezeigt.

Wurden noch keine Prognose- oder Ist-Werte angegeben, wird im Bereich **Prognose- und Ist-Wert-Details** die Schaltfläche **Prognose und Ist-Werte hinzufügen** angezeigt; wurden bereits Prognose- und Ist-Werte angegeben, wird die Schaltfläche **Prognose und Ist-Werte bearbeiten** angezeigt. Weitere Informationen finden Sie unter *Hinzufügen, Löschen und Bearbeiten von Positionen für Prognose- und Ist-Kosten* auf Seite 62.

Der Bereich "Nutzendetails" der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität

Im oberen Teil des Bereichs **Nutzendetails** der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität werden die nutzenbezogenen Benutzerdatenfelder angezeigt, die von einem Administrator wie im *HP Portfolio Management Configuration Guide* beschrieben konfiguriert werden können (siehe [Abbildung 4-3 auf Seite 47](#)).

Der Bereich **Nutzendetails** enthält eine Tabelle mit den prognostizierten und tatsächlichen finanziellen Nutzen für die Entität. Diese können monats- oder quartalsweise und über einen Zeitraum angezeigt werden, der bis zu zwei Jahre in die Vergangenheit und fünf Jahre in die Zukunft reicht. "Ist-Werte" sind die tatsächlichen Nutzen während desselben Zeitraums.



Die Finanzübersicht kann Nutzendaten enthalten, die über den angezeigten Zeitraum hinausgehen. Um alle Daten der Finanzübersicht anzuzeigen, exportieren Sie die Finanzübersicht in ein Microsoft Excel-Arbeitsblatt. Weitere Informationen finden Sie unter [Exportieren der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität in Microsoft Excel auf Seite 79](#).

Der Nutzen besteht aus Nutzenpositionen, die über die folgenden Felder angegeben werden können:

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



Ein Administrator kann weitere Nutzenkategorien hinzufügen, indem er in der PPM-Workbench die Validierung **Liste der Positionskategorien für finanzielle Nutzen**, **Liste der Ertragskategorien für finanziellen Nutzen** oder **Liste der Vermeidungskategorien für finanziellen Nutzen** ändert. Weitere Informationen finden Sie in *Commands, Tokens, and Validations Guide and Reference*.

- Benutzerdatenfelder, die von einem Administrator wie im *HP Portfolio Management Configuration Guide* beschrieben konfiguriert werden können.

Abhängig von den hinzugefügten Nutzentypen und den für die Anzeigefelder ausgewählten Optionen (siehe *Funktionen der Tabellen in der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität auf Seite 57*), kann die Tabelle im Bereich **Nutzendetails** eine oder zwei Untertabellen mit den folgenden hervorgehobenen Überschriften für jeden verwendeten Nutzentyp enthalten:

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

Auf die Untertabellen folgen die Summen ihrer Daten in einer weiteren Untertabelle mit der Überschrift **Monat gesamt** oder **Quartal gesamt**, je nachdem, ob die Daten monats- oder quartalsweise angezeigt werden.

Wurden bislang keine Nutzen angegeben, wird im Bereich **Nutzendetails** die Schaltfläche **Nutzen hinzufügen** angezeigt; wurden Nutzen angegeben, wird die Schaltfläche **Nutzen bearbeiten** angezeigt. Weitere Informationen finden Sie unter *Hinzufügen, Löschen und Bearbeiten von Positionen für finanzielle Nutzen auf Seite 67*.

Funktionen der Tabellen in der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität

Die Tabellen in den Bereichen **Prognose- und Ist-Wert-Details** und **Nutzendetails** der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität weisen folgende Funktionen auf:

- Jede Tabelle umfasst eine horizontale Bildlaufleiste, um Daten für den gesamten Zeitraum anzeigen zu können; ggf. umfasst die Tabelle auch eine horizontale Bildlaufleiste, um die vollständigen Namen in der Liste der kategorisierten Kosten oder Nutzen anzuzeigen. In jeder Tabelle können Sie die Position der vertikalen Trennlinie zwischen den Kategorien auf der linken Seite und den monatlichen bzw. vierteljährlichen Daten auf der rechten Seite verändern. Diese Funktionen stehen auch auf den Seiten **Prognose und Ist-Werte bearbeiten** und **Nutzen bearbeiten** zur Verfügung.
- Sie können auf **Nur geplante Werte** klicken, um nur geplante (prognostizierte) Werte anzuzeigen, oder auf **Geplante und tatsächliche Werte**, wenn sowohl geplante als auch tatsächliche Werte für Kosten oder Nutzen angezeigt werden sollen. Diese Funktion steht auch auf den Seiten **Prognose und Ist-Werte bearbeiten** und **Nutzen bearbeiten** zur Verfügung.
- Sie können auf **Monate** klicken, um die Daten nach Monaten (inklusive der Quartalssummen) anzuzeigen, oder auf **Quartale**, um die Daten nach Quartalen anzuzeigen. Diese Funktion steht auch auf den Seiten **Prognose und Ist-Werte bearbeiten** und **Nutzen bearbeiten** zur Verfügung.
- Klicken Sie auf **Nur Gesamtwerte**, um nur die Gesamtwerte anzuzeigen. Wenn Sie Details zu den einzelnen Positionen (und die Gesamtwerte) anzeigen möchten, klicken Sie auf **<x>-Detailpositionen**, wobei **<x>** für eine vom System zugewiesene Zahl zwischen 1 und 100 steht.



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

Allgemeine Informationen zu Finanzübersichten für Lebenszyklus-Entitäten

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

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

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



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



Je nach Geschäftsanforderungen kann ein Workflow konfiguriert werden, um aus ein und demselben Projektantrag in mehreren Workflow-Schritten mehrere Projekte zu erstellen. In diesem Fall enthalten die Finanzübersichten der Projekte, die nach dem ersten Projekt erstellt wurden, keine Daten. (Sie können benutzerdefinierte Finanzdaten für die verschiedenen Projekte erstellen. Weitere Informationen finden Sie unter *Finanzdatentabellen in Anforderungen auf Seite 145* und vor allem unter *Finanzdatentabelle für ein oder mehrere Projekte, die anhand eines Projektantrags erstellt wurden auf Seite 153*.)

Informationen über das Einstellen der Parameter in der `server.conf`-Konfigurationsdatei, die das bei der Eingabe von Währungsbeträgen verwendete Format festlegen, finden Sie unter *Konfigurieren der in*

Finanzübersichten und Finanzdatentabellen eingegebenen Beträge auf Seite 159.

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



Anzeigen der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität

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

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

Die Seite **Finanzübersicht** wird geöffnet.

So öffnen Sie die Finanzübersicht eines Projekts:

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

Die Seite **Finanzübersicht** wird geöffnet.

Bearbeiten der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität

➤ Benutzer können u. U. nur bestimmte Bereiche einer Finanzübersicht anzeigen oder bearbeiten, je nachdem, welche allgemeinen Zugriffserteilungen und Zugriffsrechte für diese Finanzübersicht konfiguriert wurden. Weitere Informationen finden Sie unter *Zugriffsrechte zum Anzeigen und Bearbeiten der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität* auf Seite 92 und *Zugriffserteilungen für Finanzübersichten und Finanzdatentabellen* auf Seite 161.

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

➤ Das bei der Eingabe von Währungsbeträgen zu verwendende Format wird durch die Parameter in der `server.conf`-Konfigurationsdatei festgelegt, wie unter *Konfigurieren der in Finanzübersichten und Finanzdatentabellen eingegebenen Beträge* auf Seite 159 beschrieben.

Hinzufügen von Positionen zu einem genehmigten Budget

Sofern Sie über die erforderlichen Zugriffserteilungen und -rechte verfügen (siehe *Zugriffsrechte zum Anzeigen und Bearbeiten der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität* auf Seite 92), können Sie Positionen zu einem genehmigten Budget für einen Projektantrag, ein Projekt oder eine Anlage hinzufügen; Sie können jedoch vorhandene Positionen nicht bearbeiten.

So fügen Sie Positionen zu einem genehmigten Budget hinzu:

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

Die Seite **Budgetdetails** wird angezeigt, die eine Liste der Budgeteinträge, sofern vorhanden, für das aktuelle Geschäftsjahr enthält.

Budget aktualisieren						Fertig
Genehmigtes Budget		Geschäftsjahr: 2011	Genehmigtes Gesamtbudget für Geschäftsjahr 2011: 13.500.000 €		1 bis 2 von 2 werden angezeigt Zurück Weiter	
Name	Datum	Betrag (x 1.000 €)	Geschäftsjahr	Erstellt von	Beschreibung (Alle erweitern)	
BTs	12.09.2011	12.500,000	2011	Admin User		
AT	12.09.2011	1.000,000	2011	Admin User		

1 bis 2 von 2 werden angezeigt Zurück Weiter

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

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

- Klicken Sie auf **Budget aktualisieren**.

Das Fenster **Budget aktualisieren** wird geöffnet.

Budget aktualisieren x

Name:

Geschäftsjahr: 2011

Betrag: **(in Tausendern)**
Tipp: Geben Sie einen negativen Wert ein (z. B. -100), um Gelder zu subtrahieren.

Beschreibung:

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

Fertig **Abbrechen**

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

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

5. Klicken Sie auf **Fertig**.

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

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

Hinzufügen, Löschen und Bearbeiten von Positionen für Prognose- und Ist-Kosten

Wenn Sie über die Zugriffserteilung zum Bearbeiten der Kosten in der Finanzübersicht bzw. in allen Finanzübersichten sowie das Zugriffsrecht **Kosten bearbeiten** verfügen (siehe *Zugriffsrechte zum Anzeigen und Bearbeiten der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität auf Seite 92*), können Sie Positionen zu Prognose- und Ist-Kosten hinzufügen bzw. daraus löschen. Außerdem können Sie Kategorisierungen und andere Daten bearbeiten.

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

- Werden im Bereich **Prognose- und Ist-Wert-Details** der Finanzübersicht keine Kostenpositionen angezeigt, klicken Sie auf **Prognose und Ist-Werte hinzufügen**, um die erste Kostenposition hinzuzufügen; klicken Sie andernfalls auf **Prognose und Ist-Werte bearbeiten** (siehe [Abbildung 4-3](#) auf Seite 47).

Die Seite **Prognose und Ist-Werte bearbeiten** wird angezeigt.

Prognose und Ist-Werte bearbeiten

Prognose- und Ist-Wert-Details

Geschäftsjahr: Anzeigen: Nur geplante Werte | [Geplante und tatsächliche Werte](#) Monate | [Quartale](#)




Kostenposition hinzufügen	Q1 11 (x1000)			Q2 11 (x1000)			Q3 11 (x1000)			Q4 11 (x1000)		
	Jan 11	Feb 11	Mar 11	Apr 11	May 11	Jun 11	Jul 11	Aug 11	Sep 11	Oct 11	Nov 11	Dec 11
Arbeitskosten												
<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Contractor												
Arbeitskosten	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
Arbeitskosten gesamt für Quartal	Geplant 0,000 EUR			Geplant 0,000 EUR			Geplant 0,000 EUR			Geplant 0,000 EUR		
Sachkosten												
<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Software												
Sachkosten	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
Sachkosten gesamt für Quartal	Geplant 0,000 EUR			Geplant 0,000 EUR			Geplant 0,000 EUR			Geplant 0,000 EUR		
Gesamt												
Gesamt	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
Quartal gesamt	Geplant 0,000 EUR			Geplant 0,000 EUR			Geplant 0,000 EUR			Geplant 0,000 EUR		


Tip: Wenn Sie die Daten in einer Zelle in einen angrenzenden Bereich von Zellen innerhalb derselben Zeile kopieren möchten, klicken Sie zunächst auf die Zelle, die die zu kopierenden Daten enthält, klicken Sie dann auf die Zelle am anderen Ende des Bereichs, und klicken Sie anschließend bei gedrückter UMSCHALTASTE.

- Standardmäßig wird das aktuelle Geschäftsjahr angezeigt; Sie können jedoch in der Dropdownliste im Feld **Geschäftsjahr** ein anderes Geschäftsjahr auswählen. Die Auswahlmöglichkeiten reichen bis zu zwei Jahre in die Vergangenheit und fünf Jahre in die Zukunft.

Verwenden Sie bei Bedarf die Anzeigeeoptionen, die horizontale Bildlaufleiste(n) und die vertikale Trennlinie. Weitere Informationen finden Sie unter [Funktionen der Tabellen in der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität](#) auf Seite 57.

Wurden bereits Kostenpositionen hinzugefügt, beachten Sie bitte Folgendes:

-  Wenn Kapital- und Betriebskosten für die übergeordnete Entität der Finanzübersicht separat überwacht werden (siehe *Konfigurieren der Finanzübersichten von Lebenszyklus-Entitäten für Kapitalisierung und Rollups auf Seite 82*), enthält die Tabelle eine oder zwei editierbare Untertabellen mit Überschriften für jeden Kostentyp - Kapital- und/oder Betriebskosten - sowie untergeordnete Zeilen mit der Kategorie und dem Typ der Kostenposition.
-  Werden Kapital- und Betriebskosten *nicht* separat überwacht, enthält die Tabelle eine oder zwei editierbare Untertabellen mit Überschriften für jeden Kostentyp - Sach- und/oder Arbeitskosten - sowie untergeordnete Zeilen mit der Kategorie der Kostenposition.
-  Die Gesamtwerte der Daten in den Untertabellen werden in einer nicht editierbaren Untertabelle mit der hervorgehobenen Überschrift **Gesamt** angezeigt.

 Sie können Prognosekosten aus dem Geschäftsjahr, das dem aktuell angezeigten vorausgeht, schnell kopieren, indem Sie im Bereich **Prognose- und Ist-Wert-Details** der Finanzübersicht auf **Aus dem vorherigen Jahr kopieren** klicken. Ist-Kosten werden nicht kopiert, damit vorhandene Ist-Werte in der Finanzübersicht nicht überschrieben werden.

 Eine Finanzübersicht sollte maximal 300 Kostenpositionen enthalten.

3. So fügen Sie Kostenpositionen hinzu:

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

Die Seite **Kostenposition hinzufügen** wird angezeigt.

x
Kostenposition hinzufügen

*Typ: *Kategorie:

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




Feld (*Erforderlich)	Beschreibung
*Typ	Arbeitskosten oder Sachkosten .
*Kategorie	Firma oder Mitarbeiter , wenn als Typ die Option Arbeitskosten ausgewählt wurde. Hardware , Software oder Schulung , wenn als Typ die Option Sachkosten ausgewählt wurde.
Kostentyp	Betrieb oder Kapital . Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn die kapitalisierten Kosten für die übergeordnete Entität der Finanzübersicht überwacht werden. Weitere Informationen finden Sie unter <i>Konfigurieren der Finanzübersichten von Lebenszyklus-Entitäten für Kapitalisierung und Rollups</i> auf Seite 82.



Ein Administrator kann weitere Kostenkategorien hinzufügen, indem er in der PPM-Workbench die Validierung **CST - Budget der Arbeitskostenkategorie** oder **CST - Budget der Sachkostenkategorie** ändert. Weitere Informationen finden Sie in *Commands, Tokens, and Validations Guide and Reference*.

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

4. Um eine bestimmte Position zu löschen, klicken Sie auf das Symbol **Löschen** links neben der Position. Für Positionen mit Ist-Werten ungleich Null für ein beliebiges Jahr wird das Symbol **Löschen** nicht angezeigt; diese Positionen können nicht gelöscht werden.
5. So bearbeiten Sie die einer Kostenposition zugeordneten Felder (siehe [Schritt 3 auf Seite 64](#)):
 - a. Klicken Sie neben der zu bearbeitenden Position auf den Pfeil nach rechts.

Das Fenster **Kostenposition bearbeiten** wird geöffnet.
 - b. Bearbeiten Sie die gewünschten Felder, und klicken Sie auf **OK**.
6. Klicken Sie auf der Seite **Prognose und Ist-Werte bearbeiten** auf die Tabellenzellen, um bei Bedarf die Daten für Prognose- und Ist-Kosten zu bearbeiten. Beachten Sie Folgendes:
 -  Sie können positive oder negative Werte eingeben. Beispielsweise können Sie negative Ist-Werte eingeben, um die Übereinstimmung mit Daten in einem Buchführungssystem zu gewährleisten.
 -  Erfolgt die Anzeige quartalsweise, werden die bearbeiteten Kosten automatisch auf die Monate in diesem Quartal aufgeteilt. (Durch Umschalten zwischen der Option **Monate** und **Quartale** werden die geänderten Daten nicht gespeichert.)
 -  Wenn nur geplante (nicht geplante und tatsächliche) Daten angezeigt werden, können Sie die Daten in einer Zelle in einen angrenzenden Zellenbereich derselben Zeile kopieren, indem Sie auf die Zelle mit den zu kopierenden Daten klicken, dann auf die Zelle am anderen Ende des Bereichs und schließlich noch einmal mit gedrückter **UMSCHALTTASTE** klicken.
7. Klicken Sie auf **Speichern**, um die Änderungen zu speichern und die Seite **Prognose und Ist-Werte bearbeiten** weiterhin anzuzeigen, oder klicken Sie auf **Fertig**, um die Änderungen zu speichern und zur Seite **Finanzübersicht** zurückzukehren.

Hinzufügen, Löschen und Bearbeiten von Positionen für finanzielle Nutzen

Wenn Sie über die Zugriffserteilung **Finanzielle Nutzen bearbeiten** oder **Alle finanziellen Nutzen bearbeiten** und über das Zugriffsrecht **Nutzen bearbeiten** verfügen (siehe *Zugriffsrechte zum Anzeigen und Bearbeiten der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität auf Seite 92*), können Sie Positionen zu prognostizierten und tatsächlichen Nutzen hinzufügen bzw. daraus löschen. Außerdem können Sie Kategorisierungen und andere Daten bearbeiten.

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

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

Die Seite **Nutzen bearbeiten** wird angezeigt.

Nutzen bearbeiten

Speichern Fertig Abbrechen

Nutzendetails

Geschäftsjahr: 2011 Aus dem vorherigen Jahr kopieren Anzeigen: Nur geplante Werte | [Geplante und tatsächliche Werte](#) Monate | [Quartale](#)

Nutzenposition hinzufügen



	Q1 11 (x1000)			Q2 11 (x1000)			Q3 11 (x1000)			Q4 11 (x1000)		
	Jan 11	Feb 11	Mar 11	Apr 11	May 11	Jun 11	Jul 11	Aug 11	Sep 11	Oct 11	Nov 11	Dec 11
Vermeidung												
<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Einhaltung	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
Vermeidung	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
Vermeidung gesamt für Quartal	Geplant 0,000 EUR			Geplant 0,000 EUR			Geplant 0,000 EUR			Geplant 0,000 EUR		
Einnahmen												
<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Service	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
Einnahmen	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
Einnahmen gesamt für Quartal	Geplant 0,000 EUR			Geplant 0,000 EUR			Geplant 0,000 EUR			Geplant 0,000 EUR		
Ersparnisse												
<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Software	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
Ersparnisse	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
Ersparnisse gesamt für Quartal	Geplant 0,000 EUR			Geplant 0,000 EUR			Geplant 0,000 EUR			Geplant 0,000 EUR		
Gesamt												
Gesamt	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
Quartal gesamt	Geplant 0,000 EUR			Geplant 0,000 EUR			Geplant 0,000 EUR			Geplant 0,000 EUR		

Tipp: Wenn Sie die Daten in einer Zelle in einen angrenzenden Bereich von Zellen innerhalb derselben Zeile kopieren möchten, klicken Sie zunächst auf die Zelle, die die zu kopierenden Daten enthält, klicken Sie dann auf die Zelle am anderen Ende des Bereichs, und klicken Sie anschließend bei gedrückter UMSCHALTASTE.

Speichern Fertig Abbrechen

2. Standardmäßig wird das aktuelle Geschäftsjahr angezeigt; Sie können jedoch in der Dropdownliste im Feld **Geschäftsjahr** ein anderes Geschäftsjahr auswählen. Die Auswahlmöglichkeiten reichen bis zu zwei Jahre in die Vergangenheit und fünf Jahre in die Zukunft.

Wurden bereits Nutzenpositionen hinzugefügt, beachten Sie bitte Folgendes:

-  Abhängig von den hinzugefügten Nutzentypen kann die Tabelle auf der Seite **Nutzen bearbeiten** eine oder zwei editierbare Untertabellen mit hervorgehobenen Überschriften für jeden verwendeten Nutzentyp - **Einnahmen** und/oder **Ersparnisse** - sowie untergeordnete Zeilen mit der Kategorie der Nutzenposition enthalten. Vorhandene Werte können bei Bedarf bearbeitet werden, wie in [Schritt 4 auf Seite 70](#) bis [Schritt 6 auf Seite 70](#) beschrieben.
-  Die Gesamtwerte der Daten in den Untertabellen **Einnahmen** und/oder **Ersparnisse** werden in einer nicht editierbaren Untertabelle mit der hervorgehobenen Überschrift **Gesamt** angezeigt.



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



Eine Finanzübersicht sollte maximal 300 Nutzenpositionen enthalten.

3. So fügen Sie Nutzenpositionen hinzu:

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

Die Seite **Nutzenposition hinzufügen** wird angezeigt.

x
Nutzenposition hinzufügen

|

*Typ: Ersparnisse *Kategorie: ☰

Hinzufügen
Weitere hinzufügen
Abbrechen

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




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



Ein Administrator kann weitere Nutzenkategorien hinzufügen, indem er in der PPM-Workbench die Validierung **Liste der Positionskategorien für finanzielle Nutzen**, **Liste der Ertragskategorien für finanziellen Nutzen** oder **Liste der Vermeidungskategorien für finanziellen Nutzen** ändert. Weitere Informationen finden Sie in *Commands, Tokens, and Validations Guide and Reference*.

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

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

Das Fenster **Nutzenposition bearbeiten** wird geöffnet.
 - b. Bearbeiten Sie die gewünschten Felder, und klicken Sie auf **OK**.
6. Klicken Sie auf der Seite **Nutzen bearbeiten** auf die Tabellenzellen, um bei Bedarf die Daten für die prognostizierten und tatsächlichen Nutzen zu bearbeiten. Beachten Sie Folgendes:
 -  Sie können positive oder negative Werte eingeben. Beispielsweise können Sie negative Ist-Werte eingeben, um die Übereinstimmung mit Daten in einem Buchführungssystem zu gewährleisten.
 -  Erfolgt die Anzeige quartalsweise, werden die bearbeiteten Nutzen automatisch auf die Monate in diesem Quartal aufgeteilt. (Durch Umschalten zwischen der Option **Monate** und **Quartale** werden die geänderten Daten nicht gespeichert.)
 -  Wenn nur geplante (nicht geplante und tatsächliche) Daten angezeigt werden, können Sie die Daten in einer Zelle in einen angrenzenden Zellenbereich derselben Zeile kopieren, indem Sie auf die Zelle mit den zu kopierenden Daten klicken, dann auf die Zelle am anderen Ende des Bereichs und schließlich noch einmal mit gedrückter **UMSCHALTTASTE** klicken.
7. Klicken Sie auf **Speichern**, um die Änderungen zu speichern und die Seite **Nutzen bearbeiten** weiterhin anzuzeigen, oder klicken Sie auf **Fertig**, um die Änderungen zu speichern und zur Seite **Finanzübersicht** zurückzukehren.

Anzeigen und Hinzufügen von Notizen

Wenn Sie Kosten in einer Finanzübersicht anzeigen können, können Sie auch die Notizen im Bereich **Prognose- und Ist-Wert-Details** anzeigen. Wenn Sie Kosten in einer Finanzübersicht ändern können, können Sie auch Notizen im Bereich **Prognose- und Ist-Wert-Details** hinzufügen.

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



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

Weitere Informationen finden Sie unter *Zugriffsrechte zum Anzeigen und Bearbeiten der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität auf Seite 92* und in *Security Model Guide and Reference*.

So können Sie Notizen anzeigen oder hinzufügen:

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



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

Das Dialogfeld **Notizen** wird angezeigt.

2. Um eine Notiz anzuzeigen, suchen Sie im Bereich **Vorhandene Notizen** nach Notizen, die bereits hinzugefügt wurden.

3. Um eine Notiz hinzuzufügen, nehmen Sie im Feld **Notizen** eine Eingabe vor.

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

Kopieren von Projektanträgen mit ihren Finanzübersichten

Wenn Sie einen Projektantrag mit Hilfe der Schaltfläche **Kopie erstellen** kopieren, enthält die Finanzübersicht der Kopie folgende Daten:

- Prognostizierte Kosten und Nutzen, ausgenommen prognostizierte Kostenpositionen, die anhand des PEP-Profiles berechnet wurden
- Die Felder **Name** und **Beschreibung**
- Die Zugriffssteuerungsliste (Daten auf der Seite **Zugriffsberechtigungen konfigurieren**)
- Die Einstellungen für die Finanzübersicht



Wenn Sie keinen Zugriff auf die Finanzübersicht besitzen, werden die Daten in der Finanzübersicht nicht kopiert.

Folgende Daten in der Finanzübersicht werden *nicht* kopiert:

- Genehmigtes Budget
- Snapshots
- Tatsächliche Kosten und Nutzen
- Prognostizierte Kostenpositionen, die anhand des PEP-Profiles berechnet wurden
- Notizen

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

Snapshots der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität

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

- Der Titel der Snapshotseite weist folgendes Format auf:

Snapshot:<Entitätsname>: <Snapshotname>

- Die Felder **NPV** und **Nominalrendite gesamt** der Finanzübersicht und die Notizen werden im Snapshot nicht erfasst.
- In einem Snapshot können die Daten der Finanzübersicht nicht bearbeitet werden, d. h. es stehen keine Schaltflächen für das Bearbeiten und Speichern der Daten zur Verfügung.

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

Finanzübersicht-Snapshots verfügen über die gleichen Anzeigeeoptionen wie Finanzübersichten (siehe *Funktionen der Tabellen in der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität* auf Seite 57).

Enthält die Finanzübersicht Daten, die über den angezeigten Zeitraum (bis zu zwei Jahre in die Vergangenheit und fünf in die Zukunft) hinausgehen, dann gilt dies auch für den Snapshot. Ein Snapshot kann ebenso wie eine Finanzübersicht in Microsoft Excel exportiert werden (siehe *Exportieren der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität in Microsoft Excel* auf Seite 79).

Erstellen von Snapshots

So erstellen Sie einen Snapshot:

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

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

3. Klicken Sie auf **Fertig**.

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

Anzeigen von Snapshots

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

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

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

The screenshot shows a web interface for managing snapshots. At the top, there is a header 'Snapshots für test123' and a button 'Als Datensatz für Planung festlegen' followed by a 'Fertig' button. Below this is a table with the following structure:

Snapshot auswählen					1 bis 1 von 1 Snapshots werden angezeigt		Zurück	Weiter
Datensatz für Planung	Name	Datum	Erstellt von	Beschreibung (Alle erweitern)				
	Snapshot-Nr. 1	12.09.2011	Admin User	Sns				

At the bottom of the table, there is a footer: 'Als Datensatz für Planung festlegen' followed by '1 bis 1 von 1 Snapshots werden angezeigt' and 'Zurück' and 'Weiter' buttons.

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

Spalte	Beschreibung
Datensatz für Planung	Gibt den Snapshot des Datensatzes für Planung an und bietet die Möglichkeit, den Datensatz für Planung zu ändern. Weitere Informationen finden Sie unter <i>Festlegen eines Snapshots als Datensatz für Planung auf Seite 75</i> .
Name	Name des Snapshots.
Datum	Das Datum, an dem der Snapshot erstellt wurde.
Erstellt von	Der Benutzer, der den Snapshot erstellt hat.
Beschreibung	Eine Beschreibung des Snapshots, die bei der Erstellung eingegeben wurde. Sie können die Beschreibungen erweitern, wenn diese sehr umfangreich sind.

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

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

Festlegen eines Snapshots als Datensatz für Planung

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

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



Überlegen Sie gut, ob Sie einen anderen Datensatz für Planung festlegen möchten. Bevor Sie den Datensatz für Planung ändern, sollten Sie erwägen, die Beschreibung für den aktuellen Snapshot des Datensatzes für Planung zu aktualisieren. Diese gibt dann an, dass es sich um das Projekt handelt, das auf dem genehmigten Projektantrag basiert. Zu historischen Zwecken können Sie auch eine andere geeignete Beschreibung verwenden.

So ändern Sie den Snapshot des Datensatzes für Planung:

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

Eine Liste der Snapshots wird angezeigt.

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

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

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

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

Automatisch erstellte Snapshots

In folgenden Situationen werden Snapshots für Finanzübersichten automatisch erstellt:

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

- Wurde PPM Center von Version 7.5 auf Version 8.00 aktualisiert, beachten Sie bitte Folgendes:
 - Ein Administrator muss den Projektantrag und die Projekt-Workflows ändern, damit die Workflows - wie oben beschrieben - automatisch Snapshots erstellen. Siehe *HP Portfolio Management Configuration Guide*.
 - Die Budgets in Version 7.5, die nach Genehmigung von Projektanträgen automatisch in neue Projekte bzw. nach Abschluss von Projekten automatisch in neue Anlagen kopiert wurden, werden in Version 8.00 zu Snapshots.
 - Sie können ein Skript ausführen, um Budgets oder finanzielle Nutzen, die in Version 7.5 freigestellt (d. h. mit keiner Entität verknüpft) sind, in Version 8.00 in Finanzübersicht-Snapshots für Lebenszyklus-Entitäten zu konvertieren. Weitere Informationen über dieses Skript finden Sie im *Upgrade Guide*.

Vergleichen von Snapshots

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

So vergleichen Sie Snapshots:

1. Klicken Sie oben in der Finanzübersicht auf **Snapshots vergleichen** (siehe [Abbildung 4-2 auf Seite 46](#)).

Die Seite **Snapshots vergleichen** wird geöffnet.

Snapshots vergleichen: test123

Wählen Sie maximal 5 Snapshots für den Vergleich aus.

Vergleichsdaten:



Bis:

Zu vergleichende Snapshots auswählen						<small>1 bis 3 von 3 Snapshots werden angezeigt</small> <input type="button" value="Zurück"/> <input type="button" value="Weiter"/>
	AktuelleDFP	Name	Datum	Erstellt von	Beschreibung (Alle erweitern)	
<input type="checkbox"/>	Aktuelle Finanzübersicht	test123	15.05.2011	Admin User		
<input type="checkbox"/>		Snapshot-Nr. 2	12.09.2011	Admin User	Inst.	
<input type="checkbox"/>	Datensatz für Planung	Snapshot-Nr. 1	12.09.2011	Admin User	Sns	

1 bis 3 von 3 Snapshots werden angezeigt

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

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

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

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

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

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

4. Klicken Sie auf **Senden**.

Der Snapshotvergleich wird angezeigt.

