opentext™

OpenText™ Project and Portfolio Management (PPM)

Ohjelmistoversio: 25.1-25.2

Salkunhallinnan käyttöopas

Siirry online-ohjekeskukseen

https://admhelp.microfocus.com/ppm/

Asiakirjan julkaisupäivä: Toukokuu 2025

Lähetä meille palautetta

Kerro meille, miten voimme parantaa kokemustasi Salkunhallinnan käyttöopas -julkaisun kanssa.
Lähetä sähköpostia osoitteeseen: admdocteam@opentext.com

Oikeudelliset huomautukset

© Tekijänoikeus 2025 Open Text.

Ainoat takuut Open Textin ja sen tytäryhtiöiden ja lisenssinantajien (”Open Text”) tuotteille ja palveluille ovat sellaiset, jotka voidaan esittää kyseisten tuotteiden ja palveluiden mukana toimitetuissa nimenomaisissa takuulausekkeissa. Mitään tässä esitettyä ei tule tulkita lisätakuuksi. Open Text ei ole vastuussa tämän asiakirjan sisältämistä teknisistä tai toimituksellisista virheistä tai puutteista. Tämän asiakirjan sisältämiä tietoja voidaan muuttaa ilman erillistä ilmoitusta.

Vastuuvapauslauseke
Tietyt saatavilla olevat ohjelmistoversiot saattavat sisältää Hewlett-Packard Companyn (nykyisin HP Inc.) ja Hewlett Packard Enterprise Companyn tuotemerkkejä. Micro Focus osti tämän ohjelmiston 1.9.2017, ja sitä tarjoaa nyt OpenText, erikseen omistettu ja toimiva yritys. Kaikki viittaukset HP- ja Hewlett Packard Enterprise/HPE -tuotemerkkeihin ovat luonteeltaan historiallisia, ja HP ja Hewlett Packard Enterprise/HPE -tuotemerkit ovat omistajiensa omaisuutta.

Sisällys

Salkkutyypit ... 8
Luo salkkutyyppejä ... 8
Määritä salkun välilehdet ... 10
Määritä salkun suojaus ... 13
Salkkutyyppiasetusten vaikutus salkkuihin ... 13
Määritä salkun Yleiskatsaus-välilehti ... 14
Määritä Kehitysjono-välilehti ... 16
Määritä salkun Kehitysjono-välilehti ... 17
Muuta välilehden nimeä ... 17
Aseta entiteettityyppi kehitysjonossa ... 18
Aseta näytettävät sarakkeet ... 18
Aseta kehitysjonon oletusasettelu ... 19
Aseta strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitteet ja liiketoimintatavoite-kohteet ... 24
Yleiskatsaus ... 24
Aseta strategiset teemat ja liiketoimintatavoitteet ... 25
Määritä salkun Talousasiat-välilehti ... 27
Määritä Talousasiat-välilehti salkuille ... 27
Salkun talousasioiden oikeudet ... 29
Salkun budjetointistrategia ... 31

Salkun luominen ja määrittäminen ... 34
Luo salkku ... 34
Salkun hakeminen ... 35
Salkun asetusten säätäminen ... 35
Tyhjän salkun poistaminen ... 36
Vie salkku Exceliin ... 36
Salkun asetteluasetusten jakaminen ... 37

Salkkuhierarkia ... 39
Salkkuhierarkian esiintymät ... 39
Kuka voi tarkastella mitäkin salkkuhierarkiassa? ... 40
Taloustietojen tarkasteleminen Kaikki salkut -sivulla ... 41

Salkun yleiskatsauksen ... 42
Käytä Yleiskatsaus-välilehteä salkun valvontaan ... 42
Portaalisovelmien lisääminen ja muokkaaminen ... 42
Vie salkun yleiskatsaus ... 43

Salkun kehitysjono ... 45
Salkun kehitysjonon yleiskatsaus ... 45
Lisää salkun sisältö ... 46
Salkun sisällön siirtäminen ... 48
Salkun sisällön poistaminen ... 49
Salkun kehitysjonon tietojen tarkasteleminen ... 50
Salkun kehitysjonon näkymät ... 53
Tavallinen luettelonäkymä ... 53
Hierarkia-näkymä ... 56
Taulukkonäkymä ... 56
Muutossuunnitelma-näkymä ... 58
Välilehden asettelut ... 60

Salkun sisältö ... 63
Yleiskatsaus ... 63
Sisällön lisääminen salkkuun ... 63
Sisällön poistaminen salkusta ... 66
Sisältö-välilehden näytön muokkaaminen ... 66

Salkkustrategia ... 71
Kerää strategisia tietoja yhdenmukaistamista varten ... 71
strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitteiden yleiskatsaus ... 71
Määrittele strateginen teema ... 72
Päivitä strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitteen kohdistus ... 76
Näytä strateginen teema ... 78
Yhdenmukaista salkun hankkeet strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitteiden kanssa ... 83
Edistä strategista linjausta ... 85
Näytä strateginen linjaus ... 85
Edistä strategista linjausta ... 86
Määritä liiketoiminnan arvo ja seuraa sitä ... 88
Lisää liiketoimintatavoitteita ... 88
Liiketoimintatavoitteen liittäminen avainmittariin ... 90
Avainmittarin toteutuneiden arvojen antaminen ... 92
Seuraa liiketoimintatavoitteiden suoriutumista ... 94
Aloitteen arvon arvioiminen ... 98
Strateginen suunnittelu ... 99
Strategian tasaus ... 99
KPI:iden ennustaminen ... 100
Strategiset teemat vs. liiketoimintatavoitteet ... 101

Luku 4: Salkun epicit 104
Yleiskatsaus epiceihin 104
Lisää epicejä 104
Ota epicit käyttöön Agile-projekteissa 105
Miten tarinapisteet ja niihin liittyvien epicien edistyminen Agile-projekteissa lasketaan 107

Salkun aikajana 108

Salkun taloustiedot 110
Salkun taloudellisten tietojen ominaisuudet 110
Taloustietojen käyttöliittymäelementit 110
Salkun kulut 112
Yleiskatsaus salkun kuluihin 113
Kustannusrivin tietojen tarkasteleminen 113
Kustannusten lisääminen salkkuun 115
Kustannusrivien muokkaaminen tai poistaminen 116
Pikanäppäimien muokkaaminen 117
Salkun edut 119
Yleiskatsaus salkun etuihin 119
Eturivin tietojen tarkasteleminen 119
Eturivien lisääminen 121
Eturivien muokkaaminen tai poistaminen 122
Salkun budjetti 123
Salkun budjetti yleiskatsaus 123
Ylhäältä alas -budjetointi: tarkastele, päivitä ja varaa salkun budjetti 124
Alhaalta ylös -budjetointi: tarkastele ja päivitä salkun budjettia 128

Salkun riippuvuuksien tarkasteleminen 130
Salkun riippuvuussuhteet 130
Riippuvuuksien tarkasteleminen Riippuvuudet-välilehdellä 130
Tarkastele riippuvuuksia Työjonon -välilehdellä 134

Salkun seuranta ja analysointi 137
Salkun sisällön edistyminen ja aikajana 137
Salkun epicien edistyminen 137
Salkun liiketoimintatavoitteen toteutumisen edistyminen 137
Salkun analysoiminen 137
Arvo- ja riskiarvioiden määrittäminen 147

Skenaarioiden vertailu 150

Skenaariovertailun luominen ... 150
Skenaarioiden vertailu -sivun yleiskatsaus ... 154
Skenaarion sisältötaulukossa käytettävissä olevat valinnaiset sarakkeet ... 158
Skenaarion sisällön ulkoasun muuttamistapoja skenaariovertailuissa ... 158
Skenaariovertailun tulosten (välilehtien) tarkasteleminen ... 159
Yleiskatsaus-välilehti ... 160
Budjetin yhteenveto -välilehti ... 162
Kustannusetu-välilehti ... 163
Budjetti resurssiluokittain -välilehti ... 164
Budjetti projektiluokittain -välilehti ... 165
Budjetti liiketoimintatavoitteittain -välilehti ... 166
Tehokas raja -välilehti ... 167
Tehokkaan rajan kaavion ymmärtäminen ... 168
Tehokkaan rajan kaavion luominen ... 170
Skenaariovertailujen tarkasteleminen ja muuttaminen ... 175
Skenaariovertailujen luettelointi ja tarkastelu ... 175
Skenaariovertailun perustietojen muuttaminen ... 177
Skenaarion sisällön muuttaminen skenaariovertailussa ... 179
Skenaariovertailussa käytettävien elinkaarientiteettien valitseminen ... 179
Lisää elinkaarientiteettejä skenaariovertailuun ja sen skenaarioihin ... 181
Elinkaarientiteettien poistaminen skenaariovertailusta ... 184
Muistiinpanojen lisääminen skenaariovertailuun ... 185
Skenaariovertailun poistaminen ... 185
Skenaariovertailun kopioiminen ... 185
Yksittäisten skenaarioiden muuttaminen ... 186
Elinkaarientiteettien lisääminen skenaarioon tai poistaminen skenaariosta skenaariovertailussa ... 186
Skenaarion nimen muuttaminen ... 186
Muuta skenaarion elinkaarientiteettien aloituspäivämääriä ... 187
Elinkaarientiteetin tietojen tarkasteleminen ... 189
Skenaarion roolin saatavuuden ja vaatimusten tarkasteleminen ... 191
Skenaarion optimointien suorittaminen ... 193
Uuden skenaarion optimoinnin suorittaminen ... 193
Aiemmin luodun optimoinnin muuttaminen ... 202
Aiemmin luodun optimoinnin kopioiminen ... 202
Optimoidun skenaarion sisällön muuttaminen ... 203
Määritä skenaariovertailujen käyttöoikeudet ... 203
Tarkasteluoikeuden määrittäminen ... 203
Muokkausoikeuksien määrittäminen nykyisille käyttäjille ... 204
Skenaariovertailu-portlet-sovellusten käyttäminen ... 206

Taloudelliset mittarit 211
Nimellistuotto yhteensä 211
Nettonykyarvo (NPV) 212
Esimerkki tulevasta projektista 213
Esimerkki käynnissä olevasta projektista 213

Salkkutyypit

Salkkutyypin avulla voit määrittää ja ylläpitää yhteisiä salkkuasetuksia useille salkuille.

Luo salkkutyyppejä

Luo salkkutyyppi ennen kuin luot ensimmäisen salkun. Käyttövalmis salkkutyyppi: Salkkutyyppi **Yritys** on saatavilla ja käyttövalmis.

Edellytys:

Sinulla on oltava **Muokkaa kaikkia salkkutyyppejä** -oikeus.

Salkkutyypin luominen:

1. Napsauta tunnuslaatikon **Hallinta**-painiketta .
2. Napsauta Hallinta-valikosta **Salkunhallinta > Hallitse salkkutyyppejä**.
3. Jos haluat lisätä uuden salkkutyypin, napsauta Salkkutyypit-sivulla **Lisää**.
4. Täytä **Yleinen**-osio alla kuvatulla tavalla:

Kenttä	Kuvaus
Ota tämä salkkutyyppi käyttöön	Laita päälle **Ota tämä salkkutyyppi käyttöön** -kytkin ottaaksesi salkkutyypin käyttöön. Kun salkkutyyppi on käytössä, se voidaan valita salkkua luotaessa.
Salkkutyypin nimi	Anna salkkutyypille yksilöllinen nimi.
Lyhenne	Anna salkkutyypille lyhenne (enintään kaksi merkkiä). Lyhenne näkyy salkkutyypin kuvakkeessa. Jos lyhennettä ei anneta, lyhenteenä käytetään salkkutyypin nimen kahden ensimmäisen sanan alkukirjaimia.
Esikatselu	Esikatsele salkkutyypin kuvaketta.
Kuvaus	Anna salkkutyypin kuvaus.

5. Täytä **Välilehdet**-osio kohdassa Määritä salkun välilehdet (sivu 10) kuvatulla tavalla.
6. Täytä **Salkun suojaus** -osio kohdassa Määritä salkun suojaus (sivu 13) kuvatulla tavalla.
7. Täytä **Mitä jos -määritys** -osio alla kuvatulla tavalla:

   Huomautus: Mitä jos -määritys -osio on käytössä vain, kun **Ota käyttöön salkunhallinnan entä jos -analyysi** -ominaisuuden valinta on käytössä.

Määritys	Kuvaus
Salli salkkuvastaavien lisätä väliaikaista sisältöä entä jos -skenaarioihin	Ota ominaisuuden valinta käyttöön, jos haluat ottaa käyttöön väliaikaisen sisällön lisäämisen salkkutyypin salkuille luotuihin skenaarioihin. Väliaikaista sisältöä käytetään vain simulointiin, eikä sitä ole järjestelmässä. Lisätietoja on kohdassa Add temporary content for simulation.
Valitse kentät väliaikaista sisältöä varten	Valitse, mitkä kentät sisällytetään väliaikaiseen sisältöön. Näitä kenttätyyppejä tuetaan: tekstikentät, tekstialueet, numerot, valuutat ja strateginen teemakenttä.

8. Täytä **Lisäasetukset**-osio alla kuvatulla tavalla:

Määritys	Kuvaus
Salli salkkuvastaavan ohittaa seuraavat asetukset	Ota tämä ominaisuuden valinta käyttöön, jos sallit salkkuvastaavien ohittaa salkkujensa salkkutyyppiasetukset. Muussa tapauksessa salkkuvastaavat eivät voi muokata salkkujen edistyneitä asetuksia.

Taloudelliset tiedot seuraavat pääomakustannuksia	Määritä, seuraako salkku kustannusten pääomitusta. Kun kustannusten pääomitus on otettu käyttöön salkulle: • **Kulutyyppi**-sarake on käytettävissä salkun **Talousasiat**-välilehdellä. Voit ryhmitellä tai suodattaa salkun kustannukset ja budjetin kulutyypin mukaan. • Jos kustannus ja budjetti syötetään manuaalisesti salkun **Talousasiat**-välilehdelle, voit määrittää, onko lisäämäsi kustannus- tai budjettirivi tarkoitettu pääomakuluille vai toimintakustannuksille. **Huomautus:** Tämä vaihtoehto on käytettävissä vain, kun kustannusten pääomitus on otettu käyttöön järjestelmätasolla määrittämällä `COST_CAPITALIZATION_ENABLED`-parametrin arvoksi `tosi`.

9. Napsauta **Tallenna**.

Määritä salkun välilehdet

Tässä osiossa kuvataan, miten salkun tietosivulla näytettävät välilehdet ja kunkin näytettävän välilehden asettelu määritetään.

Salkun välilehtien määrittäminen:

1. **Käytettävissä olevat välilehdet** -alueella näkyvät välilehdet, jotka voidaan näyttää salkun tietosivulla. Jos haluat näyttää tietyn välilehden salkussa, vedä ja pudota se **Valitut välilehdet** -alueelle.

   Seuraavat asetukset ovat käytettävissä:

   Huomautus: Sisältö-, **Salkun epicit**- ja **Aikajana**-välilehdet ovat valittavissa vain, kun seuraavien parametrien arvoksi on määritetty `tosi`:

- `SHOW_PORTFOLIO_CONTENTS_IN_PORTFOLIO`
- `SHOW_PORTFOLIO_EPICS_IN_PORTFOLIO`
- `SHOW_PORTFOLIO_TIMELINE_IN_PORTFOLIO`

Välilehti	Kuvaus
Yleiskatsaus	Tällä voit näyttää salkkuun liittyviä tietoja. Lisätietoja on kohdassa Salkun yleiskatsauksen (sivu 42). Jos vedät **Yleiskatsaus**-välilehden **Valitut välilehdet** -alueelle, **Asetukset**-painike ⚙ näytetään välilehdellä. Määritä tällä välilehdellä näytettävät portaalisovelmat napsauttamalla painiketta. Lisätietoja on kohdassa Määritä salkun Yleiskatsaus-välilehti (sivu 14).
Kehitysjono	Täällä voit lisätä salkkuusi sisältöä, tarkastella sisältöä ja päättää, mihin sijoitat. Se sisältää erilaisia näkymiä, joiden avulla voit tarkastella sisältöä eri näkökulmista. Lisätietoja on kohdassa Salkun kehitysjono (sivu 45). Jos vedät **Työjono**-välilehden **Valitut välilehdet** -alueelle, **Asetukset**-kuvake ⚙ näytetään välilehdellä. Voit määrittää välilehden asettelun napsauttamalla painiketta. Lisätietoja on kohdassa Määritä Kehitysjono-välilehti (sivu 16).
Sisällys	Tällä voit lisätä tai poistaa salkun sisältöä. Lisätietoja on kohdassa Salkun sisältö (sivu 63).
Salkun epicit	Täällä voit hallita agile-hankkeita yrityksen mittakaavassa. Lisätietoja on kohdassa Salkun epicit (sivu 104).
Aikajana	Täällä voit näyttää salkun sisällön edistymisen ja aikajanan. Lisätietoja on kohdassa Salkun aikajana (sivu 108).

Välilehti	Kuvaus
Strategia	Käytä tätä strategiseen salkkusuunnitteluun. Lisätietoja on kohdassa Salkkustrategia (sivu 71). Jos vedät **Strategia**-välilehden **Valitut välilehdet** -alueelle, **Asetukset**-painike ⚙ näytetään välilehdellä. Voit määrittää tätä salkkutyyppiä käyttävien salkkujen oletusarvoiset strategiset teemat ja liiketoimintatavoitteet napsauttamalla painiketta. Lisätietoja on kohdassa Aseta strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitteet ja liiketoimintatavoite-kohteet (sivu 24).
Muutossuunnitelma	Jos Sovelluksen salkunhallinta on asennettu, voit visualisoida muutossuunnitelmat salkkutasolla. Katso lisätietoja kohdasta Introduction to APM Roadmap.
Talousasiat	Täällä voit seurata ja hallita salkun kustannuksia, etuja ja budjetteja. Lisätietoja on kohdassa Salkun taloustiedot (sivu 110). Jos vedät **Talousasiat**-välilehden **Valitut välilehdet** -alueelle, **Asetukset**-painike ⚙ näytetään välilehdellä. Voit määrittää tämän välilehden napsauttamalla painiketta. Lisätietoja on kohdassa Määritä salkun Talousasiat-välilehti (sivu 27).
Riippuvuudet	Täällä voit tarkastella salkun työjonokohteiden liittyviä riippuvuuksia. Lisätietoja on kohdassa Salkun riippuvuuksien tarkasteleminen (sivu 130).

2. Välilehtien järjestys salkun tietosivulla on sama kuin **Valitut välilehdet** -alueella. Aseta välilehdet haluamaasi järjestykseen vetämällä ja pudottamalla.
3. Jos haluat poistaa välilehden valinnan, siirrä se **Käytettävissä olevat välilehdet** -alueelle tai napsauta välilehden **Poista**-painiketta ✕.

Huomautus: Jos sallit salkkuvastaavien ohittaa salkkujen salkkutyypin asetukset, ota **Salli salkkuvastaavan ohittaa seuraavat asetukset** -asetus käyttöön. Muussa tapauksessa salkkuvastaavat eivät voi muokata salkkuasetuksia.

Määritä salkun suojaus

Salkun suojaus määrittää, kuka voi tarkastella ja muokata salkkua.

Salkun tarkastelu- ja muokkausoikeuksien määrittäminen:

1. Tee **Aseta tarkastelu-/muokkausoikeudet** -alueella jompikumpi seuraavista:
   - Jos haluat antaa tarkastelu- tai muokkausoikeudet yksittäiselle käyttäjälle, valitse **Lisää käyttäjä**.
   - Jos haluat antaa tarkastelu- tai muokkausoikeudet käyttäjäryhmälle, valitse **Lisää käyttöoikeusryhmä**.

   Salkkuvastaavat saavat oletusarvoisesti Näytä salkku- ja Muokkaa salkkua -oikeudet, eikä näitä oikeuksia voi poistaa.
2. Valitse käyttäjät tai käyttöoikeusryhmät.

   Lisäämäsi käyttäjät tai käyttöoikeusryhmät saavat automaattisesti Näytä salkku -oikeuden, eikä sitä voi poistaa.
3. Jos haluat, että käyttäjät tai käyttöoikeusryhmät voivat muokata salkkutyyppiä, merkitse **Muokkaa salkkua** -sarakkeen valintaruutu.
4. Napsauta **OK.**

Huomautus: Jos sallit salkkuvastaavien ohittaa salkkujen salkkuasetukset, ota **Salli salkkuvastaavan ohittaa seuraavat asetukset** -asetus käyttöön. Muussa tapauksessa salkkuvastaavat eivät voi muokata salkkuasetuksia.

Salkkutyyppiasetusten vaikutus salkkuihin

Jos muutat salkkutyypin asetuksia, sillä on seuraavat vaikutukset salkkutyypin olemassa oleviin salkkuihin:

- Kun salkkutyypin asetus on ohitettavissa, asetuksen muutokset eivät koske aiemmin luotuja salkkuja.

- Kun salkkutyypin asetusta ei voi ohittaa, asetuksen muutokset kopioidaan aiemmin luotuihin salkkuihin.

Katso myös:

- Määritä salkun Yleiskatsaus-välilehti (sivu 14)
- Määritä Kehitysjono-välilehti (sivu 16)
- Määritä salkun Talousasiat-välilehti (sivu 27)
- Aseta strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitteet ja liiketoimintatavoite-kohteet (sivu 24)

Määritä salkun Yleiskatsaus-välilehti

Valitse, mitkä portaalisovelmat näytetään salkun Yleiskatsaus-välilehdellä ja miten ne näytetään. Voit määrittää Yleiskatsaus-välilehden kaikille tiettyä salkkutyyppiä käyttäville salkuille tai yksittäiselle salkulle.

Yleiskatsaus-välilehden määrittäminen salkuille:

1. Jos haluat määrittää Yleiskatsaus-välilehden tiettyä salkkutyyppiä käyttäville salkuille, avaa salkkutyyppi.

   Jos haluat määrittää Yleiskatsaus-välilehden tietylle salkulle, avaa salkku ja napsauta **... > Salkun asetukset** oikeassa yläkulmassa.
2. Napsauta **Välilehdet**-alueen Yleiskatsaus-välilehden **Asetukset**-painiketta .

   Huomautus: Asetukset-painike on käytettävissä vain, kun Yleiskatsaus-välilehti on valittu näytettäväksi salkussa vetämällä se **Valitut välilehdet** -alueelle. Lisätietoja on kohdassa Määritä salkun välilehdet (sivu 10).
3. (Käytettävivvä vain salkkutyypin asetuksissa) Jos haluat sallia salkkuvastaavien ohittaa salkkujen yleiskatsauksen asettelun asetukset, ota **Salli salkkuvastaavan ohittaa seuraavat asetukset** -asetus käyttöön. Jos asetus ei ole käytössä, salkkuvastaavat eivät voi määrittää salkkujensa Yleiskatsaus-välilehtiä.

4. Napsauta **Salkun yleiskatsauksen asettelu** -alueella **Määritä asettelu** ja määritä sitten salkkujen yleiskatsauksen asettelu asetusten avulla.

Vaihtoehto	Kuvaus
Lisää portaalisovelmia	Avaa **Lisää portaalisovelmia** -valintaikkunan, jossa voit valita lisättävät portaalisovelmat. Vain Salkun yleiskatsaus -luokan portaalisovelmia voi valita. • Voit säätää portaalisovelman kokoa vetämällä portaalisovelman reunaa. • Voit järjestää portaalisovelman asettelun uudelleen vetämällä ja pudottamalla portaalisovelman kohdepaikkaan. • Voit muuttaa portaalisovelman nimeä ja määrittää portaalisovelmassa näytettävät tiedot avaamalla **Muokkaa asetuksia** -sivun napsauttamalla **Muokkaa**-painiketta . Salkkutyypeille lisätyt portaalisovelmat näytetään tämän salkkutyypin uusissa salkuissa.
Olemassa olevien salkkujen yleiskatsausasettelun nollaaminen	**Käytettävissä:** 25.1 ja sitä uudemmat versiot Jos haluat käyttää salkkutyypin yleiskatsauksen asetteluasetuksia kaikissa tyypin olemassa olevissa salkuissa, napsauta tätä asetusta ja napsauta sitten ponnahdusvalintaikkunassa **Valmis**. Tämä ohittaa kaikki salkkuvastaavien salkkuihinsa tekemät muutokset. Tämä ei ole käytettävissä salkun asetuksista.

Vaihtoehto	Kuvaus
Portaalisovelmien lisääminen olemassa oleviin salkkuihin	**Käytettävissä:** 25.1 ja sitä uudemmat versiot Jos haluat lisätä joitain portaalisovelmia kaikkiin olemassa oleviin salkkutyypin salkkuihin, napsauta tätä asetusta ja valitse lisättävät portaalisovelmat. Valittavissa olevat portaalisovelmat ovat portaalisovelmia, jotka olet luonut salkun yleiskatsauksen asetteluun. Katso Lisää portaalisovelmia (sivu 15). Jos portaalisovelma, jonka haluat lisätä, on jo olemassa olevassa salkussa samalla portaalisovelman nimellä ja määritelmällä, voit päättää, korvataanko salkun portaalisovelma. Tämä ei ole käytettävissä salkun asetuksista.
Palauta oletusarvoon	**Käytettävissä:** 25.1 ja sitä uudemmat versiot Napsauta **Palauta oletusarvoon** -painiketta. Tässä tapauksessa salkku käyttää salkun tyypistä perittyjä koontinäytön oletusasetuksia. Tämä ei ole käytettävissä salkkutyypin asetuksista.

5. Poista portaalisovelma napsauttamalla **Poista** ja vahvista napsauttamalla **Kyllä**.

Katso myös:

- Aseta strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitteet ja liiketoimintatavoite-kohteet (sivu 24)

Määritä Kehitysjono-välilehti

Voit muuttaa Kehitysjono-välilehden nimeä, päättää, minkä tyyppisiä entiteettejä salkkuun voidaan sisällyttää, mitkä sarakkeet ovat valittavissa Kehitysjono-välilehdellä ja miten välilehti näytetään, kun se avataan ensimmäisen kerran.

Määritä salkun Kehitysjono-välilehti

Voit määrittää Työjono-välilehden kaikille tiettyä salkkutyyppiä käyttäville salkuille tai yksittäiselle salkulle.

Kehitysjono-välilehden määrittäminen:

1. Jos haluat määrittää **Työjono**-välilehden kaikille tiettyä salkkutyyppiä käyttäville salkuille, avaa haluamasi salkkutyyppi.

   Jos haluat määrittää **Työjono**-välilehden tietylle salkulle, avaa haluamasi salkku ja napsauta **... > Salkun asetukset** oikeassa yläkulmassa.
2. Napsauta **Välilehdet**-alueen Työjono-välilehden **Asetukset**-kuvaketta ⚙.

   Huomautus: Asetukset-painike on käytettävissä vain, kun Työjono-välilehti on valittu näytettäväksi salkussa vetämällä se **Valitut välilehdet** -alueelle. Lisätietoja on kohdassa Määritä salkun välilehdet (sivu 10).
3. Määritä **Työjono**-välilehti seuraavasti:
   - Muuta välilehden nimeä (sivu 17)
   - Aseta entiteettityyppi kehitysjonossa (sivu 18)
   - Aseta näytettävät sarakkeet (sivu 18)
   - Aseta kehitysjonon oletusasettelu (sivu 19)
4. Tallenna muutokset napsauttamalla **Tallenna**.

Muuta välilehden nimeä

Käytettävissä vain salkkutyypin asetuksissa.

Voit muuttaa **Työjono**-välilehden näyttönimeä liiketoimintasi tarpeiden mukaan.

Voit muuttaa välilehden nimeä seuraavasti:

- Kirjoita uusi nimi **Muuta välilehden nimeä** -kenttään.

Uutta nimeä käytetään kaikissa salkuissa, jotka on luotu tällä salkkutyypillä.

Aseta entiteettityyppi kehitysjonossa

Määritä, minkä tyyppisiä entiteettejä salkkuun voidaan sisällyttää.

Entiteettityypin asettaminen kehitysjonossa:

1. Napsauta **Aseta entiteettityyppi ja sarakkeet** -osiossa **Asetukset**-painiketta ⚙.
2. Napsauta **Aseta entiteettityyppi ja sarakkeet** -sivun **Aseta entiteettityyppi työjonossa** -alueella **+ Lisää**.
3. Valitse luettelosta entiteettityypit, jotka voidaan sisällyttää salkkuun.

   Salkkuun voidaan sisällyttää vain salkkutyyppien ja tarjoustyyppien entiteettejä.
4. Napsauta **OK.**

Aseta näytettävät sarakkeet

Salkun **Kehitysjono**-välilehdellä on jo joitakin esimääritettyjä sarakkeita, jotka salkkuvastaavat voivat halutessaan näyttää tai piilottaa. Näiden sarakkeiden lisäksi voit määrittää, mitkä kentät salkkuvastaavat voivat näyttää sarakkeina salkun **Kehitysjono**-välilehdellä.

Näytettävien sarakkeiden asettaminen:

1. Napsauta **Aseta entiteettityyppi ja sarakkeet** -osiossa **Asetukset**-painiketta ⚙.
2. Napsauta Aseta entiteettityyppi ja sarakkeet -sivun **Aseta sarakkeet salkun tarjouksille/projekteille/resursseille** -alueella **+ Lisää**.
3. Valitse luettelosta sarakkeet, jotka salkkuvastaavat voivat valita näytettäviksi salkun kehitysjonossa.

   Valittavissa olevat kentät ovat kohdassa Aseta entiteettityyppi kehitysjonossa (sivu 18) valittujen entiteettityyppien kaikkien käytettävissä olevien kenttien yhdistelmä.

Lisätietoja valittavissa olevista kentistä on kohdassa Configure columns for portfolio's Proposals/Projects/Assets and scenario comparisons.

4. Napsauta **OK.**

Aseta kehitysjonon oletusasettelu

Voit käyttää **Kehitysjono**-välilehden oletusasettelun asettamisessa seuraavia vaihtoehtoja:

Huomautus: Jos sallit salkkuvastaavien ohittaa salkkujen Kehitysjono-välilehden asetukset, ota **Salli salkkuvastaavan ohittaa seuraavat asetukset** -vaihtoehto käyttöön. Muussa tapauksessa salkkuvastaavat eivät voi muokata salkkujen Kehitysjono-välilehden asetuksia.

Vaihtoehto	Kuvaus

Aseta salkun kehitysjonon oletusasettelu	Aseta salkun **Kehitysjono**-välilehden oletusasettelu. Asetuksiin sisältyvät seuraavat: • käytettävä näkymä • näytettävät sarakkeet • Sarakkeen leveys • sarakejärjestys • ryhmittelykentät • Suodattimet • lajittelu. Lisätietoja niiden asettamisesta on kohdassa Salkun kehitysjonon näkymät (sivu 53). **Tuetut näkymät**: Tavallinen luettelo, Hierarkia, Taulu ja Muutossuunnitelma. **Tuetut ryhmittelykentät** • Tyyppi, Ohjelma, Salkku, Tila, Strateginen teema, Yleinen kunto, Kustannusten kunto, Aikataulun kunto ja Ongelmakunto. Jos ryhmittelet kehitysjonokohteita strategisen teeman mukaan, kehitysjonokohteiden strategisen teeman nimen ja värin on oltava sama, jotta ne voidaan ryhmitellä yhteen. • Kaikki muut automaattisen täydennyksen luettelo-, avattava luettelo-, valintaruutu-, valintapainike- ja tunnistekentät, jotka on valittu näytettäväksi Kehitysjono-välilehdellä. Lisätietoja on kohdassa Aseta näytettävät sarakkeet (sivu 18). • Suunniteltu alkamisjakso- ja Suunniteltu valmistumisjakso -kentät eivät tue ryhmittelyä. **Tuetut suodattimet** • Salkkutyypin asetukset -sivulla: Kustannusten kunto, Ongelmakunto, Yleinen kunto, Aikataulun kunto, Tila, Tyyppi, Nimi (tuetaan versiosta 25.2 alkaen) ja muut luettelosta vahvistettavat mukautetut automaattisen täydennyksen luettelo- ja

	avattava luettelo -kentät, valintaruutu-, valintapainike- ja tunnistekentät, jotka on valittu näytettäviksi Työjono-välilehdellä. • Salkun asetukset -sivulla: Tyyppi, Ohjelma, Salkku, Tila, Strateginen teema, Yleinen kunto, Kustannusten kunto, Aikataulun kunto, Ongelmakunto, Suunniteltu alkamispäivä, Suunniteltu valmistumispäivä, Nimi (tuetaan versiosta 25.2 alkaen) kaikki muut avattava luettelo-, automaattisen täydennyksen luettelo-, valintaruutu-, valintapainike-, tunniste- ja tekstialuekentät, jotka on valittu näytettäviksi Työjono-välilehdellä. Lisätietoja on kohdassa Aseta näytettävät sarakkeet (sivu 18).

Valitse koostettavat kentät	Napsauta **Lisää** valitaksesi kentät, joiden arvot koostetaan ja näytetään ryhmittelyrivillä, kun salkun kehitysjonot on ryhmitelty. Koostekentät lajitellaan samassa järjestyksessä kuin ne ovat kenttäluettelossa. **Oletusarvoiset koostekentät**: • Hyväksytty budjetti • Ennustetut kustannukset • Todelliset kustannukset • Ennustettu etu • Todelliset edut **Tuetut koostekentät**: • Järjestelmän kustannuskentät: Hyväksytty budjetti, Ennustetut kustannukset, Todelliset kustannukset, Ennustettu etu, Todelliset edut, Hyväksytty pääomabudjetti, Hyväksytty toimintabudjetti, Pääomakustannusennuste, Käyttökustannusennuste, Todelliset pääomakustannukset ja Todelliset käyttökustannukset. • Mukautetut numeeriset kentät ja valuuttakentät, jotka on valittu näytettäviksi Kehitysjono-välilehdellä. Lisätietoja on kohdassa Aseta näytettävät sarakkeet (sivu 18).

Aseta kehitysjonon taulukkonäkymän oletusasettelu	Voit määrittää, kuinka salkun kehitysjonon **Taulu**-näkymä näytetään, kun käyttäjä avaa näkymän ensimmäisen kerran. **Aseta taulun sarake ja rata** 1. Valitse taulun sarakkeeksi kenttä **Sarake**-luettelosta. 2. Piilota tyhjät sarakkeet kytkemällä **Piilota tyhjät sarakkeet** -kytkin päälle. 3. Valitse taulun sarakkeeksi kenttä **Rata**-luettelosta. 4. Piilota tyhjät radat kytkemällä **Piilota tyhjät radat** -kytkin päälle. Lisätietoja kentistä, joita voidaan käyttää sarakkeina ja ratoina, on kohdassa Which fields can be used as Column and Swim Lane? **Määritä taulukorttien ja muutossuunnitelman Gantt-kaavioiden työkaluvihje** 1. Valitse taulukortissa näytettävät tiedot napsauttamalla **Lisää**. Valitut tiedot näkyvät myös vastaavan kehitysjonokohteen työkaluvihjeenä **Muutossuunnitelma**-näkymässä. Kaikki salkun kehitysjonotiedot ovat valittavissa. **Kortissa oletusarvoisesti näytetyt tiedot**: Nimi, Tyyppi, Tila, Strateginen teema, Kustannusten kunto, Aikataulun kunto, Ongelmakunto ja Projektipäällikkö (jos se on valittuna Aseta sarakkeet salkun tarjouksille/projekteille/resursseille -osiossa) 2. Muuta kortissa olevien kohteiden järjestystä vetämällä niitä. 3. Palauta oletusasetukset napsauttamalla **Palauta oletusarvoon**. Näet kortin esikatselun vasemmalla.

Aseta kehitysjonon muutossuunnitelmanäkymän oletusasettelu	Määritä Muutossuunnitelma-näkymän oletusasettelu, mukaan lukien seuraavat: • **Palkkien väri** Valitse Gantt-prosessikaavion palkkien väri: • **Oletusväri.** Palkit näkyvät vaaleansinisinä. • **Strategisen teeman väri.** Palkissa käytetään sen yhdenmukaistetun strategisen teeman väriä. • **Työkaluvihje** Määritä, mitkä tiedot näytetään, kun viet hiiren osoittimen kehitysjonokohteen päälle. Työkaluvihjeen voi määrittää samalla tavalla kuin taulukorttien ja muutossuunnitelman Gantt-kaavioiden työkaluvihjeen. Lisätietoja on kohdassa Aseta kehitysjonon taulukkonäkymän oletusasettelu (sivu 23).

Katso myös:

- Määritä salkun Yleiskatsaus-välilehti (sivu 14)
- Aseta strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitteet ja liiketoimintatavoite-kohteet (sivu 24)

Aseta strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitteet ja liiketoimintatavoite-kohteet

Voit asettaa salkkutyypille strategisia teemoja ja liiketoimintatavoitteita. Uusi salkku käyttää oletusarvoisesti salkkutyypistään perittyjä strategisia teemoja ja liiketoimintatavoitteita.

Yleiskatsaus

Salkkutyypille määriteltyjä strategisia teemoja ja liiketoimintatavoitteita käyttävät vain salkkutyypin uudet salkut.

- Jos muutat salkkutyyppiä salkun luomisen jälkeen, se käyttää edelleen alkuperäisestä salkkutyypistä perittyjä strategisia teemoja ja liiketoimintatavoitteita.
- Jos päivität salkkutyypin strategiset teemat tai liiketoimintatavoitteet, nämä muutokset koskevat vain tämän salkkutyypin uusia salkkuja. Nämä muutokset eivät koske tämän salkkutyypin olemassa olevia salkkuja.

Salkkuvastaavat voivat muokata tai poistaa salkkutyypistä perittyjä strategisia teemoja ja liiketoimintatavoitteita. Lisätietoja on kohdissa Kerää strategisia tietoja yhdenmukaistamista varten (sivu 71) ja Määritä liiketoiminnan arvo ja seuraa sitä (sivu 88).

Huomautus: Termeillä ”Strategiset teemat” ja ”Liiketoimintatavoitteet” voi olla eri nimet organisaatiossasi. Näin tapahtuu, jos PPM-järjestelmänvalvoja nimeää uudelleen strategiset teemat ja liiketoimintatavoitteet päivittämällä PFM - Strategisten teemojen tunnisteet- ja PFM – Liiketoimintatavoitteiden tunnisteet -validoinnit. Muutokset tulevat voimaan jokaisessa PPM-valikossa ja -tunnisteessa.

Aseta strategiset teemat ja liiketoimintatavoitteet

Tässä osassa kuvataan, miten salkkutyypille määritetään strategiset teemat ja liiketoimintatavoitteet.

Strategisten teemojen ja liiketoimintatavoitteiden määrittäminen salkkutyypille:

1. Avaa kohdesalkkutyyppi.
2. Napsauta **Välilehdet**-osion **Strategia**-välilehdellä **Asetukset**-kuvaketta ⚙.

   Huomautus: Asetukset-kuvake on käytettävissä vain, kun valitset Strategia-välilehden näyttämisen salkussa. Lisätietoja on kohdassa Määritä salkun välilehdet (sivu 10).

3. Strategisten teemojen määrittäminen salkkutyypille:
   a. **Edellytys:** Strategisten teemojen käyttö otetaan käyttöön (määrittämällä **ENABLE_STRATEGIC_THEMES-parametrin** arvoksi **tosi**).
   b. Napsauta **Määritä strategiset teemat** -alueella **Lisää**.
   c. Anna strategisen teeman nimi, tila, omistaja ja kuvaus.
   d. Voit erottaa strategisen teeman muista valitsemalla värin.
   e. Valitse **Valmis**. Strateginen teema lisätään **Määritä strategiset teemat** -osioon.
   f. Jos haluat muokata strategista teemaa, kaksoisnapsauta strategista teemaa **Määritä strategiset teemat** -alueella ja tee muutokset asiaankuuluviin kenttiin.
   g. Jos haluat muuttaa strategisen teeman sijoittumista järjestyksessä, varmista, että strategisten teemojen lajitteluperuste on sijoitusjärjestys, ja vedä ja pudota strateginen teema sitten haluamaasi kohtaan.
   h. Napsauta **Tallenna**.
4. Voit määrittää liiketoimintatavoitteet salkkutyypille seuraavasti:
   a. Valitse **Määritä liiketoimintatavoitteet** -alueella **Lisää**.
   b. Anna liiketoimintatavoitteen yleiset tiedot. Lisätietoja on kohdassa Liiketoimintatavoitteen yleiset tiedot.
   c. Liitä liiketoimintatavoite suorituskykyindikaattoriin (KPI) liiketoimintatavoitteen arvioimiseksi. Voit liittää liiketoimintatavoitteen jaettuun KPI:hin tai uuteen yksityiseen KPI:hin.

Toiminto	Yksityiskohdat
Liiketoimintatavoitteen liittäminen jaettuun KPI:hin.	Valitse **KPI**-alueella **Jaettu KPI** ja valitse sitten luettelosta jokin tietty KPI.

Toiminto	Yksityiskohdat
Liiketoimintatavoitteen liittäminen uuteen yksityiseen KPI:hin	Voit liittää liiketoimintatavoitteen uuteen yksityiseen KPI:hin seuraavasti: i. Valitse **KPI**-alueella **Yksityinen KPI** -radiopainike. ii. Anna KPI:n tiedot. Lisätietoja on kohdassa KPI:n tiedot.

d. Napsauta Luo liiketoimintatavoite -valintaikkunassa **Valmis** . Liiketoimintatavoite lisätään **Määritä liiketoimintatavoitteet** -alueelle.

e. Jos haluat muokata liiketoimintatavoitetta **Määritä liiketoimintatavoitteet** -alueella, kaksoisnapsauta liiketoimintatavoitetta ja tee muutokset asiaankuuluviin kenttiin.

f. Napsauta **Tallenna**.

Katso myös:

- Kerää strategisia tietoja yhdenmukaistamista varten (sivu 71)
- Määritä liiketoiminnan arvo ja seuraa sitä (sivu 88)

Määritä salkun Talousasiat-välilehti

Määritä, ketkä voivat tarkastella ja muokata salkun kustannuksia, etuja ja budjettia, sekä valita salkun budjetointistrategian.

Määritä Talousasiat-välilehti salkuille

Voit määrittää **Talousasiat**-välilehden kaikille tiettyä salkkutyyppiä käyttäville salkuille tai yksittäiselle salkulle.

Talousasiat-välilehden määrittäminen:

1. Jos haluat määrittää Talousasiat-välilehden kaikille tiettyä salkkutyyppiä käyttäville salkuille, avaa salkkutyyppi.

Jos haluat määrittää Talousasiat-välilehden tietylle salkulle, avaa salkku ja napsauta **...** > **Salkun asetukset** oikeassa yläkulmassa.

2. Napsauta **Välilehdet**-osion **Talousasiat**-välilehdellä **Asetukset**-painiketta ⚙.

   Huomautus: Asetukset-painike-kuvake on käytettävissä vain, kun Talousasiat-välilehti on valittu näytettäväksi salkussa vetämällä se **Valitut välilehdet** -alueelle. Lisätietoja on kohdassa Määritä salkun välilehdet (sivu 10).

3. Valitse **Salkun taloudellinen suojaus** -alueella käyttäjät tai käyttöoikeusryhmät, jotka voivat tarkastella tai muokata salkun kustannuksia, etuja ja budjettia:

   a. Jos haluat lisätä käyttäjän, valitse **Lisää käyttäjä**.

      Jos haluat lisätä käyttöoikeusryhmän, valitse **Lisää käyttöoikeusryhmä**.

   b. Valitse kohdekäyttäjät tai -käyttöoikeusryhmät.

      Salkkuvastaavat saavat oletusarvoisesti kustannusten, etujen ja hyväksyttyjen budjettien tarkastelu- ja muokkausoikeudet, eikä näitä käyttöoikeuksia voi poistaa.

   c. Määritä käyttöoikeudet käyttäjälle tai ryhmälle tarpeen mukaan.

      - Jos määrität käyttäjälle tai ryhmälle **Muokkaa kustannuksia** -käyttöoikeuden, myös **Näytä kustannukset** -käyttöoikeus määritetään.
      - Jos määrität käyttäjälle tai ryhmälle **Muokkaa etuja** -käyttöoikeuden, myös **Näytä edut** -käyttöoikeus määritetään.
      - Jos määrität käyttäjälle tai ryhmälle **Muokkaa hyväksyttyä budjettia** -käyttöoikeuden, myös **Näytä hyväksytty budjetti** -käyttöoikeus määritetään.

      Lisätietoja kustakin käyttöoikeudesta on kohdassa Salkun talousasioiden oikeudet (sivu 29).

   Käytettävissä vain **Luo salkkutyyppi**- ja **Muokkaa salkkutyyppiä** -sivuilla. Jos haluat sallit salkkuvastaavien ohittaa salkkujen taloudelliset suojausasetukset, ota **Salli salkkuvastaavan ohittaa seuraavat asetukset**

-asetus käyttöön. Muussa tapauksessa salkkuvastaavat eivät voi muokata salkkujen taloudellisia suojausasetuksia.

4. Valitse salkulle budjetointistrategia **Salkun budjetointistrategia** -alueella. Lisätietoja on kohdassa Salkun budjetointistrategia (sivu 31).

Salkun talousasioiden oikeudet

Käyttöoikeuksia, joilla voidaan tarkastella ja muokata kustannuksia, etuja ja hyväksyttyä budjettia salkun **Taloustiedot**-välilehdellä, hallitaan **käyttöoikeuksilla** ja **oikeuksilla**.

Seuraavassa taulukossa on lueteltu mitä käyttöoikeuden omaavat käyttäjät voivat tehdä ja mitä oikeuksia on myönnettävä, jotta kyseinen käyttöoikeus toimisi.

Käyttöoikeus	Kuvaus
Näytä kustannukset	Sallii käyttäjän tarkastella salkun ennustettuja ja toteutuneita kustannuksia. Käyttäjällä on myös oltava jokin seuraavista: • Näytä kustannukset taloudellisessa yhteenvedossa -oikeus • Muokkaa toteumia taloudellisessa yhteenvedossa -oikeus • Muokkaa ennusteita taloudellisessa yhteenvedossa -oikeus **Huomautus:** Tätä käyttöoikeutta ei tarvita, jos käyttäjällä on Näytä kustannukset kaikissa taloudellisissa yhteenvedoissa -oikeus, Muokkaa toteumia kaikissa taloudellisissa yhteenvedoissa -oikeus tai Muokkaa ennusteita kaikissa taloudellisissa yhteenvedoissa -oikeus.

Käyttöoikeus	Kuvaus
Muokkaa kustannuksia	Sallii käyttäjän muokata salkun ennustettuja ja toteutuneita kustannuksia (lisätä, päivittää ja poistaa kustannusrivejä). • Ennustettujen kustannusten muokkaamista varten käyttäjällä on oltava myös Muokkaa ennusteita taloudellisessa yhteenvedossa -oikeus. • Jotta käyttäjä voi muokata toteutuneita kustannuksia, hänellä on oltava myös Muokkaa toteumia taloudellisessa yhteenvedossa -oikeus. **Huomautus:** Tätä käyttöoikeutta ei tarvita, jos käyttäjällä on Muokkaa toteumia kaikissa taloudellisissa yhteenvedoissa -oikeus tai Muokkaa ennusteita kaikissa taloudellisissa yhteenvedoissa -oikeus.
Näytä edut	Sallii käyttäjän tarkastella salkun ennustettuja ja toteutuneita etuja. Käyttäjällä on myös oltava jokin seuraavista: • Näytä taloudelliset edut -oikeus • Muokkaa taloudellisia etuja -oikeus **Huomautus:** Tätä käyttöoikeutta ei tarvita, jos käyttäjällä on Näytä kaikki taloudelliset edut -oikeus tai Muokkaa kaikkia taloudellisia etuja -oikeus.
Muokkaa etuja	Sallii käyttäjän muokata salkun etuja (lisätä, päivittää ja poistaa eturivejä). Käyttäjällä on myös oltava Muokkaa taloudellisia etuja -oikeus. **Huomautus:** Tätä käyttöoikeutta ei tarvita, jos käyttäjällä on **Muokkaa kaikkia taloudellisia etuja** -oikeus.

Käyttöoikeus	Kuvaus
Näytä hyväksytty budjetti	Sallii käyttäjän tarkastella salkun hyväksyttyä budjettia. Käyttäjällä on myös oltava jokin seuraavista: • Näytä kustannukset taloudellisessa yhteenvedossa -oikeus • Muokkaa toteumia taloudellisessa yhteenvedossa -oikeus • Muokkaa ennusteita taloudellisessa yhteenvedossa -oikeus **Huomautus:** Tätä käyttöoikeutta ei tarvita, jos käyttäjällä on Näytä kustannukset kaikissa taloudellisissa yhteenvedoissa -oikeus, Muokkaa toteumia kaikissa taloudellisissa yhteenvedoissa -oikeus tai Muokkaa ennusteita kaikissa taloudellisissa yhteenvedoissa -oikeus.
Muokkaa hyväksyttyä budjettia	Sallii käyttäjän lisätä tapahtumia hyväksyttyyn budjettiin salkkuun. Käyttäjällä on myös oltava seuraavat: • Muokkaa hyväksyttyä budjettia -oikeus. • Salkun kustannusten tarkasteluoikeus (katso Näytä kustannukset (sivu 29) -käyttöoikeus tämän taulukon alusta). **Huomautus:** Tätä käyttöoikeutta ei tarvita, jos käyttäjällä on Muokkaa hyväksyttyä budjettia kaikissa taloudellisissa yhteenvedoissa -oikeus.

Salkun budjetointistrategia

Seuraavassa taulukossa kuvataan, miten budjettia hallitaan eri budjetointistrategioissa:

Budjetointistrategia	Budjetin hallitseminen
Ylhäältä alas budjetointi	Ylhäältä alaspäin suuntautuvassa budjetointistrategiassa budjettia hallitaan seuraavasti: 1. Salkkuvastaavat arvioivat kustannukset, jotka kattavat salkun ja sen sisällön, ja päivittävät salkun budjetin. 2. Salkkuvastaavat arvioivat kunkin salkun sisällön kustannukset ja varaavat budjetin sisällölle. 3. Mikäli se sallitaan, salkun sisällöstä vastaavat henkilöt voivat lisätä budjetin sisältötasolla. Ylhäältä alaspäin suuntautuva budjetointistrategia sisältää seuraavan vaihtoehdon: **Salli budjetin lisääminen salkun sisältötasolla.** • Kun tämä vaihtoehto valitaan, salkun sisällöstä vastaavat henkilöt voivat lisätä budjetin salkun sisältötasolla, jos he esimerkiksi huomaavat, että salkusta varattu budjetti ei riitä. • Kun tätä vaihtoehtoa ei valita, salkun sisältö voi saada budjetin vain salkusta.
Alhaalta ylös budjetointi	Alhaalta ylöspäin suuntautuvassa budjetointistrategiassa budjettia hallitaan seuraavasti: 1. Salkkuvastaavat arvioivat salkun kustannukset ja päivittävät salkun budjetin. 2. Salkun sisällöstä vastaavat henkilöt arvioivat sisällön kustannukset ja päivittävät sisällön budjetin. 3. Salkun sisällön budjetti koostetaan salkkuun.

Käytettävissä vain **Luo salkkutyyppi**- ja **Muokkaa salkkutyyppiä** -sivuilla. Jos sallit salkkuvastaavien ohittaa salkkujen taloudelliset suojausasetukset, ota **Salli**

salkkuvastaavan ohittaa seuraavat asetukset -vaihtoehto käyttöön. Muussa tapauksessa salkkuvastaavat eivät voi muokata salkkujen taloudellisia suojausasetuksia.

Katso myös:

- Salkun taloustiedot (sivu 110)

Salkun luominen ja määrittäminen

Luot salkun, joka sisältää nykyiset ja ehdotetut sijoituksesi, ja voit sitten määrittää salkun.

Luo salkku

Luo salkku noudattamalla seuraavia ohjeita.

Edellytys:

Salkun luontia varten on oltava **Luo salkkuja** -oikeudet.

Salkun luominen:

1. Valitse päävalikosta **Salkunhallinta > Salkut** .

   Omat salkut -sivu avautuu. Tämä on sivu, jossa on lueteltu kaikki salkkusi.
2. Valitse **Lisää** ja valitse salkkutyyppi, josta haluat luoda salkun.
3. Anna salkun tiedot:

Kenttä	Kuvaus
Salkun nimi	Anna salkulle yksilöllinen nimi.
Salkkuvastaava	Valitse vähintään yksi resurssi, jonka haluat määrittää salkkuvastaavaksi. Vain käyttäjät, joilla on Muokkaa salkkua- tai Muokkaa kaikkia salkkuja -oikeudet, voidaan valita salkkuvastaaviksi.
Salkkutyyppi	Tässä kentässä näytetään vaiheessa 2 valitsemasi salkkutyyppi. Jos haluat käyttää toista salkkutyyppiä, valitse haluamasi avattavasta luettelosta.

4. Valitse **Valmis**.

Salkun hakeminen

Salkkusivulle siirtyminen:

- **Jos olet salkunhoitaja**,
  a. Napsauta päävalikosta **Salkunhallinta > Salkut** ja siirry Omat salkut -sivulle.

     Jos salkkuja on enemmän kuin kahdeksan, ne näkyvät oletusarvoisesti taulukkonäkymässä. Muussa tapauksessa salkut näkyvät korttinäkymässä.
  b. Valitse salkun nimi.
- **Jos et ole salkunhoitaja, mutta sinulla on salkun tarkastelu- tai muokkausoikeudet**,
  a. Napsauta päävalikosta **Salkunhallinta > Salkut** ja siirry Kaikki salkut -sivulle.
  b. Valitse salkun nimi.

  Vaihtoehtoisesti
  a. voit etsiä salkkua antamalla sen nimen hakuruutuun ja painamalla Enter-näppäintä.
  b. Valitse salkku hakutuloksista.

Salkun asetusten säätäminen

Voit muuttaa salkun ohitettavia asetuksia.

Salkun asetusten muuttaminen:

Edellytykset: Olet salkunhoitaja tai sinulla on **Muokkaa kaikkia salkkuja** -oikeudet.

1. Avaa salkku, jonka asetuksia haluat muuttaa.
2. Avaa Salkun asetukset -sivu napsauttamalla oikeassa yläkulmassa olevaa **Lisää**-painiketta ··· ja napsauttamalla sitten **Salkun asetukset**.
3. Tee tarvittavat muutokset **Yleiset**-alueella.
4. Muuta salkun ohitettavia asetuksia.

Jos asetuksessa on lukitusmerkintä, se tarkoittaa, että salkkuvastaavat eivät voi muuttaa sitä.

Lisätietoja kustakin asetuksesta on seuraavissa ohjeaiheissa:

- Määritä salkun välilehdet (sivu 10)
- Määritä salkun Yleiskatsaus-välilehti (sivu 14)
- Aseta salkun kehitysjonon oletusasettelu (sivu 20)
- Määritä salkun suojaus (sivu 13)
- Määritä salkun Talousasiat-välilehti (sivu 27)

5. Tallenna muutokset valitsemalla **Tallenna** ja sulje Salkun asetukset -sivu.

Tyhjän salkun poistaminen

Voit poistaa tyhjän salkun.

Edellytykset:

- Salkku on tyhjä, kun se ei sisällä mitään sisältöä (alisalkkuja, ohjelmia, tarjouksia, projekteja tai resursseja), epicejä tai liiketoimintatavoitteita.
- Voit muokata salkkua.

Salkun poistaminen:

1. Napsauta salkkusivun oikeassa yläkulmassa olevaa Lisää-painiketta ⋯ ja napsauta sitten **Poista salkku**.

   Jos salkussa on sisältöä, epicejä tai liiketoimintatavoitteita, ne on poistettava ennen salkun poistamista.
2. Vahvista valitsemalla **Kyllä**.

Vie salkku Exceliin

Voit viedä salkun Exceliin.

Salkun vieminen Exceliin:

Napsauta portfoliosivun oikeassa yläkulmassa Lisää-painiketta **...** ja napsauta sitten **Vie Exceliin**.

Exceliin viedyt tiedot

Vain osa salkun tiedoista viedään Exceliin:

Mitä salkkusivulla näkyy	Viety Excel-laskentataulukkoon
Salkun nimi, salkkuvastaavat ja pääsalkku	Yleiskatsaus
Sisältö-välilehti, Alisalkut-osio	Alisalkut
Sisältö-välilehti, Ohjelmat-osio	Suorat ohjelmat
Sisältö-välilehti, Tarjoukset/projektit/resurssit-osio	Suorat tarjoukset projektit resurssit

Viedyn Excel-tiedoston **alisalkkujen, suorien ohjelmien** ja **suorien tarjousten/projektien/resurssien** laskentataulukoissa näkyvät vuodet ovat vuosia, jotka valittiin näkymään salkun kyseisissä osissa.

Vain näytettäväksi valitsemasi sarakkeet viedään, ja ne viedään samassa järjestyksessä kuin ne näytetään. Jos tietoja on olemassa, mutta niitä ei näytetä salkun tietyissä kohdissa esimerkiksi kenttätason suojauksen vuoksi, ei tietoja viedä laskentataulukkoon.

Salkun asetteluasetusten jakaminen

Voit jakaa **Kehitysjono**- ja **Taloustiedot**-välilehdillä olevat henkilökohtaiset asetteluasetuksesi.

Asetteluasetusten jakaminen

Henkilökohtaisten asetteluasetusten jakaminen:

1. Avaa salkku, jonka Kehitysjono- ja Taloustiedot-asetteluasetukset haluat jakaa.
2. Napsauta sivun yläreunassa **Jaa**-painiketta

.
   - Kun jaat **Kehitysjono**-välilehden asetteluasetukset, kaikki asettelumääritykset, mukaan lukien kunkin Kehitysjono-näkymän tietyt asetukset jaetaan. Lisätietoja on kohdassa Asetteluasetukset (sivu 61).
   - Kun jaat **Taloustiedot**-välilehden asetteluasetukset, seuraavat asetukset jaetaan:
     - (Vain **Kustannukset** ja **Edut**-välilehdillä) ajanjakson tyyppi, näytä vain ennusteet, näytä vain toteutuneet arvot tai näytä sekä ennusteet että toteutuneet.
     - (Kaikilla Taloushallinnon alivälilehdillä) ajanjaksosarakkeen leveys, näytetyt taulukon sarakkeet, sarakkeen leveys, sarakejärjestys, lajittelujärjestys, ryhmittely, suodattimet.
3. Valitse **Jaa asetteluasetukset** -valintaikkunassa **Kopioi linkki**. Salkun linkki kopioidaan leikepöydälle.
4. Lähetä linkki muille, jotta voit jakaa asetteluasetukset, jotka olet määrittänyt **Kehitysjono**- ja **Taloustiedot**-välilehdillä.