Snapshots vergleichen: test123

Vergleich der Snapshots: test123 , Snapshot-Nr. 1, Snapshot-Nr. 2

Arbeitskosten	test123 (Prognose)	test123 (Ist-Wert)	Snapshot-Nr. 2	Snapshot-Nr. 1
Contractor	EURO,00	EURO,00	EURO,00	EURO,00
Sachkosten				
Software	EURO,00	EURO,00	EURO,00	EURO,00
Gesamt	EURO,00	EURO,00	EURO,00	EURO,00

Parameter ändern

Fertig

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

Exportieren der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität in Microsoft Excel

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



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

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

- Prognostizierte und tatsächliche Daten, die monatsweise (nicht quartalsweise) angezeigt werden.
- Detailzeilen, die nach Kosten- und Nutzenkategorien zusammengefasst werden.
- Daten ungleich Null für die Tabellen in den Bereichen **Prognose- und Ist-Wert-Details** und **Nutzendetails** für alle Jahre in der Datenbank. Die in der Tabelle erfassten und angezeigten Daten beschränken sich nicht auf die Daten, die für den Zeitraum in der Finanzübersicht (bis zu zwei Jahre in die Vergangenheit und fünf Jahre in die Zukunft) angezeigt werden können. Das Exportieren der Finanzübersicht in Microsoft Excel ist eine einfache Möglichkeit, um alle Daten für eine bestimmte Anzahl von Jahren anzuzeigen.
- Alle Benutzerdaten für Kosten- und Nutzenpositionen, die nicht - wie in der Finanzübersicht - auf fünf Spalten beschränkt sind.

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

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

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

Anzeigen des Änderungsprotokolls der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität

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

Um das Fenster **Änderungsprotokoll für Finanzübersicht** anzuzeigen, klicken Sie auf den Link **Änderungsprotokoll für Finanzübersicht** oben in der Finanzübersicht. Die Ereignisse des Änderungsprotokolls werden in umgekehrt chronologischer Reihenfolge aufgelistet.

Die Spaltennamen im Änderungsprotokoll werden in *Tabelle 4-3* beschrieben.

Tabelle 4-3. Die Spalten im Änderungsprotokoll der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität (Seite 1 von 2)

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

Tabelle 4-3. Die Spalten im Änderungsprotokoll der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität (Seite 2 von 2)

Spaltenname	Beschreibung
Typ	Das betroffene Modul in der Finanzübersicht: <ul style="list-style-type: none"> • Genehmigtes Budget • Nutzen • Prognosen • Datensatz für Planung • Snapshots
Kontext	Der betroffene Überwachungseintrag.
Ereignis	Die Art des Ereignisses im Überwachungsprotokoll.

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

Das Änderungsprotokoll der Finanzübersicht filtert Einträge auf der Grundlage der Zugriffsrechte und -erteilungen des Benutzers für die Finanzübersicht. Weitere Informationen finden Sie in *Tabelle 4-4*.



Zugriffsrechte autorisieren den Benutzer nicht, die entsprechende Aktivität durchzuführen (z. B. den Snapshot des Datensatzes für Planung festzulegen), wenn er nicht auch über die erforderlichen Zugriffserteilungen verfügt. D. h. ein Benutzer benötigt sowohl Zugriffsrechte als auch Zugriffserteilungen, um die entsprechende Aktivität durchführen zu können. Weitere Informationen finden Sie unter *Zugriffsrechte zum Anzeigen und Bearbeiten der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität* auf Seite 92.

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

Zugriffsrechte	Beschreibung
Kosten anzeigen/ bearbeiten	Anzeigen von Überwachungseinträgen für Prognoseaktualisierungen.
Nutzen anzeigen/ bearbeiten	Anzeigen von Überwachungseinträgen für Nutzen.
Genehmigtes Budget bearbeiten	Anzeigen von Überwachungseinträgen für Aktualisierungen des genehmigten Budgets.
Datensatz für Planung festlegen	Anzeigen von Überwachungseinträgen für hinzugefügte Snapshots. Verfügt der Benutzer über die Zugrifferteilung Finanzübersicht-Snapshot als Datensatz für Planung festlegen , kann er auch Überwachungseinträge für Aktualisierungen des Datensatzes für Planung anzeigen.

Konfigurieren der Finanzübersichten von Lebenszyklus-Entitäten für Kapitalisierung und Rollups

Finanzübersichten für Lebenszyklus-Entitäten verfügen über Einstellungen, mit denen Sie kapitalisierte Kosten überwachen und automatische Berechnungen ("Rollups") der Prognose- und Ist-Kosten aktivieren oder deaktivieren können. Weitere Informationen über diese Berechnungen finden Sie unter *Berechnungen und Formeln für Kostendaten auf Seite 178* und im *HP Resource Management-Benutzerhandbuch*.

In diesem Abschnitt werden die Einstellungen für Finanzübersichten beschrieben. Um die Einstellungen anzuzeigen oder zu ändern, klicken Sie oben in der Finanzübersicht auf **Einstellungen für Finanzübersicht** (siehe *Abbildung 4-2 auf Seite 46*). Um Einstellungen für Finanzübersichten ändern zu können, müssen Sie Bearbeitungszugriff für Kosten in Finanzübersichten besitzen.

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

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

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

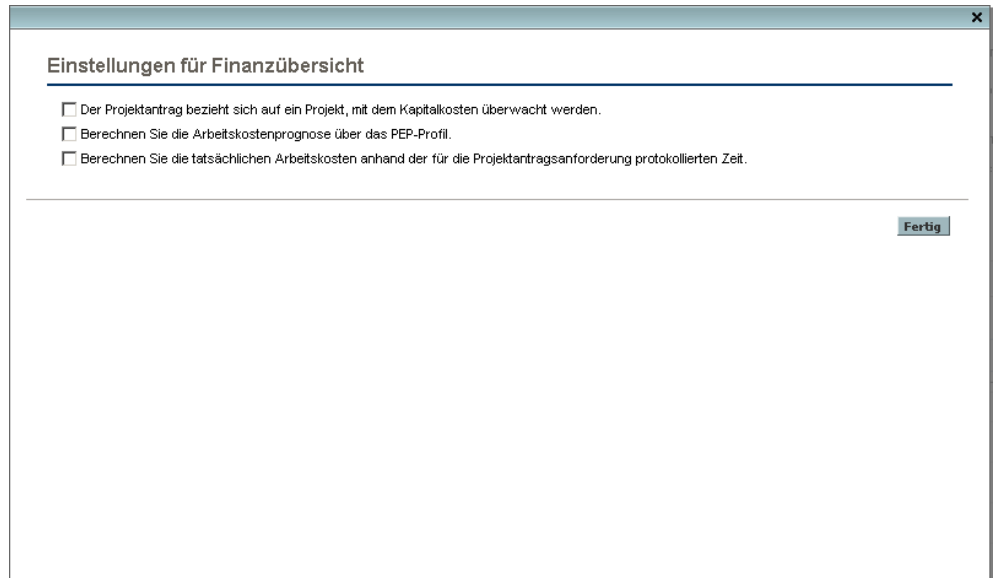
Wird ein Projektantrag zu einem Projekt und das Projekt später zu einer Anlage, können sich die in diesen Abschnitten beschriebenen Verfahren für kapitalisierte Kosten und für automatische Berechnungen ändern. Dies hängt von den Einstellungen für die unabhängige Finanzübersicht des Projektantrags, des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

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

Finanzübersichtseinstellungen für Projektanträge

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

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



Einstellungen für Finanzübersicht

Der Projektantrag bezieht sich auf ein Projekt, mit dem Kapitalkosten überwacht werden.

Berechnen Sie die Arbeitskostenprognose über das PEP-Profil.

Berechnen Sie die tatsächlichen Arbeitskosten anhand der für die Projektantragsanforderung protokollierten Zeit.

Fertig

So legen Sie die Finanzübersichtseinstellungen für einen Projektantrag fest:

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

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

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

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

Finanzübersichtseinstellungen für Projekte

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

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

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

Einstellungen für Finanzübersicht

Kapitalisierte Kosten für dieses Projekt zulassen

Financial Management für Arbeitsplan aktivieren

Kosten in der Finanzübersicht

Berechnen Sie die Arbeitskostenprognose über das PEP-Profil.

Berechnen Sie die tatsächlichen Arbeitskosten anhand des Arbeitsplans und der Arbeitszeitrachweise. (Hinweis: Financial Management muss für den Arbeitsplan aktiviert sein.)

Berechnen Sie die tatsächlichen Sachkosten anhand des Arbeitsplans. (Hinweis: Financial Management muss für den Arbeitsplan aktiviert sein.)

Fertig

So legen Sie die Finanzübersichtseinstellungen für ein Projekt fest:

1. Melden Sie sich bei PPM Center an.
2. Öffnen Sie das Projekt.
3. Klicken Sie auf **Projekteinstellungen**.
4. Öffnen Sie auf der Seite **Projekteinstellungen** unter der Überschrift **Zu konfigurierende Richtlinie auswählen** die Richtlinie **Kosten und Aufwand**.
5. Stellen Sie sicher, dass das Kontrollkästchen **Financial Management für Arbeitsplan aktivieren** im Bereich **Financial Management** aktiviert ist.
6. Legen Sie im Bereich **Financial Management** der Richtlinie **Kosten und Aufwand** die Einstellungen für die Finanzübersicht anhand der folgenden Beschreibungen fest. (Der Bereich **Financial Management** enthält neben den Einstellungen für die Finanzübersicht auch Optionen, die sich auf die Übernahme geplanter und tatsächlicher Arbeitskosten in den Projektarbeitsplan beziehen, wie unter *Konfigurieren der Projektkostenberechnung in den Projekteinstellungen* auf Seite 183 beschrieben.)

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

- **Kapitalisierte Kosten für dieses Projekt zulassen.** Diese Option gibt an, ob kapitalisierte Kosten für das Projekt überwacht werden. Wurde diese Option nicht ausgewählt, kann beim Hinzufügen einer Kostenposition zur Finanzübersicht des Projekts kein Kostentyp (Betriebs- oder Kapitalkosten) ausgewählt werden; alle Kosten gelten dann als Betriebskosten.
- **Financial Management für Arbeitsplan aktivieren.** Mit dieser Option wird die Verwendung von HP Financial Management zur Berechnung von Kosten für den Projektarbeitsplan aktiviert. Außerdem werden die untergeordneten Optionen in der Richtlinie **Kosten und Aufwand** aktiviert oder deaktiviert - ausgenommen die Option **Berechnen Sie die Arbeitskostenprognose über das PEP-Profil**, die immer zur Verfügung steht.

- **Berechnen Sie die Arbeitskostenprognose über das PEP-Profil.** Diese Option gibt an, ob prognostizierte Arbeitskosten in der Finanzübersicht anhand des PEP-Profiles berechnet (d. h. daraus übernommen) werden. Wurde diese Option ausgewählt, werden in der Finanzübersicht automatisch separate, nicht editierbare Prognosepositionen erstellt, die den Schätzungen im PEP-Profil entsprechen (einschließlich der prozentualen Aufteilung in Kapital- und Betriebskosten).

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

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

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

- **Berechnen Sie die tatsächlichen Arbeitskosten anhand des Arbeitsplans und der Arbeitszeitzachweise. (Hinweis: Financial Management muss für den Arbeitsplan aktiviert sein.)** Wurde HP Financial Management für den Projektarbeitsplan aktiviert, gibt diese Option an, ob die tatsächlichen Arbeitskosten in der Finanzübersicht anhand des Projektarbeitsplans und der in den Arbeitszeitzachweisen protokollierten Zeit berechnet (d. h. übernommen) werden sollen. Bei Auswahl dieser Option gilt für die Finanzübersicht Folgendes:
 - In der Finanzübersicht werden automatisch separate, nicht editierbare Kostenpositionen erstellt, die den tatsächlichen Arbeitskosten in dem Arbeitsplan und den Arbeitszeitzachweisen entsprechen.
 - Die Taskaktivität kontrolliert, ob es sich bei den tatsächlichen Arbeitskosten um Kapital- oder Betriebskosten handelt, und diese Unterscheidung wird in der Finanzübersicht beibehalten.
 - Die tatsächlichen Arbeitskosten in der Finanzübersicht werden auf der Grundlage der Kostenkategorie der Ressource kategorisiert. Wurde keine Kostenkategorie angegeben, wird in der Kostenposition für die tatsächlichen Arbeitskosten **Nicht angegeben** angezeigt.



Im Arbeitsplan enthaltene Ist-Werte werden möglicherweise nicht sofort in der Finanzübersicht des Projekts angezeigt. HP Financial Management führt Kostenrollups in bestimmten Intervallen aus, die für das gesamte System gelten. Weitere Informationen finden Sie in [Anhang A, Konfigurieren von Kostenberechnungsintervallen](#), auf Seite 219.

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



Im Arbeitsplan enthaltene Ist-Werte werden möglicherweise nicht sofort in der Finanzübersicht des Projekts angezeigt. HP Financial Management führt Kostenrollups in bestimmten Intervallen aus, die für das gesamte System gelten. Weitere Informationen finden Sie in [Anhang A, Konfigurieren von Kostenberechnungsintervallen](#), auf Seite 219.

Finanzübersichtseinstellungen für Anlagen

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

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



Einstellungen für Finanzübersicht

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

Fertig

So legen Sie die Finanzübersichtseinstellungen für eine Anlage fest:

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

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

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

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

Zugriffsrechte zum Anzeigen und Bearbeiten der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität

Für die Finanzübersichten von Lebenszyklus-Entitäten (Projektanträge, Projekte und Anlagen) werden die Berechtigungen zum Anzeigen und Bearbeiten der Kosten und Nutzen und des genehmigten Budgets sowie zum Festlegen eines Finanzübersicht-Snapshots als Datensatz für Planung über *Zugriffserteilungen* (die unter *Zugriffserteilungen für Finanzübersichten und Finanzdatentabellen auf Seite 161* beschrieben werden) und *Zugriffsrechte* gesteuert, die auf der Seite **Zugriffsberechtigungen konfigurieren** der Finanzübersicht festgelegt werden können. In diesem Abschnitt wird die Seite **Zugriffsberechtigungen konfigurieren** beschrieben, die auch als Zugriffssteuerungsliste bezeichnet wird.

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

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

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

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

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

Zugriffsberechtigungen konfigurieren für Finanzübersicht: test123

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

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

Benutzer hinzufügen

Sicherheitsgruppe hinzufügen

Speichern Fertig Abbrechen

Zusammen mit Zugriffserteilungen (die unter *Zugriffserteilungen für Finanzübersichten und Finanzdatentabellen* auf Seite 161 beschrieben werden) autorisieren Zugriffsrechte bestimmte Benutzer und Sicherheitsgruppen, die in *Tabelle 4-5* beschriebenen Funktionen auszuführen.

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



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

Tabelle 4-5. Zugriffsrechte auf der Seite **Zugriffsberechtigungen konfigurieren** für Lebenszyklus-Entitäten (Seite 1 von 3)

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

Tabelle 4-5. Zugriffsrechte auf der Seite **Zugriffsberechtigungen konfigurieren** für Lebenszyklus-Entitäten (Seite 2 von 3)

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

Tabelle 4-5. Zugriffsrechte auf der Seite **Zugriffsberechtigungen konfigurieren** für Lebenszyklus-Entitäten (Seite 3 von 3)

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

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

Zugriffserteilungen ermöglichen die Zugriffsrechte die Durchführung bestimmter Aktionen.

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

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

Finanzübersichten für Programme

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



Wurde Ihr PPM Server von Version 8.00 aktualisiert, werden die übernommenen und editierbaren Finanzübersichten eines Programms automatisch in einer Finanzübersicht konsolidiert.

Die Finanzübersicht eines Programms zeichnet sich durch folgende Eigenschaften aus:

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

- Das für die Eingabe von Währungsbeträgen verwendete Format kann in der `server.conf`-Konfigurationsdatei festgelegt werden. Weitere Informationen finden Sie unter *Konfigurieren der in Finanzübersichten und Finanzdatentabellen eingegebenen Beträge* auf Seite 159.

In den Bereichen **Prognose- und Ist-Wert-Details** und **Nutzendetails** der Finanzübersicht eines Programms werden zwei Arten von Daten angezeigt:

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

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



Übernommene Daten in einer Finanzübersicht können nicht direkt bearbeitet werden.

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



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

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

Die Finanzübersicht eines Programms enthält Schaltflächen, einen Link für den Export in Microsoft Excel, den Bereich **Überblick** mit verschiedenen Feldern, ein Diagramm sowie Tabellen mit Kosten- und Nutzendaten. Diese Elemente werden in den folgenden Abschnitten ausführlicher beschrieben.

Schaltflächen und Link im oberen Bereich der Finanzübersicht eines Programms

Der obere Bereich der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität enthält die Schaltflächen und den Link, die im Folgenden beschrieben werden:

- Schaltfläche **Einstellungen für Finanzübersicht**. Wenn Sie auf diese Schaltfläche klicken, wird das Fenster **Einstellungen für Finanzübersicht** geöffnet. Mit Hilfe des Felds in diesem Fenster können Sie die Überwachung der kapitalisierten Kosten in den editierbaren Daten der Finanzübersicht aktivieren oder deaktivieren. Weitere Informationen finden Sie unter *Konfigurieren der Finanzübersichten von Programmen für Kapitalisierung und Rollups* auf Seite 128.
- Schaltfläche **Zugriffsberechtigungen konfigurieren**. Diese Schaltfläche steht nur für Benutzer zur Verfügung, die über die Berechtigung verfügen, Anzeige- oder Bearbeitungszugriff auf verschiedene Aspekte der Finanzübersicht für andere Benutzer zu konfigurieren. Weitere Informationen über Zugriffsrechte finden Sie unter *Zugriffsrechte zum Anzeigen und Bearbeiten der Finanzübersicht eines Programms* auf Seite 130.
- Schaltfläche **Snapshots vergleichen**. Weitere Informationen über Snapshots finden Sie unter *Snapshots der Finanzübersicht eines Programms* auf Seite 120.
- Link **In Excel exportieren**, um die Finanzübersicht in ein Microsoft Excel-Arbeitsblatt zu exportieren. Weitere Informationen finden Sie unter *Exportieren der Finanzübersicht eines Programms in Microsoft Excel* auf Seite 125.

Der Bereich "Überblick" der Finanzübersicht eines Programms

Der Bereich **Überblick** der Finanzübersicht eines Programms enthält die in *Tabelle 4-6* beschriebenen Felder.

Tabelle 4-6. Felder im Bereich **Überblick** der Finanzübersicht eines Programms
(Seite 1 von 4)

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

Tabelle 4-6. Felder im Bereich **Überblick** der Finanzübersicht eines Programms
(Seite 2 von 4)

Feld (*Erforderlich)	Beschreibung
Nominalrendite gesamt ^a	<p>Die gesamte Nominalrendite für sämtliche Perioden des Programms. Um die Nominalrendite zu ermitteln, werden die Gesamtkosten der Programminhalte von den Gesamtnutzen der Programminhalte subtrahiert:</p> $\text{TNR} = \sum \text{Benefit} - \sum \text{Cost}$ <p>Dabei gilt:</p> <p>TNR = Nominalrendite gesamt</p> <p>Nutzen = Gesamtnutzen der Programminhalte, d. h. die Summer aller übernommenen und editierbaren Nutzen jeder Lebenszyklus-Entität, die dem Programm angehört.</p> <p>Kosten = Gesamtkosten der Programminhalte, d. h. die Summer aller übernommenen und editierbaren Kosten jeder Lebenszyklus-Entität, die dem Programm angehört.</p>
Genehmigtes Gesamtbudget ^b	<p>Eine vereinbarte Zuweisung von Geldmitteln (einschließlich übernommener und editierbarer Daten) für sämtliche Perioden des Programms.</p>

Tabelle 4-6. Felder im Bereich **Überblick** der Finanzübersicht eines Programms
(Seite 3 von 4)

Feld (*Erforderlich)	Beschreibung
<p>Link Details für genehmigtes Budget anzeigen</p>	<p>Klicken Sie auf den Link, um die Seite Budgetdetails anzuzeigen, auf der die einzelnen Budgetpositionen (einschließlich übernommener und editierbarer Daten) aufgelistet werden, die zum genehmigten Gesamtbudget beitragen.</p> <p>Auf der Seite Budgetdetails können Sie das genehmigte Gesamtbudget filtern, um ein vorhandenes genehmigtes Budget für das aktuelle Geschäftsjahr, das vorherige Geschäftsjahr, das nächste Geschäftsjahr oder für alle diese Geschäftsjahre anzuzeigen. Wählen Sie hierzu im Feld Geschäftsjahr das gewünschte Jahr bzw. die gewünschten Jahre aus. Jede Budgetposition enthält den Namen der Budgetposition, das Erstellungsdatum, den Betrag, das Geschäftsjahr, den Ersteller und eine Beschreibung.</p> <p>Auf der Seite Budgetdetails können Sie auf Budget aktualisieren klicken, um einem genehmigten Budget für das aktuelle, das vorherige oder das nächste Geschäftsjahr Budgetpositionen (mit positiven oder negativen Beträgen) hinzuzufügen. Vorhandene Budgetpositionen, die anhand übernommener Daten generiert wurden, können nicht bearbeitet oder gelöscht werden. Weitere Informationen über das Hinzufügen von Positionen finden Sie unter <i>Hinzufügen von Positionen zu einem genehmigten Budget</i> auf Seite 112.</p>
<p>Nachlassrate</p>	<p>Die Nachlassrate, sofern angegeben, die auf das Programm angewendet wird. Diese Nachlassrate wird verwendet, um den Wert NPV (editierbar) zu berechnen, nicht den Wert NPV (übernommen).</p>

Tabelle 4-6. Felder im Bereich **Überblick** der Finanzübersicht eines Programms
(Seite 4 von 4)

Feld (*Erforderlich)	Beschreibung
Währung anzeigen in	<p>Die Beträge können in zwei verschiedenen Währungen angezeigt werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Währung der Programminhalte (Projektanträge, Projekte und Anlagen) • Standardwährung des Systems <p>Das Feld Währung anzeigen in steht nur zur Verfügung, wenn alle Inhalte dieselbe Währung verwenden.</p> <p>Weitere Informationen über Währungen finden Sie in Kapitel 3, Verwalten von Wechselkursen und Währungen, auf Seite 31.</p>
Feld Snapshots , Schaltfläche Snapshot erstellen	<p>Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um einen Snapshot der Finanzübersicht zu erstellen. Weitere Informationen finden Sie unter Snapshots der Finanzübersicht eines Programms auf Seite 120.</p>
Feld Snapshots , Link Snapshots anzeigen	<p>Klicken Sie auf diesen Link, um eine Liste der Snapshots der Finanzübersicht anzuzeigen.</p>
Gesamtprognose Kosten ^a	<p>Die gesamten prognostizierten Kosten für sämtliche Perioden des Programms.</p>
Gesamtprognose Nutzen ^a	<p>Die gesamten prognostizierten (geplanten) Nutzen für sämtliche Perioden des Programms.</p>
Erstellt am	<p>Das Datum, an dem die Finanzübersicht erstellt wurde.</p>
Erstellt von	<p>Der Benutzer, der die Finanzübersicht erstellt hat.</p>
Ist-Kosten gesamt ^a	<p>Die gesamten tatsächlichen Kosten für sämtliche Perioden des Programms.</p>
Tatsächlicher Nutzen gesamt ^a	<p>Die gesamten tatsächlichen Nutzen für sämtliche Perioden des Programms.</p>

a. Diese Messgrößen umfassen alle Daten in der Finanzübersicht, die über den tatsächlich angezeigten Zeitraum hinausgehen - sie können bis zu zwei Jahre in die Vergangenheit und fünf Jahre in die Zukunft reichen.

b. Das genehmigte Gesamtbudget umfasst alle genehmigten Budgetdaten in der Finanzübersicht. Sie können Daten für jedes Geschäftsjahr anzeigen, für das Daten vorhanden sind.

Der Bereich "Gesamtsummen nach Jahr" der Finanzübersicht eines Programms

Der Bereich **Gesamtsummen nach Jahr** in der Finanzübersicht eines Programms enthält ein Diagramm, das die in *Tabelle 4-7* beschriebenen Elemente für das ausgewählte Geschäftsjahr enthält.

Tabelle 4-7. Diagrammschlüssel für die Finanzübersicht

Diagrammelement/ Farbe	Beschreibung
Grau	Das verfügbare genehmigte Budget für das Jahr, welches sich Monat für Monat um die Ist-Kosten oder, wenn diese nicht angegeben wurden, um die Prognosekosten verringert.
Rote vertikale Linie	Der Zeitpunkt, an dem das genehmigte Budget komplett ausgeschöpft ist.
Hellorange Linie	Die Prognosekosten.
Gelber vertikaler Balken über die Höhe des Diagramms	Der aktuelle Monat.
Grüne vertikale Balken	Die Ist-Kosten.
Blaue vertikale Balken	Die Werte aus dem Finanzübersicht-Snapshot des Datensatzes für Planung, sofern ein Snapshot erstellt wurde. Diese Werte weichen von der Prognoseposition ab, wenn die Prognose geändert wurde, seit der Snapshot des Datensatzes für Planung erstellt wurde.

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

Standardmäßig wird das aktuelle Geschäftsjahr angezeigt. Verwenden Sie die Dropdownliste im Feld **Geschäftsjahr**, um ein anderes Geschäftsjahr auszuwählen. Die Auswahlmöglichkeiten reichen bis zu zwei Jahre in die Vergangenheit und fünf Jahre in die Zukunft. Verwenden Sie das Feld **Anzeigen**, um die Daten nach Monaten oder Quartalen aufgeschlüsselt anzuzeigen

Der Bereich "Prognose- und Ist-Wert-Details" (Kostendaten) der Finanzübersicht eines Programms

Der Bereich **Prognose- und Ist-Wert-Details** enthält eine Tabelle mit den Prognose- und Ist-Kosten für das Programm. Diese können monats- oder quartalsweise und über einen Zeitraum angezeigt werden, der bis zu zwei Jahre in die Vergangenheit und fünf Jahre in die Zukunft reicht. "Ist-Werte" sind die tatsächlichen Kosten während desselben Zeitraums.

➤ Die Finanzübersicht kann Kostendaten enthalten, die über den angezeigten Zeitraum hinausgehen. Um alle Daten der Finanzübersicht anzuzeigen, exportieren Sie die Finanzübersicht in ein Microsoft Excel-Arbeitsblatt. Weitere Informationen finden Sie unter [Exportieren der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität in Microsoft Excel auf Seite 79](#).

Abhängig von Ihrer PPM Server-Konfiguration können Kosten als Betriebs- oder Kapitalkosten gekennzeichnet werden. Darüber hinaus können einzelne Kostenpositionen über die folgenden Felder angegeben werden:

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

➤ Ein Administrator kann weitere Kostenkategorien hinzufügen, indem er in der PPM-Workbench die Validierung **CST - Budget der Arbeitskostenkategorie** oder **CST - Budget der Sachkostenkategorie** ändert. Weitere Informationen finden Sie in *Commands, Tokens, and Validations Guide and Reference*.

Abhängig von den hinzugefügten Kostentypen und den für die Anzeigefelder ausgewählten Optionen (siehe *Funktionen der Tabellen in der Finanzübersicht eines Programms auf Seite 110*), kann die Tabelle im Bereich **Prognose- und Ist-Wert-Details** eine oder zwei Untertabellen enthalten:

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

In jedem Fall folgen auf die Untertabellen die Summen ihrer Daten in einer weiteren Untertabelle mit der Überschrift **Monat gesamt** oder **Quartal gesamt**, je nachdem, ob die Daten monats- oder quartalsweise angezeigt werden.

Informationen über das Konfigurieren der automatischen Berechnung von Prognosen finden Sie unter *Konfigurieren der Finanzübersichten von Programmen für Kapitalisierung und Rollups auf Seite 128*. Bei automatischen Berechnungen werden separate, nicht editierbare Prognose- oder Ist-Kostenpositionen (Zeilen) im Bereich **Prognose- und Ist-Wert-Details** der Finanzübersichten angezeigt.

Wurden noch keine Prognose- oder Ist-Werte angegeben, wird im Bereich **Prognose- und Ist-Wert-Details** die Schaltfläche **Prognose und Ist-Werte hinzufügen** angezeigt; wurden bereits Prognose- und Ist-Werte angegeben, wird die Schaltfläche **Prognose und Ist-Werte bearbeiten** angezeigt. Weitere Informationen finden Sie unter *Hinzufügen, Löschen und Bearbeiten von Positionen für Prognose- und Ist-Kosten* auf Seite 113.

Der Bereich "Nutzendetails" der Finanzübersicht eines Programms

Der Bereich **Nutzendetails** enthält eine Tabelle mit den prognostizierten und tatsächlichen finanziellen Nutzen für das Programm. Diese können monats- oder quartalsweise und über einen Zeitraum angezeigt werden, der bis zu zwei Jahre in die Vergangenheit und fünf Jahre in die Zukunft reicht. "Ist-Werte" sind die tatsächlichen Nutzen während desselben Zeitraums.

Die Finanzübersicht kann Nutzendaten enthalten, die über den angezeigten Zeitraum hinausgehen. Um alle Daten der Finanzübersicht anzuzeigen, exportieren Sie die Finanzübersicht in ein Microsoft Excel-Arbeitsblatt. Weitere Informationen finden Sie unter *Exportieren der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität in Microsoft Excel* auf Seite 79.

Der Nutzen besteht aus Nutzenpositionen, die über die folgenden Felder angegeben werden können:

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

Ein Administrator kann weitere Nutzenkategorien hinzufügen, indem er in der PPM-Workbench die Validierung **Liste der Positionskategorien für finanzielle Nutzen**, **Liste der Ertragskategorien für finanziellen Nutzen** oder **Liste der Vermeidungskategorien für finanziellen Nutzen** ändert. Weitere Informationen finden Sie in *Commands, Tokens, and Validations Guide and Reference*.

Abhängig von den hinzugefügten Nutzentypen und den für die Anzeigefelder ausgewählten Optionen (siehe *Funktionen der Tabellen in der Finanzübersicht eines Programms auf Seite 110*), kann die Tabelle im Bereich **Nutzendetails** bis zu drei Untertabellen mit den folgenden hervorgehobenen Überschriften für jeden verwendeten Nutzentyp enthalten:

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

Auf die Untertabellen folgen die Summen ihrer Daten in einer weiteren Untertabelle mit der Überschrift **Monat gesamt** oder **Quartal gesamt**, je nachdem, ob die Daten monats- oder quartalsweise angezeigt werden.