   Jotta käyttäjät voivat tarkastella jakamiasi asetteluasetuksia, heillä on oltava salkun tarkasteluoikeudet.

   Jos muokkaat asetteluasetuksia jakamisen jälkeen, päivitykset eivät näy jaetussa versiossa. Ilmoita toisille päivityksistäsi jakamalla asetukset.

Katso myös:

- Salkun kehitysjono (sivu 45)
- Kerää strategisia tietoja yhdenmukaistamista varten (sivu 71)

Salkkuhierarkia

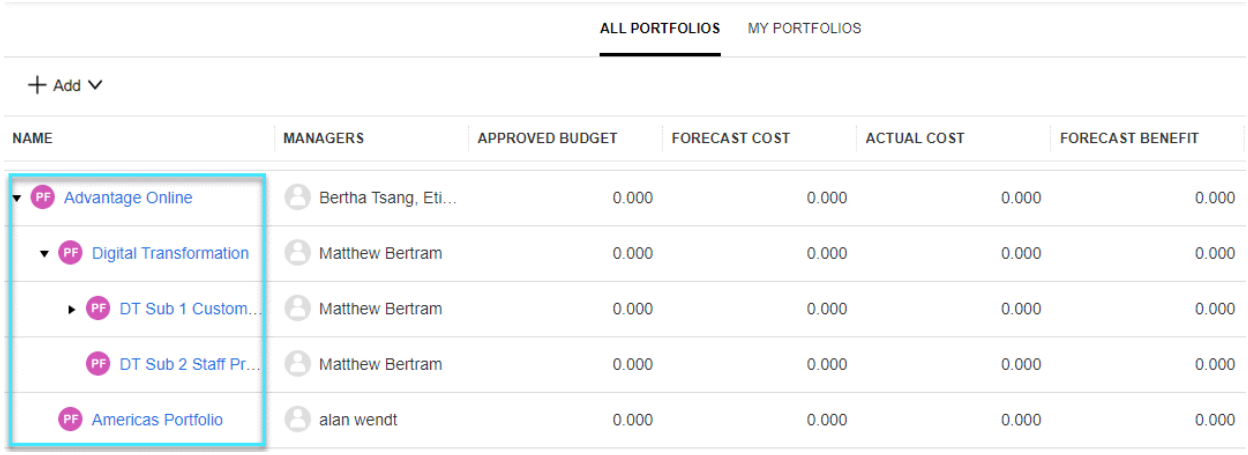
Jokaisella salkulla voi olla pääsalkku ja alisalkku. Kaikki järjestelmän salkut muodostavat salkkuhierarkian.

Salkkuhierarkian esiintymät

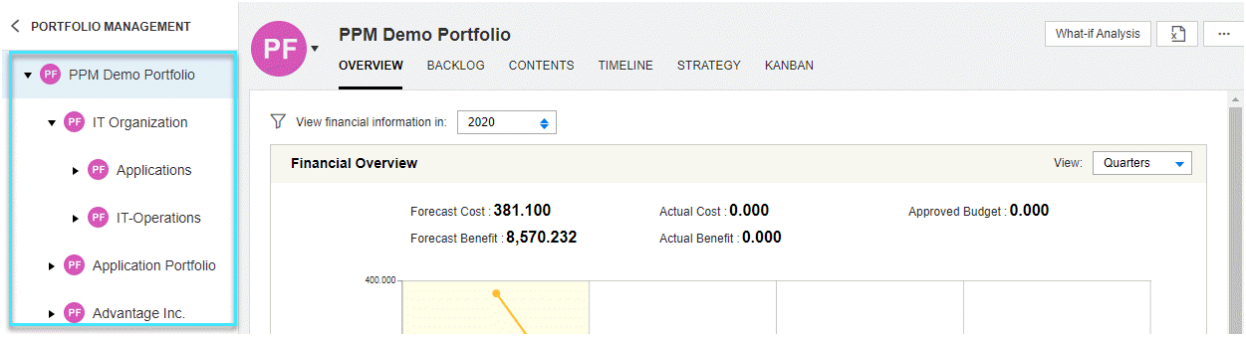
Salkkuhierarkia näkyy seuraavassa:

Missä	Mitkä salkut näet
Kaikki salkut -sivun Nimi-sarake	Tällä sivulla näkyvät salkut perustuvat käyttöoikeusoikeuteesi. Lisätietoja on kohdassa Kuka voi tarkastella mitäkin salkkuhierarkiassa?.
Omat salkut -sivun Nimi-sarake, taulukkonäkymä	Voit tarkastella ja avata kaikkia salkkuja, jotka näkyvät hierarkiassa tällä sivulla.
Salkun tietosivun vasen ruutu	Voit tarkastella ja/ja avata nykyisen salkun alisalkkuja myönnetyn käyttöoikeuden mukaan. Lisätietoja on kohdassa Kuka voi tarkastella mitäkin salkkuhierarkiassa?.

Salkkuhierarkia Kaikki salkut -sivulla



Salkkuhierarkia salkun tietosivulla



Kuka voi tarkastella mitäkin salkkuhierarkiassa?

Hierarkiassa näkyvä salkkujoukko perustuu käyttöoikeuteesi ja nimitykseesi tiettyjen salkkujen salkunhoitajaksi.

Kuka	Mitä voit tehdä
• Näytä kaikki salkut -käyttöoikeus tai • Muokkaa kaikkia salkkuja -käyttöoikeus tai • Kaikkien salkkujen salkunhoitaja	• Nähdä ja avata kaikki järjestelmän salkut.
• Oikeus tarkastella tiettyä salkkua tai • Oikeus muokata tiettyä salkkua tai • Tietyn salkun salkunhoitaja	• Nähdä ja katsoa tiettyä salkkua. • Näet salkun välittömät alisalkut, mukaan lukien niiden salkkuvastaavat ja taloudelliset tiedot, mutta et voi avata alisalkkuja, ellei sinulla ole niiden tarkastelu- tai muokkausoikeuksia. Lisätietoja on kohdassa Taloustietojen tarkasteleminen Kaikki salkut -sivulla. • Näet salkkujen koko polun päähakemistoon asti, mutta et näe niiden salkkuvastaavia tai taloustietoja, ellei sinulla ole niiden tarkastelu- tai muokkausoikeuksia.

Barbara Tan on salkun Grandchild 1 salkunhoitaja, eikä hänellä ole pääsyä muihin salkkuihin. Se, mitä hän näkee salkkuhierarkiassa, on seuraava.

- Hän voi nähdä ja avata salkkunsa: Grandchild 1.
- Hän näkee Grandchild 1:n alisalkun, mukaan lukien salkunhoitajan ja taloudelliset tiedot.
- Hän näkee hierarkiassa olevat salkut Grandchild 1:stä sen juureen asti, mutta ei näe niiden salkkuvastaavia tai taloudellisia tietoja.

Taloustietojen tarkasteleminen Kaikki salkut -sivulla

Tällä sivulla näkyvät **ennustetut kustannukset**, **todelliset kustannukset** ja **hyväksytty budjetti** seuraaville salkuille:

- Salkut, jotka voit avata.
- Avattavien salkkujen välittömät alisalkut.

Kunkin hierarkian salkun **ennustetut kustannukset- todelliset kustannukset-** ja **hyväksytty budjetti** -kohdassa näkyvät summat ovat:

- Kuluvan tilivuoden kokonaissummat.
- Salkun kaikkien suorien kohteiden (ohjelmat, projektit, tarjoukset tai resurssit) ja sen alisalkkujen kaikkien kohteiden summa riippumatta siitä, näetkö hierarkian kaikki alisalkut.

Salkun yleiskatsauksen

Salkun **Yleiskatsaus**-välilehdessä näkyy joukko ennalta määritettyjä portaalisovelmia, jotka näyttävät salkun tiedot dynaamisesti. Voit lisätä ja muokata portaalisovelmia salkun tietojen analysointi- ja raportointivälilehdessä. Voit myös viedä salkun portaalisovelmia PDF- tai PowerPoint-tiedostoihin.

Huomautus: Yleiskatsaus-välilehti on käytettävissä vain, kun se on otettu käyttöön. Lisätietoja on kohdassa Määritä salkun välilehdet (sivu 10).

Käytä Yleiskatsaus-välilehteä salkun valvontaan

Salkun **Yleiskatsaus**-välilehdessä näkyy joukko portaalisovelmia, jotka näyttävät dynaamisesti salkkuun liittyviä tietoja.

Yleiskatsaus-välilehdessä voit:

- Tarkastella salkun tietoja yhdessä.
- Porautua näytettyihin tietoihin saadaksesi yksityiskohtaisia merkityksellisiä tietoja.
- Viedä salkun tiedot jakamista ja analysointia varten. Lisätietoja on kohdassa Vie salkun yleiskatsaus (sivu 43).

Portaalisovelmien lisääminen ja muokkaaminen

Voit muokata esimääritettyjä portaalisovelmia, jotka on peritty salkun tyypistä, ja lisätä salkun portaalisovelmia tarpeidesi mukaan.

Edellytykset:

- Salkun yleiskatsauksen asettelu voidaan ohittaa salkun tyypin asetuksien mukaan. Katso lisätietoja kohdasta Määritä salkun Yleiskatsaus-välilehti (sivu 14).
- Olet salkunhoitaja tai sinulla on **Muokkaa kaikkia salkkuja** -oikeudet.

Voit lisätä portaalisovelman tai muokata sitä seuraavasti:

1. Ota **Muokkaustila** -kytkin käyttöön.
2. Määritä yleiskatsauksen asettelu noudattamalla kohdan Määritä salkun Yleiskatsaus-välilehti (sivu 14)ohjeita.
3. Jos haluat käyttää salkun tyypistä perittyjä yleiskatsauksen asetteluasetuksia, valitse **Palauta oletusarvoon**.
4. Poista **Muokkaustila**-kytkin käytöstä, kun haluat poistua muokkauksesta. Tekemäsi sivun muutokset tallennetaan automaattisesti.

Vie salkun yleiskatsaus

Voit viedä salkun Yleiskatsaus-välilehden PDF- tai PowerPoint-tiedostoon, kun haluat jakaa ne muiden kanssa tarkistusta ja analysointia varten.

Voit viedä salkun yleiskatsauksen PDF-tiedostoon seuraavasti:

1. Napsauta **Yleiskatsaus**-välilehdellä **Vie PDF:ksi**.
2. Määritä PDF-asetukset-ikkunassa, mitä vietyyn PDF-tiedostoon sisältyy.
3. Napsauta **Vie**.

Voit viedä salkun yleiskatsauksen PowerPoint-tiedostoon seuraavasti:

1. **Edellytys:** Järjestelmänvalvojasi ottaa ominaisuuden käyttöön ottamalla käyttöön **Vie koontinäyttö PowerPointiin (PPTX)** -asetuksen. Lisätietoja on kohdassa Use feature toggles to turn on/off features.
2. Napsauta **Yleiskatsaus**-välilehdellä **Vie PPTX:ksi**.

3. Valitse vietävät portaalisovelmat **PPTX-asetukset**-valintaikkunassa.
4. Napsauta **Vie** ja tallenna viety tiedosto.

Huomautus: Kun salkun yleiskatsaus viedään PowerPointiin, portaalisovelmat tallennetaan näyttökaappauksina, joihin tallennetaan vain näytetty sisältö.

Salkun kehitysjono

Käytä **Kehitysjono**-välilehteä, kun haluat sisällyttää sisältöä portfolioosi, tarkistaa sisällön säännöllisesti sisällön priorisoimiseksi ja päättää, mitä sijoittaa.

Huomautus: Kehitysjono-välilehti on näkyvissä vain, jos järjestelmänvalvoja on ottanut sen käyttöön. Välilehden todellinen nimi voi olla erilainen organisaatiossasi, koska järjestelmänvalvojat voivat mukauttaa välilehden nimeä. Lisätietoja on kohdassa Määritä salkun välilehdet (sivu 10).

Salkun kehitysjonon yleiskatsaus

Tässä osiossa kuvataan, mikä salkun kehitysjono on ja miten salkun kehitysjono voi auttaa salkun hallinnassa.

Mitä salkun kehitysjono sisältää

Salkun kehitysjono on salkun sisällön litistetty versio. Se sisältää kaikki elinkaarientiteetit (tarjoukset, projektit ja resurssit), jotka kuuluvat tämänhetkiseen salkkuun ja sen alasalkkujen kaikkiin tasoihin. Jokaista elinkaarientiteettiä pidetään kehitysjonon kohteena.

Salkun kehitysjono sisältää:

- Elinkaarientiteetit, jotka kuuluvat suoraan tämänhetkiseen salkkuun
- Ohjelmiin sisältyvät elinkaarientiteetit, jotka kuuluvat suoraan tämänhetkiseen salkkuun
- Elinkaarientiteetit, jotka kuuluvat suoraan tämänhetkisen salkun alasalkkujen kaikille tasoille
- Ohjelmiin sisältyvät elinkaarientiteetit, jotka kuuluvat tämänhetkisen salkun kaikkiin alasalkkujen tasoihin

Miten salkun kehitysjono auttaa salkun hallinnassa?

Salkun kehitysjonot ovat arvopohjaisen salkunhallinnan ruumiillistuma. Sen avulla voit seurata salkkusi kehitysjonon kohteita niiden tuottamien arvojen näkökulmasta. Salkun kehitysjono auttaa sinua löytämään vastaukset seuraaviin kysymyksiin:

- Mikä on salkkusi strategisten teemojen jakauma ja mitkä kehitysjonon kohteet eivät ole linjassa minkään strategisen teeman kanssa?
- Miten kukin strateginen teema etenee ja mikä on strategisten teemojen arvioitu valmistumispäivä?
- Ovatko talousarvio ja resurssi-investoinnit linjassa strategisten teemojen painopisteen kanssa?
- Mitä strategisten teemojen mukaisia kehitysjonon kohteita ei ole vielä hyväksytty?

Lisää salkun sisältö

Voit lisätä salkun sisältöä joko luomalla suoraan uutta sisältöä salkkuun tai lisäämällä olemassa olevaa sisältöä.

Edellytykset:

Jos haluat lisätä sisältöä salkkuusi, sinun on täytettävä seuraavat vaatimukset:

- Olet salkunhoitaja tai
- Sinulla on **Muokkaa kaikkia salkkuja** -käyttöoikeus tai
- Sinulla on **Muokkaa salkkua** -käyttöoikeus, ja salkkuvastaavat ovat antaneet sinulle salkun tarkastelu- ja muokkausoikeudet.

Uuden sisällön luominen salkkuun:

1. Avaa salkku ja siirry **Kehitysjono**-välilehteen.
2. Valitse **Tavallinen luettelo**- tai **Hierarkia**-näkymä oikeasta yläkulmasta.

3. Valitse **Lisää salkun sisältö** **> Lisää uusi** ja valitse sitten luotavan entiteetin tyyppi.

   Vain niiden entiteettityyppien entiteetit, jotka on valittu kohdassa Aseta entiteettityyppi kehitysjonossa (sivu 18) ja joihin sinulla on tarvittavat käyttöoikeudet, voidaan luoda ja lisätä suoraan salkkuun.
4. Täytä kaikki pakolliset ja mahdolliset valinnaiset kentät.

Voit lisätä aiemmin luotua sisältöä salkkuun seuraavasti:

1. Avaa salkku ja siirry **Kehitysjono**-välilehteen.
2. Valitse **Tavallinen luettelo**- tai **Hierarkia**-näkymä oikeasta yläkulmasta.
3. Klikkaa **Lisää salkun sisältö** **> Lisää olemassa oleva > Kaikki ehdokkaat.**
4. Valitse **Lisää olemassa olevia ehdokkaita** -ikkunassa vähintään yksi salkkuun lisättävä sisältö ja valitse sitten **OK.**

   Sisällöt, joita voidaan lisätä salkkuun

   Seuraavat vaatimukset täyttävät entiteetit voidaan lisätä salkkuun:

Entiteettityyppi	Vaatimukset
Salkut	• Sinulla on oltava salkun muokkausoikeudet. • Kun **Lisää sama entiteetti useisiin salkkuhierarkioihin** -ominaisuuden valinta on käytössä, salkkua ei ole lisätty samaan salkkuhierarkiaan kuin tämänhetkistä salkkua. • Kun **Lisää sama entiteetti useisiin salkkuhierarkioihin** -ominaisuuden valinta on poistettu käytöstä, salkkua ei ole vielä lisätty alisalkkuna mihinkään salkkuun.

Entiteettityyppi	Vaatimukset
Ohjelmat	• Sinulla on oltava ohjelman muokkausoikeudet. • Ohjelmassa on salkunhallinta käytössä ohjelman asetuksissa. • Kun **Lisää sama entiteetti useisiin salkkuhierarkioihin** -ominaisuuden valinta on käytössä, ohjelmaa ei ole lisätty samaan salkkuhierarkiaan kuin tämänhetkinen salkku. • Kun **Lisää sama entiteetti useisiin salkkuhierarkioihin** -ominaisuuden valinta on poistettu käytöstä, ohjelmaa ei ole vielä lisätty mihinkään salkkuun.
Tarjoukset, projektit ja resurssit	• Sinulla on oltava tarjouksen/projektin/resurssin muokkausoikeudet. • Kun **Lisää sama entiteetti useisiin salkkuhierarkioihin** -ominaisuuden valinta on käytössä, tarjousta/projektia/resurssia ei ole lisätty samaan salkkuhierarkiaan kuin tämänhetkistä salkkua. • Kun **Lisää sama entiteetti useisiin salkkuhierarkioihin** -ominaisuuden valinta on poistettu käytöstä, tarjousta/projektia/resurssia ei ole vielä lisätty mihinkään salkkuun tai salkun ohjelmaan.

Salkun sisällön siirtäminen

Voit siirtää suoraan nykyiseen salkkuun kuuluvaa sisältöä toiseen salkkuun.

Salkun sisällön siirtäminen toiseen salkkuun:

Edellytykset:

- Olet salkunhoitaja tai
- Sinulla on **Muokkaa kaikkia salkkuja** -käyttöoikeus tai
- Sinulla on **Muokkaa salkkua** -käyttöoikeus, ja salkkuvastaavat ovat antaneet sinulle salkun tarkastelu- ja muokkausoikeudet.

1. Avaa salkun **Kehitysjono**-välilehti ja valitse **Hierarkia**-näkymä .
2. Valitse siirrettävä salkun sisältö ja valitse **Siirrä** .
3. Valitse **Siirrä salkun sisältö** -valintaikkunassa kohdesalkku, johon salkun sisältö siirretään.

   Voit siirtää salkun sisällön vain salkkuun, johon sinulla on muokkausoikeudet.
4. Napsauta **OK.**

Kun salkkualoitteet (ohjelma, projektit, tarjoukset ja resurssit) siirretään toiseen salkkuun, miten PPM käsittelee niiden strategia- ja KPI-vaikutuksia?

Jos salkkualoitteet (ohjelmat, projektit, tarjoukset ja resurssit) liittyvät strategiseen teemaan sen jälkeen, kun ne on siirretty toiseen salkkuun:

- Jos salkulla, johon salkkualoitteet siirretään, on sama strateginen teema ja strateginen teema on aktiivinen, PPM säilyttää näiden salkkualoitteiden strategisen teeman.
- Jos salkulla, johon salkkualoitteet siirretään, ei ole samaa strategista teemaa, PPM poistaa strategisen teeman salkkualoitteista.

Jos salkkualoitteilla on KPI-vaikutuksia, nämä KPI-vaikutukset säilytetään PPM-tietokannassa sen jälkeen, kun ne on siirretty toiseen salkkuun. Näiden salkkualoitteiden **Strategia**-osiossa luetellaan kuitenkin vain uuteen salkkuun liittyvät KPI:t.

Salkun sisällön poistaminen

Voit poistaa sisältöä salkusta. Salkusta poistettuja kohteita ei poisteta järjestelmästä.

Voit poistaa sisältöä salkusta seuraavasti:

Edellytykset:

- Olet salkunhoitaja tai
- Sinulla on **Muokkaa kaikkia salkkuja** -käyttöoikeus tai

- Sinulla on **Muokkaa salkkua** -käyttöoikeus, ja salkkuvastaavat ovat antaneet sinulle salkun tarkastelu- ja muokkausoikeudet.

1. Avaa salkku ja siirry **Kehitysjono**-välilehteen.
2. Napsauta **Hierarkia**-näkymää .
3. Valitse salkusta poistettava sisältö ja valitse **Poista** .

   Voit poistaa vain salkkuun suoraan kuuluvan sisällön.
4. Vahvista valitsemalla **Kyllä**.

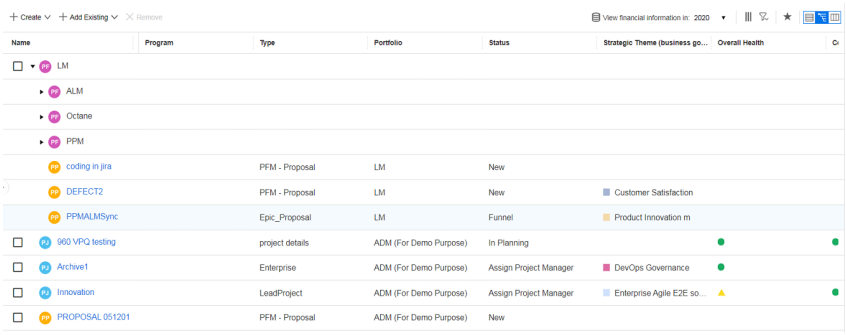
Alisalkun poistaminen salkusta muuttaa salkun hierarkiaa.

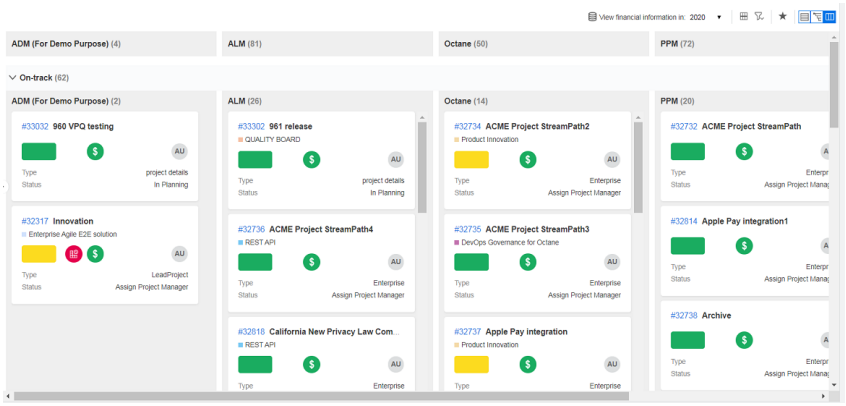
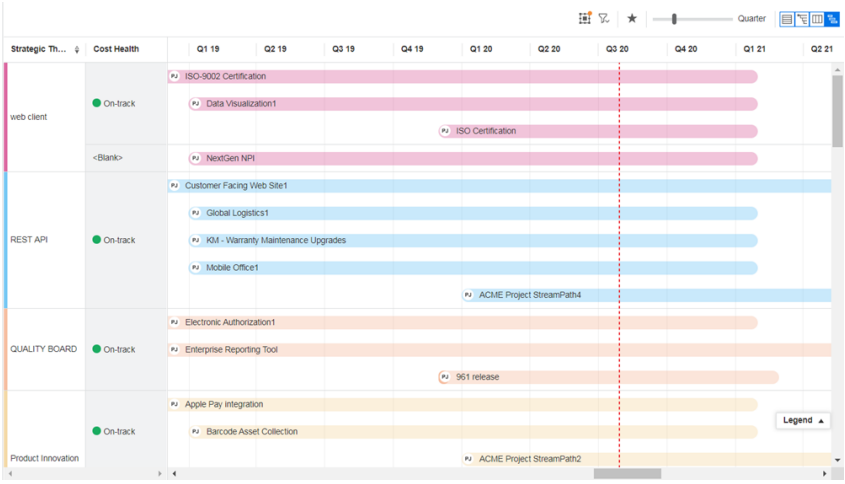
Sisällön poistaminen salkusta ei vaikuta sisältöön nykyisissä salkkuskenaarioissa. Jos esimerkiksi poistat projektin salkusta, projektia ei poisteta salkun aiemmin luoduista skenaarioista. Sen sijaan projektia ei voi sisällyttää uusiin skenaarioihin.

Salkun kehitysjonon tietojen tarkasteleminen

Salkun **Työjono**-välilehti tarjoaa kattavat tiedot jokaisesta salkun työjonosta, mukaan lukien tila, kuntotiedot, kustannustiedot ja strateginen teema, jota työjonon kohde palvelee.

Kehitysjonon -välilehti sisältää **Tavallinen luettelo**-, **Hierarkia**-, **Taulu**- ja **Muutossuunnitelma**-näkymät, joiden avulla voit seurata salkun kehitysjonon tietoja eri näkökulmista. Nämä näkymät ovat käytettävissä välilehden oikeassa yläkulmassa.

Näytä	Kuvaus
Tavallinen luettelo	Luettelee kehitysjonon kohteet ja kaikki niiden tiedot tavallisessa luettelossa. Voit ryhmitellä, suodattaa, lajitella työjonon kohteita ja määrittää, mitä työjonotietoja näytetään. Voit myös lisätä, poistaa tai muokata salkun sisältöä. Lisätietoja on kohdassa Tavallinen luettelonäkymä (sivu 53).
Hierarkia	Luettelee työjonon kohteet sekä ohjelmat ja alisalkut hierarkkisessa rakenteessa, joka näyttää salkun sisäiset suhteet. Ohjelmat ja alisalkut on sisällytetty kontekstin vuoksi, eikä niistä anneta yksityiskohtaisia tietoja.  Voit suodattaa, lajitella työjonon kohteita ja määrittää, mitkä työjonotiedot näytetään. Voit myös lisätä tai poistaa salkun sisältöä. Lisätietoja on kohdassa Hierarkia-näkymä (sivu 56).

Näytä	Kuvaus
Taulu	Luettelee kehitysjonon kohteet visuaalisella ja vuorovaikutteisella tavalla. Salkun taulu on jaettu sarakkeisiin ja ratoihin, joissa kukin sarake ja rata edustaa ryhmää, kuten strategista teemaa ja tilaa. Radan kunkin sarakkeen alla asiaankuuluvat kehitysjonon kohteet näytetään kortteina.  Voit muokata kehitysjonon kohteita suoraan taulukkonäkymässä vetämällä ja pudottamalla kortteja. Lisätietoja on kohdassa Taulukkonäkymä (sivu 56).
Muutossuunnitelma	Sisältää Gantt-prosessikaavion, joka näyttää aikatauluun liittyviä tietoja, kuten projektin pituuden, edistymisen ja välitavoitetiedot. Se antaa sinulle näkyvyyttä työhön ja aloitteisiin suunnitteluhorisontin pituudelta.  Lisätietoja on kohdassa Muutossuunnitelma-näkymä (sivu 58).

Katso myös:

- Kerää strategisia tietoja yhdenmukaistamista varten (sivu 71)

Salkun kehitysjonon näkymät

Tässä ohjeaiheessa kuvataan salkun kunkin **Kehitysjonon** -välilehdessä käytettävissä olevat vaihtoehdot.

Tavallinen luettelonäkymä

Voit tehdä seuraavat toimet **Tavallinen luettelo** -näkymässä **Kehitysjonon**-välilehdessä:

Toiminto	Yksityiskohdat
Lisää salkun sisältö	Voit lisätä sisältöä salkkuun. Lisätietoja on kohdassa Lisää salkun sisältö (sivu 46).