Informationen über das Konfigurieren der automatischen Berechnung von Nutzen finden Sie unter *Konfigurieren der Finanzübersichten von Programmen für Kapitalisierung und Rollups auf Seite 128*. Bei automatischen Berechnungen werden separate, nicht editierbare Nutzenpositionen (Zeilen) im Bereich **Nutzendetails** der Finanzübersichten angezeigt.

Wurden bislang keine Nutzen angegeben, wird im Bereich **Nutzendetails** die Schaltfläche **Nutzen hinzufügen** angezeigt; wurden Nutzen angegeben, wird die Schaltfläche **Nutzen bearbeiten** angezeigt. Weitere Informationen finden Sie unter *Hinzufügen, Löschen und Bearbeiten von Positionen für finanzielle Nutzen auf Seite 117*.

Funktionen der Tabellen in der Finanzübersicht eines Programms

Die Tabellen in den Bereichen **Prognose- und Ist-Wert-Details** und **Nutzendetails** der Finanzübersicht eines Programms weisen folgende Funktionen auf:

- Jede Tabelle umfasst eine horizontale Bildlaufleiste, um Daten für den gesamten Zeitraum anzeigen zu können; ggf. umfasst die Tabelle auch eine horizontale Bildlaufleiste, um die vollständigen Namen in der Liste der kategorisierten Kosten oder Nutzen anzuzeigen. In jeder Tabelle können Sie die Position der vertikalen Trennlinie zwischen den Kategorien auf der linken Seite und den monatlichen bzw. vierteljährlichen Daten auf der rechten Seite verändern. Diese Funktionen stehen auch auf den Seiten **Prognose und Ist-Werte bearbeiten** und **Nutzen bearbeiten** zur Verfügung.
- Sie können auf **Nur geplante Werte** klicken, um nur geplante (prognostizierte) Werte anzuzeigen, oder auf **Geplante und tatsächliche Werte**, wenn sowohl geplante als auch tatsächliche Werte für Kosten oder Nutzen angezeigt werden sollen. Diese Funktion steht auch auf den Seiten **Prognose und Ist-Werte bearbeiten** und **Nutzen bearbeiten** zur Verfügung.
- Sie können auf **Monate** klicken, um die Daten nach Monaten (inklusive der Quartalssummen) anzuzeigen, oder auf **Quartale**, um die Daten nach Quartalen anzuzeigen. Diese Funktion steht auch auf den Seiten **Prognose und Ist-Werte bearbeiten** und **Nutzen bearbeiten** zur Verfügung.
- Klicken Sie auf **Nur Gesamtwerte**, um nur die Gesamtwerte anzuzeigen. Wenn Sie Details zu den einzelnen Positionen (und die Gesamtwerte) anzeigen möchten, klicken Sie auf **<x>-Detailpositionen**, wobei **<x>** für eine vom System zugewiesene Zahl zwischen 1 und 100 steht.



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

Anzeigen der Finanzübersicht eines Programms

So können Sie die Finanzübersicht eines Programms öffnen und anzeigen:

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

Die Seite **Finanzübersicht** wird geöffnet.

Bearbeiten der Finanzübersicht eines Programms



Benutzer können u. U. nur bestimmte Bereiche einer Finanzübersicht anzeigen oder bearbeiten, je nachdem, welche allgemeinen Zugriffserteilungen und Zugriffsrechte für diese Finanzübersicht konfiguriert wurden. Weitere Informationen finden Sie unter [Zugriffsrechte zum Anzeigen und Bearbeiten der Finanzübersicht eines Programms](#) auf Seite 130 und [Zugriffserteilungen für Finanzübersichten und Finanzdatentabellen](#) auf Seite 161.

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



Das bei der Eingabe von Währungsbeträgen zu verwendende Format wird durch die Parameter in der `server.conf`-Konfigurationsdatei festgelegt, wie unter [Konfigurieren der in Finanzübersichten und Finanzdatentabellen eingegebenen Beträge](#) auf Seite 159 beschrieben.

Hinzufügen von Positionen zu einem genehmigten Budget

Wenn Sie über die Zugriffserteilung **Genehmigtes Budget bearbeiten** oder **Genehmigte Budgets in allen Finanzübersichten bearbeiten** (siehe *Zugriffserteilungen für Finanzübersichten und Finanzdatentabellen auf Seite 161*) sowie das Zugriffsrecht **Genehmigtes Budget bearbeiten** (siehe *Zugriffsrechte zum Anzeigen und Bearbeiten der Finanzübersicht eines Programms auf Seite 130*) verfügen, können Sie dem genehmigten Budget für ein Programm Positionen hinzufügen, jedoch keine vorhandenen Positionen bearbeiten.

So fügen Sie Positionen zu einem genehmigten Budget hinzu:

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

Die Seite **Budgetdetails** wird angezeigt, die eine Liste der Budgeteinträge, sofern vorhanden, für das aktuelle Geschäftsjahr enthält.

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

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

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

Das Fenster **Budget aktualisieren** wird geöffnet.

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

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

5. Klicken Sie auf **Fertig**.

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

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

Hinzufügen, Löschen und Bearbeiten von Positionen für Prognose- und Ist-Kosten

Wenn Sie über die Zugriffserteilung zum Bearbeiten der Kosten in der Finanzübersicht bzw. in allen Finanzübersichten (siehe *Zugriffserteilungen für Finanzübersichten und Finanzdatentabellen* auf Seite 161) bzw. das Zugriffsrecht **Kosten bearbeiten** (siehe *Zugriffsrechte zum Anzeigen und Bearbeiten der Finanzübersicht eines Programms* auf Seite 130) verfügen, können Sie Positionen zu Prognose- und Ist-Kosten hinzufügen bzw. daraus löschen. Außerdem können Sie Kategorisierungen und andere Daten bearbeiten.

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

1. Werden im Bereich **Prognose- und Ist-Wert-Details** der Finanzübersicht keine Kostenpositionen angezeigt, klicken Sie auf **Prognose und Ist-Werte hinzufügen**, um die erste Kostenposition hinzuzufügen; klicken Sie andernfalls auf **Prognose und Ist-Werte bearbeiten**.

Die Seite **Prognose und Ist-Werte bearbeiten** wird angezeigt.

2. Standardmäßig wird das aktuelle Geschäftsjahr angezeigt. Verwenden Sie die Dropdownliste im Feld **Geschäftsjahr**, um ein anderes Geschäftsjahr auszuwählen. Die Auswahlmöglichkeiten reichen bis zu zwei Jahre in die Vergangenheit und fünf Jahre in die Zukunft.

Verwenden Sie bei Bedarf die Anzeigeeoptionen, die horizontale Bildlaufleiste(n) und die vertikale Trennlinie. Weitere Informationen finden Sie unter *Funktionen der Tabellen in der Finanzübersicht eines Programms* auf Seite 110.

Wurden bereits Kostenpositionen hinzugefügt, beachten Sie bitte Folgendes:

- ☞ Wenn Kapital- und Betriebskosten für das Programm der Finanzübersicht separat überwacht werden (siehe *Konfigurieren der Finanzübersichten von Programmen für Kapitalisierung und Rollups auf Seite 128*), enthält die Tabelle eine oder zwei editierbare Untertabellen mit Überschriften für jeden Kostentyp - Kapital- und/oder Betriebskosten - sowie untergeordnete Zeilen mit der Kategorie und dem Typ der Kostenposition.
- ☞ Werden Kapital- und Betriebskosten *nicht* separat überwacht, enthält die Tabelle eine oder zwei editierbare Untertabellen mit Überschriften für jeden Kostentyp - Sach- und/oder Arbeitskosten - sowie untergeordnete Zeilen mit der Kategorie der Kostenposition.
- ☞ Die Gesamtwerte der Daten in den Untertabellen werden in einer nicht editierbaren Untertabelle mit der hervorgehobenen Überschrift **Gesamt** angezeigt.



Sie können Prognosekosten aus dem Geschäftsjahr, das dem aktuell angezeigten vorausgeht, schnell kopieren, indem Sie im Bereich **Prognose- und Ist-Wert-Details** der Finanzübersicht auf **Aus dem vorherigen Jahr kopieren** klicken. Ist-Kosten werden nicht kopiert, damit vorhandene Ist-Werte in der Finanzübersicht nicht überschrieben werden.



Eine Finanzübersicht sollte maximal 300 Kostenpositionen enthalten.

3. So fügen Sie Kostenpositionen hinzu:

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

Die Seite **Kostenposition hinzufügen** wird angezeigt.




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

Feld (*Erforderlich)	Beschreibung
*Typ	Arbeitskosten oder Sachkosten .
*Kategorie	Firma oder Mitarbeiter , wenn als Typ die Option Arbeitskosten ausgewählt wurde. Hardware , Software oder Schulung , wenn als Typ die Option Sachkosten ausgewählt wurde.
Kostentyp	Betrieb oder Kapital . Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn die kapitalisierten Kosten für die übergeordnete Entität der Finanzübersicht überwacht werden. Weitere Informationen finden Sie unter Konfigurieren der Finanzübersichten von Programmen für Kapitalisierung und Rollups auf Seite 128.



Ein Administrator kann weitere Kostenkategorien hinzufügen, indem er in der PPM-Workbench die Validierung **CST - Budget der Arbeitskostenkategorie** oder **CST - Budget der Sachkostenkategorie** ändert. Weitere Informationen finden Sie in *Commands, Tokens, and Validations Guide and Reference*.

- c. Klicken Sie auf **Hinzufügen**, um die Position hinzuzufügen und die Seite **Kostenposition hinzufügen** zu schließen. Wenn Sie auf **Weitere hinzufügen** klicken, wird die Position hinzugefügt, aber die Seite **Kostenposition hinzufügen** bleibt geöffnet, sodass Sie eine weitere Position hinzufügen können.
4. Um eine bestimmte Position zu löschen, klicken Sie auf das Symbol **Löschen** links neben der Position. Für Positionen mit Ist-Werten ungleich Null für ein beliebiges Jahr wird das Symbol **Löschen** nicht angezeigt; diese Positionen können nicht gelöscht werden.
5. So bearbeiten Sie die einer Kostenposition zugeordneten Felder (siehe [Schritt 3 auf Seite 115](#)):
 - a. Klicken Sie neben der zu bearbeitenden Position auf den Pfeil nach rechts.

Das Fenster **Kostenposition bearbeiten** wird geöffnet.
 - b. Bearbeiten Sie die gewünschten Felder, und klicken Sie auf **OK**.
6. Klicken Sie auf der Seite **Prognose und Ist-Werte bearbeiten** auf die Tabellenzellen, um bei Bedarf die Daten für Prognose- und Ist-Kosten zu bearbeiten. Beachten Sie Folgendes:
 -  Sie können positive oder negative Werte eingeben. Beispielsweise können Sie negative Ist-Werte eingeben, um die Übereinstimmung mit Daten in einem Buchführungssystem zu gewährleisten.
 -  Erfolgt die Anzeige quartalsweise, werden die bearbeiteten Kosten automatisch auf die Monate in diesem Quartal aufgeteilt. (Durch Umschalten zwischen der Option **Monate** und **Quartale** werden die geänderten Daten nicht gespeichert.)
 -  Wenn nur geplante (nicht geplante und tatsächliche) Daten angezeigt werden, können Sie die Daten in einer Zelle in einen angrenzenden Zellenbereich derselben Zeile kopieren, indem Sie auf die Zelle mit den zu kopierenden Daten klicken, dann auf die Zelle am anderen Ende des Bereichs und schließlich noch einmal mit gedrückter **UMSCHALT-TASTE** klicken.

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

Hinzufügen, Löschen und Bearbeiten von Positionen für finanzielle Nutzen

Wenn Sie über die Zugriffserteilung **Finanzielle Nutzen bearbeiten** oder **Alle finanziellen Nutzen bearbeiten** (siehe *Zugriffserteilungen für Finanzübersichten und Finanzdatentabellen* auf Seite 161) und über das Zugriffsrecht **Nutzen bearbeiten** (siehe *Zugriffsrechte zum Anzeigen und Bearbeiten der Finanzübersicht eines Programms* auf Seite 130) verfügen, können Sie Positionen zu prognostizierten und tatsächlichen Nutzen hinzufügen bzw. daraus löschen. Außerdem können Sie Kategorisierungen und andere Daten bearbeiten.


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

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

Die Seite **Nutzen bearbeiten** wird angezeigt.

2. Standardmäßig wird das aktuelle Geschäftsjahr angezeigt. Verwenden Sie die Dropdownliste im Feld **Geschäftsjahr**, um ein anderes Geschäftsjahr auszuwählen. Die Auswahlmöglichkeiten reichen bis zu zwei Jahre in die Vergangenheit und fünf Jahre in die Zukunft.

Wurden bereits Nutzenpositionen hinzugefügt, beachten Sie bitte Folgendes:

-  Abhängig von den hinzugefügten Nutzentypen kann die Tabelle auf der Seite **Nutzen bearbeiten** bis zu drei editierbare Untertabellen mit hervorgehobenen Überschriften für jeden verwendeten Nutzentyp - **Einnahmen, Ersparnisse** und/oder **Vermeidung** - sowie untergeordnete Zeilen mit der Kategorie der Nutzenposition enthalten. Vorhandene Werte können bei Bedarf bearbeitet werden, wie in [Schritt 4 auf Seite 119](#) bis [Schritt 6 auf Seite 119](#) beschrieben.

- Die Gesamtwerte der Daten in den Untertabellen **Einnahmen**, **Ersparnisse** und/oder **Vermeidung** werden in einer nicht editierbaren Untertabelle mit der hervorgehobenen Überschrift **Gesamt** angezeigt.



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



Eine Finanzübersicht sollte maximal 300 Nutzenpositionen enthalten.

3. So fügen Sie Nutzenpositionen hinzu:

- Klicken Sie auf **Nutzenposition hinzufügen**.

Die Seite **Nutzenposition hinzufügen** wird angezeigt.




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

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



Ein Administrator kann weitere Nutzenkategorien hinzufügen, indem er in der PPM-Workbench die Validierung **Liste der Positionskategorien für finanzielle Nutzen**, **Liste der Ertragskategorien für finanziellen Nutzen** oder **Liste der Vermeidungskategorien für finanziellen Nutzen** ändert. Weitere Informationen finden Sie in *Commands, Tokens, and Validations Guide and Reference*.

- c. Klicken Sie auf **Hinzufügen**, um die Position hinzuzufügen und die Seite **Nutzenposition hinzufügen** zu schließen. Wenn Sie auf **Weitere hinzufügen** klicken, wird die Position hinzugefügt, aber die Seite **Nutzenposition hinzufügen** bleibt geöffnet, sodass Sie eine weitere Position hinzufügen können.
4. Um eine bestimmte Position zu löschen, klicken Sie auf das Symbol **Löschen** links neben der Position. Für Positionen mit Ist-Werten ungleich Null für ein beliebiges Jahr wird das Symbol **Löschen** nicht angezeigt; diese Positionen können nicht gelöscht werden.
5. So bearbeiten Sie die einer Nutzenposition zugeordneten Felder (siehe [Schritt 3 auf Seite 118](#)):
 - a. Klicken Sie neben der zu bearbeitenden Position auf den Pfeil nach rechts.

Das Fenster **Nutzenposition bearbeiten** wird geöffnet.
 - b. Bearbeiten Sie die gewünschten Felder, und klicken Sie auf **OK**.
6. Klicken Sie auf der Seite **Nutzen bearbeiten** auf die Tabellenzellen, um bei Bedarf die Daten für die prognostizierten und tatsächlichen Nutzen zu bearbeiten. Beachten Sie Folgendes:
 -  Sie können positive oder negative Werte eingeben. Beispielsweise können Sie negative Ist-Werte eingeben, um die Übereinstimmung mit Daten in einem Buchführungssystem zu gewährleisten.
 -  Erfolgt die Anzeige quartalsweise, werden die bearbeiteten Nutzen automatisch auf die Monate in diesem Quartal aufgeteilt. (Durch Umschalten zwischen der Option **Monate** und **Quartale** werden die geänderten Daten nicht gespeichert.)
 -  Wenn nur geplante (nicht geplante und tatsächliche) Daten angezeigt werden, können Sie die Daten in einer Zelle in einen angrenzenden Zellenbereich derselben Zeile kopieren, indem Sie auf die Zelle mit den zu kopierenden Daten klicken, dann auf die Zelle am anderen Ende des Bereichs und schließlich noch einmal mit gedrückter **UMSCHALT-TASTE** klicken.

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

Anzeigen und Hinzufügen von Notizen

Wenn Sie die Finanzübersicht eines Programms anzeigen können, können Sie auch deren Notizen anzeigen. Wenn Sie die Finanzübersicht eines Programms ändern können, können Sie auch die Notizen ändern. Weitere Informationen finden Sie in *Security Model Guide and Reference*.

Weitere Informationen über das Anzeigen und Hinzufügen von Notizen finden Sie unter *Anzeigen und Hinzufügen von Notizen auf Seite 71*.

Snapshots der Finanzübersicht eines Programms

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

- Der Titel der Snapshotseite weist folgendes Format auf:
Snapshot:<Programmname>: <Snapshotname>
- In einem Snapshot können die Daten der Finanzübersicht nicht bearbeitet werden, d. h. es stehen keine Schaltflächen für das Bearbeiten und Speichern der Daten zur Verfügung.
- Der Snapshot zeichnet keine Notizen auf.

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

Finanzübersicht-Snapshots verfügen über die gleichen Anzeigeeoptionen wie Finanzübersichten (siehe *Funktionen der Tabellen in der Finanzübersicht eines Programms auf Seite 110*).

Enthält die Finanzübersicht Daten, die über den angezeigten Zeitraum (bis zu zwei Jahre in die Vergangenheit und fünf in die Zukunft) hinausgehen, dann gilt dies auch für den Snapshot. Ein Snapshot kann ebenso wie eine Finanzübersicht in Microsoft Excel exportiert werden (siehe *Exportieren der Finanzübersicht eines Programms in Microsoft Excel* auf Seite 125).

Erstellen von Snapshots

So erstellen Sie einen Snapshot:

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

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

3. Klicken Sie auf **Fertig**.

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

Anzeigen von Snapshots

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

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

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

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


Spalte	Beschreibung
Datensatz für Planung	Gibt den Snapshot des Datensatzes für Planung an und bietet die Möglichkeit, den Datensatz für Planung zu ändern. Weitere Informationen finden Sie unter <i>Festlegen eines Snapshots als Datensatz für Planung</i> auf Seite 122.
Name	Name des Snapshots.
Datum	Das Datum, an dem der Snapshot erstellt wurde.
Erstellt von	Der Benutzer, der den Snapshot erstellt hat.
Beschreibung	Eine Beschreibung des Snapshots, die bei der Erstellung eingegeben wurde. Sie können die Beschreibungen erweitern, wenn diese sehr umfangreich sind.

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

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

Festlegen eines Snapshots als Datensatz für Planung

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

 Überlegen Sie gut, ob Sie einen anderen Datensatz für Planung festlegen möchten. Bevor Sie den Datensatz für Planung ändern, sollten Sie erwägen, die Beschreibung für den aktuellen Snapshot des Datensatzes für Planung zu aktualisieren oder zu historischen Zwecken eine andere geeignete Beschreibung zu verwenden.

So ändern Sie den Snapshot des Datensatzes für Planung:

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

Eine Liste der Snapshots wird angezeigt.

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

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

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

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

Vergleichen von Snapshots

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

So vergleichen Sie Snapshots:

1. Klicken Sie oben in der Finanzübersicht auf **Snapshots vergleichen**.

Die Seite **Snapshots vergleichen** wird geöffnet.

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

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

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

Die Spalte **Datum** enthält das Datum, an dem der Snapshot erstellt wurde.

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

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

4. Klicken Sie auf **Senden**.

Der Snapshotvergleich wird angezeigt.

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

Exportieren der Finanzübersicht eines Programms in Microsoft Excel

Klicken Sie oben in der Finanzübersicht auf den Link **In Excel exportieren**, um die gesamte Finanzübersicht eines Programms, mit Ausnahme des Bereichs **Gesamtsummen nach Jahr** und der Notizen, in ein Microsoft Excel-Arbeitsblatt zu exportieren.



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

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

- Prognostizierte und tatsächliche Daten, die monatsweise (nicht quartalsweise) angezeigt werden.
- Detailzeilen, die nach Kosten- und Nutzenkategorien zusammengefasst werden.
- Daten ungleich Null für die Tabellen in den Bereichen **Prognose- und Ist-Wert-Details** und **Nutzendetails** für alle Jahre in der Datenbank. Die in der Tabelle erfassten und angezeigten Daten beschränken sich nicht auf die Daten, die für den Zeitraum in der Finanzübersicht (bis zu zwei Jahre in die Vergangenheit und fünf Jahre in die Zukunft) angezeigt werden können. Das Exportieren der Finanzübersicht in Microsoft Excel ist eine einfache Möglichkeit, um alle Daten für eine bestimmte Anzahl von Jahren anzuzeigen.
- Alle Benutzerdaten für Kosten- und Nutzenpositionen, die nicht - wie in der Finanzübersicht - auf fünf Spalten beschränkt sind.

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

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

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

Anzeigen des Änderungsprotokolls der Finanzübersicht eines Programms

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

Um das Fenster **Änderungsprotokoll für Finanzübersicht** anzuzeigen, klicken Sie auf den Link **Änderungsprotokoll für Finanzübersicht** oben in der Finanzübersicht. Die Ereignisse des Änderungsprotokolls werden in umgekehrt chronologischer Reihenfolge aufgelistet.

Die Spaltennamen im Änderungsprotokoll werden in *Tabelle 4-3* beschrieben.

Tabelle 4-8. Die Spalten im Änderungsprotokoll der Finanzübersicht eines Programms

Spaltenname	Beschreibung
Datum	Das Datum und die Uhrzeit des Ereignisses.
Benutzer	Der Benutzer, der das Ereignis initiiert hat.
Typ	Das betroffene Modul in der Finanzübersicht: <ul style="list-style-type: none">• Genehmigtes Budget• Nutzen• Prognosen• Datensatz für Planung• Snapshots
Kontext	Der betroffene Überwachungseintrag.
Ereignis	Die Art des Ereignisses im Überwachungsprotokoll.

Zugriffsrechte zum Anzeigen von Überwachungseinträgen in der Finanzübersicht eines Programms

Das Änderungsprotokoll der Finanzübersicht filtert Einträge auf der Grundlage der Zugriffsrechte und -erteilungen des Benutzers für die Finanzübersicht. Weitere Informationen finden Sie in *Tabelle 4-4*.



Zugriffsrechte autorisieren den Benutzer nicht, die entsprechende Aktivität durchzuführen (z. B. den Snapshot des Datensatzes für Planung festzulegen), wenn er nicht auch über die erforderlichen Zugriffserteilungen verfügt. D. h. ein Benutzer benötigt sowohl Zugriffsrechte als auch Zugriffserteilungen, um die entsprechende Aktivität durchführen zu können. Weitere Informationen finden Sie unter *Zugriffsrechte zum Anzeigen und Bearbeiten der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität* auf Seite 92.

Tabelle 4-9. Zugriffsrechte zum Anzeigen von Überwachungseinträgen in der Finanzübersicht eines Programms

Zugriffsrechte	Beschreibung
Kosten anzeigen/ bearbeiten	Anzeigen von Überwachungseinträgen für Prognoseaktualisierungen.
Nutzen anzeigen/ bearbeiten	Anzeigen von Überwachungseinträgen für Nutzen.
Genehmigtes Budget bearbeiten	Anzeigen von Überwachungseinträgen für Aktualisierungen des genehmigten Budgets.
Datensatz für Planung festlegen	Anzeigen von Überwachungseinträgen für hinzugefügte Snapshots. Verfügt der Benutzer über die Zugriffserteilung Finanzübersicht-Snapshot als Datensatz für Planung festlegen , kann er auch Überwachungseinträge für Aktualisierungen des Datensatzes für Planung anzeigen.

Konfigurieren der Finanzübersichten von Programmen für Kapitalisierung und Rollups

Finanzübersichten für Programme verfügen über Einstellungen, um kapitalisierte Kosten zu überwachen und automatische Berechnungen ("Rollups") der Prognose- und Ist-Kosten und finanziellen Nutzen zu aktivieren oder deaktivieren. Weitere Informationen über diese Berechnungen finden Sie unter *Berechnungen und Formeln für Kostendaten auf Seite 178* und im *HP Resource Management-Benutzerhandbuch*.

Überwachen kapitalisierter Kosten in Finanzübersichten für Programme

Sie können die Überwachung kapitalisierter Kosten für übernommene und editierbare Daten aktivieren oder deaktivieren. Um die Überwachung für übernommene Daten zu aktivieren bzw. deaktivieren, legen Sie einen `server.conf`-Parameter fest. Um die Überwachung für editierbare Daten zu aktivieren bzw. deaktivieren, konfigurieren Sie die Einstellungen für die Finanzübersicht.

- So aktivieren Sie die Überwachung kapitalisierter Kosten für übernommene Daten:

Setzen Sie den Parameter `COST_CAPITALIZATION_ENABLED` in der `server.conf`-Konfigurationsdatei auf `true`. Der Administrator legt diesen Parameter während der Installation fest. Ändern Sie diesen Parameter nicht, wenn PPM Center bereits in Verwendung ist.

Die Aktivierung bzw. Deaktivierung dieses Parameters erfolgt unabhängig von der Konfiguration der Einstellungen in der Finanzübersicht für editierbare Daten. Standardmäßig ist die Überwachung kapitalisierter Kosten für übernommene Daten in der Finanzsicht eines Programms deaktiviert.

- Um die Überwachung kapitalisierter Kosten für editierbare Daten zu aktivieren, legen Sie die Einstellungen für die Finanzübersicht des Programms fest:

Klicken Sie in der Finanzübersicht auf **Einstellungen für Finanzübersicht**, aktivieren oder deaktivieren Sie das Kontrollkästchen **In der Finanzübersicht werden Kapitalkosten überwacht**, und klicken Sie auf **Speichern**.

Die Aktivierung bzw. Deaktivierung dieses Kontrollkästchens erfolgt unabhängig von der Einstellung des Parameters `COST_CAPITALIZATION_ENABLED`. Standardmäßig ist die Überwachung kapitalisierter Kosten für editierbare Daten in der Finanzsicht eines Programms aktiviert.

Konfigurieren automatischer Berechnungen in Finanzübersichten für Programme

Die Häufigkeit automatischer Berechnungen basiert auf der Einstellung, die der Administrator für den Finanzübersicht-Rollupservice festgelegt hat. Weitere Informationen finden Sie in [Anhang A, Konfigurieren von Kostenberechnungsintervallen](#), auf Seite 219 und im *Installation and Administration Guide*.

Konfigurieren der Nachlassrate für die Finanzübersicht eines Programms

Die Nachlassrate eines Programms wird verwendet, um den Kapitalwert des Programms zu berechnen. Wie die Nachlassrate bei der Berechnung des Kapitalwerts angewendet wird, wird im *HP Portfolio Management-Benutzerhandbuch* beschrieben.

So legen Sie die Nachlassrate für ein Programm fest:

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

Zugriffsrechte zum Anzeigen und Bearbeiten der Finanzübersicht eines Programms

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

Darüber hinaus werden Berechtigungen zum Anzeigen und Bearbeiten der Kosten und Nutzen und des genehmigten Budgets sowie zum Festlegen eines Finanzübersicht-Snapshots als Datensatz für Planung über *Zugriffserteilungen* (die unter *Zugriffserteilungen für Finanzübersichten und Finanzdatentabellen auf Seite 161* beschrieben werden) und *Zugriffsrechte* gesteuert, die auf der Seite **Zugriffsberechtigungen konfigurieren** der Finanzübersicht eines Programms festgelegt werden können. In diesem Abschnitt wird die Seite **Zugriffsberechtigungen konfigurieren** der Finanzübersicht eines Programms beschrieben, die auch als Zugriffssteuerungsliste bezeichnet wird.

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

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

Die speziellen Zugriffsrechte für Programme werden in diesem Abschnitt beschrieben. Um die Zugriffsrechte zu ändern, klicken Sie oben in der Finanzübersicht auf **Zugriffsberechtigungen konfigurieren**.

Wenn Sie in einer Finanzübersicht auf **Zugriffsberechtigungen konfigurieren** klicken, wird die Seite **Zugriffsberechtigungen konfigurieren für Finanzübersicht** angezeigt, die für jedes Zugriffsrecht eine Spalte enthält.

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

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

Zusammen mit Zugriffserteilungen (die unter *Zugriffserteilungen für Finanzübersichten und Finanzdatentabellen* auf Seite 161 beschrieben werden) autorisieren Zugriffsrechte bestimmte Benutzer und Sicherheitsgruppen, die in *Tabelle 4-10* beschriebenen Funktionen auszuführen.

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

Tabelle 4-10. Zugriffsrechte auf der Seite **Zugriffsberechtigungen konfigurieren** für Programme (Seite 1 von 3)

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

Tabelle 4-10. Zugriffsrechte auf der Seite **Zugriffsberechtigungen konfigurieren** für Programme (Seite 2 von 3)

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

Tabelle 4-10. Zugriffsrechte auf der Seite **Zugriffsberechtigungen konfigurieren** für Programme (Seite 3 von 3)

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

Finanzübersichten für Organisationseinheiten

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

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

Abbildung 4-7. Beispiel für die Finanzübersicht einer Organisationseinheit

Änderungsprotokoll für Finanzübersicht

Finanzübersicht: ORG: ORG

Zugriffsberechtigungen konfigurieren Speichern Fertig Abbrechen

Überblick Notizen hinzufügen

Name:

Beschreibung:

Währung anzeigen in: Euro Erstellt am: 05.10.2011

Erstellt von: Admin User

Genehmigtes Budget Geschäftsjahr: 2011 Genehmigtes Gesamtbudget für Geschäftsjahr 2011: 345.345.000 € Budget aktualisieren 1 bis 1 von 1 werden angezeigt Zurück Weiter

Name	Datum	Betrag (x 1.000 €)	Geschäftsjahr	Erstellt von	Beschreibung (Alle erweitern)
BUDG3	05.10.2011	345.345,000	2011	Admin User	

1 bis 1 von 1 werden angezeigt Zurück Weiter

Speichern Fertig Abbrechen

Schaltfläche im oberen Bereich der Finanzübersicht einer Organisationseinheit

Im oberen Bereich der Finanzübersicht einer Organisationseinheit befindet sich die Schaltfläche **Zugriffsberechtigungen konfigurieren**. Diese Schaltfläche steht nur für Benutzer zur Verfügung, die über die Berechtigung verfügen, Anzeige- oder Bearbeitungszugriff auf verschiedene Aspekte der Finanzübersicht für andere Benutzer zu konfigurieren. Weitere Informationen über Zugriffsrechte finden Sie unter *Zugriffsrechte zum Anzeigen und Bearbeiten der Finanzübersicht einer Organisationseinheit* auf Seite 143.

Der Bereich "Überblick" der Finanzübersicht einer Organisationseinheit

Der Bereich **Überblick** der Finanzübersicht einer Organisationseinheit enthält die in *Tabelle 4-11* beschriebenen Felder.

Tabelle 4-11. Felder im Bereich **Überblick** der Finanzübersicht einer Organisationseinheit

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

Der Bereich "Genehmigtes Budget" der Finanzübersicht einer Organisationseinheit

Unter einem genehmigten Budget versteht man die vereinbarte Zuweisung von Geldmitteln für ein Geschäftsjahr. Im Bereich **Genehmigtes Budget** der Finanzübersicht einer Organisationseinheit werden Details des genehmigten Budgets angezeigt, wie in *Tabelle 4-12* beschrieben.

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

Feld (*Erforderlich)	Beschreibung
Genehmigtes Gesamtbudget ^a	Das genehmigte Gesamtbudget für sämtliche Perioden der Organisationseinheit im ausgewählten Geschäftsjahr .
Schaltfläche Budget aktualisieren	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um dem Budget für das ausgewählte Geschäftsjahr Einträge (mit positiven oder negativen Beträgen) hinzuzufügen. Vorhandene Positionen können nicht bearbeitet werden. Weitere Informationen finden Sie unter <i>Hinzufügen von Positionen zu dem genehmigten Budget einer Organisationseinheit</i> auf Seite 140.
Geschäftsjahr	Eine Dropdownliste, die die Geschäftsjahre enthält, für die genehmigte Budgetdaten angezeigt werden können. Wenn Sie Alle anzeigen auswählen, wird für Genehmigtes Gesamtbudget die Summe aller Geschäftsjahre angezeigt, und die Budgettabelle enthält Einträge für alle Geschäftsjahre.

a. Das genehmigte Gesamtbudget umfasst alle genehmigten Budgetdaten in der Finanzübersicht. Sie können Daten für jedes Geschäftsjahr anzeigen, für das Daten vorhanden sind.

Es wird eine Liste der genehmigten Budgeteinträge angezeigt, die zu dem genehmigten Budget für das ausgewählte Geschäftsjahr oder alle Geschäftsjahre beitragen. Die Spalten dieser Liste werden in *Tabelle 4-13* beschrieben.



Wurde die PPM Center-Software von Version 7.5 aktualisiert, finden Sie im *Upgrade Guide* für Version 8.00 Informationen darüber, wie Planwerte in Budgets für Organisationseinheiten in Version 7.5 in Version 8.00 auf Planwerte in genehmigten Budgets der Finanzübersichten für Organisationseinheiten aktualisiert werden.

Tabelle 4-13. Die Spalten im genehmigten Budget der Finanzübersicht einer Organisationseinheit

Spalte	Beschreibung
Name	Der Name der genehmigten Budgetposition.
Datum	Das Datum, an dem die genehmigte Budgetposition hinzugefügt wurde.
Betrag	Der Betrag der genehmigten Budgetposition.
Geschäftsjahr	Das Geschäftsjahr der genehmigten Budgetposition.
Erstellt von	Der Benutzer, der die genehmigte Budgetposition erstellt hat.
Beschreibung	Die Beschreibung, die von dem Benutzer für die genehmigte Budgetposition eingegeben wurde.

Sie können vorhandene Budgetpositionen für ein Geschäftsjahr nicht bearbeiten oder löschen. Weitere Informationen über das Hinzufügen von Positionen finden Sie unter *Hinzufügen von Positionen zu dem genehmigten Budget einer Organisationseinheit* auf Seite 140.

Anzeigen der Finanzübersicht einer Organisationseinheit

So zeigen Sie die Finanzübersicht einer Organisationseinheit an:

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

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

Die Seite **Organisationseinheiten ändern** wird geöffnet.

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

Die Ihren Suchkriterien entsprechenden Organisationseinheiten werden angezeigt.

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

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

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

Die Seite **Finanzübersicht** wird geöffnet.

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

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

Hinzufügen von Positionen zu dem genehmigten Budget einer Organisationseinheit



Das bei der Eingabe von Währungsbeträgen zu verwendende Format wird durch die Parameter in der `server.conf`-Konfigurationsdatei festgelegt, wie unter *Konfigurieren der in Finanzübersichten und Finanzdatentabellen eingegebenen Beträge* auf Seite 159 beschrieben.

Wenn Sie über die Zugriffserteilung **Genehmigtes Budget bearbeiten** oder **Genehmigte Budgets in allen Finanzübersichten bearbeiten** sowie das Zugriffsrecht **Genehmigtes Budget bearbeiten** verfügen (siehe *Zugriffsrechte zum Anzeigen und Bearbeiten der Finanzübersicht einer Organisationseinheit* auf Seite 143), können Sie dem genehmigten Budget für eine Organisationseinheit Positionen hinzufügen, jedoch keine vorhandenen Positionen bearbeiten.

So fügen Sie Positionen zu einem genehmigten Budget hinzu:

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

Budget aktualisieren

Name:

Geschäftsjahr: 2011

Betrag: (in Tausendern)
Tipp: Geben Sie einen negativen Wert ein (z. B. -100), um Gelder zu subtrahieren.

Beschreibung:

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

Fertig Abbrechen

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

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

4. Klicken Sie auf **Fertig**.

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

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

Anzeigen und Hinzufügen von Notizen

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

Weitere Informationen über das Anzeigen und Hinzufügen von Notizen finden Sie unter *Anzeigen und Hinzufügen von Notizen auf Seite 71*.

Anzeigen des Änderungsprotokolls der Finanzübersicht einer Organisationseinheit

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

Um das Fenster **Änderungsprotokoll für Finanzübersicht** anzuzeigen, klicken Sie auf den Link **Änderungsprotokoll für Finanzübersicht** oben in der Finanzübersicht. Die Ereignisse des Änderungsprotokolls werden in umgekehrt chronologischer Reihenfolge aufgelistet.

Die Spaltennamen im Änderungsprotokoll werden in *Tabelle 4-3* beschrieben.

Tabelle 4-14. Die Spalten im Änderungsprotokoll der Finanzübersicht einer Organisationseinheit

Spaltenname	Beschreibung
Datum	Das Datum und die Uhrzeit des Ereignisses.
Benutzer	Der Benutzer, der das Ereignis initiiert hat.
Typ	Das betroffene Modul in der Finanzübersicht: <ul style="list-style-type: none">• Genehmigtes Budget
Kontext	Der betroffene Überwachungseintrag.
Ereignis	Die Art des Ereignisses im Überwachungsprotokoll.

Zugriffsrechte zum Anzeigen und Bearbeiten der Finanzübersicht einer Organisationseinheit

Für Organisationseinheiten werden Berechtigungen zum Anzeigen und Bearbeiten des genehmigten Budgets über *Zugriffserteilungen* (die unter *Zugriffserteilungen für Finanzübersichten und Finanzdatentabellen* auf Seite 161 beschrieben werden) und *Zugriffsrechte* gesteuert, die auf der Seite **Zugriffsberechtigungen konfigurieren** der Finanzübersicht festgelegt werden können. In diesem Abschnitt wird die Seite **Zugriffsberechtigungen konfigurieren** beschrieben.

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

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

Die speziellen Zugriffsrechte für Organisationseinheiten werden in diesem Abschnitt beschrieben. Um die Zugriffsrechte zu ändern, klicken Sie oben in der Finanzübersicht auf **Zugriffsberechtigungen konfigurieren** (siehe *Abbildung 4-7* auf Seite 135). Die Seite **Zugriffsberechtigungen konfigurieren für Finanzübersicht** wird angezeigt, die für jedes Zugriffsrecht eine Spalte enthält (siehe *Abbildung 4-8*).

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

Configure Access for Financial Summary: Corporate IT

The following users have access to view the Financial Summary for HP Project and Portfolio Management Center. Provide additional editing access on an individual basis.

Participant	View Approved Budget	Edit Approved Budget	Edit Security
Organization Manager	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

[Add User](#)

[Add Security Group](#)

[Save](#) [Done](#) [Cancel](#)

Zusammen mit Zugriffserteilungen (die unter *Zugriffserteilungen für Finanzübersichten und Finanzdatentabellen* auf Seite 161 beschrieben werden) autorisieren Zugriffsrechte bestimmte Benutzer und Sicherheitsgruppen, die in *Tabelle 4-15* beschriebenen Funktionen auszuführen.

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

Tabelle 4-15. Zugriffsrechte auf der Seite **Zugriffsberechtigungen konfigurieren** für Organisationseinheiten (Seite 1 von 2)

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

Tabelle 4-15. Zugriffsrechte auf der Seite **Zugriffsberechtigungen konfigurieren** für Organisationseinheiten (Seite 2 von 2)

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

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

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

Finanzdatentabellen in Anforderungen

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

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

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

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

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

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



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

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

Weitere Informationen über das Erstellen einer Finanzdatentabelle für ein Feld, das eine solche erfordert, finden Sie unter *Erstellen und Bearbeiten einer Finanzdatentabelle* auf Seite 150.

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

Abbildung 4-9. Beispiel für eine Finanzdatentabelle

Finanzdaten: Alternative A

Zugriffsberechtigungen konfigurieren In Excel exportieren Speichern Fertig Abbrechen

Überblick

Name:	Alternative A	Status:	Aktiv		
Beschreibung:		Währung anzeigen in:	Euro	Erstellt am:	05.10.2011
		Erstellt von:	Admin User		
		Gesamtprognose Kosten:	0 €	Ist-Kosten gesamt:	0 €
		Gesamtprognose Nutzen:	0 €	Tatsächlicher Nutzen gesamt:	0 €

Prognose- und Ist-Wert-Details

Keine Prognosedaten verfügbar Prognose und Ist-Werte hinzufügen Notizen hinzufügen

Nutzendetails

Keine Daten für Nutzen verfügbar Nutzen hinzufügen Notizen hinzufügen

Speichern Fertig Abbrechen

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

Schaltfläche und Link im oberen Bereich der Finanzdatentabelle

Im oberen Bereich der Finanzdatentabelle befinden sich eine Schaltfläche und ein Link:

- Die Schaltfläche **Zugriffsberechtigungen konfigurieren**. Diese Schaltfläche steht nur für Benutzer zur Verfügung, die über die Berechtigung verfügen, Anzeige- oder Bearbeitungszugriff auf verschiedene Aspekte der Finanzdatentabelle für andere Benutzer zu konfigurieren. Weitere Informationen über Zugriffsrechte finden Sie unter *Zugriffsrechte zum Anzeigen und Bearbeiten der Finanzdatentabelle* auf Seite 155.
- Der Link **In Excel exportieren**, um die Finanzdatentabelle in ein Microsoft Excel-Arbeitsblatt zu exportieren. Weitere Informationen finden Sie unter *Exportieren der Finanzdatentabelle in Microsoft Excel* auf Seite 154.

Der Bereich "Überblick" der Finanzdatentabelle

Der Bereich **Überblick** der Finanzdatentabelle für eine Anforderung enthält die in *Tabelle 4-16* beschriebenen Felder.

Tabelle 4-16. Die Felder im Bereich **Überblick** der Finanzdatentabelle für eine Anforderung (Seite 1 von 2)

Feld (*Erforderlich)	Beschreibung
*Name	Der Name der Finanzdatentabelle.
Beschreibung	Die Beschreibung der Finanzdatentabelle.
Status	Der Status der übergeordneten Anforderung der Finanzdatentabelle. Wurde die übergeordnete Anforderung geschlossen oder abgebrochen, ist die Finanzdatentabelle schreibgeschützt.
Währung anzeigen in	<p>Die Beträge können in zwei verschiedenen Währungen angezeigt werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Währung der Region, die bei Erstellung der Finanzdatentabelle ausgewählt wurde (Standardoption) • Standardwährung des Systems <p>Das Feld Währung anzeigen in steht nur zur Verfügung, wenn sich die beiden oben beschriebenen Währungen unterscheiden.</p> <p>Weitere Informationen über Währungen finden Sie in Kapitel 3, <i>Verwalten von Wechselkursen und Währungen</i>, auf Seite 31.</p>
Erstellt von	Der Benutzer, der die Finanzdatentabelle erstellt hat.
Gesamtprognose ^a	Die gesamten prognostizierten Kosten für alle Perioden.
Geplanter Nutzen gesamt ^a	Die gesamten prognostizierten (geplanten) Nutzen für alle Perioden.
Erstellt am	Das Datum, an dem die Finanzdatentabelle erstellt wurde.

Tabelle 4-16. Die Felder im Bereich **Überblick** der Finanzdatentabelle für eine Anforderung (Seite 2 von 2)

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

a. Diese Messgrößen umfassen alle Finanzdaten, die über den Zeitraum, der tatsächlich angezeigt werden kann, hinausgehen - sie können bis zu zwei Jahre in die Vergangenheit und fünf Jahre in die Zukunft reichen.

Der Bereich "Prognose- und Ist-Wert-Details" (Kostendaten) der Finanzdatentabelle

Der Bereich **Prognose- und Ist-Wert-Details** enthält eine Tabelle mit Prognose- und Ist-Kostendaten. Diese können monats- oder quartalsweise und über einen Zeitraum angezeigt werden, der bis zu zwei Jahre in die Vergangenheit und fünf Jahre in die Zukunft reicht. "Ist-Werte" sind die tatsächlichen Kosten während desselben Zeitraums.



Die Finanzdatentabelle kann Kostendaten enthalten, die über den angezeigten Zeitraum hinausgehen. Um alle Daten in der Finanzdatentabelle anzuzeigen, exportieren Sie die Finanzdatentabelle in ein Microsoft Excel-Arbeitsblatt. Weitere Informationen finden Sie unter [Exportieren der Finanzdatentabelle in Microsoft Excel auf Seite 154](#).

Die Tabelle im Bereich **Prognose- und Ist-Wert-Details** kann genauso angezeigt und bearbeitet werden wie die Tabelle in einer Finanzübersicht. Siehe [Der Bereich "Prognose- und Ist-Wert-Details" \(Kostendaten\) der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität auf Seite 52](#) und [Funktionen der Tabellen in der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität auf Seite 57](#).

Der Bereich "Nutzendetails" der Finanzdatentabelle

Der Bereich **Nutzendetails** enthält eine Tabelle mit prognostizierten und tatsächlichen Nutzendaten. Diese können monats- oder quartalsweise und über einen Zeitraum angezeigt werden, der bis zu zwei Jahre in die Vergangenheit und fünf Jahre in die Zukunft reicht. "Ist-Werte" sind die tatsächlichen Nutzen während desselben Zeitraums.



Die Finanzdatentabelle kann Nutzendaten enthalten, die über den angezeigten Zeitraum hinausgehen. Um alle Daten in der Finanzdatentabelle anzuzeigen, exportieren Sie die Finanzdatentabelle in ein Microsoft Excel-Arbeitsblatt. Weitere Informationen finden Sie unter [Exportieren der Finanzdatentabelle in Microsoft Excel auf Seite 154](#).

Die Tabelle im Bereich **Nutzendetails** kann genauso angezeigt und bearbeitet werden wie die Tabelle in einer Finanzübersicht. Siehe [Der Bereich "Nutzendetails" der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität auf Seite 55](#) und [Funktionen der Tabellen in der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität auf Seite 57](#).

Erstellen und Bearbeiten einer Finanzdatentabelle

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

So erstellen Sie eine Finanzdatentabelle:

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

Das Fenster **Finanzdaten erstellen** wird geöffnet.

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

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

3. Klicken Sie auf **Erstellen**.

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

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

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

Die Anforderung, einschließlich der Finanzdatentabelle, wird erstellt.

Entsprechend Ihren Geschäftsanforderungen können Sie die Felder **Name** und **Beschreibung** sowie die Daten in den Bereichen **Prognose- und Ist-Wert-Details** und **Nutzendetails** in der Finanzdatentabelle genauso bearbeiten wie die entsprechenden Felder und Bereiche in der Finanzübersicht für eine Lebenszyklus-Entität. Ausgenommen davon sind Informationen, die sich auf das genehmigte Budget beziehen; diese werden nicht auf Finanzdatentabellen angewendet (siehe [Bearbeiten der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität auf Seite 60](#)).



Das bei der Eingabe von Währungsbeträgen zu verwendende Format wird durch die Parameter in der `server.conf`-Konfigurationsdatei festgelegt, wie unter [Konfigurieren der in Finanzübersichten und Finanzdatentabellen eingegebenen Beträge auf Seite 159](#) beschrieben.

Kopieren einer Anforderung oder eines Projektantrags mit Finanzdatentabellen

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

- Alle Finanzdatentabellen der Anforderung.
- Die Zugriffssteuerungsliste, d. h. die Daten auf der Seite **Zugriffsberechtigungen für Finanzdaten konfigurieren**. Weitere Informationen finden Sie unter [Zugriffsrechte zum Anzeigen und Bearbeiten der Finanzdatentabelle auf Seite 155](#).
- Die prognostizierten Kosten und Nutzen in den Finanzdatentabellen.

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

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

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

Finanzdatentabellen für die Übergänge zwischen Lebenszyklus-Entitäten

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

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

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



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

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

- Für das erste erstellte Projekt:
 - Die Finanzübersicht für den Projektantrag wird auch als Finanzübersicht für das Projekt verwendet. (Die Finanzübersicht wird nicht in das Projekt kopiert.)

- Die Finanzdatentabelle wird in ihrer Gesamtheit aus dem Projektantrag kopiert, sofern die Tokens übereinstimmen (wie weiter oben beschrieben).
- Für die nach dem ersten Projekt erstellten Projekte:
 - Eine Finanzübersicht wird erstellt, enthält jedoch keine Daten.
 - Die Projekte enthalten dieselben Finanzdatentabellenfelder wie der Projektantrag, aber es werden keine Finanzdatentabellen aus dem Projektantrag in diese Projektfelder kopiert.

Finanzdatentabelle für eine Anlage, die anhand eines Projekts erstellt wurde

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



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

Exportieren der Finanzdatentabelle in Microsoft Excel

Klicken Sie auf den Link **In Excel exportieren** oben in der Finanzdatentabelle, um die Finanzdatentabelle in ein Microsoft Excel-Arbeitsblatt zu exportieren (siehe *Abbildung 4-9 auf Seite 147*). Notizen werden *nicht* exportiert.



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

Unabhängig von den in der Finanzdatentabelle ausgewählten Anzeigeeoptionen werden, Ihren Anzeigeberechtigungen entsprechend, folgende Daten in der Tabelle erfasst:

- Prognostizierte und tatsächliche Daten, die monatsweise (nicht quartalsweise) angezeigt werden.

- Detailzeilen, die nach Kosten- und Nutzenkategorien zusammengefasst werden.
- Daten ungleich Null für die Tabellen in den Bereichen **Prognose- und Ist-Wert-Details** und **Nutzendetails** für alle Jahre in der Datenbank. Die in der Tabelle erfassten und angezeigten Daten beschränken sich nicht auf die Daten, die für den Zeitraum in der Finanzübersicht (bis zu zwei Jahre in die Vergangenheit und fünf Jahre in die Zukunft) angezeigt werden können. Das Exportieren der Finanzübersicht in Microsoft Excel ist eine einfache Möglichkeit, um alle Daten für eine bestimmte Anzahl von Jahren anzuzeigen.

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

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

Zugriffsrechte zum Anzeigen und Bearbeiten der Finanzdatentabelle

Der Anzeige- und Bearbeitungszugriff auf die Finanzdatentabelle wird über *Zugriffserteilungen* (die unter *Zugriffserteilungen für Finanzübersichten und Finanzdatentabellen* auf Seite 161 beschrieben werden) und *Zugriffsrechte* gesteuert, die auf der Seite **Zugriffsberechtigungen für Finanzdaten konfigurieren** festgelegt werden können. In diesem Abschnitt wird die Seite **Zugriffsberechtigungen für Finanzdaten konfigurieren** beschrieben.

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

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

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

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

Wenn Sie oben in der Finanzdatentabelle einer Anforderung auf **Zugriffsberechtigungen konfigurieren** klicken (siehe *Abbildung 4-9 auf Seite 147*), wird die Seite **Zugriffsberechtigungen für Finanzdaten konfigurieren** angezeigt, die für jedes Zugriffsrecht eine Spalte enthält. *Abbildung 4-10* zeigt ein Beispiel für diese Seite.

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

Zugriffsberechtigungen konfigurieren für Finanzdaten: Alternative A

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

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

Zusammen mit Zugriffserteilungen (die unter *Zugriffserteilungen für Finanzübersichten und Finanzdatentabellen* auf Seite 161 beschrieben werden), autorisieren Zugriffsrechte bestimmte Benutzer und Sicherheitsgruppen, die in *Tabelle 4-17* beschriebenen Funktionen auszuführen.

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

Tabelle 4-17. Zugriffsrechte auf der Seite **Zugriffsberechtigungen konfigurieren** für Finanzdatentabellen (Seite 1 von 2)

Zugriffsrecht	Beschreibung
Kosten anzeigen	<p>(Schreibgeschützt) Der Benutzer hat die Berechtigung, Prognose- und Ist-Kosten in der Finanzdatentabelle anzuzeigen.</p> <p>Außerdem benötigt der Benutzer die Zugriffserteilung zum Anzeigen der Kosten in der Finanzübersicht bzw. Bearbeiten der Kosten in der Finanzübersicht.</p> <p>Hinweis: Dieses Zugriffsrecht ist nicht erforderlich, wenn der Benutzer über die Zugriffserteilung zum Anzeigen der Kosten in allen Finanzübersichten bzw. Bearbeiten der Kosten in allen Finanzübersichten verfügt.</p>
Kosten bearbeiten	<p>Der Benutzer hat folgende Berechtigungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bearbeiten von Prognose- und Ist-Kosten (Hinzufügen, Aktualisieren und Löschen von Kostenpositionen) in der Finanzdatentabelle. • Bearbeiten der Felder Name und Beschreibung im Bereich Überblick der Finanzdatentabelle. <p>Außerdem benötigt der Benutzer die Zugriffserteilung zum Bearbeiten der Kosten in der Finanzübersicht.</p> <p>Hinweis: Dieses Zugriffsrecht ist nicht erforderlich, wenn der Benutzer über die Zugriffserteilung zum Bearbeiten der Kosten in allen Finanzübersichten verfügt.</p>
Nutzen anzeigen	<p>Der Benutzer hat die Berechtigung, finanzielle Nutzen in der Finanzdatentabelle anzuzeigen.</p> <p>Außerdem benötigt der Benutzer Folgendes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Zugriffserteilung Finanzielle Nutzen anzeigen oder Finanzielle Nutzen bearbeiten. • Anzeigeberechtigungen für die Kosten in der Finanzdatentabelle (siehe das Zugriffsrecht Kosten anzeigen oben in dieser Tabelle). <p>Hinweis: Dieses Zugriffsrecht ist nicht erforderlich, wenn der Benutzer über die Zugriffserteilung Alle finanziellen Nutzen anzeigen oder Alle finanziellen Nutzen bearbeiten verfügt.</p>

Tabelle 4-17. Zugriffsrechte auf der Seite **Zugriffsberechtigungen konfigurieren** für Finanzdatentabellen (Seite 2 von 2)

Zugriffsrecht	Beschreibung
Nutzen bearbeiten	<p>Der Benutzer hat die Berechtigung, Nutzen in einer Finanzdatentabelle zu bearbeiten (Nutzenpositionen hinzuzufügen, zu aktualisieren und zu löschen).</p> <p>Außerdem benötigt der Benutzer Folgendes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Das Zugriffsrecht Finanzielle Nutzen bearbeiten. • Anzeigeberechtigungen für die Kosten in der Finanzdatentabelle (siehe das Zugriffsrecht Kosten anzeigen oben in dieser Tabelle). <p>Hinweis: Dieses Zugriffsrecht ist nicht erforderlich, wenn der Benutzer über die Zugriffserteilung Alle finanziellen Nutzen bearbeiten verfügt.</p>
Sicherheitseinstellungen bearbeiten	<p>Der Benutzer hat folgende Berechtigungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hinzufügen und Löschen von Benutzern und Sicherheitsgruppen auf der Seite Zugriffsberechtigungen konfigurieren. • Ändern der Zugriffsrechte der Benutzer und Sicherheitsgruppen für die Finanzdatentabelle. <p>Außerdem benötigt der Benutzer die Zugriffserteilung Kostensicherheit bearbeiten.</p> <p>Hinweis: Dieses Zugriffsrecht ist nicht erforderlich, wenn der Benutzer über die Zugriffserteilung Kostensicherheit in allen Finanzübersichten bearbeiten verfügt.</p>

Konfigurieren der in Finanzübersichten und Finanzdatentabellen eingegebenen Beträge

Benutzer geben Beträge in einem bestimmten Format ein, wenn sie prognostizierte und tatsächliche Kosten und Nutzen sowie genehmigte Budgets in Finanzübersichten bzw. prognostizierte und tatsächliche Kosten und Nutzen in Finanzdatentabellen angeben. Beträge werden in ganzen Euro (Standardeinstellung), in Tausend Euro oder in Tausendern und Hunderten angegeben, je nachdem, welche Einstellung für die Parameter `BUDGET_IN_WHOLE_DOLLARS` und `BUDGET_IN_THOUSAND_SHOW_DECIMAL` in der `server.conf`-Konfigurationsdatei festgelegt wurde. Weitere Informationen finden Sie in [Tabelle 4-18](#).



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

Tabelle 4-18. Eingabe der Beträge in Finanzübersichten auf der Grundlage der `server.conf`-Parameter (Seite 1 von 2)

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

Tabelle 4-18. Eingabe der Beträge in Finanzübersichten auf der Grundlage der `server.conf`-Parameter (Seite 2 von 2)

Format des eingegebenen Betrags	Beschreibung	Wert für BUDGET_IN_WHOLE_DOLLARS	Wert für BUDGET_IN_THOUSAND_SHOW_DECIMAL
Tausender	<p>Werte werden in ganzen Zahlen angezeigt, die Tausender repräsentieren. Beispielsweise steht die Eingabe 123 für die Zahl 123.000.</p> <p>Wenn Sie einen Dezimalwert eingeben, wird dieser wie angegeben gespeichert; angezeigt wird jedoch die nächste ganze Zahl. So wird die Eingabe 123,5 als 123,5 gespeichert, steht aber für 123.500 und wird als 124 angezeigt.</p>	FALSE	FALSE
Tausender und Hunderter	<p>Werte werden in ganzen Zahlen und einem Dezimalkomma angezeigt, die Tausender und Hunderter repräsentieren. Beispielsweise steht die Eingabe 123,456 für die Zahl 123.456.</p> <p>Die Werte werden wie angegeben gespeichert und angezeigt.</p>	FALSE	TRUE

Zugriffserteilungen für Finanzübersichten und Finanzdatentabellen

In *Tabelle 4-19* werden die Zugriffserteilungen der Financial Mgmt-Kategorie aufgelistet, die sich auf folgende Elemente beziehen:

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

Zusammen mit Zugriffsrechten autorisieren Zugriffserteilungen bestimmte Benutzer, die in *Tabelle 4-19* beschriebenen Funktionen auszuführen. Zugriffsrechte werden in den folgenden Abschnitten beschrieben:

- *Zugriffsrechte zum Anzeigen und Bearbeiten der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität auf Seite 92*
- *Zugriffsrechte zum Anzeigen und Bearbeiten der Finanzübersicht eines Programms auf Seite 130*
- *Zugriffsrechte zum Anzeigen und Bearbeiten der Finanzübersicht einer Organisationseinheit auf Seite 143*
- *Zugriffsrechte zum Anzeigen und Bearbeiten der Finanzdatentabelle auf Seite 155*

Tabelle 4-19. Financial Mgmt-Zugriffserteilungen für Finanzübersichten
(Seite 1 von 7)

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

Tabelle 4-19. Financial Mgmt-Zugriffserteilungen für Finanzübersichten
(Seite 2 von 7)

Zugriffserteilung	Beschreibung
Zugriffserteilungen für Kosten	
Kostensicherheit bearbeiten	<p>Der Benutzer hat die Berechtigung, Benutzer und Sicherheitsgruppen hinzuzufügen und zu löschen sowie deren Zugriffsrechte auf der Seite Zugriffsberechtigungen konfigurieren der Finanzübersicht oder in der Finanzdatentabelle der Anforderung zu ändern. (Für ein Projekt kann der Benutzer darüber hinaus Kostenbeteiligte in der Richtlinie Projektsicherheit auf der Seite Projekteinstellungen auswählen.)</p> <p>Außerdem benötigt der Benutzer Folgendes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Das Zugriffsrecht Sicherheitseinstellungen bearbeiten auf der Seite Zugriffsberechtigungen konfigurieren der Finanzübersicht oder Finanzdatentabelle. • Anzeigeberechtigungen für die Kosten in der Finanzübersicht oder der Finanzdatentabelle (siehe die Zugriffserteilung Kosten in der Finanzübersicht anzeigen in dieser Tabelle).
Kostensicherheit in allen Finanzübersichten bearbeiten	<p>Der Benutzer hat die Berechtigung, die Kostensicherheit für alle Finanzübersichten und Finanzdatentabellen des Systems zu bearbeiten.</p>

Tabelle 4-19. Financial Mgmt-Zugriffserteilungen für Finanzübersichten
(Seite 3 von 7)

Zugriffserteilung	Beschreibung
<p>Zugriffserteilung zum Bearbeiten der Kosten in allen Finanzübersichten</p>	<p>Der Benutzer hat folgende Berechtigungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bearbeiten der Prognose- und Ist-Kosten (Hinzufügen, Aktualisieren und Löschen von Kostenpositionen) für alle Finanzübersichten des Systems. • Erstellen und Anzeigen von Snapshots für alle Finanzübersichten des Systems. • Bearbeiten der Felder Name und Beschreibung im Bereich Überblick aller Finanzübersichten des Systems. • Bearbeiten der Einstellungen für alle Finanzübersichten des Systems. • Bearbeiten der Prognose- und Ist-Kosten (Hinzufügen, Aktualisieren und Löschen von Kostenpositionen) aller Finanzdatentabellen in allen Anforderungen des Systems. • Bearbeiten der Felder Name und Beschreibung im Bereich Überblick aller Finanzdatentabellen in allen Anforderungen des Systems.