Toiminto	Yksityiskohdat
Upotettu muokkaus kehitysjonon kohteille	Voit muokata kehitysjonon kohteita suoraan **Tavallinen luettelo** -näkymässä avaamatta kehitysjonon kohteen tietosivua. Voit muokata kehitysjonon kohdetta upotettuna seuraavasti: **Edellytykset:** • **Ota upotettu muokkaus käyttöön salkun työjonossa** -ominaisuuskytkin on käytössä. • Sinulla on salkun tarkasteluoikeudet. • Jos haluat muokata entiteettiä, sinulla on oltava sen muokkausoikeudet. 1. Valitse **Tavallinen luettelo** -näkymä salkun **Kehitysjono**-välilehdessä. 2. Napsauta kohderiviä, jota haluat muokata. 3. Napsauta kenttää, jota haluat muokata, ja tee muutokset. • Voit muokata seuraavia kenttiä: Nimi, strateginen teema, automaattisesti täydentyvät luettelokentät (vahvistanut: List, SQL-Custom ja SQL-User), avattavan luettelon kentät (vahvistanut: List ja SQL), aakkosnumeerinen tekstikenttä ja aakkosnumeerinen tekstialue. Jos muokkaat entiteetin strategista teemaa upotettuna, vain aktiiviset strategiset teemat ovat valittavissa. • Jos vahvistetuissa, automaattisesti täydentyvissä avattavissa SQL-User- ja SQL-Custom-luettelokentissä käytetään muita sqltoken-avaimia kuin `SYS.USER_ID`, `FILTER_FIELD_SQ` tai `IS_FILTER_FIELD_SQL_EMPTY`, näitä kenttiä ei voi muokata. • Jos kenttä on määritetty ei-muokattavaksi tilariippuvuuksissa tai kenttämääritteen arvoksi on määritetty vain näyttö, et voi muokata näitä kenttiä. 4. Tallenna muutokset napsauttamalla missä tahansa rivin ulkopuolella. **Upotetun muokkauksen tunnetut ongelmat** • Tyhjä kenttä voidaan silti tallentaa, kun käyttöliittymäsääntö on määritetty tekemään tästä kentästä pakollinen. • Jos kentällä on joitakin samoja arvoja, näitä arvoja ei erotella. Esimerkiksi eri projektipäälliköillä voi olla sama käyttäjänimi. Kun siis muokkaat tällaista kenttää, et voi

Toiminto	Yksityiskohdat
	kertoa, mikä niistä on kohdearvo. Jos tällainen kenttä sallii monivalinnan ja jotkin samoista arvoista valitaan, kun muokkaat tätä kenttää, tallennuksen yhteydessä päällimmäisenä luetellut arvot tallennetaan.
Ryhmittele kehitysjonon kohteet	Voit ryhmitellä kehitysjonon kohteet seuraavasti: 1. Napsauta **Ryhmittelyperuste**-painiketta . 2. Valitse Ryhmittelyperuste-ikkunassa **Lisää ryhmäkenttä** ja valitse kenttä, jonka mukaan haluat ryhmitellä. Voit ryhmitellä sisällön useilla tasoilla valitsemalla enintään kolme kenttää. Lisätietoja tuetuista ryhmittelykentistä on kohdassa Tuetut ryhmittelykentät (sivu 20). 3. Napsauta **OK.**
Suodata kehitysjonon kohteet	Voit suodattaa kehitysjonon kohteet seuraavasti: 1. Näytä suodatinruutu napsauttamalla **Näytä suodatinruutu** -painiketta. 2. Napsauta **Lisää suodatin**. 3. Valitse kenttä ja määritä suodatusehto kentän arvojen perusteella. Lisätietoja tuetuista suodatinkentistä on kohdassa Tuetut suodattimet (sivu 20). **Hierarkia-näkymässä:** Kun suodatinta käytetään, ohjelmat ja alisalkut näytetään vain, jos ne sisältävät vähintään yhden suodatusehdon täyttävän kohteen. Ohjelmat ja alisalkut, joissa ei ole kohteita, piilotetaan aina, vaikka suodattimen asetuksena olisi "Yhtä suuri kuin mikä tahansa valittu arvo" ja kaikki arvot olisivat valittuina.
Lajittele kehitysjonon kohteet	Jos haluat lajitella tiedot sarakkeen mukaan, napsauta sarakkeen otsikkoa. Tiedot lajitellaan sarakkeen mukaan nousevaan järjestykseen. Jos haluat lajitella tiedot laskevaan järjestykseen, napsauta sarakkeen otsikkoa kahdesti.
Näytettyjen sarakkeiden määrittäminen	Napsauta **Valitse sarakkeet**-painiketta ja valitse sarakkeet, jotka haluat näyttää. Muuta sarakkeiden sijaintia vetämällä. Jos haluat kiinnittää sarakkeen, vie hiiren osoitin sarakkeen päälle, napsauta alanuolta ja valitse **Kiinnitä vasemmalle**.

Hierarkia-näkymä

Voit tehdä seuraavat toimet **Hierarkia**-näkymässä **Kehitysjono** -välilehdessä:

Toiminto	Yksityiskohdat
Lisää salkun sisältö	Katso Lisää salkun sisältö (sivu 46).
Salkun sisällön siirtäminen	Katso Salkun sisällön siirtäminen (sivu 48).
Salkun sisällön poistaminen	Katso Salkun sisällön poistaminen (sivu 49).
Suodata kehitysjonon kohteet	Katso Suodata kehitysjonon kohteet (sivu 55).
Lajittele kehitysjonon kohteet	Katso Lajittele kehitysjonon kohteet (sivu 55).
Näytettyjen sarakkeiden määrittäminen	Katso Näytettyjen sarakkeiden määrittäminen (sivu 55).

Taulukkonäkymä

Tässä osiossa kuvataan, miten voit käyttää **Kehitysjono** -välilehden **Taulukko**-näkymää .

Taulun asettelun muuttaminen

Voit muuttaa taulun asettelua tarpeidesi mukaan.

Voit muuttaa taulun asettelua seuraavasti

1. Avaa salkun kehitysjono **Taulukko**-näkymässä.
2. Avaa **Vaihda taulun asettelua** -sivu napsauttamalla **Vaihda taulun asettelua** -painiketta .
3. Valitse arvot **Sarake**- ja **Rata**-kentille.

   Mitä kenttiä voidaan käyttää sarakkeena ja ratoina?

   - Tyyppi, Ohjelma, Salkku, Tila, Strateginen teema (tai organisaatiossasi mukautettu nimi), Yleinen kunto, Kustannusten kunto, Aikataulun kunto ja Ongelmakunto

- Yhden valinnan luettelon vahvistamat automaattisen täydennyksen luettelo- ja luettelon vahvistamat avattavat luettelokentät, jotka on valittu Määritä salkkujen ja skenaarioiden vertailuasetukset -sivulla
- Rata voi olla tyhjä

4. Jos haluat piilottaa taulun tyhjät sarakkeet, ota käyttöön **Piilota tyhjät sarakkeet** -kytkin.
5. Jos haluat piilottaa taulun tyhjät radat, ota käyttöön **Piilota tyhjät radat** -kytkin.
6. Napsauta **Tallenna**.
7. Voit muuttaa sarakkeen sijaintia vetämällä sarakkeen otsikkoa vasemmalle tai oikealle.
8. Voit muuttaa radan sijaintia vetämällä rataa ylös tai alas.

Salkun sisällön upotettu muokkaus

Voit muokata kehitysjonon kohteita suoraan **Taulukko**-näkymässä avaamatta kehitysjonon kohteen tietosivua.

Voit muokata kehitysjonon kohteita upotettuna **Taulukko**-näkymässä:

Edellytykset:

- **Ota upotettu muokkaus käyttöön salkun työjonossa** -ominaisuuskytkin on käytössä.
- Sinulla on salkun tarkasteluoikeudet.
- Jos haluat muokata entiteettiä, sinulla on oltava sen muokkausoikeudet.

Voit vetää ja pudottaa kehitysjonon kohteen eri sarakkeeseen tai rataan, kun haluat muokata sen tietoja.

Jos esimerkiksi vedät kehitysjonon kohteen Strateginen teema A -sarakkeesta Strateginen teema B -sarakkeeseen, kehitysjonon kohteen strateginen teema muuttuu arvosta Strateginen teema A arvoon Strateginen teema B.

Voit vetää kehitysjonon kohteita sarakkeiden välillä samalla radalla, ratojen välillä samassa sarakkeessa tai eri radan eri sarakkeeseen.

Voit muokata seuraavia kenttiä: Strateginen teema, yhden valinnan luettelon vahvistamat automaattisesti täydentyvät luettelokentät ja luettelon vahvistamat avattavat luettelokentät. Jos kenttä on määritetty ei-muokattavaksi tilariippuvuuksissa tai kenttämääritteen arvoksi on määritetty vain näyttö, et voi muokata tätä kenttää.

Huomautus: Jos salkussa on alisalkkuja, ota huomioon seuraavat seikat muokatessasi kehitysjonon kohteen strategista teemaa Taulukkonäkymässä:

- Pääsalkun strategiset teemat ja sen alisalkkujen kaikki tasot on lueteltu.
- Voit valita vain sen salkun strategiset teemat, johon kehitysjonon kohde kuuluu suoraan.
- Jos eri salkkujen strategisilla teemoilla on sama nimi ja väri, vain yksi näytetään. Tässä tapauksessa kaikkien näiden salkkujen suorat entiteetit voivat käyttää tätä strategista teemaa.

Tunnetut ongelmat

Katso Upotetun muokkauksen tunnetut ongelmat (sivu 54).

Muutossuunnitelma-näkymä

Tässä osiossa esitellään **Muutossuunnitelma**-näkymä ja kaikki näkymässä käytettävissä olevat toiminnot.

Muutossuunnitelma-näkymässä annetut tiedot

Muutossuunnitelma-näkymässä on seuraavat tiedot:

Tieto	Kuvaus
Mihin aloitteisiin salkkusi keskittyy tiettynä ajanjaksona	**Muutossuunnitelma**-näkymässä on Gantt-prosessikaavio. Ylhäällä on aikajana (tilikausia käytetään aikajanana). Salkun kehitysjonon kohteet, joilla on suunniteltu alkamisjakso ja suunniteltu lopetusjakso, näytetään putkina. **Keston tyyppi** -asetuksella voit vaihtaa jaksotyyppiä, vuosineljännekset, kuukaudet tai viikot.
Mitä strategisia teemoja salkkusi palvelee	Muutossuunnitelman Gantt-prosessikaavio voidaan määrittää näyttämään strategisen teeman väri. Lisätietoja on kohdassa Palkkien väri (sivu 24). Kehitysjonon kohteet, jotka on kohdistettu salkun strategiseen teemaan, näkyvät vastaavalla värillä. Putken väristä tiedät nopeasti, mihin strategisiin teemoihin salkkusi liittyy.
Näytä projektin tiedot	• Vie hiiren osoitin projektin putken päälle, kun haluat tarkastella projektin tietoja, kuten nimeä, kestoa ja edistymistä. Näytettävät tiedot määritetään salkun kehitysjonon asetuksissa. Lisätietoja on kohdassa Työkaluvihje (sivu 24). • Napsauta projektin nimilinkkiä, kun haluat avata projektintietosivun. • Vie hiiren osoitin virstanpylvään päälle, niin näet virstanpylvään nimen, suunnitellun valmistumispäivän, todellisen valmistumispäivän ja omistajat. **Vihje:** Napsauta näytön oikeassa alakulmassa olevaa **selitettä** nähdäksesi selitykset.

Muutossuunnitelma-näkymän toiminnot

Voit tehdä seuraavat toimet **Muutossuunnitelma**-näkymässä **Kehitysjono**- -välilehdessä:

Vaihtoehto	Yksityiskohdat
Ryhmittele kehitysjonon kohteet	Katso Ryhmittele kehitysjonon kohteet (sivu 55).
Suodata kehitysjonon kohteet	Katso Suodata kehitysjonon kohteet (sivu 55).

Muutossuunnitelma-näkymän vieminen kuvana

Voit viedä muutossuunnitelman Gantt-kaavion kuvana.

Muutossuunnitelman Gantt-prosessikaavion vieminen .png tiedostona:

1. Valitse **Muutossuunnitelma**-näkymä salkun **Kehitysjono**-välilehdessä.
2. Napsauta sivun vasemmassa yläkulmassa olevaa **Vie PNG-muodossa** -painiketta .
3. Määritä **Vie PNG-muodossa** -valintaikkunassa vientiasetukset:
   - **Valitse kaudet**. Määritä ajanjaksot, jotka haluat viedä. Oletusarvoisesti vienti sisältää nykyisen ja seuraavat viisi ajanjaksoa.
   - **Vie selitteen kanssa**. Jos haluat sisällyttää selitteen vietyyn tiedostoon, valitse **Vie selitteen kanssa** -valintaruutu.
4. Napsauta **Vie,** jos haluat tallentaa **.png**-tiedoston oletusarvoiseen **Lataukset**-kansioon.

   Viety tiedosto sisältää kaikki muutossuunnitelmassa näkyvät salkun kehitysjonon kohteet. Jos suodattimia käytetään näyttämään tietyt kehitysjonon kohteet, vain kyseiset kehitysjonon kohteet viedään.

Välilehden asettelut

Tässä osiossa kuvataan, miten tiedot näytetään **Kehitysjono** -välilehdessä ja miten niitä ohjataan asetteluasetuksilla.

Asetteluasetukset

Asetteluasetukset ohjaavat seuraavia:

- käytettävä näkymä
- Näytetyt sarakkeet
- Sarakkeen leveys
- sarakejärjestys
- ryhmittelykentät
- Suodattimet
- lajittelu.
- Taulun sarake ja ratoina

Oletusasettelu

Jokaiselle salkulle **Kehitysjono** -välilehden oletusarvoinen asettelu joko peritään salkun tyypistä tai salkkuvastaavat määrittävät sen, jos heillä on oikeus ohittaa salkun tyypin asetukset. Kun salkku luodaan, oletusasettelu lisätään automaattisesti suosikkinäkymään, jonka nimi on **Oletus**. Lisätietoja oletusasettelun määrittämisestä on kohdassa Aseta kehitysjonon oletusasettelu (sivu 19).

Jos avaat salkun ensimmäistä kertaa, Kehitysjono näkyy oletusasettelussa. Voit muuttaa asettelua haluamallasi tavalla.

Jos siirryt saman salkkutyypin toiseen salkkuun käyttäen samaa selainta, kyseisen salkun Kehitysjono näytetään samassa asettelussa kuin viimeksi tarkasteltu salkku.

Jos siirryt erilaisen sallkutyypin toiseen salkkuun käyttäen samaa selainta, Kehitysjono näytetään oletusasettelussaan.

Henkilökohtainen suosikkiasettelu

Voit lisätä henkilökohtaisen suosikkiasettelusi. Yhdessä salkussa lisäämäsi tai poistamasi suosikkiasettelu lisätään tai poistetaan vastaavasti kaikissa muissa

tarkasteltavissa olevissa salkuissa. Voit tarkastella ja käyttää vain itse lisäämääsi suosikkiasettelua.

Voit lisätä henkilökohtaisen suosikkiasettelun seuraavasti:

1. Napsauta **Sisältö**-välilehden oikeassa yläkulmassa **Suosikit**-painiketta ★ .
2. Valitse **Lisää suosikkinäkymä**, anna näkymälle nimi ja valitse **Tallenna**.

Asetteluasetusten jakaminen

Voit jakaa kehitysjonon asetteluasetukset muiden kanssa. Lisätietoja on kohdassa Asetteluasetusten jakaminen (sivu 37).

Salkun sisältö

Salkkuvastaavat voivat hallita salkun sisältöä **Sisältö**-välilehdessä.

- **Sisältö**-välilehti on käytettävissä vain, kun se on otettu käyttöön. Lisätietoja on kohdassa Määritä salkun välilehdet (sivu 10).
- Voit hallita salkun sisältöä myös salkun **Kehitysjono**-välilehdellä. Suosittelemme, että käytät Kehitysjono-välilehteä, koska salkkuun aiemmin luodun sisällön lisäämisen lisäksi salkun Kehitysjono-välilehdellä voit myös luoda suoraan uutta sisältöä salkkuun. Lisätietoja on kohdassa Salkun kehitysjono (sivu 45).

Yleiskatsaus

Salkun sisältö (tai aloitteet) ovat se, mihin aiot sijoittaa tässä salkussa. Kun luot salkun, sisällytät siihen todennäköisesti kaikki nykyiset ja ehdotetut investoinnit (kaikki ohjelmat, projektit, resurssit ja tarjoukset), joita organisaatiossasi hallitaan. Saatat kuitenkin joutua muokkaamaan salkun sisältöä aika-, budjetti- ja resurssirajoitusten sekä liiketoimintastrategian tai markkinoinnin muutosten vuoksi.

Jotta voit hallita salkun sisältöä **Sisältö**-välilehdessä, sinun on täytettävä seuraavat vaatimukset:

- Olet salkunhoitaja tai
- Sinulla on Muokkaa kaikkia salkkuja -käyttöoikeus tai
- Sinulla on Muokkaa salkkua -käyttöoikeus ja salkkuvastaavat ovat antaneet sinulle salkun tarkastelu- ja muokkausoikeudet.

Sisällön lisääminen salkkuun

Sisällytä salkkuusi se, mihin aiot sijoittaa.

Alisalkkujen lisääminen

Tämänhetkiseen salkkuun alatason salkkuina lisättyjä salkkuja kutsutaan alasalkuiksi tai alisalkuiksi. Haluat ehkä lisätä salkkuun alisalkkuja, kun nykyisen salkun luo ylemmän tason organisaatiopäällikkö ja se on suunnattu korkeampiin toiminnallisiin tai strategisiin tarpeisiin.

Alisalkkujen lisääminen **Sisältö**-välilehdessä:

1. Valitse salkun sivulla **Sisältö**-välilehden **Alisalkut**-osiota.
2. Valitse **Lisää** ja valitse haluamasi salkut.

   Lisätietoja salkkuun lisättävistä alisalkuista on kohdassa Sisällöt, joita voidaan lisätä salkkuun (sivu 47).
3. Napsauta **OK.**

Tämänhetkisessä salkussa voi olla pääsalkkuja ja alisalkkuja, ja sen alisalkuissa voi olla myös alisalkkuja. Kumulatiivisesti se muodostaa salkkuhierarkian, jossa tämänhetkisessä salkussa voi olla pääsalkkuja tai alasalkkuja erilaisilla ylemmillä tai alemmilla tasoilla.

Lisätietoja salkkuhierarkiasta on kohdassa Salkkuhierarkia (sivu 39).

Huomautus: Salkussa voi olla enintään 40 alasalkkua seuraavaksi alemmalla tasolla.

Lisää ohjelmia

Ohjelma on kokoelma tarjouksia, projekteja ja resursseja, joiden tavoitetta, jota yksittäinen tarjous, projekti tai resurssi ei voi saavuttaa.

1. Napsauta salkun sivulla **Sisältö**-välilehden **Ohjelmat**-osiota.
2. Napsauta **Lisää**.
3. Anna Hae ohjelmia -ikkunassa hakuehdot ja valitse **Haku**.

   Lisätietoja salkkuun lisättävistä ohjelmista on kohdassa Sisällöt, joita voidaan lisätä salkkuun (sivu 47).
4. Valitse haluamasi ohjelmat ja napsauta **Lisää**.

Huomautus: Salkussa voi olla enintään 250 ohjelmaa.

Tarjouksien, projektien ja resurssien lisääminen

Salkkuun lisättyjä tarjouksia, projekteja ja resursseja kutsutaan "suoriksi" tarjouksiksi, projekteiksi ja resursseiksi, jotka eroavat salkun alasalkkujen ja ohjelmien kohteista.

1. Valitse salkun sivulla **Sisältö**-välilehden **Tarjoukset/projektit/resurssit**-osio.
2. Napsauta **Lisää**.
3. Tee Lisää uusia tarjouksia/projekteja/resursseja -ikkunassa jokin seuraavista:
   - Lisää nimellä:
     i. Valitse kohteet Lisää tiettyjä kohteita -osassa käyttämällä **Sisällytä tarjoukset**-, **Sisällytä projektit**- ja **Sisällytä resurssit** -kenttien automaattisia täydennyksiä.
     ii. Napsauta **Lisää**.
   - Lisää ehdon mukaan:
     i. Täytä Etsi lisättäviä tarjouksia/projekteja/resursseja -osassa tarvittavat kentät.

     Tila-suodatin otetaan käyttöön, kun valitset yhden pyyntötyypin **Pyyntötyyppi**-kentässä.

     Näytä lisäsuodattimet -painike otetaan käyttöön, kun valitset vähintään yhden arvon **Pyyntötyyppi**-kenttään. Kaikille valituille pyyntötyypeille yhteisiä kenttiä käytetään lisäsuodattimina.
     ii. Napsauta **Haku**.
     iii. Valitse kohteet Lisää uusia tarjouksia/projekteja/resursseja -ikkunassa.
     iv. Napsauta **Lisää**.

   Lisätietoja salkkuun lisättävistä tarjouksista, projekteista ja resursseista on kohdassa Sisällöt, joita voidaan lisätä salkkuun (sivu 47).
4. Napsauta **Lisää**.

Huomautus: Salkussa voi olla yhteensä enintään 1 000 tarjousta, projektia ja resurssia.

Sisällön poistaminen salkusta

Edellytys:

- Jos haluat poistaa alisalkun salkusta, sinulla on oltava oikeus muokata alisalkkua.
- Jos haluat poistaa ohjelman salkusta, sinulla on oltava oikeus tarkastella ohjelmaa.
- Jos haluat poistaa tarjouksen, projektin tai resurssin salkusta, sinulla on oltava oikeus tarkastella tarjousta, projektia tai resurssia.

Alisalkun, ohjelman, tarjouksen, projektin tai resurssin poistaminen salkusta:

1. Siirry salkun sivulle.
2. Napsauta **Sisältö**-välilehdessä haluamaasi osiota.
3. Valitse poistettavat kohteet painamalla `Ctrl` + napsautus tai `Vaihto` + napsautus.
4. Napsauta **Poista** ja napsauta vahvistusikkunassa **Kyllä**.

Salkusta poistettuja kohteita ei poisteta PPM:stä.

Alisalkun poistaminen salkusta muuttaa salkun hierarkiaa.

Sisällön poistaminen salkusta ei vaikuta sisältöön nykyisissä salkkuskenaarioissa. Jos esimerkiksi poistat projektin salkusta, projektia ei poisteta salkun aiemmin luoduista skenaarioista. Sen sijaan projektia ei voi sisällyttää uusiin skenaarioihin.

Sisältö-välilehden näytön muokkaaminen

Voit muokata kolmen osan (**Alisalkut**, **Ohjelmat** ja **Tarjoukset/Projektit/Resurssit**) ulkoasua salkun **Sisältö**-välilehdessä.

Huomautus: Et voi enää lukita sarakkeita **Sisältö**-välilehdessä.

Oletusarvojen näyttäminen

Kun salkku luodaan, jokaisessa **Sisältö**-välilehden osiossa on:

- sarakkeet, jotka näytetään oletusarvoisesti,
- sarakkeet, jotka ovat aina näytettävissä, ja
- sarakkeet, jotka ovat näkyvissä vain, kun tilivuodeksi on määritetty `Näytä kaikki`.

Osio	Oletusarvoisesti näytettävät sarakkeet	Aina näytettävissä olevat sarakkeet	Vain Kaikki-näkymässä näkyvät sarakkeet
Alisalkut	• Salkun nimi • Salkkuvastaavat • Ennustetut kustannukset • Todelliset kustannukset • Ennustettu etu • Todelliset edut • Hyväksytty budjetti	–	–

Ohjelmat	• Ohjelman nimi • Päälliköt • Tila • Yleinen kunto • Ennustetut kustannukset • Todelliset kustannukset • Ennustettu etu • Todelliset edut • Hyväksytty budjetti	• Liiketoimintatavoitteet • POR-kustannus (hyväksytyn suunnitelman ennustetut kustannukset) • POR-etu (hyväksytyn suunnitelman ennustettu etu) • Kuvaus • NPV • TNR (Nimellistuotto yhteensä) • Ongelmakunto • Riskikunto • Laajuuden muutosten kunto • Suhteellinen prioriteetti

Tarjoukset/Projektit/ Omaisuudet	• Nimi • Tyyppi • Yleinen kunto	• Ennustetut kustannukset • Ennustettu etu • Ennustetut henkilökuukaudet • Ennuste henkilökuukaudet • Todelliset henkilökuukaudet • Ennustetut kustannukset • Todelliset kustannukset • Ennustettu etu • Todelliset edut • Hyväksytty budjetti • POR-kustannus • POR-etu • Kustannusten kunto • Aikataulun kunto • Ongelmakunto	• Ennustetut kustannukset • Ennustettu etu • Ennustetut henkilökuukaudet • Ennuste henkilökuukaudet • Todelliset henkilökuukaudet • Hyväksytty budjetti

Sarakkeiden piilottaminen tai näyttäminen

- Jos haluat piilottaa sarakkeen, napsauta alasvetovalikon nuolta tai napsauta hiiren kakkospainikkeella mitä tahansa sarakeotsikkoa, vie hiiri **Sarakkeet**-kohdan päälle ja napsauta saraketta, jonka haluat piilottaa.
- Jos haluat näyttää sarakkeen, joka ei ole näkyvissä, napsauta alasvetovalikon nuolta tai napsauta hiiren kakkospainikkeella mitä tahansa sarakeotsikkoa, vie hiiren osoitin **Sarakkeet**-kohdan päälle ja napsauta saraketta, jonka haluat näyttää.

Huomautus: Kun siirrät hiiren **Sarakkeet**-kohdan päälle, piilotettavia tai näytettäviä sarakkeita ovat:

- Oletusarvoisesti näytettävät sarakkeet
- Aina näytettävissä olevat sarakkeet
- Sarakkeet, jotka PFM-pyyntökentistä valinnut järjestelmänvalvoja on lisännyt.
- Sarakkeet, jotka ovat käytössä vain, kun järjestelmänvalvoja on ottanut käyttöön kustannusten pääomittamisen.

Sarakkeiden järjestäminen uudelleen

Voit järjestää sarakkeet uudelleen napsauttamalla sarakeotsikkoa ja vetämällä sen haluamaasi paikkaan.

Muuta sarakkeen kokoa

Jos haluat muuttaa sarakkeen kokoa, napsauta ja vedä sen sarakeotsikon ja viereisen sarakeotsikon välistä jakoviivaa.

Rivien lajittelujärjestys

- Jos haluat lajitella sarakkeen arvot nousevaan tai laskevaan järjestykseen, napsauta sarakkeen otsikkoa tai napsauta sarakkeen otsikkoa hiiren kakkospainikkeella ja valitse **Lajittele nousevasti** tai **Lajittele laskevasti.**
- Voit poistaa lajittelun napsauttamalla lajittelussa käytettyä sarakkeen otsikkoa hiiren kakkospainikkeella ja valitsemalla **Poista lajittelu.**

Katso myös:

- Kerää strategisia tietoja yhdenmukaistamista varten (sivu 71)

Salkkustrategia

Salkkustrategian avulla voit etsiä vastauksia esimerkiksi seuraaviin kysymyksiin:

- Ovatko budjetti ja resurssit strategian mukaisia?
- Saavuttaako salkku tavoitteet?
- Tuottaako salkku maksimaalisen arvon?

Tämän prosessin seuraavien vaiheiden avulla voit luoda perustan salkun suunnittelulle ja seurannalle.

- Linjausten kirjaaminen
- Linjausten edistäminen
- KPI-mittareiden määrittäminen
- KPI-vaikutusten ennustaminen
- Strateginen suunnittelu

Seuraavat vaiheet:

- Kerää strategisia tietoja yhdenmukaistamista varten (sivu 71)
- Määritä liiketoiminnan arvo ja seuraa sitä (sivu 88)

Kerää strategisia tietoja yhdenmukaistamista varten

Salkkuvastaavat määrittelevät strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitteet salkkutasolla ja salkun hankkeista vastaavat tai niitä esittävät henkilöt yhdenmukaistavat ne strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitteiden kanssa.

strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitteiden yleiskatsaus

Strategiset teemat ovat salkkustrategian peruspilareita. Ne ovat organisaatiosi tärkeimmät korkean tason strategiset painopistealueet. Strategiset teemat

yhdistävät kehittyvän liiketoimintastrategian salkkua koskevaan visioon, joka sitten periytyy salkun sisältöön.

Kohteen strateginen teema käyttöä varten sinun on otettava tämä ominaisuus käyttöön määrittämällä **ENABLE_STRATEGIC_THEMES**-parametrin arvoksi **tosi**.

Huomautus: Termillä Strateginen teema voi olla organisaatiossasi eri nimi, kuten esimerkiksi ”liiketoiminnan tulokset”. Näin käy, jos PPM-järjestelmänvalvoja nimeää Strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitteet uudelleen päivittämällä ”PFM – Strategisten teemojen tunnisteet” -vahvistuksen. Muutokset tulevat voimaan jokaisessa PPM-valikossa ja -tunnisteessa.

Määrittele strateginen teema

Voit määrittää salkun strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitteet yhdenmukaistamalla ne yleisen tai pääsalkun strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitteiden kanssa tai luomalla salkussa uusia strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitteita.

Edellytys:

strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitteiden käyttö otetaan käyttöön (määrittämällä **ENABLE_STRATEGIC_THEMES**-parametrin arvoksi **tosi**).

Määritä salkun strateginen teema seuraavasti:

1. Avaa salkun **Strategia**-välilehti.
2. Napsauta **Strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitteet & Liiketoimintatavoite** ja lisää strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitteet salkkuun käyttämällä alla kuvattuja vaihtoehtoja.

   Jos salkku on perinyt strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitteet salkkutyypistään, nämä strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitteet on lueteltu tällä sivulla. Lisätietoja on kohdassa Aseta strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitteet ja liiketoimintatavoite-kohteet (sivu 24).