Tabelle 4-19. Financial Mgmt-Zugriffserteilungen für Finanzübersichten
(Seite 4 von 7)

Zugriffserteilung	Beschreibung
<p>Zugriffserteilung zum Bearbeiten der Kosten in der Finanzübersicht</p>	<p>Der Benutzer hat folgende Berechtigungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bearbeiten der Prognose- und Ist-Kosten (Hinzufügen, Aktualisieren und Löschen von Kostenpositionen) in der Finanzübersicht. • Erstellen und Anzeigen von Snapshots der Finanzübersicht. • Bearbeiten der Felder Name und Beschreibung im Bereich Überblick der Finanzübersicht. • Bearbeiten der Einstellungen für die Finanzübersicht. • Bearbeiten der Prognose- und Ist-Kosten (Hinzufügen, Aktualisieren und Löschen von Kostenpositionen) in der Finanzdatentabelle der Anforderung. • Bearbeiten der Felder Name und Beschreibung im Bereich Überblick der Finanzdatentabelle der Anforderung. <p>Außerdem benötigt der Benutzer das Zugriffsrecht Kosten bearbeiten auf der Seite Zugriffsberechtigungen konfigurieren der Finanzübersicht oder Finanzdatentabelle.</p>
<p>Kosten in allen Finanzübersichten anzeigen</p>	<p>Der Benutzer hat folgende Berechtigungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anzeigen der Prognose- und Ist-Kosten, genehmigten Budgets und Kostenprognosen in den Snapshots aller Finanzübersichten des Systems. • Anzeigen der Prognose- und Ist-Kosten in allen Finanzdatentabellen aller Anforderungen des Systems.

Tabelle 4-19. Financial Mgmt-Zugriffserteilungen für Finanzübersichten
(Seite 5 von 7)

Zugriffserteilung	Beschreibung
Kosten in der Finanzübersicht anzeigen	<p>Der Benutzer hat folgende Berechtigungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anzeigen der Prognose- und Ist-Kosten, genehmigten Budgets und Kostenprognosen in den Snapshots der Finanzübersicht. • Anzeigen der Prognose- und Ist-Kosten in der Finanzdatentabelle der Anforderung. <p>Außerdem benötigt der Benutzer das Zugriffsrecht Kosten anzeigen auf der Seite Zugriffsberechtigungen konfigurieren der Finanzübersicht oder Finanzdatentabelle.</p> <p>Hinweis: Kostenbeteiligte der Lebenszyklus-Entität, bei der es sich um die übergeordnete Entität der Finanzübersicht handelt, erhalten automatisch das Zugriffsrecht Kosten anzeigen.</p>
Zugriffserteilungen für finanzielle Nutzen	
Alle finanziellen Nutzen bearbeiten	<p>Der Benutzer hat folgende Berechtigungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bearbeiten der finanziellen Nutzen (Hinzufügen, Aktualisieren und Löschen von Nutzenpositionen) in allen Finanzübersichten des Systems. • Erstellen und Anzeigen von Snapshots für alle Finanzübersichten des Systems. • Bearbeiten der finanziellen Nutzen in allen Finanzdatentabellen aller Anforderungen des Systems. <p>Außerdem benötigt der Benutzer Anzeigeberechtigungen für die Kosten in der Finanzübersicht oder der Finanzdatentabelle (siehe die Zugriffserteilung Kosten in der Finanzübersicht anzeigen in dieser Tabelle).</p>

Tabelle 4-19. Financial Mgmt-Zugriffserteilungen für Finanzübersichten
(Seite 6 von 7)

Zugriffserteilung	Beschreibung
Finanzielle Nutzen bearbeiten	<p>Der Benutzer hat folgende Berechtigungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bearbeiten der finanziellen Nutzen (Hinzufügen, Aktualisieren und Löschen von Nutzenpositionen) in der Finanzübersicht. • Bearbeiten der finanziellen Nutzen in der Finanzdatentabelle der Anforderung. <p>Außerdem benötigt der Benutzer Folgendes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Das Zugriffsrecht Nutzen bearbeiten auf der Seite Zugriffsberechtigungen konfigurieren der Finanzübersicht oder Finanzdatentabelle. • Anzeigeberechtigungen für die Kosten in der Finanzübersicht oder der Finanzdatentabelle (siehe die Zugriffserteilung Kosten in der Finanzübersicht anzeigen in dieser Tabelle).
Alle finanziellen Nutzen anzeigen	<p>Der Benutzer hat folgende Berechtigungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anzeigen der finanziellen Nutzen in allen Finanzübersichten des Systems. • Anzeigen der finanziellen Nutzen in allen Finanzdatentabellen aller Anforderungen des Systems. <p>Außerdem benötigt der Benutzer Anzeigeberechtigungen für die Kosten in der Finanzübersicht oder der Finanzdatentabelle (siehe die Zugriffserteilung Kosten in der Finanzübersicht anzeigen in dieser Tabelle).</p>
Finanzielle Nutzen anzeigen	<p>Der Benutzer hat die Berechtigung, die finanziellen Nutzen der Finanzübersicht bzw. der Finanzdatentabelle der Anforderung anzuzeigen.</p> <p>Außerdem benötigt der Benutzer Folgendes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Das Zugriffsrecht Nutzen anzeigen auf der Seite Zugriffsberechtigungen konfigurieren der Finanzübersicht oder Finanzdatentabelle. • Anzeigeberechtigungen für die Kosten in der Finanzübersicht oder der Finanzdatentabelle (siehe die Zugriffserteilung Kosten in der Finanzübersicht anzeigen in dieser Tabelle).

Tabelle 4-19. Financial Mgmt-Zugriffserteilungen für Finanzübersichten
(Seite 7 von 7)

Zugriffserteilung	Beschreibung
Zugriffserteilungen für das Festlegen von Snapshots als Datensatz für Planung	
Finanzübersicht-Snapshot als Datensatz für Planung festlegen	<p>Der Benutzer hat die Berechtigung, in der Liste der Finanzübersicht-Snapshots einen Snapshot als Datensatz für Planung festzulegen.</p> <p>Außerdem benötigt der Benutzer Folgendes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Das Zugriffsrecht Datensatz für Planung festlegen auf der Seite Zugriffsberechtigungen konfigurieren der Finanzübersicht. • Anzeigeberechtigungen für die Kosten in der Finanzübersicht (siehe die Zugriffserteilung Kosten in der Finanzübersicht anzeigen in dieser Tabelle).
Datensatz für Planung für alle Finanzübersichten festlegen	Der Benutzer hat die Berechtigung, für alle Finanzübersichten des Systems einen Snapshot in der Liste der Snapshots als Datensatz für Planung festzulegen.

Vergleichen von Finanzübersichten

Im Portlet **Finanzvergleich** können Sie die Prognose oder den Datensatz für Planung (DFP) einer oder mehrerer Lebenszyklus-Entitäten mit den Prognose- oder Ist-Werten derselben oder anderer Lebenszyklus-Entitäten vergleichen.



Das Portlet **Finanzvergleich** zeigt Finanzdaten immer in der Basiswährung an (auch wenn eine bevorzugte Währung ausgewählt wurde), da die Finanzdatensätze unterschiedliche lokale Währungen verwenden können.

Auf der Seite **Einstellungen bearbeiten** des Portlets **Finanzvergleich** können Sie Parameter auswählen, anhand derer die Informationen im Portlet gefiltert und angezeigt werden. Diese Parameter werden in *Tabelle 4-20* aufgelistet.

Tabelle 4-20. Parameter für das Portlet **Finanzvergleich** (Seite 1 von 2)

Feldname	Beschreibung
Finanzdaten vergleichen von	
Eine oder mehrere Anforderungen	Ein Auto-Complete-Feld mit Mehrfachauswahl, in dem Sie eine oder mehrere aktive Lebenszyklus-Entitäten auswählen können.
Prognose verwenden	Vergleicht die Prognosewerte der ausgewählten aktiven Lebenszyklus-Entitäten.
DFP verwenden	Vergleicht den DFP der ausgewählten aktiven Lebenszyklus-Entitäten.
Mit Finanzdaten in	
Prognose für oben ausgewählte Anforderungen	Vergleicht den DFP der im Bereich Finanzdaten vergleichen von ausgewählten aktiven Lebenszyklus-Entitäten mit den Prognosewerten derselben Entitäten.
Ist-Werte für oben ausgewählte Anforderungen	Vergleicht die Prognosewerte oder den DFP der im Bereich Finanzdaten vergleichen von ausgewählten aktiven Lebenszyklus-Entitäten mit den Ist-Werten derselben Entitäten.

Tabelle 4-20. Parameter für das Portlet **Finanzvergleich** (Seite 2 von 2)

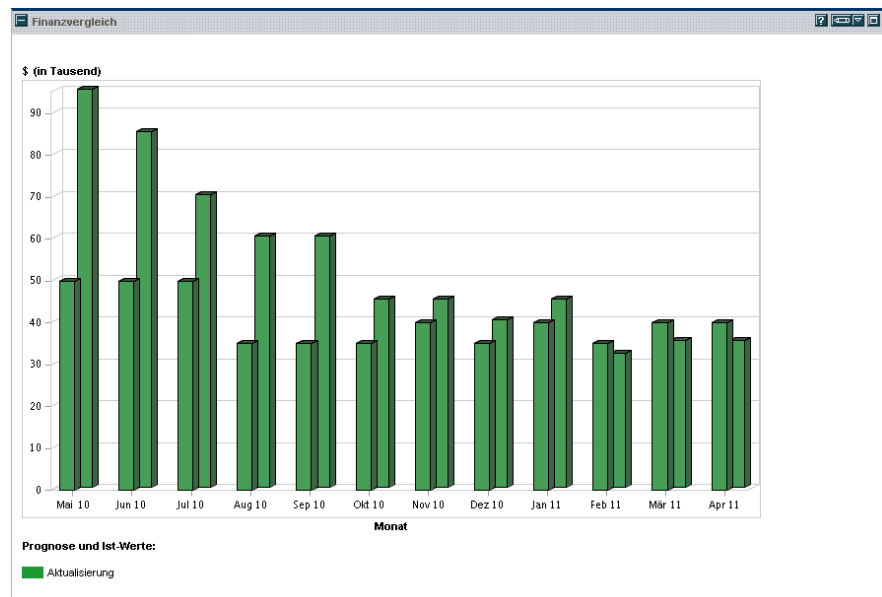
Feldname	Beschreibung
Eine oder mehrere Anforderungen	Ein Auto-Complete-Feld mit Mehrfachauswahl, in dem Sie eine oder mehrere aktive Lebenszyklus-Entitäten auswählen können, die mit den im Bereich Finanzdaten vergleichen von ausgewählten aktiven Lebenszyklus-Entitäten verglichen werden.
Prognose verwenden	Vergleicht den DFP der im Bereich Finanzdaten vergleichen von ausgewählten aktiven Lebenszyklus-Entitäten mit den Prognosewerten der im Bereich Mit Finanzdaten in ausgewählten aktiven Lebenszyklus-Entitäten.
Ist-Werte verwenden	Vergleicht die Prognosewerte oder den DFP der im Bereich Finanzdaten vergleichen von ausgewählten aktiven Lebenszyklus-Entitäten mit den Ist-Werten der im Bereich Mit Finanzdaten in ausgewählten aktiven Lebenszyklus-Entitäten.
Zeitperiode	
Von Finanzübersichten abgedeckte Zeitperiode	Beschränkt den Anzeigebereich des Portlets auf die Zeitperiode, die von den ausgewählten Finanzübersichten der aktiven Lebenszyklus-Entitäten abgedeckt wird.
Anzeigen von ___ bis ___ —	Wählen Sie einen Zeitraum für die Anzeige aus.

Vergleichen von Prognosen mit Ist-Werten

Das Portlet **Finanzvergleich** kann verwendet werden, um die Prognose einer Lebenszyklus-Entität mit deren Ist-Werten zu vergleichen.

Sie können die Prognose- und Ist-Werte einer einzelnen Lebenszyklus-Entität vergleichen, wie in *Abbildung 4-11* dargestellt. Wählen Sie hierzu im Feld **Eine oder mehrere Anforderungen** des Bereichs **Finanzdaten vergleichen von** (Seite **Einstellungen bearbeiten** des Portlets **Finanzvergleich**) eine Lebenszyklus-Entität und dann die Option **Prognose verwenden** aus. Wählen Sie anschließend im Bereich **Mit Finanzdaten in** die Option **Ist-Werte für oben ausgewählte Anforderungen** aus.

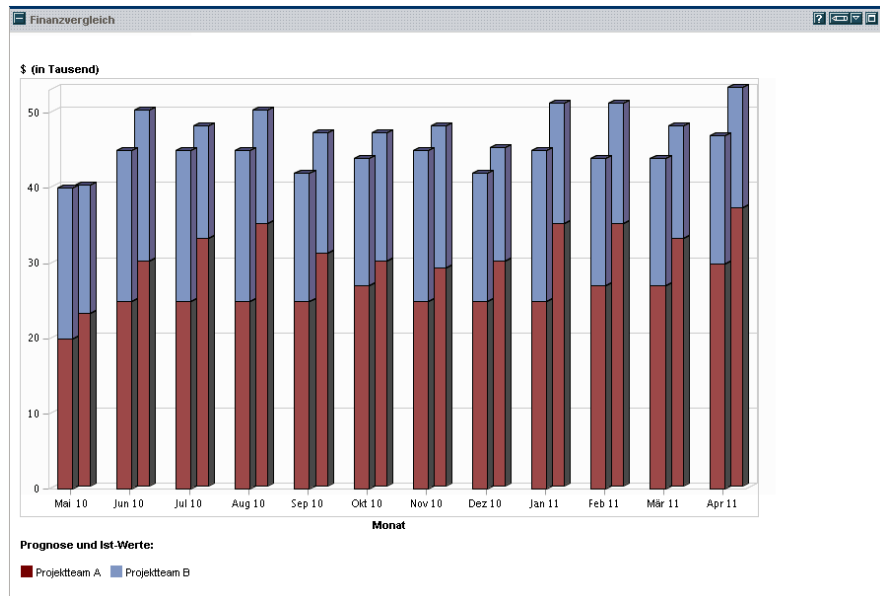
Abbildung 4-11. Vergleich von Prognose- und Ist-Werten für ein einzelnes Projekt



In dem in *Abbildung 4-11* gezeigten Beispiel weichen die Ist-Werte für die ersten Monate der Finanzübersicht stark von den Prognosewerten ab, während sie in den späteren Monaten annähernd übereinstimmen.

Es kann auch hilfreich sein, die Prognose- und Ist-Werte für mehrere Lebenszyklus-Entitäten zu vergleichen, wie in *Abbildung 4-12* dargestellt. Wählen Sie hierzu im Feld **Eine oder mehrere Anforderungen** des Bereichs **Finanzdaten vergleichen von** (Seite **Einstellungen bearbeiten** des Portlets **Finanzvergleich**) zwei Lebenszyklus-Entitäten und dann die Option **Prognose verwenden** aus. Wählen Sie anschließend im Bereich **Mit Finanzdaten in** die Option **Ist-Werte für oben ausgewählte Anforderungen** aus.

Abbildung 4-12. Vergleich von Prognose- und Ist-Werten für mehrere Projekte



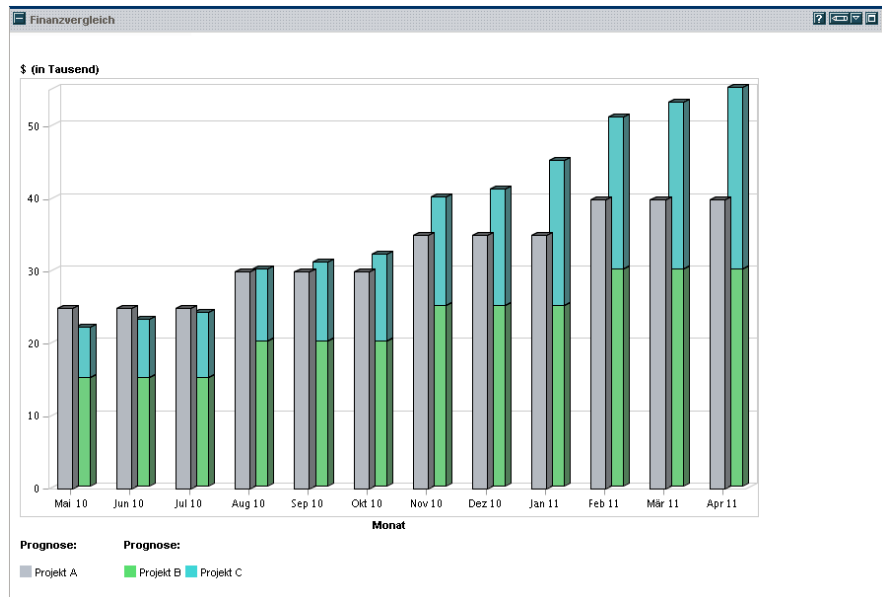
In dem in *Abbildung 4-12* gezeigten Beispiel übersteigen die Ist-Werte für die Projekte von Team A regelmäßig die Prognosewerte, während Team B durchweg im Rahmen der Prognose bleibt.

Vergleichen von Prognosen mit Prognosen

Das Portlet **Finanzvergleich** kann verwendet werden, um die Prognose einer Lebenszyklus-Entität mit der Prognose einer anderen Lebenszyklus-Entität zu vergleichen, wie in *Abbildung 4-13* dargestellt.

Wählen Sie hierzu im Feld **Eine oder mehrere Anforderungen** des Bereichs **Finanzdaten vergleichen von** (Seite **Einstellungen bearbeiten** des Portlets **Finanzvergleich**) eine Lebenszyklus-Entität und dann die Option **Prognose verwenden** aus. Wählen Sie anschließend im Feld **Eine oder mehrere Anforderungen** des Bereichs **Mit Finanzdaten in** eine oder mehrere Lebenszyklus-Entitäten und dann die Option **Prognose verwenden** aus.

Abbildung 4-13. Vergleich von Prognosewerten für mehrere Projekte



In dem in *Abbildung 4-13* gezeigten Beispiel werden die Prognosewerte für Projekt A mit den kombinierten Prognosewerten für Projekt B und Projekt C verglichen. In den ersten Monaten liegen die Werte nahe beieinander, aber in späteren Monaten übersteigen die Prognosekosten für Projekt B und Projekt C die für Projekt A.

Vergleichen von Finanzübersichten mit Finanzdatentabellen

Im Portlet **Vergleich von Finanzübersicht mit Finanzdaten** können Sie die Prognose- oder Ist-Werte einer oder mehrerer Lebenszyklus-Entitäten mit Finanzdatentabellen vergleichen. Die Lebenszyklus-Entitäten und Finanzdatentabellen müssen denselben Anforderungstyp aufweisen.



Das Portlet **Vergleich von Finanzübersicht mit Finanzdaten** zeigt Finanzdaten immer in der Basiswährung an (auch wenn eine bevorzugte Währung ausgewählt wurde), da die Finanzdatensätze unterschiedliche lokale Währungen verwenden können.

Auf der Seite **Einstellungen bearbeiten** des Portlets **Vergleich von Finanzübersicht mit Finanzdaten** können Sie Parameter auswählen, anhand derer die Informationen im Portlet gefiltert und angezeigt werden. Diese Parameter werden in *Table 4-21* aufgelistet.

Table 4-21. Parameter des Portlets **Vergleich von Finanzübersicht mit Finanzdaten** (Seite 1 von 2)

Feldname	Beschreibung
*Finanzdaten aus Anforderungstyp vergleichen	Ein Auto-Complete-Feld mit Einfachauswahl, in dem Sie den Anforderungstyp der Lebenszyklus-Entitäten und Finanzdatentabellen für den Vergleich auswählen können. Um Lebenszyklus-Entitäten und Finanzdatentabellen vergleichen zu können, müssen diese denselben Anforderungstyp aufweisen.
Finanzdaten vergleichen von	
*Aus Anforderungen	Ein Auto-Complete-Feld mit Mehrfachauswahl, in dem Sie eine oder mehrere aktive Lebenszyklus-Entitäten auswählen können. Die aufgelisteten Lebenszyklus-Entitäten entsprechen dem ausgewählten Anforderungstyp.
Prognose verwenden	Vergleicht die Prognosewerte der ausgewählten aktiven Lebenszyklus-Entitäten.
Ist-Werte verwenden	Vergleicht die Ist-Werte der ausgewählten aktiven Lebenszyklus-Entitäten.

Tabelle 4-21. Parameter des Portlets **Vergleich von Finanzübersicht mit Finanzdaten** (Seite 2 von 2)

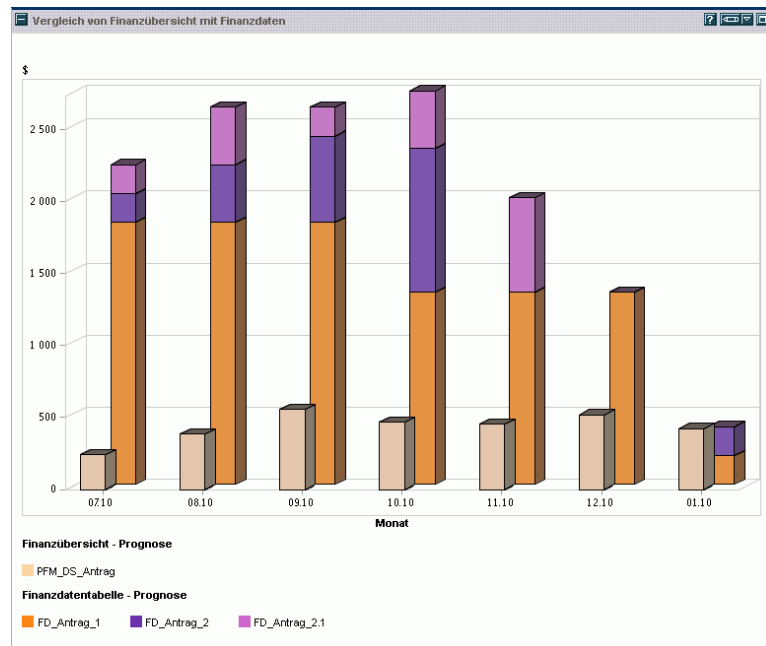
Feldname	Beschreibung
Mit Finanzdaten in	
*Wählen Sie die Finanzdatentabellen	Ein Auto-Complete-Feld mit Mehrfachauswahl, in dem Sie eine oder mehrere Finanzdatentabellen auswählen können, die mit den im Bereich Finanzdaten vergleichen von ausgewählten aktiven Lebenszyklus-Entitäten verglichen werden. Die aufgelisteten Finanzdatentabellen entsprechen dem ausgewählten Anforderungstyp.
Prognose verwenden	Vergleicht die Prognose- oder Ist-Werte der im Bereich Finanzdaten vergleichen von ausgewählten aktiven Lebenszyklus-Entitäten mit den Prognosewerten der im Bereich Mit Finanzdaten in ausgewählten Finanzdatentabellen.
Ist-Werte verwenden	Vergleicht die Prognose- oder Ist-Werte der im Bereich Finanzdaten vergleichen von ausgewählten aktiven Lebenszyklus-Entitäten mit den Ist-Werten der im Bereich Mit Finanzdaten in ausgewählten Finanzdatentabellen.
Zeitperiode	
Von Finanzübersichten abgedeckte Zeitperiode	Beschränkt den Anzeigebereich des Portlets auf die Zeitperiode, die von den ausgewählten Finanzübersichten der aktiven Lebenszyklus-Entitäten abgedeckt wird.
Anzeigen von ___ bis ___ —	Wählen Sie einen Zeitraum für die Anzeige aus.

Vergleichen von Prognosen mit Prognosen

Das Portlet **Vergleich von Finanzübersicht mit Finanzdaten** kann verwendet werden, um die Prognose einer Lebenszyklus-Entität mit mehreren, in Finanzdatentabellen gespeicherten Prognosen zu vergleichen, wie in *Abbildung 4-14* dargestellt.

Wählen Sie hierzu im Feld **Aus Anforderungen** des Bereichs **Finanzdaten** **vergleichen von** (Seite **Einstellungen bearbeiten** des Portlets **Vergleich von Finanzübersicht mit Finanzdaten**) eine Lebenszyklus-Entität und dann die Option **Prognose verwenden** aus. Wählen Sie anschließend im Feld **Wählen Sie die Finanzdatentabellen** des Bereichs **Mit Finanzdaten in** eine oder mehrere Finanzdatentabellen und dann die Option **Prognose verwenden** aus.

Abbildung 4-14. Vergleich von Prognosen



In dem in *Abbildung 4-14* gezeigten Beispiel werden die Prognosewerte für Projektantrag PFM_DS_proposal mit den kombinierten Prognosewerten für FD_proposal_1, FD_proposal 2 und FD_proposal 2.1 verglichen.

5 Überwachen und Analysieren der Projektkosten

Übersicht über das Überwachen und Analysieren der Projektkosten

Sie können planungsbezogene Kosten in Prognosen überwachen, haben jedoch auch die Möglichkeit, Kostendaten während der Ausführung von Projekten zu erfassen. Diese Kostendaten können dann mit den in Finanzübersichten aufgezeichneten Daten verglichen werden.

In diesem Kapitel wird beschrieben, welche Möglichkeiten zur Verfügung stehen, um die tatsächlichen Kostendaten für Projekte und Programme zu erfassen und anschließend zu analysieren.

Berechnungen und Formeln für Kostendaten

HP Financial Management erlaubt es Benutzern, geplante und tatsächliche Kosteninformationen für Projekte zu erfassen und zu überwachen, um die Visibilität der Projektleistung unter finanziellen Gesichtspunkten zu gewährleisten. In den in *Tabelle 5-1* definierten Bereichen können grundlegende Kosteninformationen für Projekte und Tasks erfasst werden.

Einige Kostendaten werden aus dem aktiven Basisarbeitsplan des Projekts abgeleitet. Weitere Informationen zu Basisplänen finden Sie im *HP Project Management-Benutzerhandbuch*.

Tabelle 5-1. Kostendatenelemente und die zugehörigen Formeln (Seite 1 von 5)

Element	Definition	Formel
Geplante Arbeitskosten	Die Kosten für ein Arbeitselement (i. A. einer Task), anhand derer der geplante Aufwand für eine Task gemessen wird. Dieser Betrag ist taskspezifisch und wird auf Projektebene übernommen.	Geplante Arbeitskosten = Summe aus (Geplanter Aufwand * Kostensatz, der in der Kostenregel für eine Task festgelegt wird)
Geplante Sachkosten	Die Kosten für Sachelemente, die für die Fertigstellung eines Arbeitselements benötigt werden. Dies ist kein direktes Maß für den Aufwand, der für ein Arbeitselement erforderlich ist. Dieser Wert ist taskspezifisch und wird auf Projektebene übernommen.	Manuelle Eingabe
Geplante Kosten	Die geplanten Gesamtkosten für ein Arbeitselement.	Geplante Kosten = Geplante Arbeitskosten + Geplante Sachkosten
Basisplan-Arbeitskosten	Die Arbeitskosten für ein Arbeitselement in dem aktiven Basisplan, der für einen Projektarbeitsplan erstellt wurde.	Basisplan- Arbeitskosten = Geplante Arbeitskosten zum Zeitpunkt des Basisplans

Tabelle 5-1. Kostendatenelemente und die zugehörigen Formeln (Seite 2 von 5)

Element	Definition	Formel
Basisplan-Sachkosten	Die Sachkosten für ein Arbeitselement in dem aktiven Basisplan, der für einen Projektarbeitsplan erstellt wurde.	Basisplan-Sachkosten = Geplante Sachkosten zum Zeitpunkt des Basisplans
Basisplan-kosten	Die Gesamtkosten in dem aktiven Basisplan, der für ein Arbeitselement erstellt wurde.	Basisplankosten = Basisplankosten-Arbeitskosten + Basisplankosten-Sachkosten
Tatsächliche Arbeitskosten	Die Kosten der für ein Arbeitselement durchgeführten Arbeit.	Tatsächliche Arbeitskosten = Summe aus (Tatsächlicher Aufwand * Kostensatz, der in der Kostenregel für ein Arbeitselement festgelegt wird)
Tatsächliche Sachkosten	Die Gesamtheit aller Sachkosten, die bei der Fertigstellung eines Arbeitselements anfallen.	Manuelle Eingabe
Ist-Kosten	Die Gesamtkosten für die Fertigstellung eines Arbeitselements.	Ist-Kosten = Tatsächliche Arbeitskosten + Tatsächliche Sachkosten

Tabelle 5-1. Kostendatenelemente und die zugehörigen Formeln (Seite 3 von 5)

Element	Definition	Formel
Geplanter Wert (PV)	Sie haben zwei Möglichkeiten, um den geplanten Wert zu berechnen, abhängig davon, wie der <code>server.conf</code> -Parameter <code>PV_USE_ACTIVE_BASELINE_DATES</code> eingestellt wurde. Wenden Sie sich bei Bedarf an Ihren PPM Center-Systemadministrator, um diese Einstellung zu überprüfen.	
	Standardmäßig lautet die Einstellung für den <code>PV_USE_ACTIVE_BASELINE_DATES</code> -Parameter <code>false</code> . Der geplante Wert wird daher standardmäßig als Teil der Basisplankosten berechnet, die zwischen dem Anfangsdatum des Projekts und dem aktuellen Datum ausgegeben werden sollen.	$PV = \text{Basisplankosten} * [(\text{Heutiges Datum} - \text{Anfangsdatum}) / (\text{Enddatum} - \text{Anfangsdatum})]$
	<p>Wurde für den <code>PV_USE_ACTIVE_BASELINE_DATES</code>-Parameter <code>true</code> eingestellt, werden bei der Berechnung des geplanten Werts anstelle der geplanten Daten die aktiven Basisplandaten des Projekts verwendet.</p> <p>Hinweis: Wird der Aktualisierungsservice für Projektplanungswert nach Aktivierung von <code>PV_USE_ACTIVE_BASELINE_DATES</code> zum ersten Mal ausgeführt, werden Projekte, deren geplante und aktive Basisplandaten vollständig in der Vergangenheit liegen, nicht berechnet.</p>	$PV = \text{Basisplankosten} * [\text{MIN}(\text{Heutiges Datum}, \text{Enddatum des Basisplans}) - \text{Anfangsdatum des Basisplans}] / (\text{Enddatum des Basisplans} - \text{Anfangsdatum des Basisplans})$

Tabelle 5-1. Kostendatenelemente und die zugehörigen Formeln (Seite 4 von 5)

Element	Definition	Formel
Ertragswert (EV)	Sie haben zwei Möglichkeiten, um den Ertragswert zu berechnen, abhängig davon, wie der <code>server.conf</code> -Parameter <code>EV_ALLOW_PRORATING</code> eingestellt wurde. Wenden Sie sich bei Bedarf an Ihren PPM Center-Systemadministrator, um diese Einstellung zu überprüfen.	
	Standardmäßig lautet die Einstellung für den <code>server.conf</code> -Parameter <code>EV_ALLOW_PRORATING</code> <code>true</code> . Der Ertragswert wird daher standardmäßig als Teil der Basisplankosten für das gesamte Projekt berechnet, die - theoretisch - bis zum aktuellen Datum ausgegeben wurden. Gemessen wird dies als Funktion der bislang durchgeführten Arbeit.	EV = Basisplankosten * Fertigstellungsgrad in %
	Wurde für den <code>server.conf</code> -Parameter <code>EV_ALLOW_PRORATING</code> <code>false</code> eingestellt, wird der Ertragswert nur bestätigt, wenn eine Task oder ein Projekt 100 % fertig gestellt ist. Weist die Task oder das Projekt also einen Fertigstellungsgrad von weniger als 100 % auf, wird als Ertragswert 0 berechnet. Lautet der Fertigstellungsgrad für die Task oder das Projekt dagegen 100 %, entspricht die EV-Berechnung den Basisplankosten für die Task oder das Projekt.	Wenn Fertigstellungsgrad in % < 100, EV = 0 Wenn Fertigstellungsgrad in % = 100, EV = Basisplankosten

Tabelle 5-1. Kostendatenelemente und die zugehörigen Formeln (Seite 5 von 5)

Element	Definition	Formel
Kostenleistungsindex (CPI)	Das Kosten-Effizienz-Verhältnis zwischen Ertragswert und Ist-Kosten. Der CPI wird verwendet, um die geplanten Ist-Kosten für ein Projekt zu berechnen und den Umfang möglicher Kostenüberschreitungen vorherzusagen.	$CPI = EV / \text{Ist-Kosten}$
Planungsleistungsindex (SPI)	Das Planung-Effizienz-Verhältnis zwischen Ertragswert und geplantem Wert. Der SPI beschreibt, welcher Teil des Arbeits- oder Terminplans aus Kostensicht erfüllt wurde.	$SPI = EV / PV$
Kostenabweichung (CV)	Die Differenz zwischen dem Ertragswert und den Ist-Kosten für das Projekt oder die Task. Ein Vergleich zwischen dem Ertragswert und den für die durchgeführte Arbeit angefallenen Ist-Kosten dient als objektiver Maßstab für die geplanten und die Ist-Kosten. Die Differenz wird als Kostenabweichung bezeichnet.	$CV = EV - AC$
Terminabweichung (SV)	Die Differenz zwischen dem Ertragswert und dem geplanten Wert für das Projekt oder die Task. Durch den Vergleich zwischen dem geplanten Wert und dem Ertragswert wird das Betragsvolumen für die geplante Arbeit gegenüber dem entsprechenden Betragsvolumen für die durchgeführte Arbeit gemessen. Die Differenz wird als Terminabweichung bezeichnet.	$SV = EV - PV$
Geplante Ist-Kosten	Das Verhältnis zwischen den Gesamtkosten - entsprechend dem letzten Basisplan, der für ein Arbeitselement erstellt wurde - und dem Kostenleistungsindex (CPI).	Geplante Ist-Kosten = Basisplankosten/CPI

Beachten Sie Folgendes:



- Alle Kosteninformationen, bei denen eine Formel verwendet wird, werden von HP Project Management automatisch berechnet.
- Bei der Berechnung des SPI werden die erwarteten Basisplankosten für ein Projekt verwendet; die Ist-Kosten werden nicht berücksichtigt.

Konfigurieren der Projektkostenberechnung in den Projekteinstellungen

Wenn Sie die Kostendaten in einem Projekt überwachen möchten, müssen Sie die entsprechenden HP Financial Management-bezogenen Projekteinstellungen konfigurieren.



Die Projekteinstellungen werden durch Projektrichtlinien festgelegt, die vom Projekttyp übernommen werden. Projektrichtlinien können gesperrt werden, d. h. Sie können bestimmte Einstellungsgruppen möglicherweise nicht bearbeiten, je nachdem, welcher Projekttyp bei der Erstellung eines bestimmten Projekts verwendet wurde.

Um die Einstellungen für ein Projekt zu öffnen, klicken Sie auf der Projektübersichtsseite auf **Projekteinstellungen**.

Auf der Seite **Projekteinstellungen** werden die Richtlinien angezeigt, die die verschiedenen Aspekte eines Projekts steuern. Mit Hilfe der Richtlinie **Kosten und Aufwand** können Sie u. a. folgende Aspekte steuern:

 Wie Arbeitskosten auf Projekt-/Taskebene berechnet werden

 Wo die Benutzer Daten eingeben

Außerdem legt die Richtlinie **Kosten und Aufwand** fest, wie HP Time Management, sofern es in HP Project Management integriert wurde, zur Überwachung des Aufwands verwendet wird. Weitere Informationen finden Sie im *HP Project Management-Benutzerhandbuch* oder im *HP Time Management-Benutzerhandbuch*.



Die tatsächlichen Sachkosten werden nicht automatisch berechnet, können jedoch jederzeit manuell eingegeben werden.

Abbildung 5-1 zeigt den Bereich **Financial Management** der Richtlinie **Kosten und Aufwand**.

Abbildung 5-1. Bereich **Financial Management** der Richtlinie **Kosten und Aufwand**

Financial Management

Kapitalisierte Kosten für dieses Projekt zulassen

Financial Management für Arbeitsplan aktivieren

Geplante Arbeitskosten für diesen Arbeitsplan belaufen sich auf:

Auf der Basis des geplanten Aufwands und der Kostensätze automatisch berechnet

In Tasks manuell eingegeben und in Sammeltasks übernommen

Tatsächliche Arbeitskosten für diesen Arbeitsplan werden:

Auf der Basis des tatsächlichen Aufwands und der Kurse automatisch berechnet

In Tasks manuell eingegeben und in Sammeltasks übernommen

Kosten in der Finanzübersicht






Berechnen Sie die Arbeitskostenprognose über das PEP-Profil.

Berechnen Sie die tatsächlichen Arbeitskosten anhand des Arbeitsplans und der Arbeitszeitznachweise. (Hinweis: Financial Management

Berechnen Sie die tatsächlichen Sachkosten anhand des Arbeitsplans. (Hinweis: Financial Management muss für den Arbeitsplan aktivier

Wenn Sie das Kontrollkästchen **Financial Management für Arbeitsplan aktivieren** im Bereich **Financial Management** der Richtlinie **Kosten und Aufwand** aktivieren, stehen die untergeordneten Optionen zur Verfügung, und HP Financial Management kann mit dem Projekt verwendet werden.

Die folgenden Optionen sind der Finanzübersicht des Projekts zugeordnet und werden unter *Finanzübersichtseinstellungen für Projekte* auf Seite 86 beschrieben:

-  **Kapitalisierte Kosten für dieses Projekt zulassen.** ([Kapitel 6, Einhaltung des SOP 98-1-Standards](#), auf Seite 201 enthält weitere Informationen zur Überwachung kapitalisierter Kosten für die SOP 98-1-Einhaltung.)
-  **Financial Management für Arbeitsplan aktivieren.**
-  **Berechnen Sie die Arbeitskostenprognose über das PEP-Profil.**
-  **Berechnen Sie die tatsächlichen Arbeitskosten anhand des Arbeitsplans und der Arbeitszeitznachweise.** (Hinweis: Financial Management muss für den Arbeitsplan aktiviert sein.)
-  **Berechnen Sie die tatsächlichen Sachkosten anhand des Arbeitsplans.** (Hinweis: Financial Management muss für den Arbeitsplan aktiviert sein.)



Im Arbeitsplan enthaltene Ist-Werte werden möglicherweise nicht sofort in der Finanzübersicht des Projekts angezeigt. HP Financial Management führt Kostenrollups in bestimmten Intervallen aus, die für das gesamte System gelten. Weitere Informationen finden Sie in [Anhang A, Konfigurieren von Kostenberechnungsintervallen](#), auf Seite 219.

Ist das Kontrollkästchen **Financial Management für Arbeitsplan aktivieren** im Bereich **Financial Management** der Richtlinie **Kosten und Aufwand** aktiviert, müssen die Optionen angegeben werden, die nicht mit den Einstellungen für die Finanzübersicht im Zusammenhang stehen. Diese Optionen werden verwendet, um die automatische Berechnung bzw. manuelle Eingabe der geplanten und tatsächlichen Arbeitskosten für den Arbeitsplan festzulegen, wie im Folgenden beschrieben:

 **Geplante Arbeitskosten im Arbeitsplan belaufen sich auf:**

- **Auf der Basis des geplanten Aufwands und der Kostensätze automatisch berechnet.** Die geplanten Arbeitskosten für Tasks werden anhand des im Arbeitsplan eingegebenen geplanten Aufwands und der Arbeitskostensätze automatisch berechnet. Beispiele, wie HP Project Management diese Kosten berechnet, finden Sie unter [Beispiele für Kostenregeln](#) auf Seite 25.

Damit diese automatische Berechnung der geplanten Arbeitskosten durchgeführt werden kann, müssen Sie außerdem im Unterbereich **Geplanter Aufwand im Arbeitsplan** des Bereichs **Einstellungen für Ressourcenauslastung** der Richtlinie **Kosten und Aufwand** die Option **Geplante Aufwand bei der Planung verwenden** auswählen.

- **In Tasks manuell eingeben und in Sammeltasks übernehmen.** Die geplanten Arbeitskosten für Tasks werden vom Projekt-Manager oder einem anderen Benutzer, der über den entsprechenden Zugriff verfügt, im Arbeitsplan eingeben.

Für beide Optionen werden die geplanten Arbeitskosten im Arbeitsplan automatisch aus Tasks in Sammeltasks und aus Sammeltasks in das Projekt übernommen.

 **Tatsächliche Arbeitskosten für diesen Arbeitsplan werden:**

- **Auf der Basis des tatsächlichen Aufwands und der Kurse automatisch berechnet.** Die tatsächlichen Arbeitskosten für Tasks werden anhand des im Arbeitsplan für die Tasks eingegebenen tatsächlichen Aufwands und der Arbeitskostensätze automatisch berechnet. Beispiele, wie HP Project Management diese Kosten berechnet, finden Sie unter *Beispiele für Kostenregeln auf Seite 25*.

Damit diese automatische Berechnung der tatsächlichen Arbeitskosten durchgeführt werden kann, müssen Sie außerdem im Unterbereich **Tatsächlicher Aufwand im Arbeitsplan** des Bereichs **Einstellungen für Ressourcenauslastung** der Richtlinie **Kosten und Aufwand** die Option **Tatsächlichen Aufwand pro Ressourcenzuweisung überwachen** auswählen.

Die tatsächlichen Arbeitskosten für Tasks können auch anhand der Arbeitszeitnachweise, die Benutzer in HP Time Management aufzeichnen, automatisch berechnet werden. Weitere Informationen finden Sie unter *Übernehmen der tatsächlichen Arbeitskosten aus Arbeitszeitnachweisen auf Seite 188*.

- **In Tasks manuell eingegeben und in Sammeltasks übernommen.** Die tatsächlichen Arbeitskosten für Tasks werden vom Projekt-Manager oder einem anderen Benutzer, der über den entsprechenden Zugriff verfügt, im Arbeitsplan eingegeben. Weitere Informationen finden Sie unter *Manuelles Eingeben der tatsächlichen Arbeitskosten im Arbeitsplan*.

Für beide Optionen werden die tatsächlichen Arbeitskosten im Arbeitsplan automatisch aus Tasks in Sammeltasks und aus Sammeltasks in das Projekt übernommen.

Manuelles Eingeben der tatsächlichen Arbeitskosten im Arbeitsplan

Wählen Sie die Option **In Tasks manuell eingegeben und in Sammeltasks übernommen** aus, wenn Sie die tatsächlichen Arbeitskosten für Tasks oder Sammeltasks manuell eingeben möchten. Die tatsächlichen Arbeitskosten können auf der Seite **Taskdetails** eingegeben werden.

So geben Sie die tatsächlichen Arbeitskostendaten für eine Task ein:

1. Öffnen Sie das gewünschte Projekt.
2. Überprüfen Sie die Richtlinie **Kosten und Aufwand** auf der Seite **Projekteinstellungen**, um sicherzustellen, dass Sie die tatsächlichen Arbeitskostenwerte für Tasks und Projekte eingeben können. HP Financial Management sollte aktiviert sein, und unter **Tatsächliche Arbeitskosten für diesen Arbeitsplan werden** sollte die Option **In Tasks manuell eingegeben und in Sammeltasks übernommen** ausgewählt sein.
3. Klicken Sie auf **Fertig**. Die Seite **Projekteinstellungen** wird geschlossen, und Sie kehren zur Projektübersichtsseite zurück.
4. Klicken Sie auf **Arbeitsplan bearbeiten**.
5. Wählen Sie die Task aus, die Sie aktualisieren möchten, und klicken Sie auf das Symbol **Taskdetails**.

Die Seite **Taskdetails** wird geöffnet.




6. Klicken Sie auf die Registerkarte **Kosten**.
7. Geben Sie die tatsächlichen Arbeitskostenwerte in die entsprechenden Taskpositionen ein.
8. Speichern Sie die Änderungen an der Task.

Klicken Sie auf **Speichern**, um die Änderungen an der Task zu speichern, und fahren Sie mit dem Bearbeiten fort. Klicken Sie auf **Fertig**, um die Änderungen an der Task zu speichern und die Seite **Taskdetails** zu schließen.
9. Klicken Sie auf **Fertig**, um die Änderungen am Arbeitsplan zu speichern.

Übernehmen der tatsächlichen Arbeitskosten aus Arbeitszeitnachweisen

Wenn HP Time Management installiert wurde, können Sie es in HP Project Management integrieren, Aufwand anhand von Arbeitszeitnachweisen überwachen und Financial Management in der Richtlinie **Kosten und Aufwand** konfigurieren, um die tatsächlichen Arbeitskosten aus den Arbeitszeitnachweisen in den Projektarbeitsplan zu übernehmen. Diese Werte können bei Bedarf in die Finanzübersicht des Projekts übernommen werden.

Damit Arbeitskosten aus Arbeitszeitnachweisen übernommen werden können, müssen in der Richtlinie **Kosten und Aufwand** die folgenden Optionen ausgewählt werden:

-  **Tatsächlichen Aufwand pro Ressourcenzuweisung überwachen** im Unterbereich **Tatsächlicher Aufwand im Arbeitsplan** des Bereichs **Einstellungen für Ressourcenauslastung**
-  **Time Management zur Überwachung von Ist-Werten für dieses Projekt verwenden** im Bereich **Time Management**
-  **Financial Management für Arbeitsplan aktivieren** im Bereich **Financial Management**

Weitere Informationen zu HP Time Management-bezogenen Einstellungen in der Richtlinie **Kosten und Aufwand** finden Sie im *HP Project Management-Benutzerhandbuch* oder im *HP Time Management-Benutzerhandbuch*.

Übernehmen von Kosten in die Finanzübersichten für Projekte

Geplante und tatsächliche Arbeits- und Sachkosten können aus den in den folgenden Abschnitten beschriebenen Quellen in die Finanzübersicht eines Projekts übernommen werden. Weitere Informationen über diese Rollup-Optionen finden Sie unter *Finanzübersichtseinstellungen für Projekte* auf Seite 86.

Übernehmen geplanter Arbeitskosten aus PEP-Profilen

Wenn die geplanten Arbeitskosten automatisch aus dem PEP-Profil übernommen werden sollen, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Berechnen Sie die Arbeitskostenprognose über das PEP-Profil** im Bereich **Kosten in der Finanzübersicht** der Richtlinie **Kosten und Aufwand** auf der Seite **Projekteinstellungen**. Damit diese Berechnungen durchgeführt werden können, muss ein PEP-Profil vorhanden sein. Weitere Informationen finden Sie unter *Finanzübersichtseinstellungen für Projekte* auf Seite 86.

Übernehmen tatsächlicher Arbeits- und Sachkosten

Sämtliche Tasks können anhand der folgenden Kategorien gruppiert werden:

- ☞ Arbeits- oder Sachkosten
- ☞ Kapital- oder Betriebskosten (sofern die Kapitalisierungsüberwachung aktiviert wurde, wie unter *Aktivieren der SOP 98-1-Überwachung* auf Seite 202 beschrieben)

Kostenpositionen in einer Finanzübersicht können ebenfalls anhand dieser Kategorien gruppiert werden. Mit Hilfe der Optionen im Bereich **Kosten in der Finanzübersicht** der Richtlinie **Kosten und Aufwand** auf der Seite **Projekteinstellungen** werden folgende Festlegungen getroffen:

- ☞ Ob die tatsächlichen Arbeitskosten aus dem Arbeitsplan und den Arbeitszeitnachweisen in die Finanzübersicht übernommen werden
- ☞ Ob die tatsächlichen Sachkosten aus dem Arbeitsplan übernommen werden

Weitere Informationen finden Sie unter *Finanzübersichtseinstellungen für Projekte* auf Seite 86.

Übernehmen von Kosten in die Finanzübersichten für Programme

Die Kostendaten (und Nutzendaten) der Finanzübersichten aller Inhalte (Projektanträge, Projekte und Anlagen) in einem Programm werden in die Finanzübersicht des Programms übernommen, wenn auf der Seite **Programmeinstellungen** (auf die über die Programmübersichtsseite zugegriffen werden kann) die Option **Financial Management für dieses Programm aktivieren** ausgewählt wurde. Weitere Informationen finden Sie unter *Finanzübersichten für Programme* auf Seite 98.

Analysieren der Projektkosten

HP Financial Management-Funktionen stellen nützliche Schnittstellen für die Visualisierung der Projektkostendaten bereit. Die wichtigsten Visualisierungstools werden in den folgenden Abschnitten beschrieben.

Messgrößen für kumulierte Projektkosten

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um die Seite **Messgrößen für kumulierte Projektkosten analysieren** anzuzeigen:



-  Wählen Sie in der Menüleiste **Öffnen > Financial Management > Kosten analysieren > Messgrößen für kumulierte Projektkosten** aus, und wählen Sie dann mit Hilfe der Filterkriterien ein Projekt aus.
-  Nachdem das Projekt geöffnet und ein Basisplan erstellt wurde, klicken Sie auf der Registerkarte **Projektüberblick** des Bereichs **EV-Überblick** auf **Analysieren**.

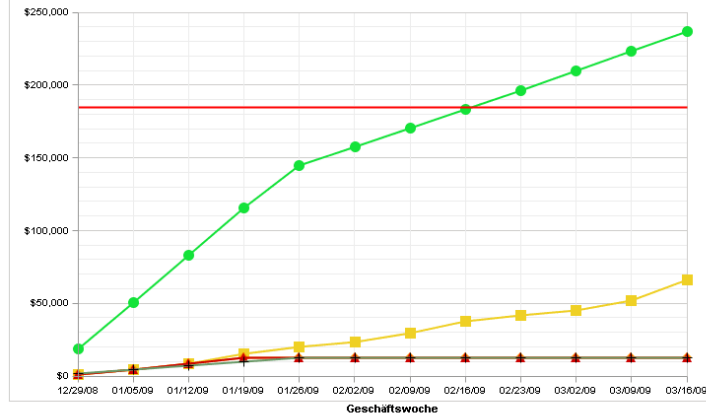
Abbildung 5-2. Die Seite Messgrößen für kumulierte Projektkosten analysieren

Messgrößen für kumulierte Projektkosten analysieren

Ihr Diagramm mit Messgrößen für kumulierte Kosten wird derzeit gefiltert nach: Projektname - II, Periode - Geschäftswoche, Anfangsdatum - 01.01.2009, Enddatum - 16.03.2009

Geplante Ist-Kosten: \$184,815

Kosten



■ Geplanter Wert (PV)
 ◆ Ertragswert (EV)
 ▲ Ist-Kosten (AC)
 ● Finanzübersicht - Prognose
+ Finanzübersicht - Ist-Werte
 — Geplante Ist-Kosten

	12/29/08	01/05/09	01/12/09	01/19/09	01/26/09	02/02/09	02/09/09	02/16/09	02/23/09	03/02/09	03/09/09	03/16/09
Geplanter Wert	\$775	\$3,800	\$3,800	\$6,890	\$4,750	\$3,800	\$5,828	\$7,857	\$4,071	\$3,962	\$6,279	\$14,679
Ertragswert	\$775	\$3,800	\$3,800	\$3,840	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
Ist-Kosten	\$760	\$3,800	\$3,800	\$3,840	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
Arbeitskosten	\$760	\$3,800	\$3,800	\$3,840	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
Sachkosten	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
Finanzübersicht - Prognose	\$18,446	\$32,281	\$32,281	\$32,281	\$29,490	\$12,740	\$12,740	\$12,740	\$12,877	\$13,702	\$13,702	\$13,702
Arbeitskosten	\$5,543	\$9,701	\$9,701	\$9,701	\$10,135	\$12,740	\$12,740	\$12,740	\$12,877	\$13,702	\$13,702	\$13,702
Sachkosten	\$12,903	\$22,581	\$22,581	\$22,581	\$19,355	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
Finanzübersicht - Ist-Werte	\$1,574	\$2,755	\$2,755	\$2,755	\$2,361	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
Arbeitskosten	\$1,574	\$2,755	\$2,755	\$2,755	\$2,361	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
Sachkosten	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0

Filtern nach

Anwenden

*Projekt:
 *Periode:
 Datum von:
 Bis:

In Diagramm einschließen:

- Geplanter Wert (PV)
- ◆ Ertragswert (EV)
- ▲ Ist-Kosten (AC)
- Finanzübersicht - Prognose
- + Finanzübersicht - Ist-Werte

Anwenden

Die Seite **Messgrößen für kumulierte Projektkosten analysieren** kann anhand der in *Tabelle 5-2* beschriebenen Kriterien gefiltert werden.

Tabelle 5-2. Parameter der Seite **Messgrößen für kumulierte Projektkosten analysieren**

Feldname	Beschreibung
Projekt	Das zu analysierende Projekt.
Sammeltask	Die zu analysierende Sammeltask.
Periode	Die in der Zeitachse des Diagramms zu verwendende Periode. Mögliche Werte: Geschäftswoche , Geschäftsmonat oder Geschäftsjahr .
Datum von	Das Datum, mit dem das Diagramm beginnt.
Bis	Das Datum, mit dem das Diagramm endet.
In Diagramm einschließen	
Geplanter Wert (PV)	Zeichnet den Teil der Basisplankosten auf, der zwischen dem Anfangsdatum des Projekts und jedem Datenpunkt ausgegeben werden soll.
Ertragswert (EV)	Zeichnet den Teil der Basisplankosten für das gesamte Projekt auf, der - theoretisch - bis zu jedem Datenpunkt ausgegeben wurde. <i>Tabelle 5-1 auf Seite 178</i> enthält die entsprechende Formel.
Ist-Kosten (AC)	Zeichnet die Gesamtkosten (tatsächliche Arbeitskosten und tatsächliche Sachkosten) für das Projekt auf.
Finanzübersicht - Prognose	Zeichnet die Prognosewerte für die Finanzübersicht des Projekts an jedem Datenpunkt auf.
Finanzübersicht - Ist-Werte	Zeichnet die Ist-Werte für die Finanzübersicht, sofern eingegeben, an jedem Datenpunkt auf.

Mit Hilfe der Seite **Messgrößen für kumulierte Projektkosten analysieren** können Sie die Projektleistung im Hinblick auf verschiedene Kostenvariablen im Zeitverlauf bewerten. HP Project Management berechnet das Feld **Geplante Ist-Kosten** für das Projekt als Basisplankosten / CPI. Der Wert wird über dem Diagramm angezeigt.

Damit die Daten auf der Seite **Messgrößen für kumulierte Projektkosten analysieren** immer aktuell sind, muss der Aktualisierungsservice für die Bewertung der ausstehenden Kosten aktiviert werden. Administratoren, die über die Zugriffserteilung **Sys Admin: Servicepläne bearbeiten** verfügen, können Services ändern.

So ändern Sie einen Service:

1. Wählen Sie in der Menüleiste der Standardschnittstelle **Öffnen > Verwaltung > Services planen** aus.
2. Klicken Sie auf die Zeile des Service, den Sie ändern möchten.
3. Bearbeiten Sie bei Bedarf die Einstellungen unter **Status (Aktiviert** oder **Deaktiviert)**, **Planungstyp** und **Terminplan**. In der Online-Hilfe finden Sie weitere Informationen über den Planungstyp.
4. Klicken Sie auf **Speichern**.

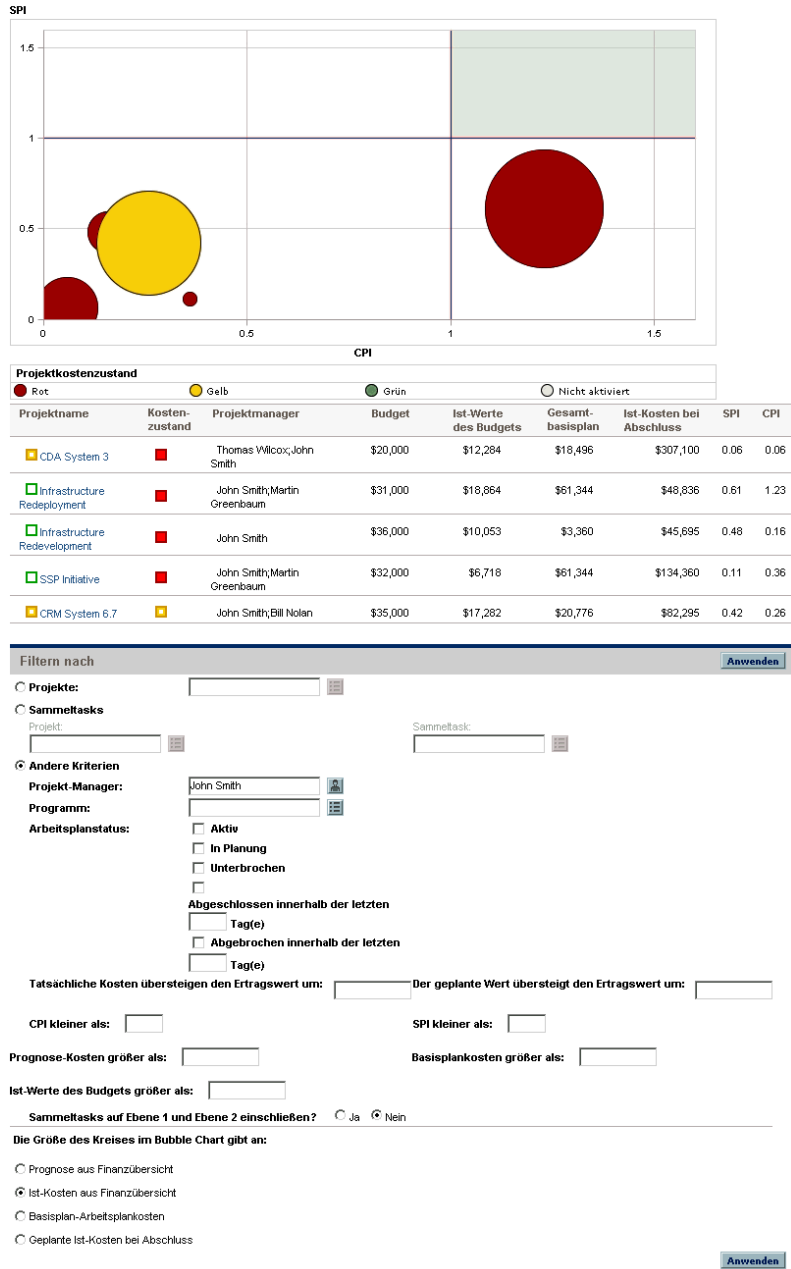
Messgrößen für aktuelle Projektkosten

Um die Seite **Messgrößen für aktuelle Projektkosten analysieren** für Projekte anzuzeigen, wählen Sie in der Menüleiste **Öffnen > Financial Management > Kosten analysieren > Messgrößen für aktuelle Projektkosten** aus.

Abbildung 5-3. Die Seite Messgrößen für aktuelle Projektkosten analysieren

Messgrößen für aktuelle Projektkosten analysieren

Ihr Diagramm mit Messgrößen für aktuelle Kosten wird derzeit gefiltert nach: Ist-Kosten aus Finanzübersicht. Größe des Kreises im Bubble Chart gibt an



Die Seite **Messgrößen für aktuelle Projektkosten analysieren** kann anhand der in *Tabelle 5-3* beschriebenen Kriterien gefiltert werden.

Tabelle 5-3. Parameter der Seite **Messgrößen für aktuelle Projektkosten analysieren** (Seite 1 von 2)

Feldname	Beschreibung
Projekte	
Projekte	Projekte, die auf der Seite enthalten sein sollen.
Sammeltasks	
Projekte	Projekte, die auf der Seite angezeigt werden sollen.
Sammeltasks	Sammeltasks in den angegebenen Projekten.
Andere Kriterien	
Projekt-Manager	Projekt-Manager, deren Projekte angezeigt werden sollen.
Programm	Programme, deren Projekte angezeigt werden sollen.
Arbeitsplanstatus	Projekte mit Arbeitsplänen, die die angegebenen Status aufweisen.
Tatsächliche Kosten übersteigen den Ertragswert um	Projekte mit einer Kostenabweichung, die den angegebenen Betrag übersteigt.
Der geplante Wert übersteigt den Ertragswert um	Projekte mit einer Terminabweichung, die den angegebenen Betrag übersteigt.
CPI kleiner als	Projekte, deren CPI kleiner ist als der angegebene Wert.
SPI kleiner als	Projekte, deren SPI kleiner ist als der angegebene Wert.
Prognose-Kosten größer als	Projekte, deren prognostizierte Kosten den angegebenen Betrag übersteigen.
Basisplankosten größer als	Projekte, deren Basisplankosten den angegebenen Betrag übersteigen.
Ist-Werte des Budgets größer als	Projekte, deren tatsächliche Kosten (aus den Finanzübersichten) den angegebenen Betrag übersteigen.