Vaihtoehto	Kuvaus

Lisää yleinen strateginen teema	Lisää yleinen strateginen teema salkkuun seuraavasti: a. Napsauta **+ > Lisää kohteesta > Yleiset Strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitteet**. b. Kaikki aktiiviset yleiset strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitteet on lueteltu valittaviksi. Käytä hakuruutua, jos tiedät strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitteen nimen tai haluat etsiä yhtä tai useampaa strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitetta, jonka nimessä on tietty lause tai tekstinpätkä. c. Valitse lisättävät strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitteet ja napsauta **Kopioi**. **Yleisten strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitteiden hallinta** a. **Edellytys**: Sinulla on oltava **Muokkaa kaikkia salkkuja** -oikeus. b. Valitse päävalikossa **Salkunhallinta** > **Yleiset Strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitteet**. c. Napsauta **Lisää**. d. Anna kohteen yleisen strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitteen nimi, tila, omistaja ja kuvaus. e. Valitse väri strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitteelle. Värien avulla erotat strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitteet nopeasti toisistaan. f. Napsauta **Lisää**. g. Muuta strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitteen sijoittumista järjestyksessä varmistamalla, että strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitteiden lajitteluperuste on sijoitusjärjestys, ja vedä ja pudota strateginen teema sitten haluamaasi

	kohtaan.
Lisää pääsalkun strateginen teema	Käytettävissä vain, kun salkulla on pääsalkku. Lisää pääsalkun strateginen teema salkkuun seuraavasti: a. Napsauta **+ > Lisää kohteesta > Pääsalkun Strateginen teema**. b. Kaikki pääsalkun tällä hetkellä käyttämät aktiiviset strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitteet on lueteltu valittaviksi. Käytä hakuruutua, jos tiedät strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitteen nimen tai haluat etsiä yhtä tai useampaa strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitetta, jonka nimessä on tietty lause tai tekstinpätkä. c. Valitse lisättävien strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitteiden valintaruudut. d. Jos haluat sisällyttää liittyvät liiketoimintatavoite -kohteet strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitteisiin, valitse **Lisää vastaava liiketoimintatavoite** -valintaruutu. e. Napsauta **Kopioi**.

Lisää uusi strateginen teema salkkuun	Luo uusi strateginen teema seuraavasti: a. Napsauta **+ > Lisää uusi > Strateginen teema**. b. Anna strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitteen nimi, tila, omistaja ja kuvaus. c. Voit erottaa strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitteen muista valitsemalla värin. d. Lisää strateginen teema napsauttamalla **Lisää** tai **Lisää & toinen**, jos haluat jatkaa lisäämällä toisen teeman. e. Muuta strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitteen sijoittumista järjestyksessä varmistamalla, että strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitteiden lajitteluperuste on sijoitusjärjestys, ja vedä ja pudota strateginen teema sitten haluamaasi kohtaan.

Poista strateginen teema seuraavasti:

1. Valitse strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitteiden luettelossa haluamasi strateginen teema.
2. Napsauta **Poista**-painiketta ja vahvista sitten napsauttamalla **Kyllä**.

Päivitä strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitteen kohdistus

Voit kohdistaa strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitteen yleisen tai pääsalkun strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitteen kanssa. Kun ne on kohdistettu, myös niihin kohdistetut kustannukset ja resurssit näkyvät liitetyssä strategisessa teemassa. Lisätietoja on kohdassa Edistä strategista linjausta (sivu 85).

Kohdista strateginen teema yleisen tai pääsalkun kanssa seuraavasti:

1. Avaa salkku ja siirry **Strategia**-välilehdelle.
2. Napsauta **Strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitteet & Liiketoimintatavoite** ja napsauta sitten kohteen strateginen teema -linkkiä.
3. **Kohdistettu Strateginen teema** -kenttä strateginen teema -tietosivulla näyttää strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitteen nykyisen kohdistuksen.
   - Jos strateginen teema on kopioitu yleisestä strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitteesta tai pääsalkusta, tässä kentässä näkyy lähteen strateginen teema.
   - Jos strateginen teema on luotu nimenomaan nykyistä salkkua varten, tämä kenttä on tyhjä.
4. Jos haluat, että strateginen teema kohdistetaan toisen strategisen teeman kanssa, valitse haluamasi strateginen teema avattavasta luettelosta. Käytettävissä olevat vaihtoehdot riippuvat siitä, onko nykyisellä salkulla pääsalkku:
   - Jos nykyisellä salkulla ei ole pääsalkkua, luettelo sisältää kaikki aktiiviset yleiset strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitteet.
   - Jos nykyisellä salkulla on pääsalkku, luettelo sisältää sen pääsalkun strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitteet.
5. (Valinnainen) Synkronoi strateginen teema sen lähteestä. Kun strateginen teema ei ole yhdenmukainen sen lähteen kanssa, **Synkronoi lähteestä** -vaihtoehto otetaan käyttöön.

   Kun napsautat **Synkronoi lähteestä**, tapahtuu seuraavaa:
   - Nykyinen strateginen teema synkronoidaan lähteestä.
   - Tämän strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitteen mukaisen salkun sisällön strateginen teema synkronoidaan sisällön tietosivulla.
6. (Valinnainen) Jos näet **Ei sovelleta** -ilmoituksen, tämä tarkoittaa sitä, että strateginen teema on poistettu lähteestä tai nykyinen salkku ei ole enää

lähteen alisalkku. strateginen teema -lähteeksi voidaan päivittää ”Tämä salkku” napsauttamalla viestissä olevaa linkkiä.

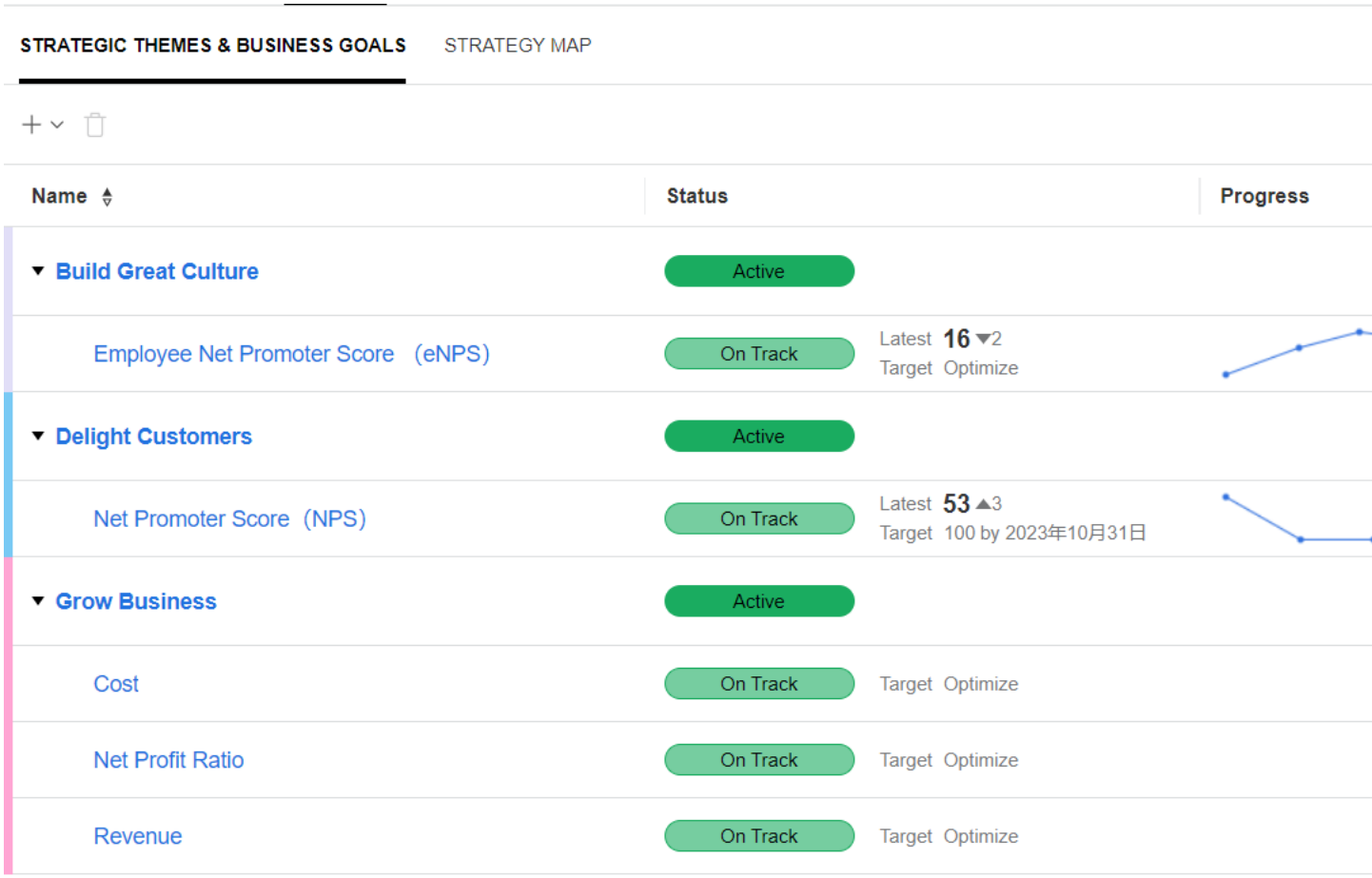
7. Napsauta **Tallenna**.

Näytä strateginen teema

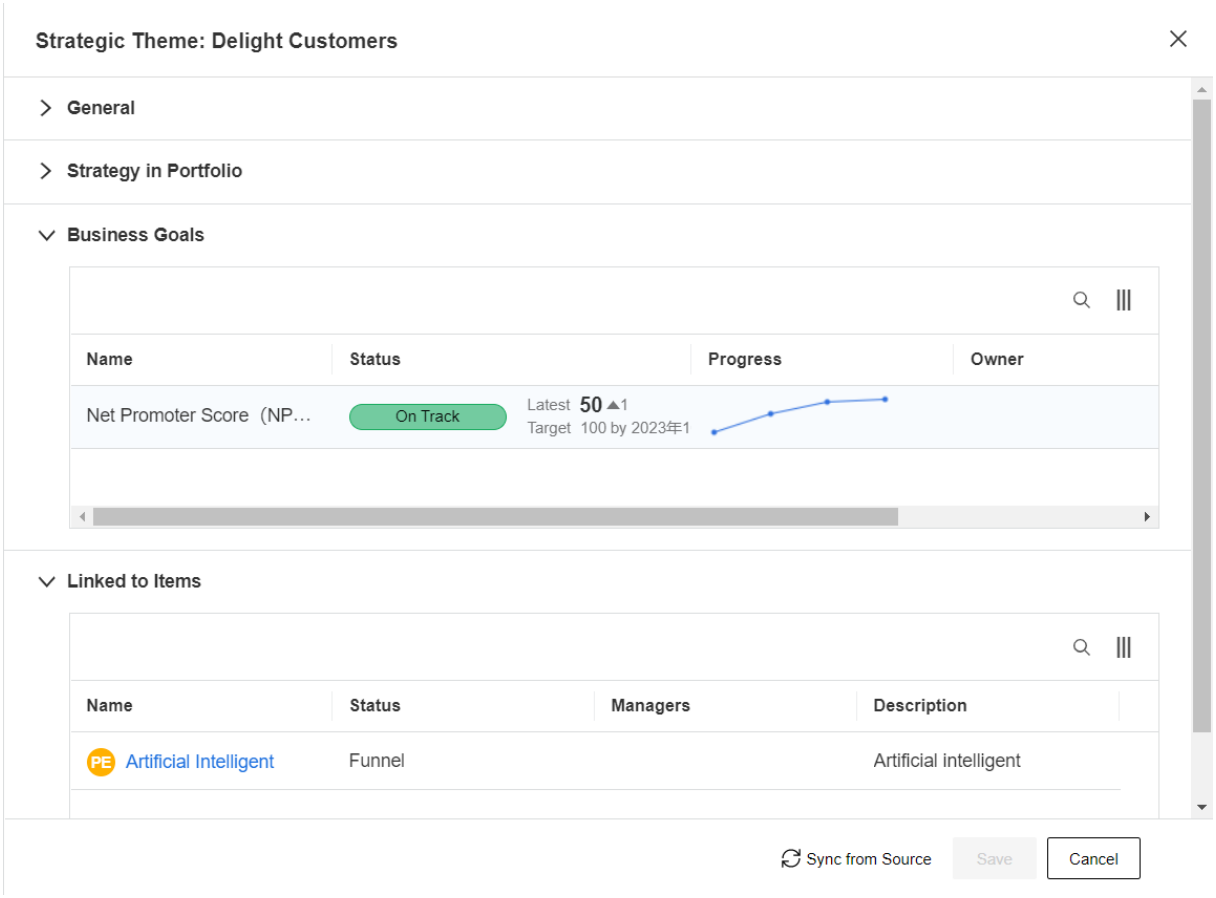
Voit tarkastella strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitteita joko strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitteiden luettelossa tai **Strategiakartta**-välilehdellä.

strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitteiden luettelo

Strategia > Strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitteet & Liiketoimintatavoite -välilehdellä luetellaan kaikki nykyisen salkun strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitteet.



- Jos strateginen teema sisältää liiketoimintatavoite-kohteita, **Laajenna**-painike ▸ näkyy strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitteen nimen edessä. Napsauta painiketta, jos haluat tarkastella liittyviä liiketoimintatavoite-kohteita sekä kunkin liiketoimintatavoite-kohteen yleisiä tietoja ja tuloksia.
- Voit tarkastella tietyn strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitteen tietoja napsauttamalla strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitteen nimeen sisällytettyä linkkiä, jolloin sen tietosivu avautuu.



strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitteen tietosivu sisältää seuraavat osiot:

Osio	Kuvaus
Yleinen	Näyttää strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitteen yleiset tiedot.

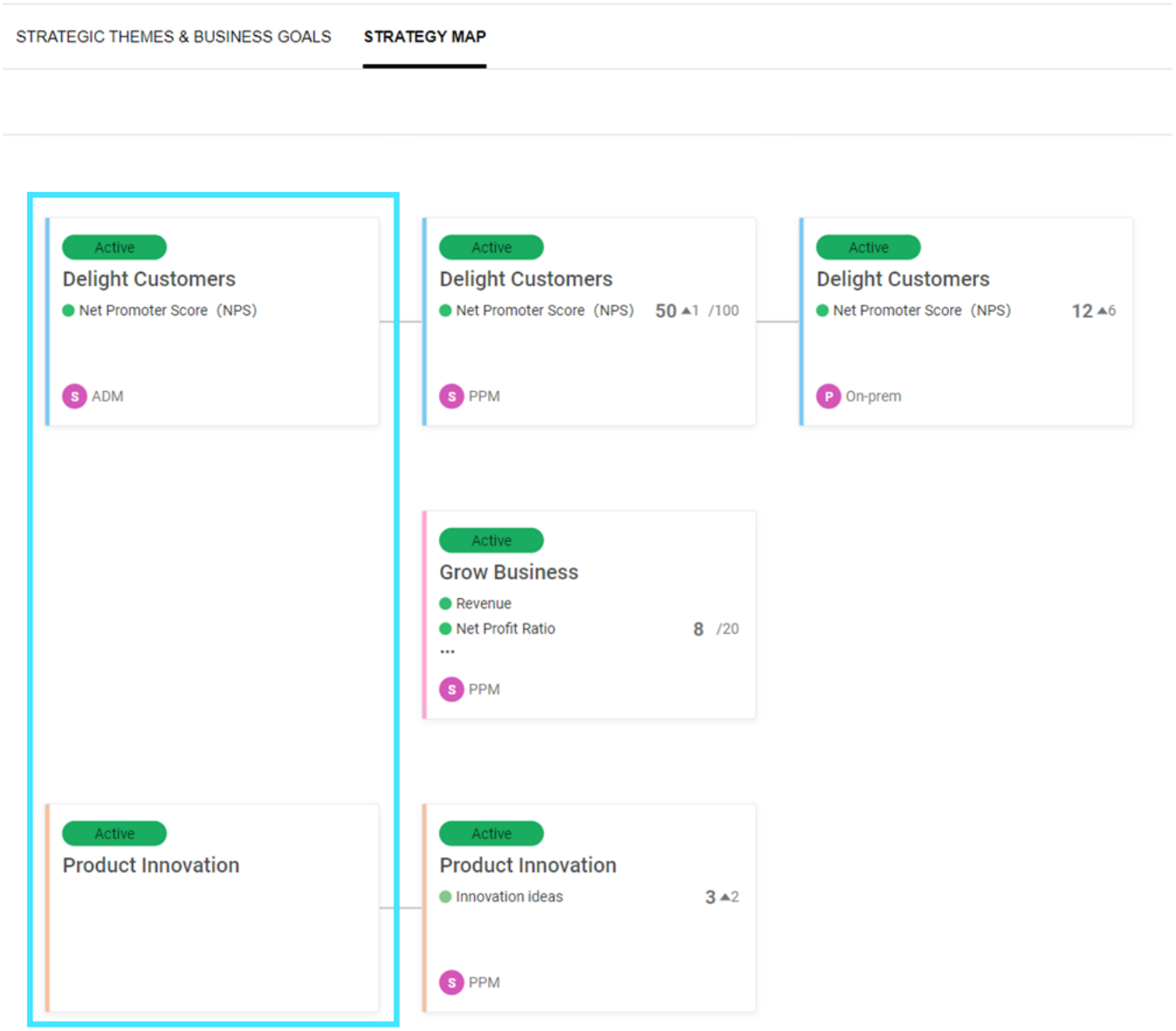
Osio	Kuvaus
Kustannusten ja resurssien jakautuminen	Näyttää strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitteen kustannusten ja resurssien jakautumisen. Lisätietoja on kohdassa Edistä strategista linjausta (sivu 86).
Liiketoimintatavoite	Luettelee liiketoimintatavoite-kohteet, jotka liittyvät strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitteeseen sekä kunkin liiketoimintatavoite-kohteen yhteenvetotiedot ja tulokset.
Yhdenmukaistettu salkun sisältö	Luettelee hankkeet, jotka liittyvät suoraan valittuun strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitteeseen, sekä epäsuorat hankkeet, jotka ovat yhdenmukaisia muiden nykyiseen strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitteeseen liittyvien strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitteiden kanssa. Hankkeen nimeen sisällytetyn linkin napsauttaminen avaa hankkeen tietosivun. Lisätietoja on kohdassa Näytä strateginen linjaus (sivu 85).

Strategiakartassa

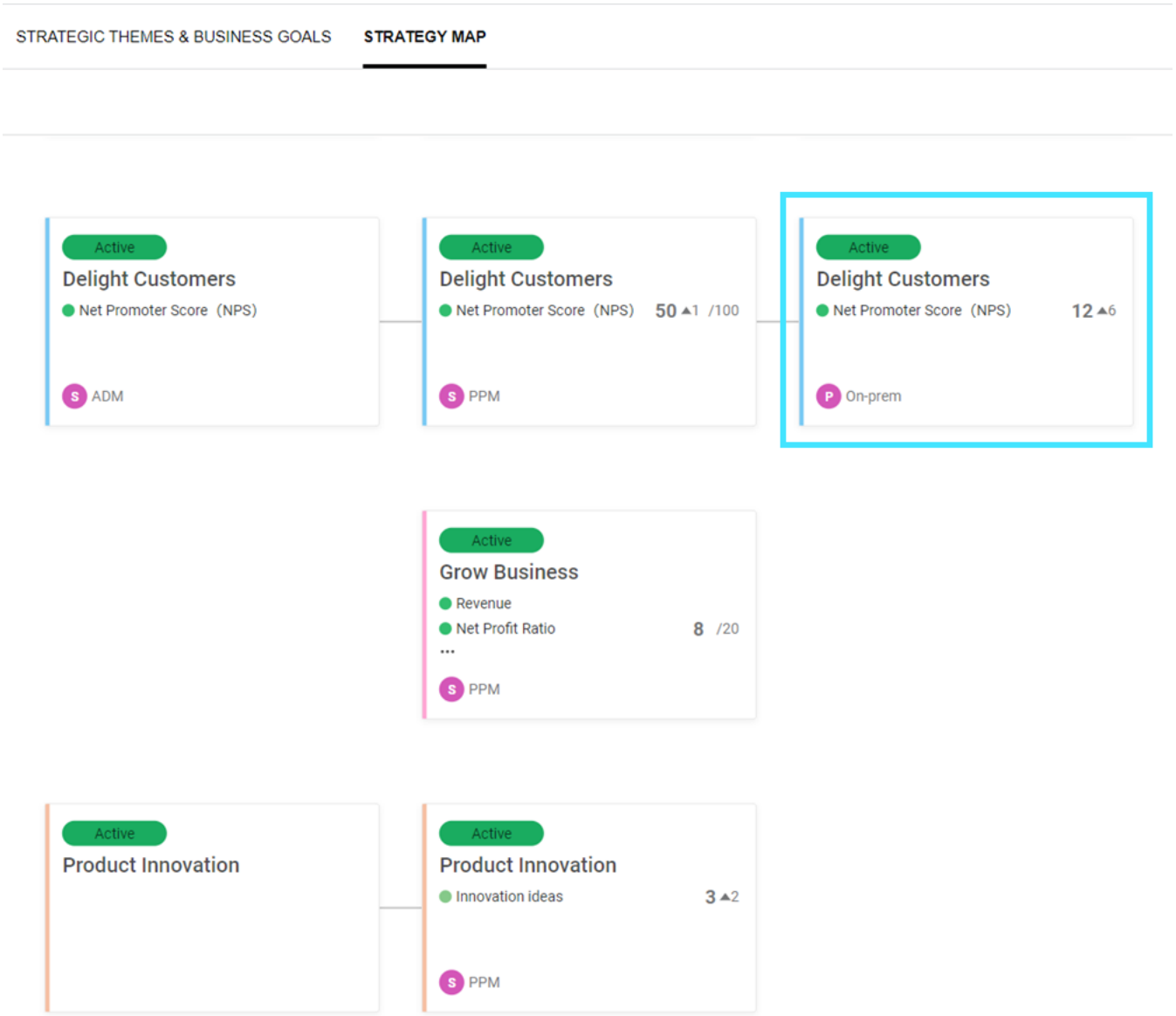
Strategia > Strategiakartta -välilehti näyttää kunkin strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitteen korttina sekä nykyisen salkun strategisen yhdenmukaisuuden yleisten strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitteiden sekä sen pääsalkun ja alisalkkujen kanssa.

- Voit tarkastella tietyn strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitteen tietoja napsauttamalla strateginen teema -korttia.

  Huomautus: Vain nykyisen salkun strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitteita voidaan napsauttaa.
- Näet lähteinä käytetyt strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitteet, joista nykyisen salkun strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitteet on kopioitu, vasemmanpuoleisessa osassa vaakarakenteessa ja yläosassa pystyrakenteessa.



- Näet suorien alisalkkujen perimät strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitteet oikeanpuoleisessa osassa vaakarakenteessa tai alaosassa pystyrakenteessa.



Jos strateginen teema periytyy toisen tai alemman tason alisalkuille, **Laajenna**-painike ⊕ näkyy strateginen teema -kortissa. Napsauttamalla painiketta näet strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitteet, jotka periytyvät alisalkuille kaikilla tasoilla.

- Jos strateginen teema sisältää liiketoimintatavoite-kohteita, liiketoimintatavoite-kohteet on ilmaistu luettelomerkeillä. Luettelomerkkien värit ilmaisevat liiketoimintatavoite-kohteen tilan. Kun strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitteisiin liittyy enemmän kuin kaksi liiketoimintatavoite-kohdetta, näet ellipsin.

Yhdenmukaista salkun hankkeet strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitteiden kanssa

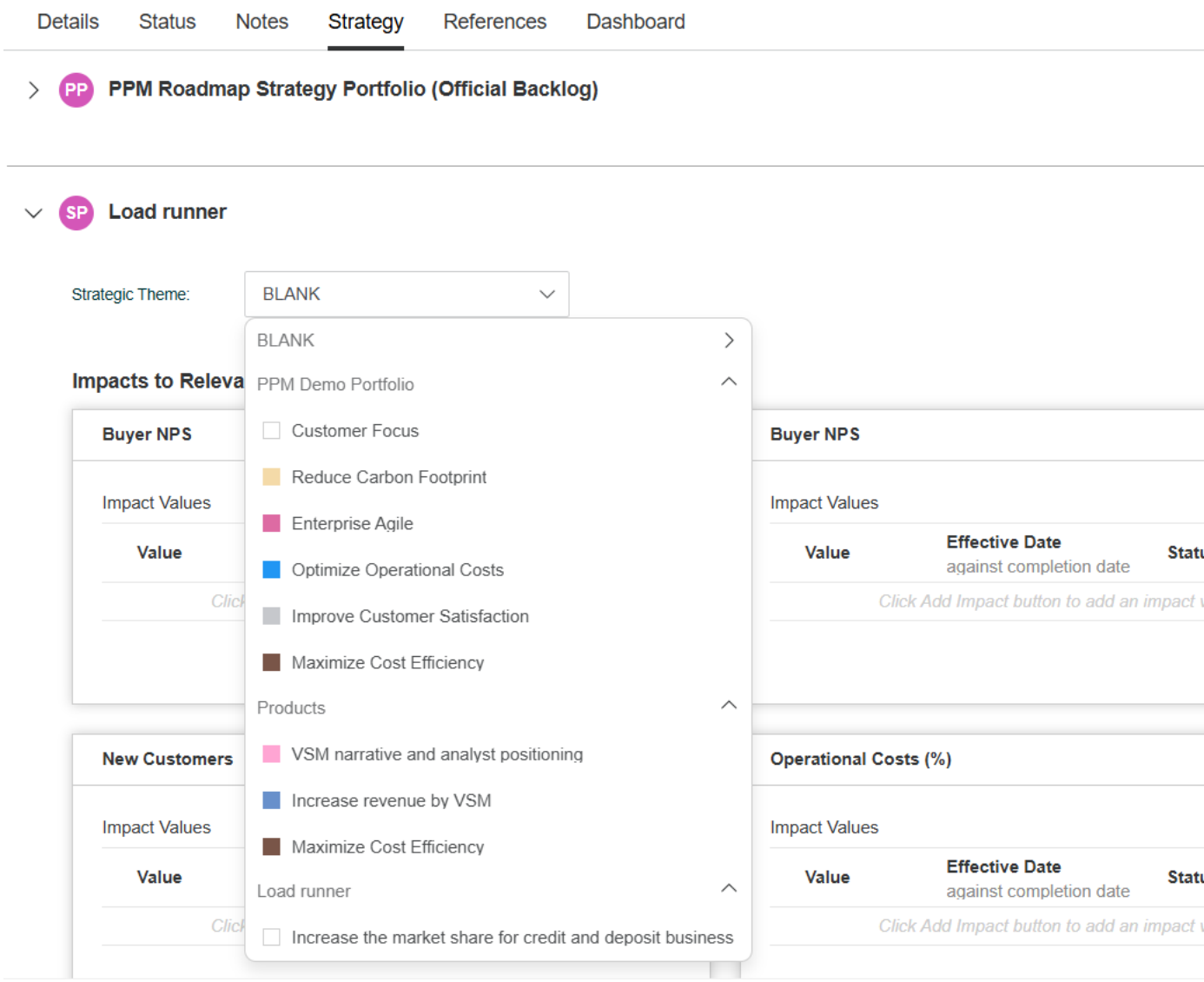
Kun strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitteet on määritetty salkkutasolla, **Strategia**-välilehti on käytettävissä salkun hankkeiden tietosivulla. Voit yhdenmukaistaa salkun hankkeen salkun strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitteiden kanssa tällä välilehdellä.

Salkun hankkeen yhdenmukaistaminen strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitteiden kanssa:

1. Avaa salkun hanke ja siirry **Strategia**-välilehdelle.
2. **Strategia**-osiossa luetellaan salkku, joihin hanke on lisätty. Jos hanke on lisätty useisiin salkkuihin, kaikki nämä salkut luetellaan.
3. Etsi salkku, jonka strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitteen kanssa haluat yhdenmukaistaa hankkeen.
4. Valitse **Strateginen teema** -kentässä yksi strateginen teema yhdenmukaistettavaksi hankkeen kanssa.

   Käytettävissä olevat strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitteet sisältävät:

   - Kaikki valitulle salkulle määritellyt strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitteet.
   - (Saatavilla versiolle 25.2 ja uudemmille) Jos **Strateginen teema ja liiketoimintatavoitteiden yhdenmukaistaminen salkkutasoilla** -ominaisuuden valinta on käytössä, strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitteet, jotka on määritelty salkun päätasolle ja kaikille korkeamman tason salkuille hierarkian juuritasoon saakka, ovat myös käytettävissä. Nämä strategiset teemat on ryhmitelty salkkujen mukaan.



5. Toista nämä vaiheet kohdistaaksesi aloitteen johonkin toisen salkun strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitteeseen.

Katso myös:

- Määritä liiketoiminnan arvo ja seuraa sitä (sivu 88)
- Strateginen suunnittelu (sivu 99)

Edistä strategista linjausta

Kun strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitteet on määritelty salkkutasolla ja ne on kohdistettu salkun sisältöön, salkkuvastaavat voivat seurata ja edistää strategista linjausta salkkuhierarkiassa.

Näytä strateginen linjaus

Voit seurata salkun strategista linjausta **Työjono**-välilehdeltä ja strateginen teema -tietosivulta.

Kehitysjono-välilehdeltä

Kohdistettu Strateginen teema -sarake **Työjono**-välilehdellä näyttää strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitteet, joiden kanssa kunkin salkun sisältö on kohdistettu. Se osoittaa, ovatko salkkukohteesi kohdistettu korkeamman tason tai yleisen strategian kanssa.

Jos haluat näyttää **Kohdistettu Strateginen teema** -sarakkeen, napsauta salkun **Työjono**-välilehdellä **Valitse sarakkeet** -painiketta ja valitse sitten **Kohdistettu Strateginen teema** -valintaruutu.