Tabelle 5-3. Parameter der Seite **Messgrößen für aktuelle Projektkosten analysieren** (Seite 2 von 2)

Feldname	Beschreibung
Sammeltasks auf Ebene 1 und Ebene 2 einschließen?	Option, um Sammeltasks auf Ebene 1 und 2 der Arbeitsplanhierarchie einzuschließen.
Die Größe des Kreises im Bubble Chart gibt an	
Prognose aus Finanzübersicht	Mit dieser Option wird festgelegt, dass die Größe der Kreise, die die Projekte darstellen, auf der Größe der zugeordneten Prognosen in der Finanzübersicht basiert.
Ist-Kosten aus Finanzübersicht	Mit dieser Option wird festgelegt, dass die Größe der Kreise, die die Projekte darstellen, auf der Größe der tatsächlichen Kosten in der Finanzübersicht basiert, sofern diese eingegeben wurden.
Basisplan-Arbeitsplankosten	Mit dieser Option wird festgelegt, dass die Größe der Kreise, die die Projekte darstellen, auf den Basisplankosten des letzten Arbeitsplans basiert.
Geplante Ist-Kosten bei Abschluss	Mit dieser Option wird festgelegt, dass die Größe der Kreise, die die Projekte darstellen, auf den geplanten Ist-Kosten (Basisplankosten / CPI) bei Abschluss basiert.

Verwenden Sie die Seite **Messgrößen für aktuelle Projektkosten analysieren**, um die Größe und den Kostenzustand eines oder mehrerer Projekte zu vergleichen.

Diese Seite steht auch als Portlet **Messgrößen für aktuelle Projektkosten** zur Verfügung.

Anzeigen der Ertragswertanalyse für ein Projekt

Verwenden Sie die Arbeitsplanansicht **Ertragswert**, um die Ertragswertanalysedaten für den Projektarbeitsplan anzuzeigen. In *Tabelle 5-4* werden die Felder auf dieser Registerkarte definiert.



Alle Felder in der Arbeitsplanansicht **Ertragswert** sind schreibgeschützt und können nicht bearbeitet werden.

Tabelle 5-4. Felder der Ansicht **Ertragswert** (Seite 1 von 2)

Feldname	Beschreibung
Sequenz	Die Nummer einer Task in der Hierarchie.
Kostenzustand	Der Kostenzustand auf der Grundlage der Einstellungen für die Kostensammelbedingung.
Name	Der Name einer Task.
Geplanter Wert	Der Teil der Basisplankosten im letzten Basisplan für den Arbeitsplan, der zwischen dem Anfangs- und dem Statusdatum für das Projekt oder die Task ausgegeben werden soll.
Ertragswert	Der Teil der Basisplankosten, der für das gesamte Projekt bzw. die gesamte Task eingeplant und für die bislang durchgeführte Arbeit ausgegeben worden sein sollte. <i>Tabelle 5-1 auf Seite 178</i> enthält die entsprechende Formel.
Kostenabweichung	Die Differenz zwischen dem Ertragswert und den Ist-Kosten für das Projekt oder die Task. Dieser Wert wird berechnet, indem die Ist-Kosten vom Ertragswert subtrahiert werden ($CV = EV - AC$). Ein Vergleich zwischen dem Ertragswert und den für die durchgeführte Arbeit angefallenen Ist-Kosten dient als objektiver Maßstab für die geplanten und die Ist-Kosten. Die Differenz wird als Kostenabweichung bezeichnet.


Tabelle 5-4. Felder der Ansicht **Ertragswert** (Seite 2 von 2)

Feldname	Beschreibung
Termin- abweichung	Die Differenz zwischen dem Ertragswert und dem geplanten Wert für das Projekt oder die Task. Dieser Wert wird berechnet, indem der geplante Wert vom Ertragswert subtrahiert wird ($SV = EV - PV$). Durch den Vergleich zwischen dem geplanten Wert und dem Ertragswert wird das Betragsvolumen für die geplante Arbeit gegenüber dem entsprechenden Betragsvolumen für die durchgeführte Arbeit gemessen. Die Differenz wird als Terminabweichung bezeichnet.
CPI	Kostenleistungsindex. Das Kosten-Effizienz-Verhältnis zwischen Ertragswert und Ist-Kosten. Wird verwendet, um das Ausmaß möglicher Kostenüberschreitungen vorherzusagen. Der Wert wird berechnet, indem der Ertragswert durch die Ist-Kosten dividiert wird ($CPI = EV / AC$).
SPI	Planungsleistungsindex. Das Planung-Effizienz-Verhältnis zwischen dem erzielten Ertragswert und dem geplanten Wert. Beschreibt, welcher Teil des Terminplans tatsächlich erfüllt wurde. Dieser Wert wird berechnet, indem der Ertragswert durch den geplanten Wert dividiert wird ($SPI = EV / PV$).
Ist-Kosten	Die Gesamtkosten für die Fertigstellung einer Task oder eines Projekts während einer bestimmten Zeitperiode.

Analysieren der Programmkosten

Sie können Kostendaten für Programme überwachen. Die Kostenüberwachung kann aktiviert werden, wenn Sie ein Programm neu erstellen oder ein vorhandenes Programm ändern. Im *HP Program Management-Benutzerhandbuch* finden Sie ausführlichere Informationen zur Aktivierung der Kostenüberwachung.

Führen Sie einen der folgenden Schritte aus, um die Kostendaten für ein Programm zu analysieren:

 Wählen Sie in der Menüleiste **Öffnen > Financial Management > Kosten analysieren > Messgrößen für aktuelle Projektkosten** aus, und verwenden Sie die Option **Andere Kriterien**, um nach dem gewünschten Programm zu filtern.

 Klicken Sie in der Programmübersichtsseite auf **EV-Analyse**.

Diese Analysen sind mit den Kostendatenanalysen für Projekte identisch. Unter [Analysieren der Projektkosten auf Seite 190](#) finden Sie weitere Informationen zur Kostenvision.

Darüber hinaus werden im Bereich **Programmkosten** der Programmübersichtsseite die geplanten und tatsächlichen Gesamtkosten, aufgestellt nach Arbeits- und Sachkosten, des Programms angezeigt, und im Bereich **Inhalt** werden Kosteninformationen für die Projektanträge, Projekte und Anlagen angezeigt, die in dem Programm enthalten sind.

Sie können die Programmübersichtsseite für ein Programm aufrufen, indem Sie nach einem Programm suchen oder in einem HP Program Management-Portlet einen Drilldown durchführen.

6 Einhaltung des SOP 98-1-Standards

Übersicht über SOP 98-1 und HP Financial Management

Statement of Position (SOP) 98-1 ist ein US-Rechnungslegungsstandard, der kapitalisierbare Aktivitäten für Software regelt, die für interne Zwecke entwickelt wurde. Konkret legt SOP 98-1 die Bedingungen fest, die erfüllt sein müssen, bevor intern verwendete Software kapitalisiert werden kann. HP Financial Management-Funktionen können dazu beitragen, die Projektplanung und -ausführung im Hinblick auf die SOP 98-1-Einhaltung zu optimieren:

- ☞ Projekte und Tasks können als kapitalisierbar gekennzeichnet werden, d. h. Kosten (Ausgaben), die während dieser Phasen anfallen, können als Kapitalkosten (und nicht als Betriebskosten) ausgewiesen werden. Diese Unterscheidung kann auch für Projektvorlagen verwendet werden, d. h. Sie können Projekte erstellen, für die die Kapitalisierung kontinuierlich verfügbar ist.
 - ☞ Kapital- und Betriebskosten können auf Projekt-, Programm- oder Portfolio-Ebene angezeigt und entsprechend analysiert werden.
- Sie müssen die SOP 98-1-Überwachung aktivieren (siehe [Aktivieren der SOP 98-1-Überwachung](#)), um Kostendaten in Kapital- und Betriebskosten unterteilen zu können.

Aktivieren der SOP 98-1-Überwachung

Um Informationen zu kapitalisierten Kosten für ein Projekt überwachen zu können, muss die SOP 98-1-Überwachung aktiviert werden, zunächst auf der Ebene der PPM Center-Systemverwaltung und dann für das Projekt.

In PPM Center steht die Kapitalisierung auch für Projektanträge und Anlagen zur Verfügung, obwohl die SOP 98-1-Überwachung überwiegend auf Projekte angewendet wird.

Aktivieren der SOP 98-1-Überwachung auf Systemverwaltungsebene

Nachdem Sie PPM Center installiert haben, können Sie entscheiden, ob Sie die SOP 98-1-Überwachung aktivieren möchten oder nicht. Die SOP 98-1-Überwachung wird aktiviert, indem der `COST_CAPITALIZATION_ENABLED`-Parameter in der `server.conf`-Datei auf `true` gesetzt wird.

- Im Allgemeinen haben nur PPM Center-Systemadministratoren Zugriff auf die `server.conf`-Konfigurationsdatei. Wenden Sie sich an Ihren Systemadministrator, wenn Sie Fragen bezüglich der Aktivierung der SOP 98-1-Überwachung haben. Der Administrator legt diesen Parameter während der Installation fest. Ändern Sie diesen Parameter nicht, wenn PPM Center bereits in Verwendung ist.

Aktivieren der SOP 98-1-Überwachung für Projekte

Die SOP 98-1-Überwachung für ein Projekt wird in der Richtlinie **Kosten und Aufwand** auf der Seite **Projekteinstellungen** aktiviert.

- Die Projekteinstellungen werden durch Projektrichtlinien festgelegt, die vom Projekttyp übernommen werden. Projektrichtlinien können gesperrt werden, d. h. Sie können bestimmte Einstellungsgruppen möglicherweise nicht bearbeiten, je nachdem, welcher Projekttyp bei der Erstellung des Projekts verwendet wurde.

Die Verfahren zum Anzeigen und Festlegen der SOP 98-1-(Kapitalisierungs-)Überwachung sowie der anderen Einstellungen für die Finanzübersicht eines Projekts werden unter *Finanzübersichtseinstellungen für Projekte* auf Seite 86 beschrieben.



Unter *Finanzübersichtseinstellungen für Projektanträge* auf Seite 84 wird die Kapitalisierung für einen Projektantrag beschrieben.

Unter *Finanzübersichtseinstellungen für Anlagen* auf Seite 90 wird die Kapitalisierung für eine Anlage beschrieben.

Verwenden von Aktivitäten zur Überwachung kapitalisierter Kosten

Aktivitäten sind einfache Konfigurationsentitäten für Projekte und Tasks, die als kapitalisiert markiert werden können. Projekte oder Tasks werden als kapitalisiert identifiziert, wenn sie kapitalisierten Aktivitäten zugeordnet wurden. Aktivitäten können auch verwendet werden, wenn die SOP 98-1-Überwachung nicht aktiviert wurde. Allerdings können sie dann nicht als kapitalisiert markiert werden, und die den Aktivitäten zugeordneten Projekte oder Tasks überwachen keine Kapitalisierungsdaten. (Anforderungen und Pakete können nicht kapitalisiert werden, können jedoch über zugehörige Aktivitäten verfügen.)

Konfigurieren von Aktivitäten

Aktivitäten werden über die Menüleiste erstellt und bearbeitet (verwaltet).

Zugriffsrechte für Aktivitäten

In *Tabelle 6-1* werden die Zugriffsrechte aufgeführt, die zum Anzeigen oder Konfigurieren von Aktivitäten erforderlich sind; beide gehören der Konfig-Kategorie an.

Tabelle 6-1. Zum Konfigurieren von Aktivitäten benötigte Zugriffsrechte

Zugriffsrecht	Zulässige Aktionen
Aktivitäten anzeigen	Der Benutzer kann Aktivitäten anzeigen, jedoch nicht erstellen, bearbeiten oder löschen.
Aktivitäten bearbeiten	Der Benutzer kann Aktivitäten erstellen, bearbeiten oder löschen.

Erstellen von Aktivitäten

So erstellen Sie eine Aktivität für die Verwendung mit SOP 98-1:

1. Wählen Sie in der Menüleiste der Standardschnittstelle **Erstellen > Verwaltung > Aktivität** aus.

Die Seite **Aktivität erstellen** wird geöffnet.

Aktivität erstellen

Name:

Beschreibung:

Verwendet für: Anforderungen Projekte Tasks Anlagen Pakete Sonstige

SOP 98-1-Kategorie:

Großschreibung möglich: Ja Nein

Aktiviert Hinweis: Die Deaktivierung dieser Aktivität hat keinen Einfluss auf die Arbeitszeitcheckung und Tasks, die sie zurzeit verwenden. Sie steht jedoch nicht mehr für neue Arbeitszeitcheckung und Tasks zur Verfügung.

Für zukünftige Verwendung deaktiviert

2. Füllen Sie die Felder auf der Seite **Aktivität erstellen** wie in der folgenden Tabelle beschrieben aus:

Feldname	Beschreibung
Name	Der Name der Aktivität (wird als Auswahlmöglichkeit für Felder angezeigt).
Beschreibung	Eine Beschreibung der Aktivität.
Verwendet für	Gibt an, welchen Entitäten die Aktivität zugeordnet werden kann. In HP Time Management stehen alle Aktivitäten, die für eine Entität aktiviert wurden, zur Verfügung, um Arbeitszeitcheckungspositionen für diesen Entitätstyp (Arbeitselement) zu kategorisieren. Im <i>HP Time Management-Benutzerhandbuch</i> finden Sie weitere Informationen zu Arbeitszeitcheckungen und Arbeitselementen.

Feldname	Beschreibung
SOP 98-1 Kategorie	Gibt die SOP 98-1-Kategorie an, der die Aktivität angehört. Dieses Feld ist nur aktiv, wenn unter Verwendet für die Option für Tasks oder Projekte ausgewählt und die SOP 98-1-Überwachung für das gesamte System aktiviert wurde.
Großschreibung möglich?	Option, die die Kapitalisierung der Aktivität ermöglicht. Dieses Feld ist nur aktiv, wenn unter Verwendet für die Option für Tasks oder Projekte ausgewählt und die SOP 98-1-Überwachung für das gesamte System aktiviert wurde.
Aktiviert	Option zur Aktivierung der Aktivität. Deaktivierte Aktivitäten stehen in der Task nicht zur Auswahl.

Um eine SOP 98-1-Kategorie auswählen und das Element kapitalisieren zu können, muss die SOP 98-1-Funktionalität aktiviert sein. Weitere Informationen finden Sie unter [Aktivieren der SOP 98-1-Überwachung auf Seite 202](#).

3. Klicken Sie auf **Erstellen**.



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

Ändern vorhandener Aktivitäten

So bearbeiten Sie eine vorhandene Aktivität:

1. Wählen Sie in der Menüleiste der Standardschnittstelle **Suchen > Verwaltung > Aktivitäten** aus.

Die Seite **Aktivitäten verwalten** wird angezeigt, die im Bereich **Aktivität auswählen** eine Liste der vorhandenen Aktivitäten enthält.

Aktivitäten verwalten

 @ In Excel exportieren

Aktivität auswählen		1 bis 12 von 12 werden angezeigt
Aktivitätsname	Beschreibung	Aktiviert
AT1	Aktivität	Ja
Coding	Coding	Ja
Data Conversion	Data Conversion	Ja
Design	Design of Chosen Option	Ja
Evaluation	Evaluation of Alternatives	Ja
Installation	Installation	Ja
Maintenance	Application Maintenance	Ja
Selection	Final Selection of Alternatives	Ja
Specification	Specification of Alternatives	Ja
Technology Assessment	Determination of Existence of Needed Technology	Ja
Testing	Testing	Ja
Training	Training	Ja

1 bis 12 von 12 werden angezeigt

Aktivität erstellen

2. Klicken Sie in der Spalte **Aktivitätsname** auf die gewünschte Aktivität.

Die Seite **Aktivität bearbeiten** wird geöffnet, auf der dieselben Felder angezeigt werden wie bei der Erstellung der Aktivität.

Aktivität bearbeiten: AT1

*Name:

*Beschreibung:

Verwendet für: Anforderungen Projekte Tasks Anlagen Pakete Sonstige

Aktiviert

Für zukünftige Verwendung deaktiviert

Hinweis: Die Deaktivierung dieser Aktivität hat keinen Einfluss auf die Arbeitszeitcheckung und Tasks, die sie zurzeit verwenden. Sie steht jedoch nicht mehr für neue Arbeitszeitcheckung und Tasks zur Verfügung.

Speichern

Abbrechen



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

3. Ändern Sie bei Bedarf die Felder, und klicken Sie auf **Speichern**.

Die Aktivität wird gespeichert.

Deaktivieren von Aktivitäten

Aktivitäten können zwar nicht gelöscht, aber für die zukünftige Verwendung deaktiviert werden. Die Deaktivierung einer Aktivität hat zwar keinen Einfluss auf die Tasks und Arbeitszeitznachweise, aber für neue Tasks und Arbeitszeitznachweise steht die Aktivität nicht mehr zur Verfügung.

So deaktivieren Sie eine Aktivität für die zukünftige Verwendung:

1. Wählen Sie in der Menüleiste der Standardschnittstelle **Suchen > Verwaltung > Aktivitäten** aus.

Die Seite **Aktivitäten verwalten** wird angezeigt, die im Bereich **Aktivität auswählen** eine Liste der vorhandenen Aktivitäten enthält.

Aktivitäten verwalten

 @ In Excel exportieren

Aktivität auswählen		1 bis 12 von 12 werden angezeigt
Aktivitätsname	Beschreibung	Aktiviert
AT1	Aktivität	Ja
Coding	Coding	Ja
Data Conversion	Data Conversion	Ja
Design	Design of Chosen Option	Ja
Evaluation	Evaluation of Alternatives	Ja
Installation	Installation	Ja
Maintenance	Application Maintenance	Ja
Selection	Final Selection of Alternatives	Ja
Specification	Specification of Alternatives	Ja
Technology Assessment	Determination of Existence of Needed Technology	Ja
Testing	Testing	Ja
Training	Training	Ja

1 bis 12 von 12 werden angezeigt

Aktivität erstellen

2. Klicken Sie in der Spalte **Aktivitätsname** auf die gewünschte Aktivität.

Die Seite **Aktivität bearbeiten** wird geöffnet.

Stimmt die Definitionssprache der Aktivität nicht mit der Sitzungssprache überein, können Sie die Aktivität nicht bearbeiten. Klicken Sie in der Überschrift auf **Warum?**, um Informationen über das Bearbeiten der Aktivität zu erhalten, oder ziehen Sie den *Multilingual User Interface Guide* zurate.



3. Wählen Sie die Option **Für zukünftige Verwendung deaktiviert** aus.

4. Klicken Sie auf **Speichern**.

Die Aktivität wird für die zukünftige Verwendung deaktiviert.

Zuordnen von Aktivitäten zu Tasks

Auf der Seite **Taskdetails**, die über die Ansicht **Arbeitsplan definieren** geöffnet werden kann, können Sie eine Aktivität einer Task zuordnen.

So ordnen Sie eine Aktivität einer Task zu:

1. Öffnen Sie das gewünschte Projekt.
2. Klicken Sie auf **Arbeitsplan bearbeiten**.

Der Arbeitsplan **Terminplanansicht** wird geöffnet.

3. Wählen Sie die gewünschte Task aus, und klicken Sie auf das Symbol **Taskdetails**.

Die Seite **Taskdetails** wird geöffnet.

4. Wählen Sie auf der Seite **Taskdetails** eine Aktivität aus.
5. Klicken Sie auf **Speichern**.



Wird HP Time Management verwendet, kann die Aktivität für eine Task nicht geändert werden, nachdem diese Task einem Arbeitszeitnachweis hinzugefügt und der Arbeitszeitnachweis gespeichert wurde.

Vererbungsverhalten von Aktivitäten

Tasks und Sammeltasks können Aktivitäten von übergeordneten Projekten erben, sodass es nicht notwendig ist, die Aktivität für jede Task und Sammeltask innerhalb eines Projekts manuell einzurichten.

Die Aktivitätsvererbung unterliegt folgenden Regeln:



- ☞ Wurde eine Aktivität für ein Projekt oder eine Sammeltask eingerichtet, wird diese Aktivität von allen untergeordneten Elementen übernommen. Die untergeordneten Elemente erben weiterhin die Aktivität des übergeordneten Elements. Wird eines dieser untergeordneten Elemente zu einem übergeordneten Element verschoben, das über eine andere Aktivität verfügt, übernimmt das untergeordnete Element die Aktivität des neuen übergeordneten Elements.
- ☞ Weist ein untergeordnetes Element eine Aktivität auf, die sich von der des übergeordneten Elements unterscheidet, wird die übergeordnete Aktivität nicht übernommen. Stattdessen wird die Aktivität des untergeordneten Elements beibehalten, auch wenn das untergeordnete Element später niedriger oder höher gestuft bzw. durch Ausschneiden und Einfügen in ein anderes übergeordnetes Element verschoben wird.
- ☞ Wenn ein über- und ein untergeordnetes Element über dieselbe Aktivität verfügen und sich die Aktivität des übergeordneten Elements ändert, übernimmt auch das untergeordnete Element die neue Aktivität des übergeordneten Elements.
- ☞ Wenn Sie für ein untergeordnetes Element einen leeren Wert eingeben, ist das Element leer; dies ändert sich jedoch, wenn das untergeordnete Element in ein übergeordnetes Element verschoben wird, für das eine Aktivität angegeben wurde.

Anzeigen von Kapital- und Betriebskostendaten in Projekten

Um eine Aufstellung der Kapital- und Betriebskosten für ein Projekt im PPM-Dashboard anzuzeigen, können Sie die Finanzübersicht des Projekts, den Bereich **EV-Überblick** auf der Projektübersichtsseite oder bestimmte Portlets und Seiten verwenden. Außerdem können Sie Berichte ausführen.

Eine Aufstellung der Kapital- und Betriebskosten für eine Task können Sie auf der Seite **Taskdetails** anzeigen.

Die angezeigten Kostendaten können aus den folgenden Quellen stammen:

-  Finanzübersicht des Projekts
-  Anhand des Arbeitsplans berechnete Kostendaten

Die Finanzübersicht des Projekts und der Bereich "EV-Überblick"

Im Bereich **Projektkosten** der Projektübersichtsseite befindet sich eine Schaltfläche, über die Sie die Finanzübersicht des Projekts aufrufen können. Abhängig von den Einstellungen für die Finanzübersicht des Projekts können in der Finanzübersicht Kostendaten in den Kategorien **Kapital** und **Betrieb** angezeigt werden. Jede Kategorie kann wiederum in Arbeitskosten und Sachkosten unterteilt werden. Die Finanzübersicht enthält Prognose- und Ist-Kosten.

Die Übersichtsseite eines Projekts verfügt über den Bereich **EV-Überblick**, wenn mindestens ein Basisplan für den Projektarbeitsplan vorhanden ist. Im Bereich **EV-Überblick** wird die Ertragswertanalyse für das Projekt angezeigt.

Sie können die Projektübersichtsseite aufrufen, indem Sie nach einem Projekt suchen oder in einem HP Project Management-Portlet einen Drilldown durchführen.

Die Seite "Taskdetails"

Oben auf der Seite **Taskdetails** wird die Aktivität der Task angezeigt (siehe *Abbildung 6-1*).

Abbildung 6-1. Oberer Bereich der Seite **Taskdetails**

The screenshot shows the top section of the 'Taskdetails' page. At the top left, there is a link 'Taskänderungsprotokoll anzeigen'. To the right, there are buttons for 'Alle Tasks', 'Zurück', and 'Weiter'. Below this, the page title is 'Taskdetails: 1 - Tsk2.1' and there are buttons for 'Speichern', 'Fertig', and 'Abbrechen'. The main form contains the following fields: 'Name:' with the value 'Tsk2.1'; 'Projektpfad:' with the value 'test > Tsk2.1'; 'Status:' with a dropdown menu set to 'Bereit'; 'Sequenznr.:' with the value '1'; 'Beschreibung:' with an empty text box; 'Fertigstellungsgrad in %:' with the value '0'; 'Aktivität:' with a dropdown menu set to 'Etv'; and 'Priorität:' with a dropdown menu set to '0'. Below these fields are three checkboxes: 'Task als Meilenstein markieren' (unchecked), 'Dies ist ein Hauptmeilenstein' (checked), and 'Meilenstein wird automatisch abgeschlossen' (checked).

Auf der Registerkarte **Kosten** der Seite **Taskdetails** werden die Kostendaten der Task, unterteilt in Arbeits- und Sachkosten, angezeigt.

Sie können über das Portlet **Eigene Tasks** auf die Seite **Taskdetails** einer Task zugreifen, indem Sie nach einer Task suchen oder die Task im Projektarbeitsplan auswählen und auf das Symbol **Taskdetails** klicken.

Anzeigen von Kapital- und Betriebskostendaten in Programmen

Benutzer von HP Program Management können die SOP 98-1-Funktionalität verwenden, um eine Aufstellung der Kapital- und Betriebskosten für ein Programm im Portlet **Programmkostenüberblick** des PPM-Dashboard anzuzeigen. Die angezeigten Kostendaten stammen aus der Rollup-Finanzübersicht des Programms.

Das Portlet **Programmkostenüberblick** zeigt Kostendaten in den Kategorien **Kapital** und **Betrieb** an. Jede Kategorie ist wiederum in Arbeitskosten und Sachkosten unterteilt. Das Portlet kann Ihrem PPM-Dashboard hinzugefügt werden, wie in *Erste Schritte* beschrieben.



Damit dieses Portlet Daten anzeigen kann, muss HP Financial Management aktiviert sein. Wenn die Finanzübersicht eines Projekts nicht verwendet wird, werden stattdessen die Kosteninformationen aus dem Arbeitsplan des Projekts herangezogen.

Anzeigen von Kapitalkostendaten in Ihrem Portfolio

Benutzer von HP Portfolio Management können die SOP 98-1-Funktionalität verwenden, um die Kapitalinanspruchnahme (die gesamten bisherigen Kapitalausgaben für alle offenen Projekte) anzuzeigen. Hierzu stehen verschiedene, im Lieferumfang von HP Portfolio Management enthaltene Portlets zur Verfügung, die verwendet werden können, nachdem die SOP 98-1-Überwachung aktiviert wurde. Diese Portlets dienen dazu, Informationen zur Kapitalinanspruchnahme für Ihr Portfolio anzuzeigen und hervorzuheben.

Das Portlet "Gesamtinanspruchnahme"

Das Portlet **Gesamtinanspruchnahme** zeigt ein Kreisdiagramm aller Projekte mit Kapitalausgaben in Ihrem Portfolio an und gruppiert diese nach Projektzustand.

Dieses Portlet kann anhand der in *Tabelle 6-2* beschriebenen Kriterien gefiltert werden.

Tabelle 6-2. Filterfelder des Portlets **Gesamtinanspruchnahme** (Seite 1 von 2)

Feldname	Beschreibung
Projektname	Filtert nach den angegebenen Projekten.
Projekt-Manager	Filtert nach Projekten mit den angegebenen Managern.
Geschäftsziel	Filtert nach Projekten mit den angegebenen Geschäftszielen.
Projektstatus	Filtert nach Projekten mit den angegebenen Status.
Projektzustand	Filtert nach Projekten mit den angegebenen Zuständen.
Anfangsdatum von	Filtert nach Projekten, die nach dem angegebenen Datum beginnen.

Tabelle 6-2. Filterfelder des Portlets **Gesamtinanspruchnahme** (Seite 2 von 2)

Feldname	Beschreibung
Anfangsdatum bis	Filtert nach Projekten, die vor dem angegebenen Datum beginnen.
Abschlussdatum von	Filtert nach Projekten, die nach dem angegebenen Datum enden.
Abschlussdatum bis	Filtert nach Projekten, die vor dem angegebenen Datum enden.
Min. geplanter Kapitalkaufwand	Filtert nach Projekten, die mindestens die angegebenen geplanten Kapitalkosten aufweisen.
Min. Bilanzwert	Filtert nach Projekten, die mindestens die angegebenen tatsächlichen Kapitalkosten aufweisen.
Min. geplante Kosten	Filtert nach Projekten, die mindestens die angegebenen geplanten Kosten aufweisen.
Min. Ist-Kosten	Filtert nach Projekten, die mindestens die angegebenen tatsächlichen Kosten aufweisen.

Das Portlet "Beeinträchtigungsrisiken"

Das Portlet **Beeinträchtigungsrisiken** ist ein Kreisdiagramm, das Drilldown-Daten der einzelnen Segmente des Portlets **Gesamtinanspruchnahme** enthält. Die Segmente des Portlets **Beeinträchtigungsrisiken** entsprechen den Kapitalkosten für jedes Projekt, das in dem im Portlet **Gesamtinanspruchnahme** ausgewählten Segment enthalten ist.

Dieses Portlet kann anhand der in *Tabelle 6-3* beschriebenen Kriterien gefiltert werden.

Tabelle 6-3. Filterfelder des Portlets **Beeinträchtigungsrisiken** (Seite 1 von 2)

Feldname	Beschreibung
Projektname	Filtert nach den angegebenen Projekten.
Projekt-Manager	Filtert nach Projekten mit den angegebenen Managern.
Geschäftsziel	Filtert nach Projekten mit den angegebenen Geschäftszielen.

Tabelle 6-3. Filterfelder des Portlets **Beeinträchtigungsrisiken** (Seite 2 von 2)

Feldname	Beschreibung
Projektstatus	Filtert nach Projekten mit den angegebenen Status.
Projektzustand	Filtert nach Projekten mit den angegebenen Zuständen.
Anfangsdatum von	Filtert nach Projekten, die nach dem angegebenen Datum beginnen.
Anfangsdatum bis	Filtert nach Projekten, die vor dem angegebenen Datum beginnen.
Abschlussdatum von	Filtert nach Projekten, die nach dem angegebenen Datum enden.
Abschlussdatum bis	Filtert nach Projekten, die vor dem angegebenen Datum enden.
Min. geplanter Kapitaleaufwand	Filtert nach Projekten, die mindestens die angegebenen geplanten Kapitalkosten aufweisen.
Min. Bilanzwert	Filtert nach Projekten, die mindestens die angegebenen tatsächlichen Kapitalkosten aufweisen.
Min. geplante Kosten	Filtert nach Projekten, die mindestens die angegebenen geplanten Kosten aufweisen.
Min. Ist-Kosten	Filtert nach Projekten, die mindestens die angegebenen tatsächlichen Kosten aufweisen.

Das Portlet "Zeitachse - kapitalisiertes Projekt"

Das Portlet **Zeitachse - kapitalisiertes Projekt** enthält ein Gantt-Diagramm, das standardmäßig die Zeitachsen aller kapitalisierten Projekte im Portfolio anzeigt.

Dieses Portlet kann anhand der in *Tabelle 6-4* beschriebenen Kriterien gefiltert werden.