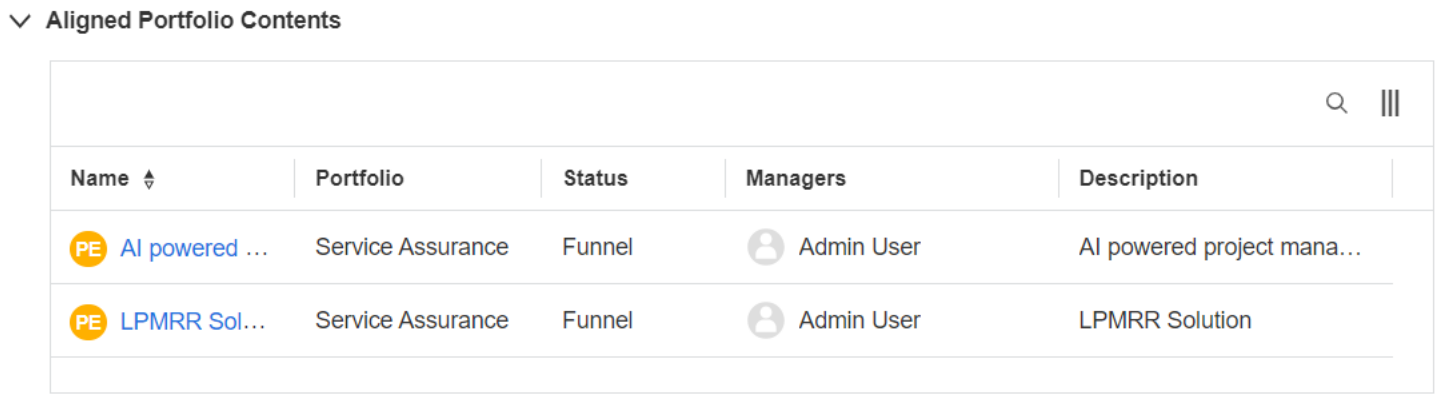
strateginen teema -tietosivulta

Yhdenmukaistettu salkun sisältö -osiossa strateginen teema -tietosivulla luetellaan hankkeet, jotka on kohdistettu:

- Suoraan valitun strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitteen kanssa.
- Sellaisen strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitteen kanssa, joka on linkitetty valittuun strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitteeseen **Kohdistettu Strateginen teema** -kentän kautta. Lisätietoja on kohdassa Päivitä strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitteen kohdistus (sivu 76).

Huomautus: Jos ohjelma ja sen entiteetit ovat samassa strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitteessa, sekä ohjelma että entiteetti on lueteltu.

Hankkeen tiedot näet napsauttamalla sen nimilinkkiä.



Edistä strategista linjausta

Kun salkun hankkeet on kohdistettu strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitteisiin, niiden ennustetut kustannukset ja resurssin kysyntä ryhmitellään strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitteiden mukaan vastaavasti. Voit tarkastella kustannuksien ja resurssien jakautumista strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitteen mukaan **Arvioidut ennustetut kustannukset**- ja **Ennustettu resurssien kysyntä** -kaavioista.

Voit tarkastella Arvioidut ennustetut kustannukset- ja Ennustettu resurssien kysyntä -kaavioita seuraavasti:

1. Avaa salkun **Strategia**-välilehti ja napsauta sitten **Strateginen teema & Liiketoimintatavoite**.
2. Avaa tietosivu valitsemalla strateginen teema luettelosta ja siirry sitten **Kustannusten ja resurssien jakautuminen** -osioon.

Kustannusten ja resurssien jakautumisen laskenta

Kustannusten ja resurssien jakautuminen strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitetta kohden lasketaan seuraavasti:

- **Kustannuksien jakautuminen** = (Projektien, tarjouksien, ohjelmien ja resurssien ennustetut ja todelliset kokonaiskustannukset, jotka on kohdistettu strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitteeseen) ÷ (Kaikkien projektien, tarjouksien,

ohjelmien ja resurssien ennustetut ja todelliset kokonaiskustannukset)

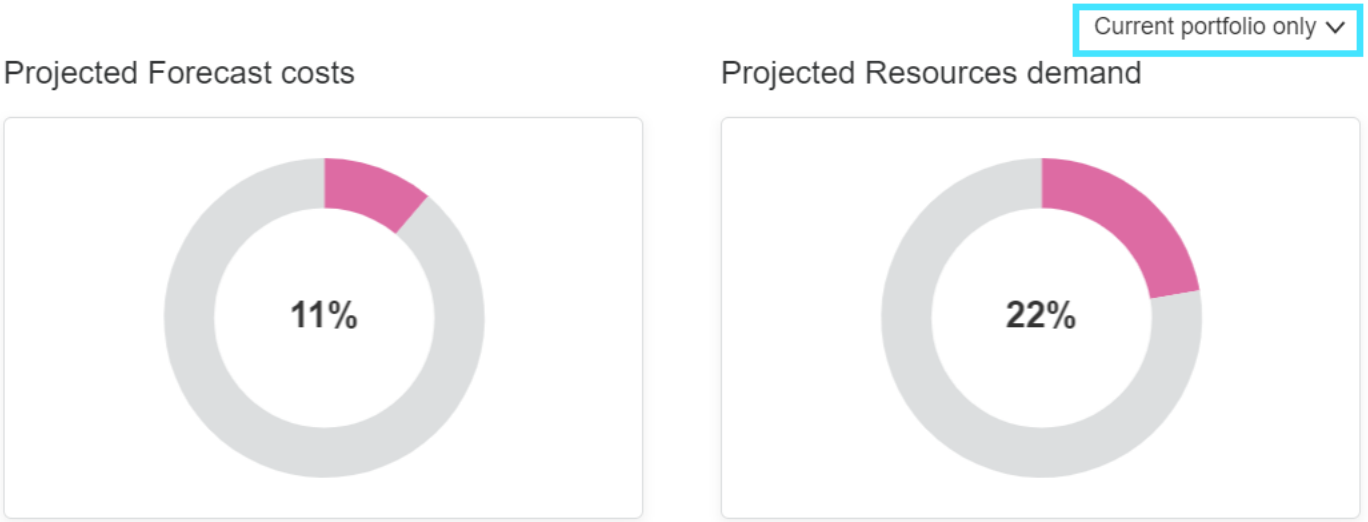
- **Resurssien jakautuminen** = (Projektien, tarjouksien, ohjelmien ja resurssien ennustettu kokonaiskysyntä, joka on kohdistettu strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitteeseen) ÷ (Kaikkien projektien, tarjouksien, ohjelmien ja resurssien ennustettu kokonaiskysyntä)

Ohjelmaan lisätylle entiteetille:

- Jos entiteetti on kohdistettu strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitteeseen, sen ennustetut kustannukset ja resurssin kysyntä näkyvät kyseisessä strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitteessa.
- Jos entiteettiä ei ole kohdistettu strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitteeseen, sen ennustetut kustannukset ja resurssin kysyntä näkyvät ohjelman strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitteessa.

Voit keskittyä jakautumiseen nykyisessä salkussa tai sisällyttää mukaan alisalkkuja miltä tahansa tasolta kaavioiden yläpuolella olevan pudotusvalikkopainikkeen avulla.

- **Vain nykyinen salkku**: Laskelmaan sisällytetään suoraan salkkuun kuuluvat projektit, tarjoukset, ohjelmat ja resurssit.
- **Sisällytä kaikkien tasojen alisalkut**: Laskelma sisältää projektit, tarjoukset, ohjelmat ja resurssit tämänhetkisen salkun kaikkien tasojen alisalkuissa.



Kaaviot auttavat sinua arvioimaan, onko budjettisi ja resurssisi kohdistettu strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitteisiin. Ihannetapauksessa jakautumisen tulisi vastata strategisia prioriteettejasi. Jos esimerkiksi suuri osa resursseista on varattu matalan prioriteetin strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitteelle, sinun kannattaa harkita resurssien varausten siirtämistä korkean prioriteetin strateginen teema -tyypin liiketoimintatavoitteille.

Katso myös:

- Strategic planning

Määritä liiketoiminnan arvo ja seuraa sitä

Liiketoiminnan arvo ilmenee liiketoimintatavoitteista ja avainmittareista. Liiketoimintatavoitteet ovat toteutettavia ja mitattavia kohteita salkun strategisten teemojen toteuttamiseen. Niitä mitataan ja arvioidaan avainmittareita vastaan.

Lisää liiketoimintatavoitteita

Voit lisätä salkkuun enintään 50 liiketoimintatavoitetta.

Voit lisätä liiketoimintatavoitteen seuraavasti:

1. Avaa salkun **Strategia**-välilehti.
2. Valitse **Strategiset teemat ja liiketoimintatavoitteet** ja valitse sitten **Lisää > Lisää uusi > Liiketoimintatavoite**.

   Jos salkkusi liiketoimintatavoitteet ovat peräisin salkkutyypistä, nämä liiketoimintatavoitteet on lueteltu tällä sivulla ryhmiteltyinä niiden strategisten teemojen mukaan, joihin liiketoimintatavoitteet liittyvät.
3. Täytä **Lisää liiketoimintatavoite** -sivulla liiketoimintatavoitteen yleiset tiedot.

Kenttä (*pakollinen)	Kuvaus
***Nimi**	Mitä liiketoimintatavoitteella on tarkoitus saavuttaa.

Strateginen teema	Valitse strateginen teema, jota liiketoimintatavoite palvelee. Jokainen liiketoimintatavoite voidaan sovittaa yhteen strategiseen teemaan. Kun liiketoimintatavoitteet ovat linjassa strategisten teemojen kanssa, ne ryhmitellään strategisten teemojen mukaan.
***Tila**	Juuri luodun liiketoimintatavoitteen tila on oletusarvoisesti **Ei alkanut**. Muuta tilaa sen mukaan, kuinka liiketoimintatavoite suoriutuu verrattuna sen avainmittareihin nähden. • **Ei alkanut**. Liiketoimintatavoitteet, jotka eivät ole valmiita seurattavaksi. • **Aikataulussa**. Liiketoimintatavoitteet, jotka siirtyvät jatkuvasti kohti tavoitteitaan. • **Riskialtis**. Liiketoimintatavoitteet eivät välttämättä saavuta tavoitteita. • **Saavutettu**. Tavoitearvo saavutettiin tavoitepäivämäärään mennessä. • **Ohitettu**. Tavoitearvoa ei saavutettu tavoitepäivämäärään mennessä. • **Hylätty**. Liiketoimintatavoitteet eivät ole käytössä.
Ylätaso	Käytettävissä vain, kun nykyisellä salkulla on pääsalkku. Jos haluat kohdistaa liiketoimintatavoitteen pääsalkkuun liittyvään liiketoimintatavoitteeseen, valitse avattavasta luettelosta liiketoimintatavoitteelle ylätaso. Liiketoimintatavoite perii ylätason liiketoimintatavoitteen avainmittarit, eikä niitä voi muokata. Nykyiseen liiketoimintatavoitteeseen lisätyt avainmittariarvot kootaan ylätason liiketoimintatavoitteeseen.
Alkamispäivä	Milloin liiketoimintatavoitteen seuranta aloitetaan.
Omistaja	Käyttäjät, jotka ovat vastuussa liiketoimintatavoitteesta. Omistajat voivat olla minkä tahansa salkun hoitajia.

Tavoite	Tavoite, joka liiketoimintatavoitteen on tarkoitus saavuttaa. Se voi olla jompikumpi seuraavista: • Se voi koostua tavoitearvosta (tavoitteena *xxx*) ja tavoitepäivämäärästä (*xxx* mennessä), mikä tarkoittaa tavoitetta, joka on saavutettava ennen päivämäärän päättymistä. • Optimoitu tavoite, joka ei vaadi kiinteää arvoa tai kiinteää päivämäärää. Jos liiketoimintatavoite tähtää suurempaan arvoon (esimerkiksi liikevaihtoon), tavoite on parempi mitä suurempi se on. Jos liiketoimintatavoite tähtää pienempään arvoon (esimerkiksi liikevaihtoon), tavoite on parempi mitä pienempi se on.
Kuvaus	Tarkemmat tiedot liiketoimintatavoitteesta.

4. Liitä **Avainmittari**-osiossa liiketoimintatavoite avainmittariin liiketoimintatavoitteen arvioimista varten. Lisätietoja on kohdassa Liiketoimintatavoitteen liittäminen avainmittariin (sivu 90).
5. Lisää liiketoimintatavoite valitsemalla **Lisää** tai **Lisää & toinen**, jos haluat jatkaa toisen lisäämistä.

Liiketoimintatavoitteen liittäminen avainmittariin

Jos haluat arvioida liiketoimintatavoitteen, liitä se ensin avainmittariin. Voit liittää liiketoimintatavoitteen jaettuun avainmittariin tai yksityiseen KPI:hin. Yksi liiketoimintatavoite voi liittyä vain yhteen avainmittariin.

- Suosittelemme, että liität liiketoimintatavoitteen aktiiviseen avainmittariin, koska avainmittariluonnoksia ei välttämättä päivitetä säännöllisesti.
- Jos liiketoimintatavoite liittyy ylätason liiketoimintatavoitteeseen, ylätason liiketoimintatavoitteeseen liittyvä avainmittari periytyy liiketoimintatavoitteeseen, eikä sitä voi muokata.

Liiketoimintatavoitteen liittäminen avainmittariin

Liitä liiketoimintatavoite jaettuun tai yksityiseen KPI:hin. Voit myös liittää liiketoimintatavoitteen toiseen avainmittariin.

Toiminto	Yksityiskohdat
Liiketoimintatavoitteen liittäminen jaettuun avainmittariin	Jos haluat liittää liiketoimintatavoitteen jaettuun avainmittariin: 1. Valitse **Avainmittari**-osiossa **Jaettu avainmittari** -vaihtoehto. 2. Valitse avattavasta luettelosta haluttu jaettu avainmittari. Lisätietoja jaetuista avainmittareista on kohdassa Hallitse jaettuja KPI:itä (sivu 91). Jos tiedät avainmittarin nimen, voit etsiä haluttua avainmittaria nimen perusteella hakuruudussa.
Liiketoimintatavoitteen liittäminen yksityiseen KPI:hin	Jos haluat liittää liiketoimintatavoitteen avainmittariin, jota voi käyttää vain nykyinen liiketoimintatavoite: 1. Valitse **Avainmittari**-osiossa **Yksityinen KPI** -vaihtoehto. 2. Täytä yksityisen KPI:n **Tyyppi**- ja **Optimoinnin suunta** -kentät. Näiden kahden kentän kuvaukset näet kohdassa KPI:n tiedot.
Liiketoimintatavoitteen liittäminen toiseen avainmittariin	Jos haluat liittää liiketoimintatavoitteen toiseen avainmittariin: 1. Valitse **Avainmittari**-osiossa **Muokkaa**-painike. 2. Valitse toinen jaettu avainmittari tai luo yksityinen KPI, joka liittyy liiketoimintatavoitteeseen.

Hallitse jaettuja KPI:itä

Kaikki salkun liiketoimintatavoitteet voivat käyttää jaettua avainmittaria.

Voit luoda jaetun avainmittarin seuraavasti:

1. **Edellytys:** Jos haluat muokata avainmittaria tai luoda avainmittarin, sinulla on oltava **Hallitse KPI:itä** -käyttöoikeudet.
2. Napsauta tunnuslaatikon **Hallinta**-painiketta ⚙.
3. Valitse Hallintavalikosta **Salkunhallinta > Hallitse jaettuja KPI:itä**.
4. Valitse **Jaettujen KPI:den hallinta** -sivulla **+Lisää**.

5. Täydennä **Lisää jaettu KPI** -ikkunassa jaetut avainmittarin tiedot alla olevan taulukon mukaisesti:

Kenttä (*pakollinen)	Kuvaus
***Nimi**	Mitä avainmittari mittaa. Esimerkiksi ilmoitettujen S1-vikojen määrä, asiakaskyselyjen ratkaisemiseen kulunut keskimääräinen aika.
***Tyyppi**	• **Raha**. Avainmittari mittaa rahallisia arvoja, kuten tuottoa, kustannuksia ja budjettia. • **Numero**. Avainmittari mittaa numeerisen määrän. • **Prosentti**. Avainmittari mittaa prosenttimäärää, kuten kasvunopeutta, valmistumisnopeutta ja epäonnistumisastetta. Tyyppiä ei voi muuttaa avainmittarin luomisen jälkeen.
***Tila**	• **Luonnos**. Avainmittari on luonnostilassa, kun se luodaan. Sen katsotaan olevan tilassa ”ei käyttövalmis”, eikä arvoa päivitetä säännöllisesti. • **Aktiivinen**. Avainmittari on käytössä ja sitä päivitetään säännöllisesti. • **Poistettu käytöstä**. Avainmittari ei ole käytössä.
***Optimoinnin suunta**	• **Maksimoi**. Avainmittarin suurempi arvo tarkoittaa parempaa suoriutumista. • **Minimoi**. Avainmittarin pienempi arvo tarkoittaa parempaa suoriutumista.
Kuvaus	Lisätietoa avainmittarista.

6. Lisää jaettu avainmittari valitsemalla **Lisää** tai jatka halutessasi toisen lisäämisellä valitsemalla **Lisää & toinen**.

Avainmittarin toteutuneiden arvojen antaminen

Anna liiketoimintatavoitteen avainmittarin toteutuneet arvot säännöllisesti, jotta voit seurata liiketoimintatavoitteen suoriutumista.

Jos salkkusi liiketoimintatavoite on esimerkiksi ”Saavuta 20 miljoonan liikevaihto vuoden 2020 ensimmäisen neljänneksen loppuun mennessä”, sinun kannattaa ehkä kirjata toteutunut liikevaihto kunkin kuukauden lopussa edellisiltä kausilta.

Jos liiketoimintatavoitetta mitataan yksityisellä KPI:llä

Toteutuneiden arvojen antaminen yksityiseen KPI:hin:

1. Avaa liiketoimintatavoitteen tietosivu.
2. Valitse **KPI:t**-osiossa **Lisää**-painike **Arvohistoria**-osion vieressä.

   Vinkki: Jos **Arvohistoria**-osio ei ole käytettävissä, tuo osa näkyviin valitsemalla **Näytä arvohistoria** -valintaruutu.

3. Anna **Lisää arvo** -ikkunaan toteutunut arvo ja päivämäärä.
4. Lisää arvo valitsemalla **Lisää** tai jatka toisen arvon lisäämistä valitsemalla **Lisää & toinen**.

Jos liiketoimintatavoitetta mitataan jaetulla avainmittarilla

Toteutuneiden arvojen antaminen jaettuun avainmittariin:

1. **Edellytys:** Jos haluat muokata jaettuja avainmittareita, sinulla on oltava **Hallitse KPI:itä** -käyttöoikeudet.
2. Napsauta **Hallinta**-painiketta tunnuslaatikossa.
3. Valitse **Hallinta**-valikosta **Salkunhallinta > Hallitse jaettuja KPI:itä**.
4. Valitse kohdeavainmittarin linkki.
5. Valitse avainmittarin tietosivun **Arvo**-osiossa kohdan **Arvohistoria** vieressä oleva **Lisää+**-painike.
6. Anna **Lisää arvo** -ikkunaan toteutunut arvo ja päivämäärä.
7. Lisää arvo valitsemalla **Lisää** tai jatka toisen arvon lisäämistä valitsemalla **Lisää & toinen**.

Huomautus: PPM tukee myös avainmittarin toteutuneiden arvojen synkronointia muista järjestelmistä. Lisätietoja avainmittarin toteutuneiden arvojen automaattisesta synkronoinnista on kehitysoppaassa osoitteessa

https://github.com/HPSoftware/ppm-agileSDK-home/wiki.

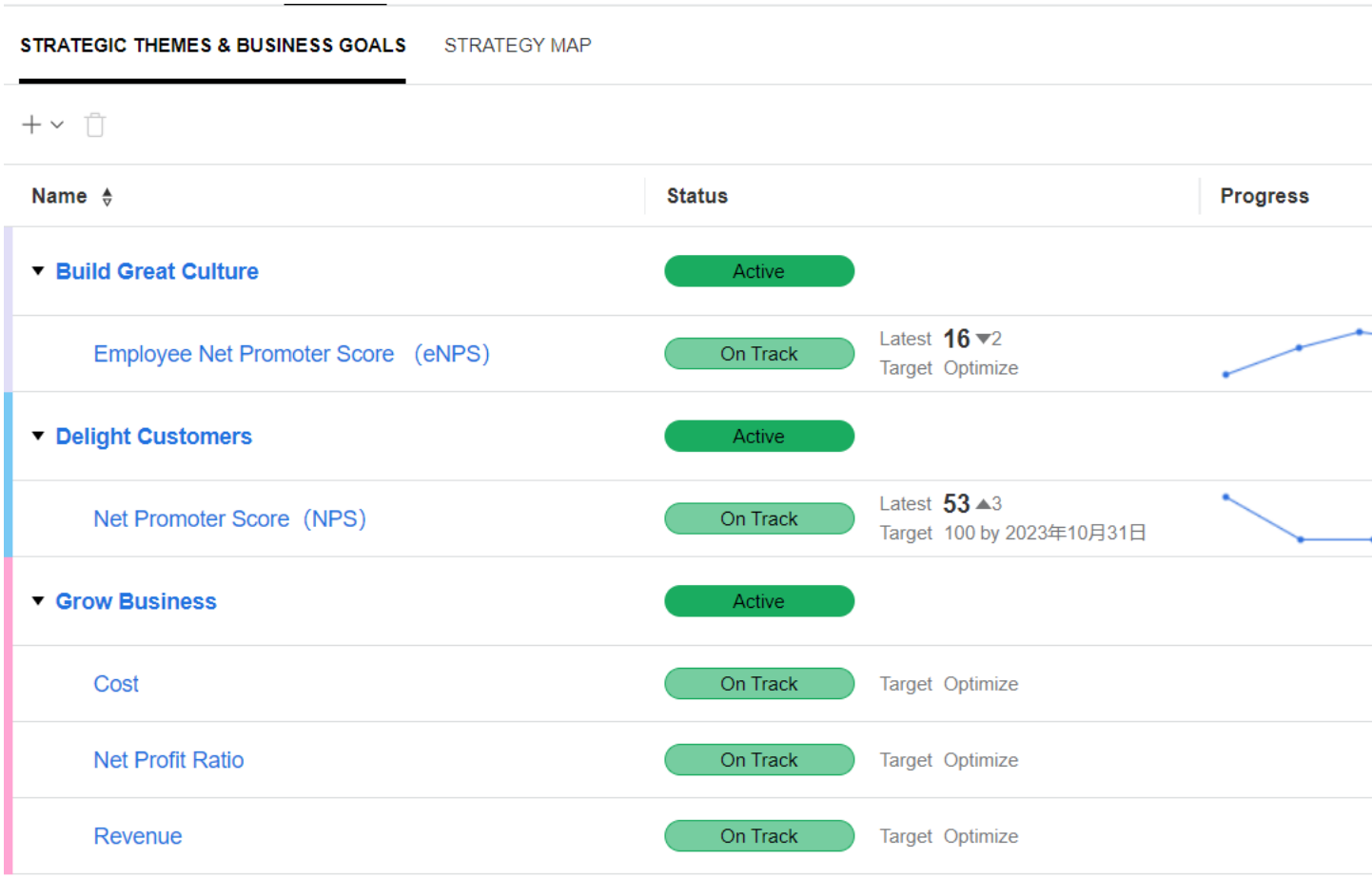
Seuraa liiketoimintatavoitteiden suoriutumista

Sinun tulee seurata liiketoimintatavoitteiden suoriutumista, jotta voit nähdä, ovatko ne menossa oikeaan suuntaan, ja voidaksesi ennustaa, voitko saavuttaa tavoitteet tavoitepäivämääriin mennessä.

Voit tarkastella liiketoimintatavoitteen suoriutumista joko liiketoimintatavoitteiden luettelosta tai liiketoimintatavoitteen tietosivulta.

Liiketoimintatavoitteiden luettelosta

Jos haluat tarkastella liiketoiminnan suoriutumista liiketoimintatavoitteiden luettelossa, valitse salkun **Strategia**-välilehdellä **Strategiset teemat ja liiketoimintatavoitteet**.



Kaikki salkun liiketoimintatavoitteet on ryhmitelty niiden strategisten teemojen mukaan, joihin liiketoimintatavoitteet on kohdistettu. Liiketoimintatavoitteet, joita ei ole kohdistettu mihinkään strategiseen teemaan, on lueteltu ryhmän <Ei strategista teemaa> alla.

Liiketoimintatavoiteluettelossa on seuraavat tiedot:

Kenttä	Kuvaus
Nimi	Liiketoimintatavoitteen nimilinkki. Voit avata liiketoimintatavoitteen tietosivun valitsemalla nimilinkin.
Tila	Liiketoimintatavoitteen tila, joka sisältää seuraavat tiedot: • Not Started Tämä on liiketoimintatavoitteen nykytila. • Latest 16 Tämä on liiketoimintatavoitteen uusin avainmittariarvo. • ▲3 / ▼2 Tämä on lisääntynyt tai pienentynyt arvo edelliseen avainmittariarvoon verrattuna. • Target Optimize Tämä on liiketoimintatavoitteen tavoite. Jos tavoite on arvo, näytetään arvo ja tavoitepäivämäärä.
Edistyminen	Liiketoimintatavoitteen suoriutuminen viime kausina avainmittariarvojen perusteella. Kaaviossa näkyvät kaikki edellisten kausien toteutuneet avainmittariarvot. Jos avainmittariarvoja on enemmän kuin seitsemän, vain seitsemän viimeistä arvoa näytetään.
Omistaja	Liiketoimintatavoitteen omistaja.

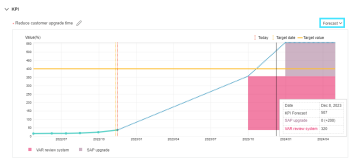
Kenttä	Kuvaus
Osallistujat	Niiden aloitteiden määrä, joilla on lisääntynyt vaikutus liiketoimintatavoitteeseen liittyvään avainmittariin. Jos liiketoimintatavoitteella on alitason liiketoimintatavoitteita, se sisältää myös aloitteet, joilla on lisääntynyt vaikutus kyseisiin alililiiketoimintatavoitteisiin liittyviin avainmittareihin. Voit tarkastella liiketoimintatavoitteen tietosivulta, millä aloitteilla on lisääntynyt vaikutus avainmittareihin. Lisätietoja on kohdassa Avainmittarivaikutusten tarkastelu (sivu 97).

Liiketoimintatavoitteen tietosivulta

Voit tarkastella liiketoimintatavoitteen suoriutumista liiketoimintatavoitteen tietosivulla seuraavasti:

1. Valitse salkun **Strategia**-välilehdellä **Strategiset teemat ja liiketoimintatavoitteet**.
2. Avaa liiketoimintatavoite valitsemalla sen tietosivu ja siirry sitten **Avainmittari**-osioon.

Avainmittari-osiossa on seuraavat avainmittarikaaviot, joiden avulla voit seurata liiketoimintatavoitteen suoriutumista:

Kaavio	Kuvaus
KPI:n todellinen arvo 	**KPI:n todellinen arvo** -kaavio kuvaa, miten liiketoimintatavoite on suoriutunut edellisillä kausilla toteutuneiden avainmittariarvojen perusteella. Tässä kaaviossa voit: • Valita näytettävät arvot • Suodattaa avainmittariarvoja • Näyttää arvohistorian Voit tarkastella **KPI:n todellinen arvo** -kaaviota valitsemalla avainmittariosion oikean yläkulman avattavasta luettelosta **Toteutunut**.
Avainmittariennuste 	**Avainmittariennuste**-kaavion avulla voit tehdä kohtuullisia ennusteita liiketoiminnan arvosta. Lisätietoja on kohdassa KPI:iden ennustaminen (sivu 100). Voit tarkastella **Avainmittariennuste**-kaaviota valitsemalla avainmittariosion oikean yläkulman avattavasta luettelosta **Toteutunut**.

Avainmittarivaikutusten tarkastelu

Jos haluat nähdä, millä aloitteilla on lisääntynyt vaikutus liiketoimintatavoitteeseen liittyvään avainmittariin, valitse liiketoimintatavoitteen tiedot -sivulla **Linkitetty kohteisiin** -osio.

Jos liiketoimintatavoitteella on alitason liiketoimintatavoitteita, tässä osiossa on myös aloitteet, joilla on lisääntynyt vaikutus kyseisiin alililiiketoimintatavoitteisiin liittyviin avainmittareihin.

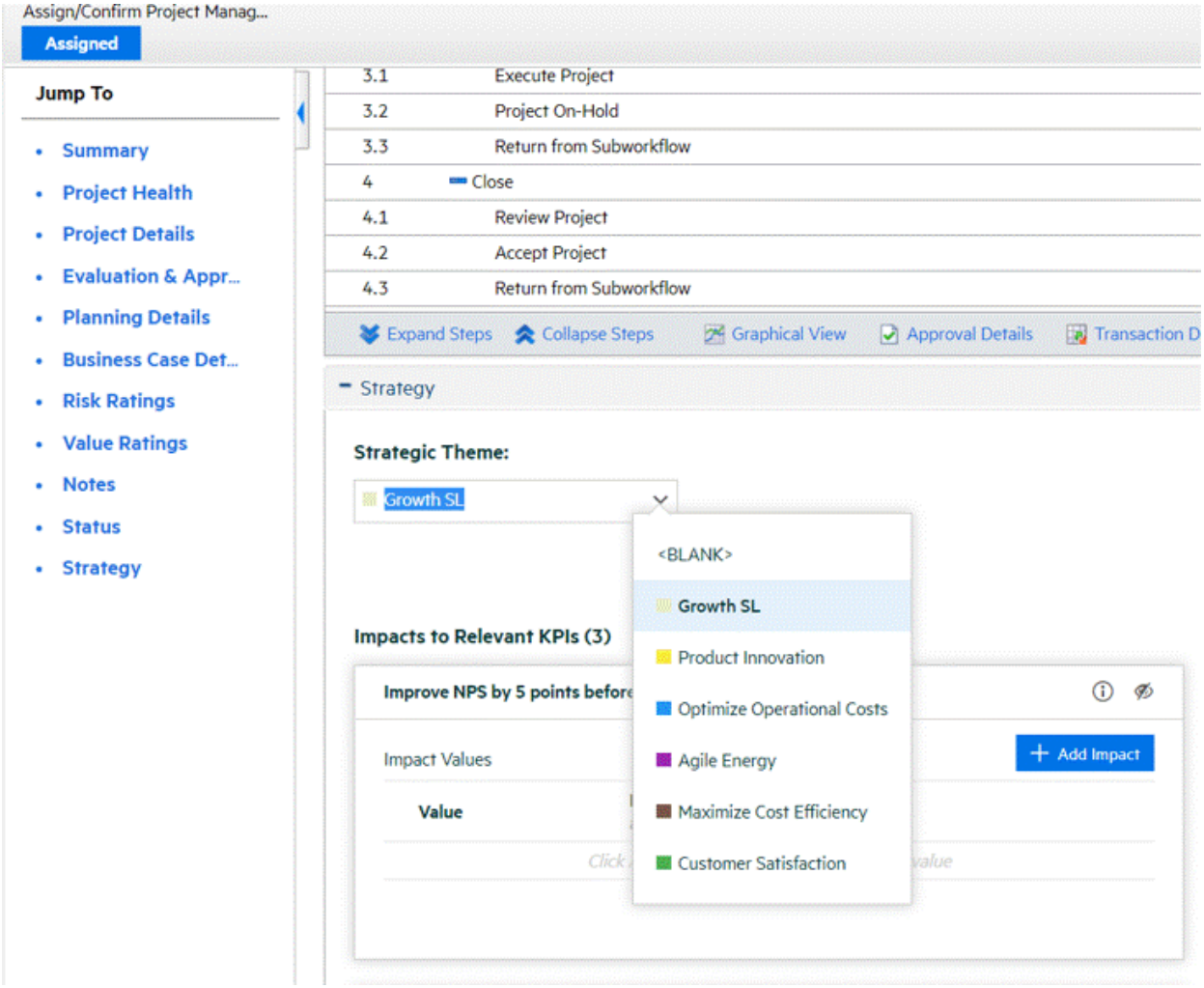
- Jos haluat tarkastella aloitteen avainmittariin lisäämää vaikutusarvoa, vie hiiren osoitin aloitteen **Vaikutusarvot**-sarakkeen päälle.
- Voit tarkastella hankkeen tietoja valitsemalla aloitteen nimilinkin avataksesi sen tietosivun.

Katso myös:

- Strateginen suunnittelu (sivu 99)

Aloitteen arvon arvioiminen

Salkun liiketoimintatavoitteisiin liittyvät avainmittarit välittyvät aloitteeseen. Ennen kuin salkkualoite on valmis, sen hallinnoijat voivat joidenkin oletusten perusteella arvioida, kuinka paljon lisäarvoa se voi tuoda suhteellisiin avainmittareihin. Tällaiset ennustetut avainmittariarvot ovat avainmittarivaikutuksia.



Lisätietoja avainmittarivaikutusten lisäämisestä ja seurannasta on esimerkiksi kohdassa **Projektinhallinnan käyttöopas** > **Ennuste projektin panosten vaikutuksesta avainmittareihin**.

Strateginen suunnittelu

Kun aloitat salkun suunnittelun, PPM tarjoaa entä jos -analyysityökalun, jonka avulla voit ennakoida, mitä tapahtuu, jos sijoitat eri skenaarioihin. Työkalu analysoi skenaarioita kolmesta ulottuvuudesta: budjetti, resurssit ja strategia.

Tässä osiossa on tietoja strategian ulottuvuudesta: miten strateginen tasaus ja liiketoiminnan arvoanalyysi auttavat salkun suunnittelussa.

Lisätietoja budjetin ja resurssien suunnittelusta on kohdan Capacity planning entä jos -analyysissä.

Strategian tasaus

Ovatko budjetti ja resurssit linjassa strategisten teemojen kanssa? Strategisen teeman tietosivun **Strategia kansiossa** -osion **Ennustetut kustannukset**- ja **Resurssien kysyntä** -ympyräkaaviot auttavat sinua saamaan vastauksen tähän kysymykseen.

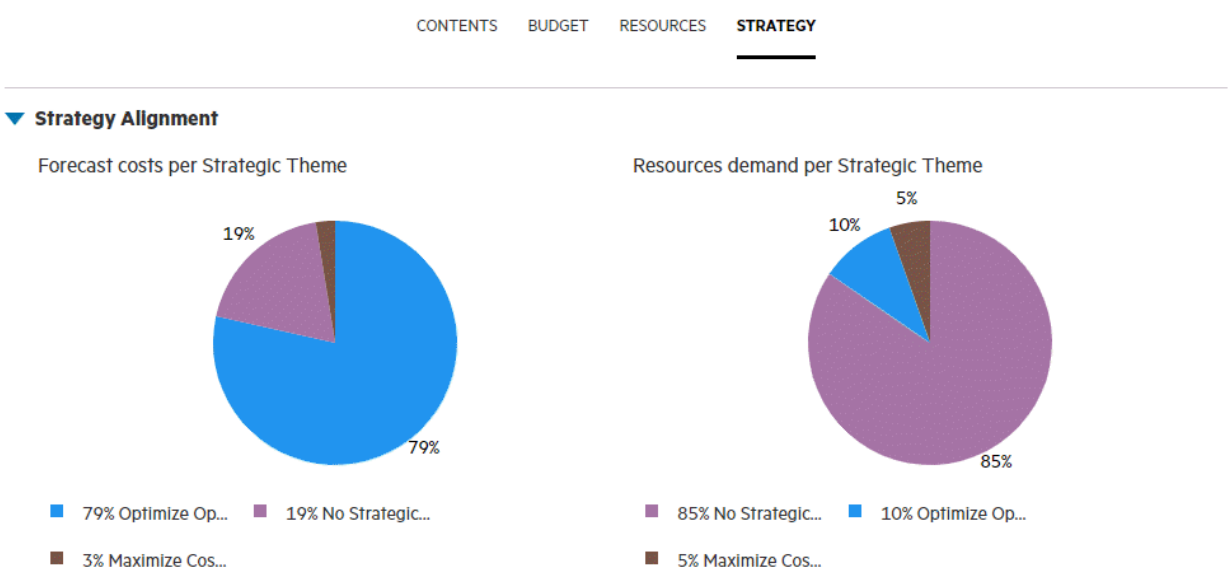
Kaaviot sisältävät seuraavien aloitteiden ennustetut kustannukset ja resurssitarpeet:

- Projektit, tarjoukset ja resurssit, jotka kuuluvat suoraan nykyiseen salkkuun ja joiden ennustetut kustannukset ja resurssien kysyntä eivät ole nolla.

  Kustannukset ja kysynnät on ryhmitelty niiden strategisten teemojen mukaan, joihin nämä aloitteet liittyvät.
- Projektit, tarjoukset ja resurssit, jotka sisältyvät ohjelmiin, jotka kuuluvat suoraan tämänhetkiseen salkkuun ja joiden ennustetut kustannukset ja resurssien kysyntä eivät ole nolla.

  Näiden aloitteiden kustannukset ja kysynnät kootaan ohjelmaan ja ryhmitellään sen strategisen teeman mukaan, jonka kanssa ohjelma on linjassa.

Kun skenaarion aloitevalinta muuttuu, kaaviot päivitetään vastaavasti.



Ihannetapauksessa strategisten teemojen osuudet kustannuksista ja resurssien kysynnästä olisi linjassa strategisten teemojen määrittelyn kanssa.

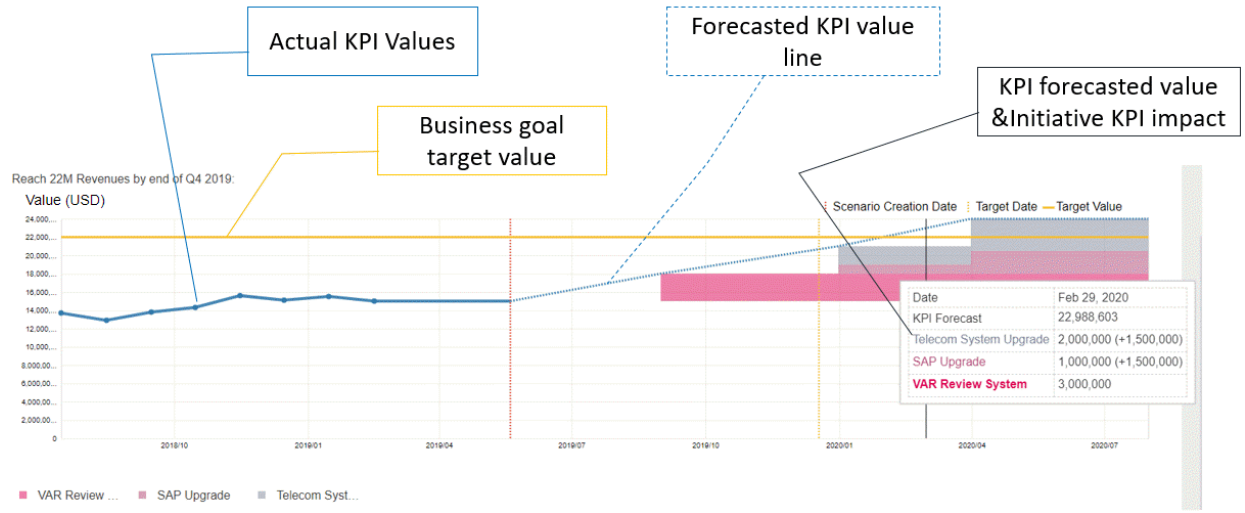
Jos esimerkiksi yli puolet ennustetuista kokonaiskustannuksista kohdistuu matalan prioriteetin strategiseen teemaan, sinun on ehkä poistettava joitakin kyseistä strategista teemaa palvelevia aloitteita ja lisättävä joitakin korkean prioriteetin strategista teemaa palvelevia aloitteita.

KPI:iden ennustaminen

Saavuttaako salkku tavoitteet? Tarjoaako se enimmäisarvot? Kunkin salkun liiketoiminnan tavoitteen KPI-kaaviot liiketoiminnan tavoitesivulla > **Strategia**-välilehdellä > **KPI:iden ennustaminen** -osiossa auttavat sinua tekemään järkeviä ennusteita liiketoiminnan arvoista.

KPI-ennustekaavio kuvaa seuraavaa:

- Miten kukin salkun liiketoimintatavoite suoriutui edellisillä jaksoilla todellisten KPI-arvojen perusteella.
- Miten sen ennustetaan kehittyvän aloitteiden avainmittarivaikutusten perusteella.



Huomautus: Avainmittariennustekaavio luodaan vain, kun kuluvalle tai aikaisemmalle päivämäärälle on annettu toteutuneita avainmittariarvoja.

Jos valitset kaavion alareunassa olevan selitteen värin, poistat aloitteen avainmittarin vaikutusarvon kaaviosta. Selitteen värin uudelleenvalinta lisää tiedot takaisin kaavioon.

Katso myös:

- Kerää strategisia tietoja yhdenmukaistamista varten (sivu 71)
- Määritä liiketoiminnan arvo ja seuraa sitä (sivu 88)

Strategiset teemat vs. liiketoimintatavoitteet

Sekä strategiset teemat että liiketoimintatavoitteet ovat osa liiketoiminnan suunnitteluprosessia. Niissä hahmotellaan, mitä organisaatio aikoo saavuttaa ja milloin. PPM tukee molempia. Voit käyttää kumpaa tahansa niistä.

Valitse joko strategiset teemat tai liiketoimintatavoitteet

PPM mahdollistaa oletusarvoisesti sekä strategisten teemojen että liiketoimintatavoitteiden käytön. Sinun ei kuitenkaan tarvitse käyttää molempia

samanaikaisesti. Valitse tarpeisiisi sopiva.

- Jos haluat ottaa käyttöön vain strategisten teemojen käytön, pidä parametrin `ENABLE_STRATEGIC_THEMES` arvona `tosi` ja poista liiketoimintatavoitteiden käyttö käytöstä määrittämällä parametrin `ENABLE_BUSINESS_OBJECTIVES` arvoksi `epätosi`.
- Jos haluat ottaa käyttöön vain liiketoimintatavoitteet, pidä parametrin `ENABLE_BUSINESS_OBJECTIVES` arvona `tosi` ja poista strategisten teemojen käyttö käytöstä määrittämällä parametrin `ENABLE_STRATEGIC_THEMES` arvoksi `epätosi`.

Strategisten teemojen ja liiketoimintatavoitteiden erot

Aspekti	Strategiset teemat	Liiketoimintatavoitteet
Määritelty vain maailmanlaajuisesti?	Ei. Strategisia teemoja voidaan hallita globaalisti ja salkkutasolla. • Globaalit strategiset teemat ovat kaikkien salkkujen käytettävissä. • Salkkutasolla määriteltyjä strategisia teemoja voivat käyttää vain salkku ja sen alasalkut.	Kyllä.
Voidaanko linkittää salkkuihin?	Kyllä.	Ei.

Voidaanko linkittää mihin tahansa ohjelmaan tai elinkaarientiteettiin (projekti/tarjous/resurssi)?	Ei välttämättä. Vain silloin, kun ohjelma tai elinkaarientiteetti sisältyy salkkuun ja salkulle on määritelty strategiset teemat, ohjelma sisältöineen tai elinkaarientiteetti voidaan linkittää johonkin strategiseen teemaan.	Kyllä. Mikä tahansa ohjelma tai elinkaarientiteetti voidaan linkittää olemassa olevaan liiketoimintatavoitteeseen.

Luku 4: Salkun epicit

Tässä osiossa kerrotaan, miten epicejä lisätään ja miten Agile-projektit toteuttavat ne.

Huomautus: Epicit-välilehti on käytettävissä vain, kun se on otettu käyttöön. Lisätietoja on kohdassa Määritä salkun välilehdet (sivu 10).

Yleiskatsaus epiceihin

Epicit ovat säilöjä, jotka tallentavat ja hallitsevat Agile-aloitteita. Salkun epicit ovat Agile-käytäntöjä yrityksen mittakaavassa. Salkun epic vaatii todennäköisesti erilaisia Agile-tiimejä toteuttaakseen. Agile-tiimit toteuttavat Agile-projekteja erilaisissa ketterissä työkaluissa epicien toteuttamiseksi.

Tällä hetkellä PPM tukee salkun epicejä, jotka toteutetaan pelkästään OpenText-ohjelmistojen toimitusten hallintassa ja Atlassian JIRAssa suoritettavissa Agile-projekteissa.

Lisää epicejä

1. **Edellytys**: Varmista, että parametri `SHOW_PORTFOLIO_EPICS_IN_PORTFOLIO` on käytössä, jotta Salkun epicit -välilehti näkyy.
2. Avaa salkku.
3. Valitse **Salkun epicit** -välilehdellä **Lisää epic**.
4. Anna epicin nimi, kuvaus ja omistaja.
5. Valitse **Lisää** lisätäksesi epicin tai valitse **Lisää & toinen** lisätäksesi toisen.
6. Jos haluat muokata epiciä, avaa tietosivu valitsemalla epicin linkki ja muuta epicin määritteitä.

Salkun epicien tulee käydä läpi erilaisia kypsyysasteita, kunnes ne hyväksytään toteutettavaksi.

Tila	Kuvaus
Suppilo	Sieppauksen tila
Tarkistus	Alustavat arviot, mukaan lukien mahdollisuus, työpanos ja riski.
Analyysi	Määritä elinkelpoisuus, tulokset, kehitys ja kehitysvaikutukset.
Salkun kehitysjono	Epicit, joilla on jatkoon-hyväksyntä.
Toimeenpano	Projekteittain toteutettavat epicit.

Ota epicit käyttöön Agile-projekteissa

Kun epic hyväksytään toteutettavaksi, yhdistät epicin Agile-projektiin, johon epic lisätään ja jossa se toteutetaan.

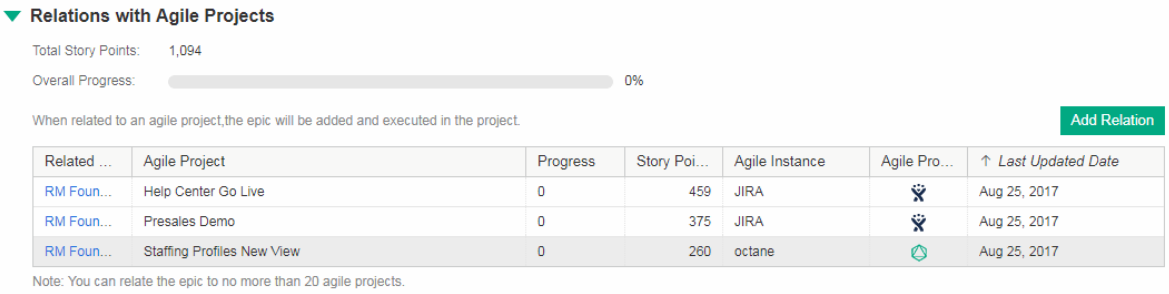
Edellytys:

- Järjestelmänvalvojasi on valmistellut Agile-ympäristön salkun epiceille. Katso *Portfolio Management Configuration Guide*.

1. Valitse **Salkun epicit** -välilehdellä toteutettava epic.
2. Valitse **Lisää liitos** Liitokset Agile-projekteihin -osiossa.
3. Noudata Lisää liitos Agile-projektiin -ikkunan ohjeita.

   Kun prosessi on valmis, näet, että liitetty epic on lisätty Liitokset Agile-projekteihin -osioon.

   Voit liittää saman salkun epicit useisiin Agile-projekteihin, jos se vaatii yhteistyötä projektien välillä.



Kenttä	Kuvaus
Liittyvä epic	Epic, joka lisätään ja toteutetaan siihen liittyvässä Agile-projektissa. Voit tarkastella Agile-projektin epicin tietoja valitsemalla siihen liittyvän epicin nimen. **Huomautus:** Aluksi siihen liittyvällä epicillä on sama nimi kuin salkun epicillä. Agile-projektipäällikkö voi myöhemmin muuttaa nimeä tai jakaa epicin pienempiin osiin toteutuksen aikana.
Agile-projekti	Missä salkun epicit lisätään ja toteutetaan.
Edistyminen	Kuinka paljon siihen liittyvää epiciä on toteutettu.
Tarinan pisteet	Tarinan pisteet, joita Agile-projekti tarvitsee asiaankuuluvan epicin toteuttamiseen.
Agile-instanssi	Agile-ympäristö, jonka järjestelmänvalvoja on valmistellut PPM:ää varten kommunikointiin Agile-projektin kanssa.
Agile-tuote	Agile-järjestelmä, jossa Agile-projekti suoritetaan.
Viimeisin päivityspäivä	Päivämäärä, jolloin siihen liittyvän epicin tiedot on viimeksi synkronoitu Agile-projektista PPM:ään.

PPM synkronoi säännöllisesti asiaankuuluvista Agile-projekteista kunkin asiaankuuluvan epicin toteutuneet edistymistiedot.

Salkun epicien edistyminen riippuu kunkin asiaankuuluvan epicin edistymisestä:

- **Tarinapisteitä yhteensä**: kunkin asiaankuuluvan epicin tarinapisteiden summa
- **Kokonaisedistyminen**: (kunkin asiaankuuluvan epicin tarinapisteiden * kunkin asiaankuuluvan epicin edistymisen) summa / tarinapisteitä yhteensä

Miten tarinapisteet ja niihin liittyvien epicien edistyminen Agile-projekteissa lasketaan

OpenText-ohjelmistojen toimitusten hallintassa

Asiaankuuluvan epicin tarinapisteet = (kaikkien epiciin kuuluvien kehitysjonokohteiden tarinapisteiden) summa

Edistyminen = valmiiden kehitysjonokohteiden tarinapisteet / (kaikkien epiciin kuuluvien kehitysjonokohteiden tarinapisteiden) summa

JIRAssa

Asiaankuuluvan epicin tarinapisteet = (kaikkien epiciin kuuluvien ongelmien tarinapisteiden) summa

Edistyminen = valmiiden ongelmien tarinapisteet / (kaikkien epiciin kuuluvien ongelmien tarinapisteiden) summa

Huomautus: Alitehtävien tarinapisteitä ei sisällytetä.

Katso myös:

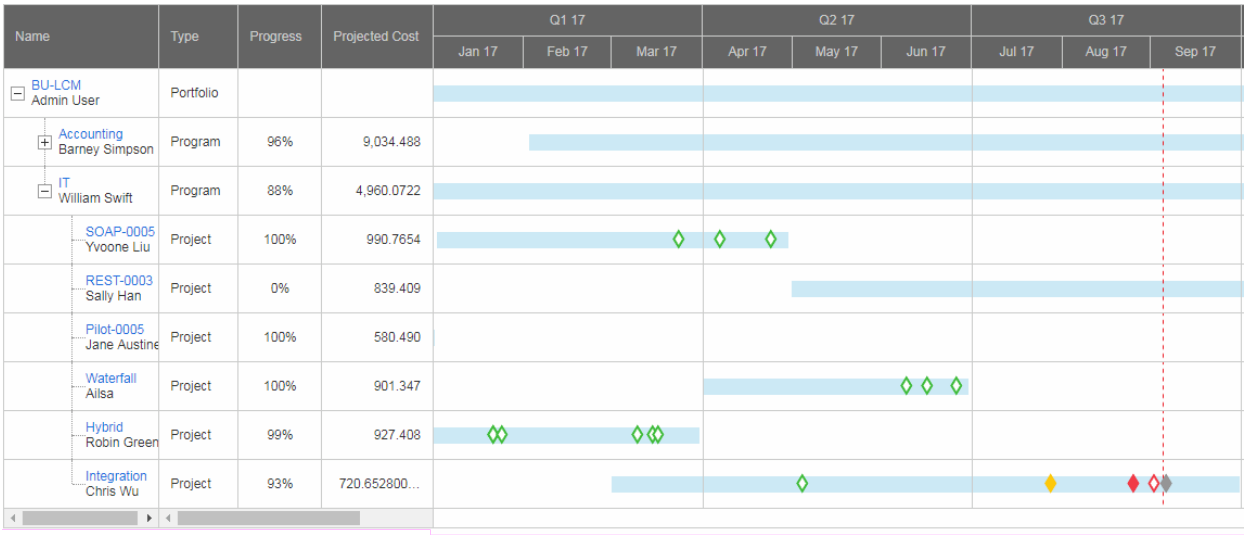
- Salkkustrategia

Salkun aikajana

Voit seurata salkun sisällön edistymistä ja aikajanaa salkun **Aikajana**-välilehdeltä. Salkun **Aikajana**-välilehti näyttää salkun sisällön hierarkkisessa näkymässä.

Huomautus: Aikajana-välilehti on käytettävissä vain, kun se on otettu käyttöön. Lisätietoja on kohdassa Määritä salkun välilehdet (sivu 10).

Oletusarvoisesti näytetään vain aktiivisen sisällön aikajanat. Jos haluat nähdä suljetun sisällön aikajanat, valitse **Sisällytä suljetut** -valintaruutu.



Salkun virstanpylväiden lisääminen

1. Napsauta **Lisää välitavoite**.
2. Täytä seuraavat kentät Lisää välitavoite -ikkunassa.

Kenttä (*pakollinen)	**Kuvaus**
*Nimi	Virstanpylvään nimi
*Tyyppi	Virstanpylvään tyyppi
*Suunniteltu valmistumispäivä	Virstanpylvään suunniteltu valmistumispäivä

Toteutunut päättymispäivä	Virstanpylvään todellinen valmistumispäivä
*Tila	Virstanpylvään tila
Omistajat	Virstanpylvään omistajat Virstanpylväällä voi olla jopa 20 omistajaa.

3. Napsauta **Lisää**. Salkun virstanpylväs lisätään.

   Jos haluat lisätä useamman kuin yhden virstanpylvään, jatka lisäämistä napsauttamalla **Lisää enemmän**.

Tarkastele salkun kestoa ja virstanpylväitä sekä sen sisältöä

- Projektin kesto = suunniteltu päättymisjakso - suunniteltu alkamisjakso
- Tarjouksen kesto = odotettu valmistumisjakso - odotettu alkamisjakso
- Ohjelman kesto = ohjelman sisällön viimeinen suunniteltu valmistumispäivä - ohjelman sisällön aikaisin suunniteltu aloituspäivä
- Kun viet hiiren osoittimen virstanpylvään päälle, näet virstanpylvään nimen, suunnitellun valmistumispäivän, todellisen valmistumispäivän ja omistajat.
- Napsauta **<**, kun haluat siirtää aikajanaa taaksepäin ja **>**, kun haluat siirtää aikajanaa eteenpäin. Napsauta **TÄNÄÄN**, kun haluat siirtyä nykyiseen päivämäärään.

Salkun sisällön kuntotilan, edistymisen ja ennustettujen kustannusten tarkasteleminen

Jos haluat tarkastella näitä tietoja, järjestelmänvalvojan on määritettävä näytettäväksi Kunto-, Edistyminen- ja Ennustetut kustannukset -sarakkeet.

Lisätietoja on kohdassa *Portfolio Management Configuration Guide*.

Oletusarvoisesti vain Nimi- ja Tyyppi-sarakkeet näytetään.

Katso myös:

- Salkun analysoiminen (sivu 137)

Salkun taloustiedot

Salkkuvastaavat voivat käyttää salkun **Talousasiat**-välilehteä salkun kustannuksien, etujen ja budjetin seuraamiseen ja hallintaan.

Huomautus: Talousasiat-välilehti on käytettävissä vain, kun se on otettu käyttöön. Lisätietoja on kohdassa Määritä salkun välilehdet (sivu 10).

Salkun taloudellisten tietojen ominaisuudet

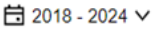
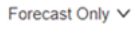
Salkun **Talousasiat**-välilehdessä voit tehdä seuraavaa:

- Kustannusrivin tietojen tarkasteleminen (sivu 113)
- Kustannusten lisääminen salkkuun (sivu 115)
- Kustannusrivien muokkaaminen tai poistaminen (sivu 116)
- Eturivin tietojen tarkasteleminen (sivu 119)
- Eturivien lisääminen (sivu 121)
- Eturivien muokkaaminen tai poistaminen (sivu 122)
- Ylhäältä alas -budjetointi: tarkastele, päivitä ja varaa salkun budjetti (sivu 124)
- Alhaalta ylös -budjetointi: tarkastele ja päivitä salkun budjettia (sivu 128)

Taloustietojen käyttöliittymäelementit

Seuraavassa taulukossa kuvataan käyttöliittymäelementit, jotka ovat käytettävissä salkun taloustiedoissa.

Käyttöliittymäelementti	Kuvaus
+	Lisää kustannus-, etu- tai budjettirivin.
🗑	Käytettävissä vain **Kustannus**- ja **Etu**-välilehdillä. Poistaa kustannus- tai eturivin.
↻	Päivittää välilehdessä näkyvät tiedot.

Käyttöliittymäelementti	Kuvaus
	Käytettävissä vain **Kustannus**- ja **Etu**-välilehdillä. Kumoaa muokkaustoiminnon.
	Käytettävissä vain **Kustannus**- ja **Etu**-välilehdillä. Suorittaa muokkaustoiminnon uudelleen.
	Aikaväli. Suodattaa tietyn aikavälin tiedot.
	Jakson tyyppi. Määrittää, miten aika jaetaan. Käytettävissä vain **Kustannus**- ja **Etu**-välilehdillä. Jos haluat muuttaa jakson tyyppiä, napsauta liukusäädintä ja valitse haluamasi jakson tyyppi: vuosi, vuosineljännes tai kuukausi.
	Käytettävissä vain **Kustannus**- ja **Etu**-välilehdillä. Valitse tämä, jos haluat näyttää vain ennusteet, vain toteumat tai sekä ennusteet että toteumat.
	Valitse sarakkeet Valitse sarakkeet, jotka haluat näyttää. Muuta sarakkeiden sijaintia vetämällä.
	Ajanjakso-sarakkeen leveys Säätää ajanjakso-sarakkeiden leveyttä.
	Ryhmittelee välilehdessä näkyvät tiedot. Voit ryhmitellä tiedot seuraavasti: 1. Napsauta **Ryhmä**-painiketta. 2. Valitse Ryhmittelyperuste-ikkunassa **Lisää ryhmäkenttä** ja valitse kenttä, jonka mukaan haluat ryhmitellä. Valitse enintään kolme kenttää, joiden mukaan ryhmittelet ja aliryhmittelet. 3. Napsauta **OK.**

Käyttöliittymäelementti	Kuvaus
	Suodattaa välilehdessä näkyvät tiedot. Voit suodattaa tiedot seuraavasti: 1. Napsauta , kun haluat näyttää suodatinruudun. 2. Napsauta **Lisää suodatin**. 3. Valitse kenttä ja määritä suodatusehto kentän arvojen perusteella.
x USD 1.000	Näyttää valuutan sekä kustannus-, etu- ja budjettiarvojen numeerisen näytön. Lisätietoja on kohdassa Configure numeric display.
	Taloustietojen kirjausketju. Käytettävissä vain **Kustannus**- ja **Etu**-välilehdillä. Napsauta **Kirjausketju**-painiketta , kun haluat nähdä muutokset salkun taloustiedoissa. Lisätietoja on kohdassa Which events are recorded in audit trail.