Tabelle 6-4. Filterfelder des Portlets **Zeitachse - kapitalisiertes Projekt**

Feldname	Beschreibung
Projektname	Filtert nach den angegebenen Projekten.
Projekt-Manager	Filtert nach Projekten mit den angegebenen Managern.
Geschäftsziel	Filtert nach Projekten mit den angegebenen Geschäftszielen.
Projektstatus	Filtert nach Projekten mit den angegebenen Status.
Projektzustand	Filtert nach Projekten mit den angegebenen Zuständen.
Anfangsdatum von	Filtert nach Projekten, die nach dem angegebenen Datum beginnen.
Anfangsdatum bis	Filtert nach Projekten, die vor dem angegebenen Datum beginnen.
Abschlussdatum von	Filtert nach Projekten, die nach dem angegebenen Datum enden.
Abschlussdatum bis	Filtert nach Projekten, die vor dem angegebenen Datum enden.
Min. geplanter Kapitalaufwand	Filtert nach Projekten, die mindestens die angegebenen geplanten Kapitalkosten aufweisen.
Min. Bilanzwert	Filtert nach Projekten, die mindestens die angegebenen tatsächlichen Kapitalkosten aufweisen.
Min. geplante Kosten	Filtert nach Projekten, die mindestens die angegebenen geplanten Kosten aufweisen.
Min. Ist-Kosten	Filtert nach Projekten, die mindestens die angegebenen tatsächlichen Kosten aufweisen.

Das Portlet "Aufstellung für kapitalisiertes Projekt"

Das Portlet **Aufstellung für kapitalisiertes Projekt** zeigt standardmäßig Kapitalisierungsinformationen für alle kapitalisierten Projekte im Portfolio an. Die Spalte **Verbleibende Kapitalkosten** wird folgendermaßen berechnet:

$$\text{Geplante Kapitalkosten} - \text{Bilanzwert} = \text{Verbleibende Kapitalkosten}$$

Dieses Portlet kann anhand der in *Tabelle 6-5* beschriebenen Kriterien gefiltert werden.

Tabelle 6-5. Filterfelder des Portlets **Aufstellung für kapitalisiertes Projekt**
(Seite 1 von 2)

Feldname	Beschreibung
Projektname	Filtert nach den angegebenen Projekten.
Projekt-Manager	Filtert nach Projekten mit den angegebenen Managern.
Geschäftsziel	Filtert nach Projekten mit den angegebenen Geschäftszielen.
Projektstatus	Filtert nach Projekten mit den angegebenen Status.
Projektzustand	Filtert nach Projekten mit den angegebenen Zuständen.
Anfangsdatum von	Filtert nach Projekten, die nach dem angegebenen Datum beginnen.
Anfangsdatum bis	Filtert nach Projekten, die vor dem angegebenen Datum beginnen.
Abschlussdatum von	Filtert nach Projekten, die nach dem angegebenen Datum enden.
Abschlussdatum bis	Filtert nach Projekten, die vor dem angegebenen Datum enden.
Min. geplanter Kapitaleaufwand	Filtert nach Projekten, die mindestens die angegebenen geplanten Kapitalkosten aufweisen.

Tabelle 6-5. Filterfelder des Portlets **Aufstellung für kapitalisiertes Projekt**
(Seite 2 von 2)

Feldname	Beschreibung
Min. Bilanzwert	Filtert nach Projekten, die mindestens die angegebenen tatsächlichen Kapitalkosten aufweisen.
Min. geplante Kosten	Filtert nach Projekten, die mindestens die angegebenen geplanten Kosten aufweisen.
Min. Ist-Kosten	Filtert nach Projekten, die mindestens die angegebenen tatsächlichen Kosten aufweisen.

A Konfigurieren von Kostenberechnungsintervallen

Übersicht über Kostenberechnungsintervalle

Kostendaten, auf die die folgenden Rollups angewendet werden, werden mit Hilfe von Services in regelmäßigen Abständen für das gesamte System neu berechnet:

- ☞ Beim Rollup der Ist-Kosten aus Arbeitsplänen in Sammeltasks wird der Kostenrollupservice verwendet.
- ☞ Beim Rollup der Ist-Kosten aus Arbeitsplänen und Arbeitszeitnachweisen in die Finanzübersicht des Projekts wird der Kostenrollupservice verwendet.
- ☞ Beim Rollup der Ist-Werte aus Arbeitszeitnachweisen für Projektanträge und Anlagen in die Finanzübersicht wird der Kostenrollupservice verwendet.
- ☞ Beim Rollup der Prognose- und Ist-Kosten sowie des finanziellen Nutzens aus Lebenszyklus-Entitäten in die Finanzübersicht des Programms wird der Finanzübersicht-Rollupservice verwendet.
- ☞ Bei Änderungen an Wechselkursen wird der Wechselkurs-Aktualisierungsservice verwendet.
- ☞ Bei Änderungen an Kostenregeln wird der Aktualisierungsservice für Kostensatzregeln verwendet.

Da diese Rollup-Berechnungen in regelmäßigen Abständen durchgeführt werden, stimmen die Kosten einer Entität möglicherweise erst nach der nächsten Berechnung mit der von ihr abhängigen Entität überein.

Weitere Informationen zu diesen Services finden Sie unter [Kostenberechnungsservices](#).

Kostenberechnungsservices

Mehrere Services auf dem PPM Server führen in regelmäßigen Abständen Kostenrollups für das gesamte System durch. In [Tabelle A-1](#) werden diese Services beschrieben.

Tabelle A-1. Services für regelmäßige Kostenberechnungen (Seite 1 von 2)

Service	Beschreibung	Standardwerte
Aktualisierungsservice für Kostensatzregeln	Legt fest, ob Kosten nach Aktualisierungen an Kostenregeln neu berechnet werden und wie häufig Kostenregeln auf Aktualisierungen überprüft und Kosten neu berechnet werden.	Status: Aktiviert Planungstyp: Einfach Terminplan: Jede Stunde
Kostenrollupservice	Legt fest, ob and wie häufig Kostenrollup-Berechnungen durchgeführt werden. Standardmäßig werden Kostenrollup-Berechnungen für Projekte, die länger als 3650 Tage (10 Jahre) dauern, nicht durchgeführt. Um diesen Schwellenwert zu erhöhen oder zu reduzieren, legen Sie den Parameter PROJ_COST_ROLL_UP_DURATION_IN_DAYS fest.	Status: Aktiviert Planungstyp: Einfach Terminplan: Jede Stunde

Tabelle A-1. Services für regelmäßige Kostenberechnungen (Seite 2 von 2)

Service	Beschreibung	Standardwerte
Finanz- übersicht- Rollupservice	Legt fest, ob und wie häufig die Prognose- und Ist-Kosten sowie der finanzielle Nutzen eines Programms neu berechnet werden. Der Service wird für Programme, für die Financial Management aktiviert wurde, sowie für Programme, die für die Verarbeitung markiert wurden, ausgeführt. Ein Programm wird für die Verarbeitung markiert, wenn einer seiner Inhalte geändert wird (wenn z. B. die Prognose- und Ist-Kosten oder der finanzielle Nutzen einer Lebenszyklus-Entität geändert oder die Lebenszyklus-Entität entfernt wird).	Status: Aktiviert Planungstyp: Heavyweight Terminplan: Alle 3 Stunden
Wechselkurs- Aktualisierungsservice	Legt fest, ob Wechselkurse nach Aktualisierungen neu berechnet werden und wie häufig Wechselkursregeln auf Aktualisierungen überprüft und Kosten neu berechnet werden.	Status: Aktiviert Planungstyp: Einfach Terminplan: Alle 2 Stunden

Wenn die Daten aktualisiert, der Rollupservice jedoch noch nicht ausgeführt wurde, wird eine Nachricht angezeigt, die besagt, dass die Rollupdaten nicht aktuell sind. Außerdem wird die geschätzte Zeit der Ausführung angezeigt.

Administratoren, die über die Zugriffserteilung **Sys Admin: Servicepläne bearbeiten** verfügen, können Services ändern.

So ändern Sie einen Service:

1. Wählen Sie in der Menüleiste der Standardschnittstelle **Öffnen > Verwaltung > Services planen** aus.
2. Klicken Sie auf die Zeile des Service, den Sie ändern möchten.
3. Bearbeiten Sie bei Bedarf die Einstellungen unter **Status (Aktiviert** oder **Deaktiviert)**, **Planungstyp** und **Terminplan**. In der Online-Hilfe finden Sie weitere Informationen über den Planungstyp.
4. Klicken Sie auf **Speichern**.

Index

A

Aktivieren

- Aktivitäten, **204**
- Kapitalisierungsüberwachung, **202**
 - auf Systemebene, **202**
 - für Projekte, **202**
- Regionen, **36**
- SOP 98-1-Überwachung, **202**
 - auf Systemebene, **202**
 - für Projekte, **202**

Aktivitäten, **203**

- Aktivieren, **204**
- Ändern, **205**
- Deaktivieren, **207**
- für SOP 98-1 erstellen, **204**
- Konfigurieren, **203**
- Vererbung, **209**
- zu Projekten zuordnen, **208**
- zu Tasks zuordnen, **208**
- Zugriffsrechte, **203**

Aktualisierungsservice für Kostensatzregeln, **219, 220**

Analysieren

- Ertragswerte, **197**
- Messgrößen für aktuelle Projektkosten, **193**
- Messgrößen für kumulierte Projektkosten, **190**
- Programmkosten, **199**
- Projektkosten, **190**

Ändern

- Aktivitäten, **205**
- Kalender in Regionen, **36**
- Kostenregeln, **18**
- Kostensätze, **18**
- Regionen, **36**
- Währungen in Regionen, **36**

Änderungsprotokolle

- Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität
 - Anzeigen, **80**
- Finanzübersicht einer Organisationseinheit
 - Anzeigen, **142**
- Programmfinanzübersicht
 - Anzeigen, **126**

Anforderungen

- Finanzdatentabellen, **145**
- mit Finanzdatentabellen kopieren, **152**

Anlagen

- Finanzübersichten
 - Siehe* Finanzübersichten: Anlagen.
- Konfigurieren
 - Kostenkapitalisierung, **90**
 - Kostenübernahme, **90**

Anzeigen

- Änderungsprotokoll der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität, **80**
- Änderungsprotokoll der Finanzübersicht einer Organisationseinheit, **142**
- Änderungsprotokoll der Finanzübersicht eines Programms, **126**

- Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität, **59**
- Finanzübersicht einer Organisationseinheit, **139**
- Programmfinanzübersicht, **111**
- Snapshots der Finanzübersichten von Lebenszyklus-Entitäten, **74**
- Snapshots der Programmfinanzübersicht, **121**
- Arbeitskosten für Projekte eingeben
 - Siehe* Konfigurieren: Projektarbeitskosten eingeben.
- Arbeitspläne
 - Aktivitätsvererbung, **209**
 - Ertragswertanalyse, **197**
 - Messgrößen für aktuelle Kosten, **193**
 - Messgrößen für kumulierte Kosten, **190**
 - tatsächliche Sachkosten in Finanzübersicht des Projekts
 - Siehe* Konfigurieren: Kostenübernahme in Finanzübersicht.
 - Übernahme tatsächlicher Arbeitskosten in Finanzübersicht
 - Siehe* Konfigurieren: Kostenübernahme in Finanzübersicht.
- Arbeitszeitnachweise
 - Übernahme tatsächlicher Arbeitskosten in Finanzübersicht
 - Siehe* Konfigurieren: Kostenübernahme in Finanzübersicht.
- Aufstellung für kapitalisiertes Projekt, Portlet, **216**
- Auswählen
 - Währung auf Dashboard-Seiten, **40**
 - Währung in Portlets, **40**

B

- Bearbeiten
 - Finanzdatentabellen, **150**
 - Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität, **60**
 - Genehmigtes Budget, **60**
 - Kosten, **62**
 - Nutzen, **67**
 - Finanzübersicht einer Organisationseinheit
 - Genehmigtes Budget, **140**
 - Programmfinanzübersicht, **111**
 - Genehmigtes Budget, **112**
 - Kosten, **113**
 - Nutzen, **117**
 - Wechselkurse, **34**
- Beeinträchtigungsrisiken, Portlet, **213**
- Betriebskostendaten
 - Programme, **211**
 - Programmkostenüberblick, Portlet, **211**
 - Projekte, **210**
- Budgets
 - Siehe* Genehmigtes Budget.
 - Siehe* Finanzübersichten.

D

- Dashboard
 - Kostendaten anzeigen, **210**
- Dashboard-Seiten
 - Bevorzugte Währung anzeigen, **40**
- Datensatz für Planung
 - Snapshot der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität, **75**
 - Snapshot der Programmfinanzübersicht, **122**
 - Vergleichen, **123**
- Deaktivieren
 - Aktivitäten, **207**
 - Regionen, **36**

Diagramm
in der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-
Entität, **51**
in Programmfinanzübersicht, **105**

E

Entitäten
Anwendbare Kostenfaktoren, **26**
Zugehörige Regionen, **35, 38**

Erstellen
Aktivitäten für SOP 98-1, **204**
Finanzdatentabellen, **150**
Kostenregeln, **17**
Regionen, **36**

Ertragswertanalyse
Arbeitspläne, **197**

Exportieren
Finanzdatentabelle in Microsoft Excel, **154**
Finanzübersicht einer Lebenszyklus-
Entität in Microsoft Excel, **79**
Programmfinanzübersicht in Microsoft
Excel, **125**

F

Fehler
Kostenfaktoren, **30**
Kostenregeln, **30**

Fehlerbehebung
Probleme bei Währungsanzeige, **32**

Finanzdatentabellen, **145**
Bearbeiten, **150**
Erstellen, **150**
in Microsoft Excel exportieren, **154**
Kosten, **149**
Nutzen, **150**
Übergänge zwischen Lebenszyklus-
Entitäten, **153**
Zugriffserteilungen, **161**
Zugriffsrechte, **155**

Finanzielle Nutzen
Siehe Nutzen.

Finanzübersichten, **43**

Anlagen
Siehe auch Finanzübersichten:
Lebenszyklus-Entitäten.
Kostenkapitalisierung konfigurieren,
90
Kostenübernahme konfigurieren, **90**
aus Projekten in Programme übernehmen,
190

Lebenszyklus-Entitäten, **45, 58**
Änderungsprotokoll, **80**
Anzeigen, **59**
Bearbeiten, **60**
Diagramm, **51**
Genehmigtes Budget, **50**
Gesamtsummen nach Jahr, **51**
in Microsoft Excel exportieren, **79**
Kosten, **52**
Kosten bearbeiten, **62**
Kostenkapitalisierung konfigurieren,
82
Kostenübernahme konfigurieren, **82**
Nutzen, **55**
Positionen einem genehmigten Budget
hinzufügen, **60**
Snapshots
Siehe Snapshots.
Zugriffsrechte, **92**

Organisationseinheiten, **135**
Änderungsprotokoll, **142**
Anzeigen, **139**
Genehmigtes Budget, **137**
Positionen einem genehmigten Budget
hinzufügen, **140**
Zugriffsrechte, **143**

Programme, **98**
Änderungsprotokoll, **126**
Anzeigen, **111**
Bearbeiten, **111**
Diagramm, **105**
Gesamtsummen nach Jahr, **105**
in Microsoft Excel exportieren, **125**
Kosten, **106**
Kosten bearbeiten, **113**
Kostenkapitalisierung konfigurieren,

128

Kostenübernahme konfigurieren, **128**

Nachlassraten, **129**

Nutzen, **108**

Positionen einem genehmigten Budget hinzufügen, **112**

Snapshots

Siehe Snapshots.

Zugriffsrechte, **130**

Projektanträge

Siehe auch Finanzübersichten:
Lebenszyklus-Entitäten.

Kostenkapitalisierung konfigurieren,
84

Kostenübernahme konfigurieren, **84**

Projekte

Siehe auch Finanzübersichten:
Lebenszyklus-Entitäten.

Kostenkapitalisierung konfigurieren,
86

Kostenübernahme konfigurieren, **86**

Rollupservice, **221**

Zugriffserteilungen, **161**

Finanzübersicht-Rollupservice, **219, 221**

Formel für Basisplan-Arbeitskosten, **178**

Formel für Basisplankosten, **179**

Formel für Basisplan-Sachkosten, **179**

Formel für Ertragswert, **181**

Formel für geplante Arbeitskosten, **178**

Formel für geplante Ist-Kosten, **182**

Formel für geplante Kosten, **178**

Formel für geplanten Wert, **180**

Formel für Ist-Kosten, **179**

Formel für Kostenabweichung, **182**

Formel für Kostenleistungsindex, **182**

Formel für Planungsleistungsindex, **182**

Formel für tatsächliche Arbeitskosten, **179**

Formel für Terminabweichung, **182**

Formel für verbleibende Kapitalkosten, **216**

G

Genehmigtes Budget

in der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-
Entität, **50**

Positionen hinzufügen, **60**

in der Finanzübersicht einer

Organisationseinheit, **137**

Positionen hinzufügen, **140**

in Programmfinanzübersicht

Positionen hinzufügen, **112**

Zugriffserteilungen, **161**

Gesamtinanspruchnahme, Portlet, **212**

Gesamtsummen nach Jahr

in der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-
Entität, **51**

in Programmfinanzübersicht, **105**

H

Hinzufügen

Kostenfaktoren, **21**

Währungen, **32**

Wechselkurse, **33**

I

Ist-Werte

Siehe Kosten.

K

Kalender

Ändern, **36**

in Regionen angeben, **36**

Kapitalinanspruchnahme, **212**

Kapitalisierung, **201**

Siehe auch SOP 98-1.

Aktivieren, **202**

Aktivitäten zuordnen, **208**

Aktivitätsvererbung, **209**

Anzeigen, **210**

in Portfolio, **212**

in Programmen, **211**

in Projekten, **210**

- in Tasks, **211**
- für Programme konfigurieren, **128**
- Konfigurieren, **82, 202**
 - Aktivieren, **83, 128**
 - Aktivitäten, **203**
 - für Anlagen, **90**
 - für Projektanträge, **84**
 - für Projekte, **86**
 - Programme, **128**
- mit Aktivitäten verfolgen, **203**
- Kapitalkostendaten
 - Aufstellung für kapitalisiertes Projekt, Portlet, **216**
 - Beeinträchtigungsrisiken, Portlet, **213**
 - Gesamtinanspruchnahme, Portlet, **212**
 - Portfolio, **212**
 - Programme, **211**
 - Programmkostenüberblick, Portlet, **211**
 - Projekte, **210**
- Konfigurieren
 - Aktivitäten, **203**
 - Finanzübersichten
 - Währungsbeträge eingeben, **159**
 - Finanzübersicht-Rollupservice für Häufigkeit der Berechnungen, **129**
 - Kapitalisierung
 - Siehe* Kapitalisierung: Konfigurieren.
 - Kostenfaktoren, **20**
 - Kostenregeln, **15, 17**
 - Kostenrollupservice für Häufigkeit der Berechnungen, **83**
 - Kostensätze, **17**
 - Kostenübernahme in Finanzübersicht, **82**
 - aus Arbeitsplan in tatsächliche Sachkosten für Projekt, **89**
 - aus Arbeitsplan und Arbeitszeitnachweisen in tatsächliche Arbeitskosten für Projekt, **88**
 - aus Arbeitszeitnachweisen in tatsächliche Arbeitskosten für Anlage, **91**
 - aus Arbeitszeitnachweisen in tatsächliche Arbeitskosten für
 - Projektantrag, **85**
 - aus PEP-Profil in geplante Arbeitskosten für Anlage, **91**
 - aus PEP-Profil in geplante Arbeitskosten für Projekt, **88**
 - aus PEP-Profil in geplante Arbeitskosten für Projektantrag, **85**
- Kostenübernahme in Finanzübersicht für Programme, **128**
- Projektarbeitskosten eingeben
 - Berechnung der geplanten Arbeitskosten anhand des geplanten Aufwands im Arbeitsplans, **185**
- Geplante Arbeitskosten für Tasks manuell eingeben, **185**
- Tatsächliche Arbeitskosten anhand des tatsächlichen Aufwands in Arbeitsplan oder Arbeitszeitnachweisen berechnen, **186**
- Tatsächliche Arbeitskosten für Tasks manuell eingeben, **186**
- Kopieren
 - Anforderungen mit Finanzdatentabellen, **152**
 - Projektanträge
 - mit Finanzdatentabellen, **153**
 - mit Finanzübersichten, **72**
- Kosten
 - Siehe auch* Kapitalisierung.
 - Siehe auch* Konfigurieren:
 - Kostenübernahme in Finanzübersicht.
 - Siehe auch* Konfigurieren:
 - Projektarbeitskosten eingeben.
 - Siehe auch* Kostendaten.
 - aus Projekten in Programme übernehmen, **190**
 - für Programme analysieren, **199**
 - für Projekte analysieren, **190**
 - in der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität, **52**
 - Bearbeiten, **62**
 - in Finanzdatentabelle, **149**
 - in Programmfinanzübersicht, **106**

- Bearbeiten, **113**
- Rollupservice, **219, 220**
- Zugriffserteilungen, **161**
- Kosten und Aufwand, Richtlinie, **183**
 - Financial Management, Bereich, **184**
- Kostendaten, **177**
 - Siehe auch* Kosten.
 - Berechnungen, **178**
 - Services, **220**
 - Formeln, **178**
 - in Dashboard anzeigen, **210**
 - Kostenberechnungsintervalle konfigurieren, **219**
 - nach Änderung der Kostenregeln neu berechnen, **23**
 - nach Hinzufügen von Wechselkursen neu berechnen, **35**
 - Programmkostenüberblick, Portlet, **211**
 - Regionale Währungen anzeigen, **35**
 - Rollup--Intervalle, **219**
- Kostenfaktoren, **16**
 - auf Entitäten anwendbar, **26**
 - Fehler, **30**
 - Hinzufügen, **21**
 - Konfigurieren, **20**
 - Löschen, **21**
 - Rangfolge konfigurieren, **20**
 - Redundant, **30**
- Kostenkapitalisierung
 - Siehe* Kapitalisierung: Konfigurieren.
- Kostenregeln, **15**
 - Ändern, **18**
 - auf Entitäten anwendbare Kostenfaktoren, **26**
 - Beispiele, **25**
 - Erstellen, **17**
 - Fehler, **30**
 - Konfigurieren, **15, 17**
 - Kosten neu berechnen, **23**
 - Löschen, **22**
 - Rangfolge, **24**
 - Rangfolge der Kostenfaktoren, **20**
 - Sicherheit, **23**

- Zugriffserteilungen, **23**
- Kostenrollupservice, **219, 220**
- Kostensätze, **15**
 - Ändern, **18**
 - Konfigurieren, **17**
- Kostenübernahme
 - Siehe* Konfigurieren: Kostenübernahme in Finanzübersicht.

L

- Lebenszyklus-Entitäten
 - Finanzübersichten
 - Siehe* Finanzübersichten: Lebenszyklus-Entitäten.
- Löschen
 - Kostenfaktoren, **21**
 - Kostenregeln, **22**

M

- Messgrößen für aktuelle Projektkosten analysieren, Seite, **193**
- Messgrößen für aktuelle Projektkosten, Seite, **193**
- Messgrößen für kumulierte Projektkosten analysieren, Seite, **190**
- Messgrößen für kumulierte Projektkosten, Seite, **190**
- Microsoft Excel
 - Finanzdatentabelle exportieren, **154**
 - Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität exportieren, **79**
 - Programmfinanzübersicht exportieren, **125**

N

Nachlassraten

Programmfinanzübersicht, **129**

Nutzen

in der Finanzübersicht einer Lebenszyklus-
Entität, **55**

Bearbeiten, **67**

in Finanzdatentabelle, **150**

in Programmfinanzübersicht, **108**

Bearbeiten, **117**

Zugriffserteilungen, **161**

O

Organisationseinheiten

Finanzübersichten

Siehe Finanzübersichten:

Organisationseinheiten.

P

PEP-Profile

Übernahme geplanter Arbeitskosten in
Finanzübersicht

Siehe Konfigurieren:

Kostenübernahme in
Finanzübersicht.

Planungsdatensatz-Snapshot der

Finanzübersicht einer Lebenszyklus-
Entität

mit Snapshots und Finanzübersicht
vergleichen, **77**

Portfolio

Aufstellung für kapitalisiertes Projekt,
Portlet, **216**

Beeinträchtigungsrisiken, Portlet, **213**

Gesamtinanspruchnahme, Portlet, **212**

Kapitalinanspruchnahme, **212**

Kapitalkostendaten anzeigen, **212**

Zeitachse - kapitalisiertes Projekt, Portlet,
214

Portlets

Beeinträchtigungsrisiken, **213**

Bevorzugte Währung anzeigen, **40**

Das Portlet "Aufstellung für kapitalisiertes
Projekt", **216**

Gesamtinanspruchnahme, **212**

Programmkostenüberblick, **211**

Zeitachse - kapitalisiertes Projekt, **214**

Prognose- und Ist-Kosten

Siehe Kosten.

Programme

Betriebskostendaten anzeigen, **211**

Finanzübersicht anzeigen, **111**

Finanzübersicht bearbeiten, **111**

Finanzübersicht in Microsoft Excel
exportieren, **125**

Finanzübersichten, **98**

Kapitalkostendaten anzeigen, **211**

Konfigurieren

Kostenkapitalisierung, **128**

Kostenübernahme, **128**

Kosten analysieren, **199**

Kosten aus Projekten übernehmen, **190**

Kosten in der Finanzübersicht bearbeiten,
113

Kosten in Finanzübersichten, **106**

Nutzen in der Finanzübersicht, **108**

Nutzen in der Finanzübersicht bearbeiten,
117

Positionen einem genehmigten Budget
hinzufügen, **112**

Snapshot des Datensatzes für Planung der
Finanzübersicht, **122**

Snapshots der Finanzübersicht, **120**

Snapshots der Finanzübersicht anzeigen,
121

Snapshots der Finanzübersicht erstellen,
121

Snapshots vergleichen, **123**

Zugriffsrechte für Finanzübersicht, **130**

Programmkostenüberblick, Portlet, **211**

Projektanträge

Finanzübersichten

Siehe Finanzübersichten:

Projektanträge.

Konfigurieren

- Kostenkapitalisierung, **84**
- Kostenübernahme, **84**
- Kopieren
 - mit Finanzdatentabellen, **153**
 - mit Finanzübersichten, **72**
- Projekte
 - Aktivitäten zuordnen, **208**
 - Aktivitätsvererbung für Tasks, **209**
 - Arbeitskosten eingeben
 - Siehe* Konfigurieren:
 - Projektarbeitskosten eingeben.
 - Betriebskostendaten anzeigen, **210**
 - Finanzübersichten
 - Siehe* Finanzübersichten: Projekte.
 - Kapitalkostendaten anzeigen, **210**
 - Konfigurieren
 - Kostenkapitalisierung, **86**
 - Kostenübernahme, **86**
 - Kosten analysieren, **190**
 - Kosten in Programme übernehmen, **190**

R

- Rangfolge der Kostenfaktoren konfigurieren, **20**
- Rangfolge der Kostenregeln, **24**
- Regionen
 - Aktivieren, **36**
 - Ändern, **36**
 - Deaktivieren, **36**
 - Erstellen, **36**
 - Kalender ändern, **36**
 - Kalender angeben, **36**
 - Lokale Währung ändern, **36**
 - Lokale Währung angeben, **36**
 - Ressourcen zuweisen, **38**
 - Verwalten, **35**
 - Zugehörige Entitäten, **35, 38**
- Ressourcen
 - zu Regionen zuweisen, **38**
- Rollups
 - Siehe* Konfigurieren: Kostenübernahme in Finanzübersicht.

- Rollupservices, **219, 220, 221**

S

- Services
 - Aktualisierungsservice für Kostensatzregeln, **219, 220**
 - Finanzübersicht-Rollupservice, **219, 221**
 - Kostenberechnung, **220**
 - Kostenrollupservice, **219, 220**
 - Wechselkurs-Aktualisierungsservice, **219, 221**
- Sicherheit
 - Finanzdatentabelle, **155**
 - Finanzübersicht
 - Lebenszyklus-Entität, **92**
 - Organisationseinheit, **143**
 - Programm, **130**
- Sicherheitsgruppen
 - Kostenregeln, **23**
- Snapshots
 - Finanzübersicht einer Lebenszyklus-Entität, **73**
 - Automatisch, **76**
 - Datensatz für Planung festlegen, **75**
 - Erstellen, **74**
 - mit Snapshots/Planungsdatsatz-Snapshot und Finanzübersicht vergleichen, **77**
 - Programmfinanzübersicht, **120**
 - Anzeigen, **121**
 - Datensatz für Planung festlegen, **122**
 - Erstellen, **121**
 - Vergleichen, **123**
 - Snapshots der Finanzübersichten von Lebenszyklus-Entitäten
 - Anzeigen, **74**

SOP 98-1, **201**
Siehe auch Kapitalisierung.
Aktivieren, **202**
Aktivitäten, **203**
Aktivitäten konfigurieren, **203**
Aktivitäten zuordnen, **208**
Aktivitätsvererbung, **209**

T

Tasks
Aktivitäten zuordnen, **208**
Aktivitätsvererbung, **209**

V

Vergleichen
Finanzübersicht-Snapshots eines
Programms, **123**

Verwalten
Regionen, **35**
Währungen, **32**
Wechselkurse, **32**

W

Währungen, **31**
Anzeigeeinstellungen festlegen, **40**
Anzeige Probleme, **32**
auf Dashboard-Seiten, **40**
Beträge eingeben, **159**
Formatieren, **41**
Hinzufügen, **32**
in Portlets, **40**
in Regionen ändern, **36**
in Regionen angeben, **36**
Regionale Anzeige, **35**
Verwalten, **32**

Wechselkurs-Aktualisierungsservice, **219, 221**

Kurse
Siehe Finanzen - Wechselkurse.

Wechselkurse, **31**
Bearbeiten, **34**
Hinzufügen, **33**

Kosten neu berechnen, **35**
Siehe Finanzen - Wechselkurse.
Verwalten, **32**

Z

Zeitachse - kapitalisiertes Projekt, Portlet, **214**

Zugriffserteilungen
Finanzdatentabellen, **161**
Finanzübersichten, **161**
Genehmigte Budgets, **161**
Kosten, **161**
Kostenregeln, **23**
Nutzen, **161**

Zugriffsrechte
Aktivitäten, **203**
Finanzdatentabellen, **155**
Finanzübersicht einer Lebenszyklus-
Entität, **92**
Finanzübersicht einer Organisationseinheit,
143
Programmfinanzübersicht, **130**

Zugriffssteuerungsliste (ACL)
Siehe Zugriffsrechte.

Zuweisen
Ressourcen zu Regionen, **38**