Katso myös:

- Salkun talousasioiden oikeudet (sivu 29)
- Financial summaries

Salkun kulut

Salkkuvastaavat voivat tarkastella, lisätä ja muokata salkun kuluja **Talousasiat**-välilehdessä.

Huomautus: Talousasiat-välilehti on käytettävissä vain, kun se on otettu käyttöön. Lisätietoja on kohdassa Määritä salkun välilehdet (sivu 10).

Yleiskatsaus salkun kuluihin

Salkun **Talousasiat**-välilehden kustannusrivejä ovat seuraavat:

Kustannus	Mistä kustannukset tulevat	Muokattavissa vai ei
Salkun tason kustannukset	Kustannusrivit, jotka lisätään suoraan salkun **Talousasiat**-välilehdelle.	Voit muokata salkun tasolla lisättyjä kustannusrivejä. Jos manuaalisesti lisätty kustannusrivi sisältää vain ennusteita, voit poistaa rivin.
Salkun sisällön kustannukset	Kustannusrivit, jotka synkronoidaan salkun kaikkien kohteiden taloudellisista yhteenvedoista: alisalkut, ohjelmat, projektit, tarjoukset ja resurssit.	Salkun sisällön kustannusrivejä ei voi muokata tai poistaa.

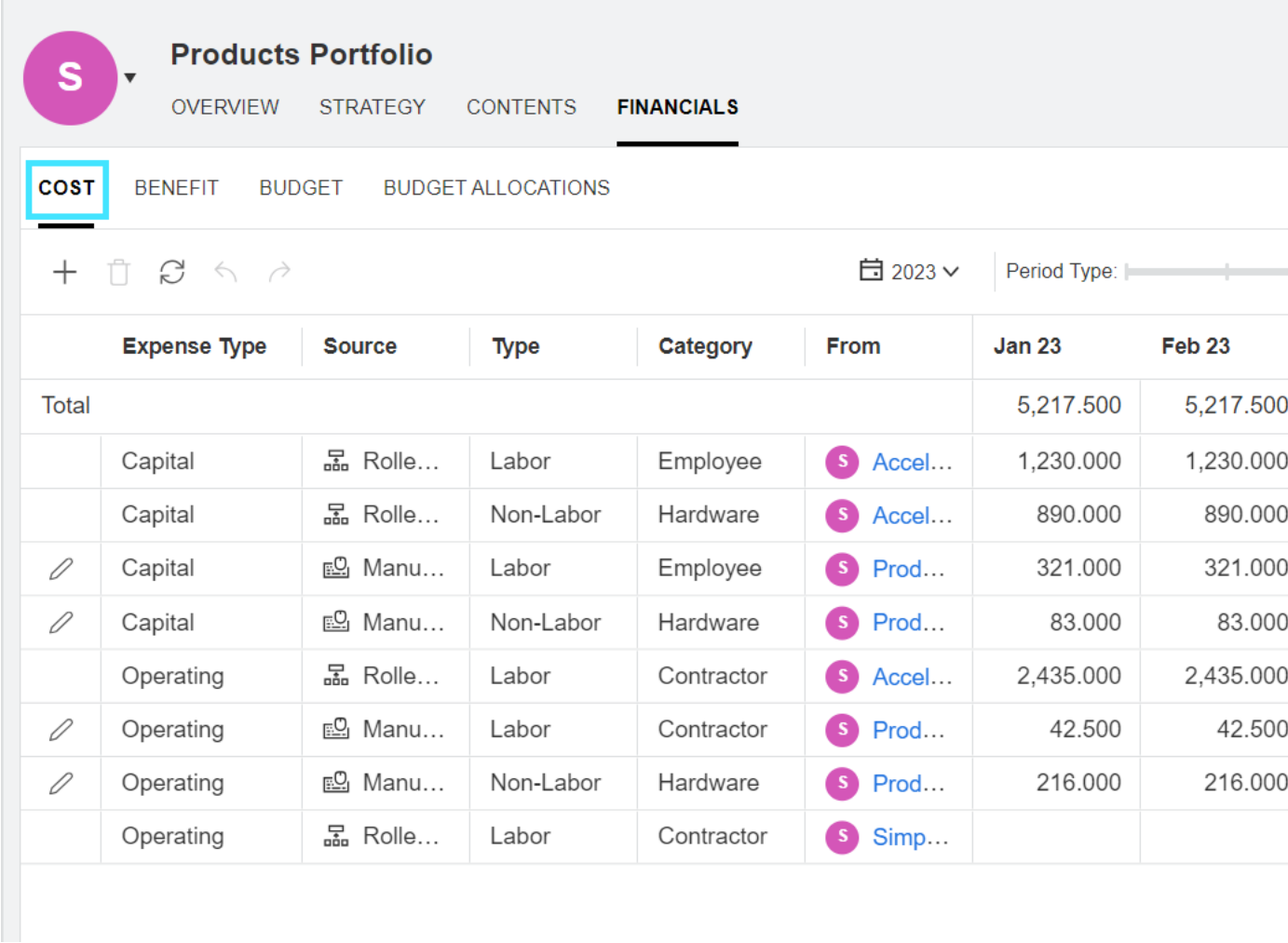
Jos haluat tarkastella tai muokata kustannusrivejä, tarvitset asianmukaiset käyttöoikeudet. Lisätietoja on kohdassa Salkun talousasioiden oikeudet (sivu 29).

Kustannusrivin tietojen tarkasteleminen

Voit tarkastella valitun tilivuoden tai useiden vuosien kustannusrivien tietoja.

Voit tarkastella kustannusrivin tietoja seuraavasti:

1. Avaa salkku ja siirry **Talousasiat**-välilehteen.
2. Valitse **Kustannus**-välilehti.



	Expense Type	Source	Type	Category	From	Jan 23	Feb 23
Total						5,217.500	5,217.500
	Capital	Rolle…	Labor	Employee	Accel…	1,230.000	1,230.000
	Capital	Rolle…	Non-Labor	Hardware	Accel…	890.000	890.000
	Capital	Manu…	Labor	Employee	Prod…	321.000	321.000
	Capital	Manu…	Non-Labor	Hardware	Prod…	83.000	83.000
	Operating	Rolle…	Labor	Contractor	Accel…	2,435.000	2,435.000
	Operating	Manu…	Labor	Contractor	Prod…	42.500	42.500
	Operating	Manu…	Non-Labor	Hardware	Prod…	216.000	216.000
	Operating	Rolle…	Labor	Contractor	Simp…		

Oletusarvoisesti näytetään kuluvan tilivuoden kustannusrivit.

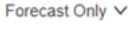
- Jos haluat tarkastella toisen tilivuoden kustannusrivejä, käytä **Kalenteri**-painiketta 2021 .
- Jos haluat tarkastella kustannusrivejä eri vuosilta, määritä ensin **Jaksotyyppi**-asetukseksi **Vuosi** ja valitse sitten vuosialue **Kalenteri**-painikkeella 2018 - 2024 .

  Huomautus: Valittavissa olevat tilivuodet määräytyvät seuraavien parametrien perusteella:

  - NUMBER_OF_FUTURE_YEARS_TO_SHOW_ON_FINANCIAL_SUMMARY
  - NUMBER_OF_PAST_YEARS_TO_SHOW_ON_FINANCIAL_SUMMARY

  Lisätietoja on kohdassa Server parameters.

Voit määrittää kustannusrivien näytön seuraavasti:

- Oletusarvoisesti näytetään vain ennustetut kustannukset. Voit käyttää **Kustannusvalinta**-painiketta 

, kun haluat näyttää vain ennusteet, vain toteumat tai sekä ennusteet että toteumat.
- Kustannusrivien käyttäjätietokenttiä ei oletusarvoisesti näytetä. Voit käyttää **Valitse sarakkeet** -painiketta näiden kenttien näyttämiseen.
- Voit suodattaa, ryhmitellä ja lajitella kustannusrivejä. Lisätietoja on kohdassa Taloustietojen käyttöliittymäelementit (sivu 110).

Kustannusten lisääminen salkkuun

Voit lisätä salkun tason kustannukset salkkuun manuaalisesti.

Voit lisätä kustannukset salkkuun manuaalisesti seuraavalla tavalla:

1. Avaa salkku ja siirry **Talousasiat**-välilehteen.
2. Valitse **Kustannus**-välilehti ja napsauta **Lisää kustannusrivi** -painiketta **+**.
3. Määritä **Lisää kustannusrivi** -ikkunassa kustannusominaisuudet ja lisää rivi valitsemalla **Lisää** tai avaa Lisää kustannusrivi -ikkuna uudelleen ja lisää toinen rivi valitsemalla **Lisää toinen**. Lisätietoja kustannusominaisuuksista on kohdassa Kustannusominaisuudet.
4. Kirjoita ennusteen ja toteuman arvot kustannusriville.
   - Voit syöttää positiivisia tai negatiivisia summia.
   - Jos lisäät kustannukset **Neljännekset**-ajanjaksolle, vuosineljänneksen kustannukset jaetaan tasan kyseisen vuosineljänneksen kuukausien kesken.

Jos	Niin
Jaettu arvo on kokonaisluku	Näytetään sellaisenaan.

Jos	Niin
Jaettu arvo on desimaaliluku	◦ Kahden ensimmäisen kuukauden luvut pyöristetään alaspäin lähimpään kokonaislukuun. ◦ Viimeisen kuukauden luku = vuosineljännekselle antamasi luku - kahden ensimmäisen kuukauden pyöristettyjen lukujen summa. Tuloksena oleva luku pyöristetään ylöspäin lähimpään kokonaislukuun.

Tämä toimii samalla tavalla, jos syötät kustannuksia **Vuodet**-ajanjaksoon.

- Voit kopioida ja liittää arvoja pikanäppäimen avulla. Lisätietoja on kohdassa Pikanäppäimien muokkaaminen (sivu 117).

Kustannusrivien muokkaaminen tai poistaminen

Voit muokata kustannusrivejä, jotka lisätään manuaalisesti salkkuun. Jos manuaalisesti lisätty kustannusrivi sisältää vain ennusteita, voit poistaa rivin.

Voit muokata kustannusriviä seuraavasti:

1. Avaa salkku ja siirry **Talousasiat**-välilehteen.
2. Valitse **Kustannus**-välilehti.
3. Valitse kustannusrivi ja muokkaa sen arvoja, ominaisuuksia tai käyttäjätietoja.

Huomautus: Voit muokata vain kustannusrivejä, jotka olet lisännyt salkkuun manuaalisesti.

Toiminto	Kuvaus
Kustannusarvojen muokkaaminen	Päivitä **Ennuste**- tai **Toteumat**-solujen luvut. Voit kopioida ja liittää arvoja pikanäppäimillä. Lisätietoja on kohdassa Pikanäppäimien muokkaaminen (sivu 117).

Toiminto	Kuvaus
Kustannusominaisuuksien muokkaaminen	Kaksoisnapsauta vastaavaa ominaisuussolua ja päivitä ominaisuudet.
Käyttäjätietojen muokkaaminen	Kaksoisnapsauta muokattavaa käyttäjätietosolua ja päivitä tiedot. **Huomautus:** Käyttäjän tietokentät näytetään vain, kun ne on valittu.

4. Tallenna muutokset napsauttamalla mitä tahansa sivun kohtaa.

Voit poistaa kustannusrivin seuraavasti:

1. Valitse poistettava kustannusrivi.

   Voit poistaa vain kustannusrivejä, jotka on lisätty salkkuun manuaalisesti ja joilla ei ole toteutuneita arvoja.

2. Valitse **Poista** ja valitse sitten **Kyllä**.

Pikanäppäimien muokkaaminen

Voit käyttää seuraavia pikanäppäimiä, kun muokkaat taloustietoja.

Pikanäppäin	Yksityiskohdat
Nuolinäppäimet kohdistimen siirtämiseksi	Nuolinäppäimillä voit siirtää kohdistinta vasemmalle, oikealle, ylös tai alas.
Enter-näppäin siirtyäksesi muokkaustilaan ja tallentaaksesi muutokset **Esc**-näppäin poistuaksesi muokkaustilasta ja hylätäksesi muutokset	1. Aseta kohdistin solun päälle. 2. Paina **Enter**-näppäintä siirtyäksesi muokkaustilaan ja tehdäksesi muutokset. 3. Tallenna muutokset painamalla **Enter**-näppäintä. Hylkää muutokset painamalla **Esc**-näppäintä.

Pikanäppäin	Yksityiskohdat
Vaihto + **napsautus**, jos haluat kopioida solun arvon samalle riville	1. Napsauta solua, jonka arvo kopioidaan. 2. Paina **Shift**-näppäintä ja napsauta samalla toista solua samalla rivillä. Välissä olevat solut täytetään kopioidulla arvolla.
Paina **Ctrl** + **D** kopioidaksesi alueen alaspäin	1. Valitse useampi kuin yksi rivi. 2. Paina **Ctrl**- ja **D**-näppäimiä samanaikaisesti. Ensimmäisen rivin arvot kopioidaan kaikille muille riveille alaspäin.
Paina **Ctrl** + **C** ja **Ctrl** + **V** kopioidaksesi solujen arvot	1. Valitse vähintään yksi solu, jonka arvot kopioidaan. **Huomautus:** Sinun on valittava vähintään kaksi solua arvojen kopioimiseksi. 2. Paina **Ctrl** ja **C**. 3. Valitse solut, joihin haluat kopioida arvot. 4. Paina **Ctrl** ja **D**.
Poista-näppäin	1. Valitse vähintään yksi solu, jonka arvot poistetaan. 2. Paina **Poista**.
Muokkauksen kumoaminen tai tekeminen uudelleen	**Kumoa**-painikkeella ↶ voit kumota muokkaustoiminnon. **Tee uudelleen** -painikkeella ↷ voit tehdä muokkaustoiminnon uudelleen.

Katso myös:

- Salkun edut (sivu 119)
- Salkun budjetti (sivu 123)

Salkun edut

Salkkuvastaavat voivat tarkastella, lisätä ja muokata salkun etuja **Talousasiat**-välilehdessä.

Huomautus: Talousasiat-välilehti on käytettävissä vain, kun se on otettu käyttöön. Lisätietoja on kohdassa Määritä salkun välilehdet (sivu 10).

Yleiskatsaus salkun etuihin

Salkun **Talousasiat**-välilehden eturivit sisältävät seuraavat tiedot:

Etu	Mistä etu tulee	Muokattavissa vai ei
Salkkutason etu	Eturivit, jotka lisätään suoraan salkun **Talousasiat**-välilehteen.	Voit muokata salkun tasolla lisättyjä eturivejä. Jos manuaalisesti lisätty eturivi sisältää vain ennusteita, voit poistaa rivin.
Salkun sisällön etu	Eturivit, jotka synkronoidaan salkun kaikkien kohteiden taloudellisista yhteenvedoista: alisalkut, ohjelmat, projektit, tarjoukset ja resurssit.	Salkun sisällön eturivejä ei voi muokata tai poistaa.

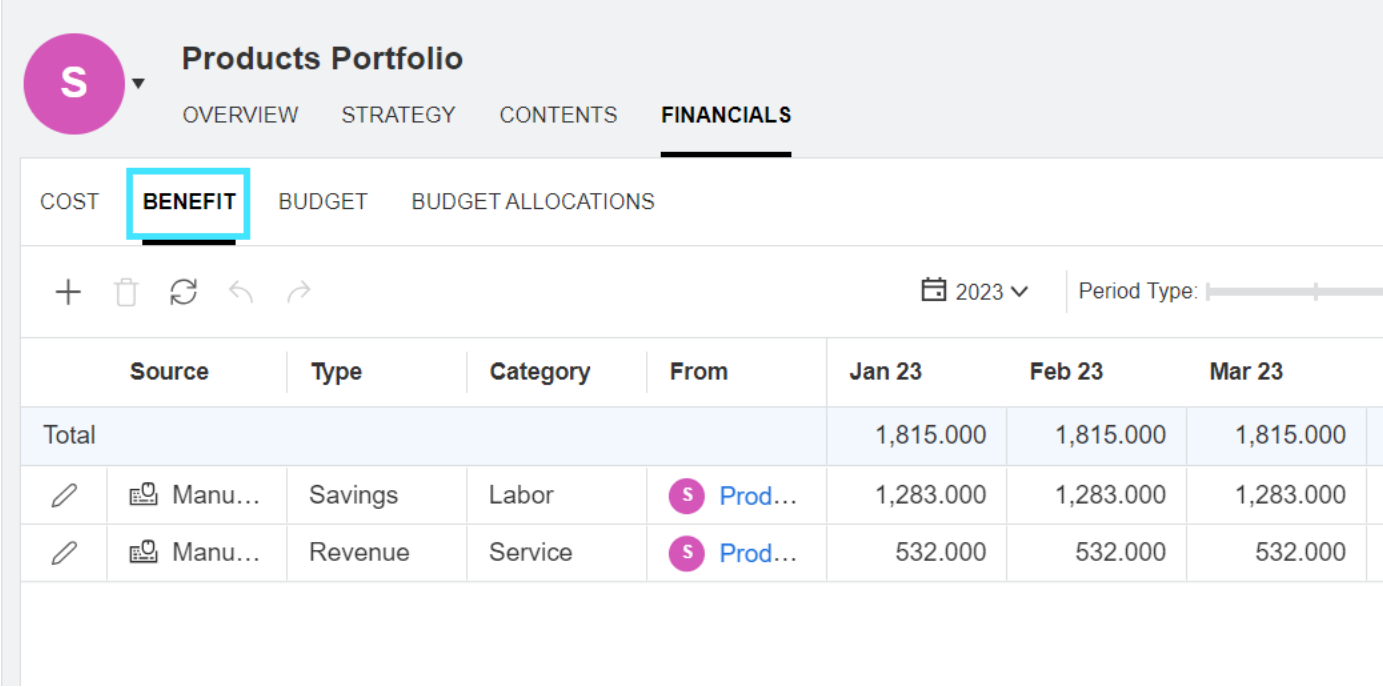
Jos haluat tarkastella tai muokata eturivejä, tarvitset asianmukaiset käyttöoikeudet. Lisätietoja on kohdassa Salkun talousasioiden oikeudet (sivu 29).

Eturivin tietojen tarkasteleminen

Voit tarkastella eturivin tietoja valitulta tilivuodelta tai useilta vuosilta.

Voit tarkastella salkun eturivin tietoja seuraavasti:

1. Avaa salkku ja siirry **Talousasiat**-välilehteen.
2. Valitse **Etu**-välilehti.



Oletusarvoisesti näytetään kuluvan tilivuoden eturivit.

- Jos haluat tarkastella toisen tilivuoden eturivejä, käytä **Kalenteri**-painiketta 2021 .
- Jos haluat tarkastella eturivejä useilta vuosilta, määritä ensin **Jaksotyyppi**-asetukseksi **Vuosi** ja valitse sitten vuosialue **Kalenteri**-painikkeella 2018 - 2024 .

> **Huomautus:** Valittavissa olevat tilivuodet määräytyvät seuraavien parametrien perusteella:
>
> - NUMBER_OF_FUTURE_YEARS_TO_SHOW_ON_FINANCIAL_SUMMARY
> - NUMBER_OF_PAST_YEARS_TO_SHOW_ON_FINANCIAL_SUMMARY
>
> Lisätietoja on kohdassa Server parameters.

Voit määrittää eturivien näytön seuraavasti:

- Oletusarvoisesti vain ennustetut edut näytetään. **Kustannusvalinta**-painikkeella Forecast Only voit näyttää vain ennusteet, vain toteumat tai sekä ennusteet että toteumat.

- Eturivien käyttäjätietokenttiä ei oletusarvoisesti näytetä. Voit käyttää **Valitse sarakkeet** -painiketta ||| näiden kenttien näyttämiseen.
- Voit suodattaa, ryhmitellä ja lajitella eturivejä. Lisätietoja on kohdassa Taloustietojen käyttöliittymäelementit (sivu 110).

Eturivien lisääminen

Voit lisätä salkkutason edun manuaalisesti salkkuun.

Voit lisätä etuja salkkuun manuaalisesti seuraavasti:

1. Avaa salkku ja siirry **Talousasiat**-välilehteen.
2. Valitse **Etu**-välilehti ja napsauta **Lisää eturivi** -painiketta **+**.
3. Määritä **Lisää eturivi** -ikkunassa edun ominaisuudet ja lisää rivi valitsemalla **Lisää** tai avaa Lisää eturivi -ikkuna uudelleen toisen rivin lisäämistä varten valitsemalla **Lisää toinen**. Lisätietoja edun ominaisuuksista on kohdassa Edun ominaisuudet.
4. Kirjoita ennusteen ja toteuman arvot eturiville.
   - Voit syöttää positiivisia tai negatiivisia summia.
   - Jos lisäät etuudet **Neljännekset**-ajanjaksolle, vuosineljänneksen etu jaetaan tasan kyseisen vuosineljänneksen kuukausien kesken.

Jos	Niin
Jaettu arvo on kokonaisluku	Näytetään sellaisenaan.
Jaettu arvo on desimaaliluku	◦ Kahden ensimmäisen kuukauden luvut pyöristetään alaspäin lähimpään kokonaislukuun. ◦ Viimeisen kuukauden luku = vuosineljännekselle antamasi luku - kahden ensimmäisen kuukauden pyöristettyjen lukujen summa. Tuloksena oleva luku pyöristetään ylöspäin lähimpään kokonaislukuun.

   Tämä toimii samalla tavalla, jos syötät etuja **Vuodet**-ajanjaksolle.

- Voit kopioida ja liittää arvoja pikanäppäimen avulla. Lisätietoja on kohdassa Pikanäppäimien muokkaaminen (sivu 117).

Eturivien muokkaaminen tai poistaminen

Voit muokata eturivejä, jotka lisätään manuaalisesti salkkuun. Jos manuaalisesti lisätty eturivi sisältää vain ennusteita, voit poistaa rivin.

Voit muokata eturiviä seuraavasti:

1. Avaa salkku ja siirry **Talousasiat**-välilehteen.
2. Valitse **Etu**-välilehti.
3. Valitse eturivi ja muokkaa sen arvoja, ominaisuuksia tai käyttäjätietoja.

   Huomautus: Voit muokata vain eturivejä, jotka olet lisännyt salkkuun manuaalisesti.

Toiminto	Kuvaus
Edun arvojen muokkaaminen	Päivitä ennuste- tai toteutumat-solujen luvut. Voit kopioida ja liittää arvoja pikanäppäimillä. Lisätietoja on kohdassa Pikanäppäimien muokkaaminen (sivu 117).
Edun ominaisuuksien muokkaaminen	Kaksoisnapsauta vastaavaa ominaisuussolua ja päivitä ominaisuudet.
Käyttäjätietojen muokkaaminen	Kaksoisnapsauta muokattavaa käyttäjätietosolua ja päivitä tiedot. **Huomautus:** Käyttäjän tietokentät näytetään vain, kun ne on valittu.

4. Tallenna muutokset napsauttamalla mitä tahansa sivun kohtaa.

Voit poistaa eturivin seuraavasti:

1. Valitse poistettava eturivi.

   Voit poistaa vain eturivit, jotka on lisätty salkkuun manuaalisesti ja joilla ei ole toteutuneita arvoja.

2. Valitse **Poista** ja valitse sitten **Kyllä**.

Katso myös:

- Salkun kulut (sivu 112)
- Salkun budjetti (sivu 123)

Salkun budjetti

Salkkuvastaavat voivat hallita salkun budjettia eri budjetointistrategioiden mukaisesti.

Salkun budjetti yleiskatsaus

Salkun käyttämä budjetointistrategia määrittää, mitkä välilehdet ovat käytettävissä salkun Talousasiat-välilehdessä ja miten salkkuvastaavat voivat hallita salkun budjettia. Lisätietoja on kohdassa Salkun budjetointistrategia (sivu 31).

Budjetointistrategia	Salkun taloustiedoissa käytettävissä olevat välilehdet	Budjetin hallinta
Ylhäältä alas budjetointi	• **Budjetti**. Luettelee salkun tasolla lisätyn ja pääsalkusta saadun budjetin. • **Budjetin varaukset**. Luettelee salkun sisällölle varatun budjetin.	Salkkuvastaavat voivat: • Päivittää salkun budjetin **Budjetti**-välilehdestä. • Varaa salkun budjetti salkun sisältöön **Budjetin varaukset** -välilehdessä.
Alhaalta ylös budjetointi	**Budjetti**. Luettelee budjetit, jotka on: • Lisätty salkun tasolla. • Koostettu salkun sisällöstä. • Saatu pääsalkusta, jos pääsalkku noudattaa ylhäältä alas -budjetointistrategiaa.	Salkkuvastaavat voivat päivittää salkun budjetin **Budjetti**-välilehdestä.

Jotta voit tarkastella, päivittää tai varata salkun budjetin, tarvitset asianmukaiset käyttöoikeudet. Lisätietoja on kohdassa Salkun talousasioiden oikeudet (sivu 29).

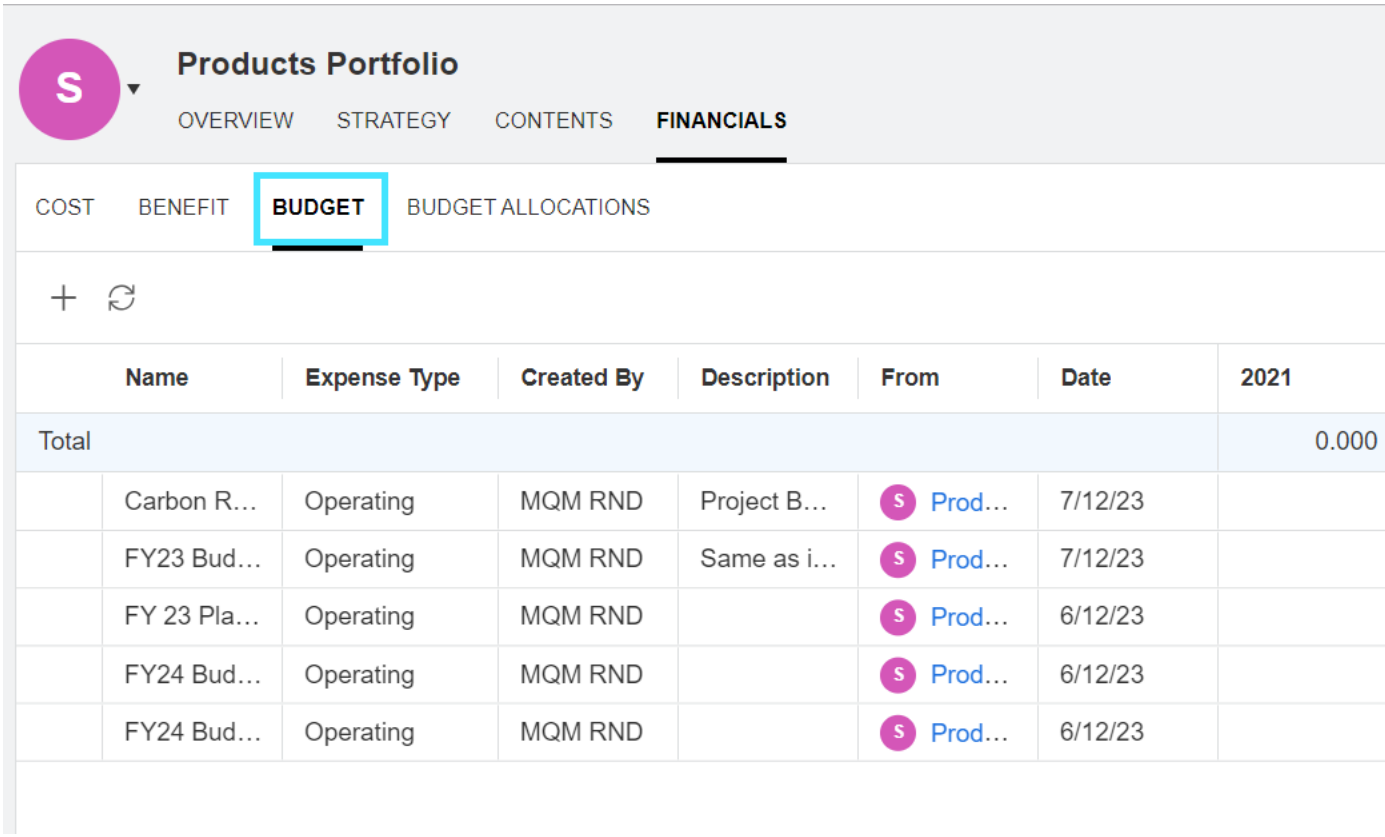
Ylhäältä alas -budjetointi: tarkastele, päivitä ja varaa salkun budjetti

Kun salkussa on otettu käyttöön ylhäältä alas -budjetointistrategia, voit päivittää salkun budjetin ja varata salkun budjetin sen sisältöön.

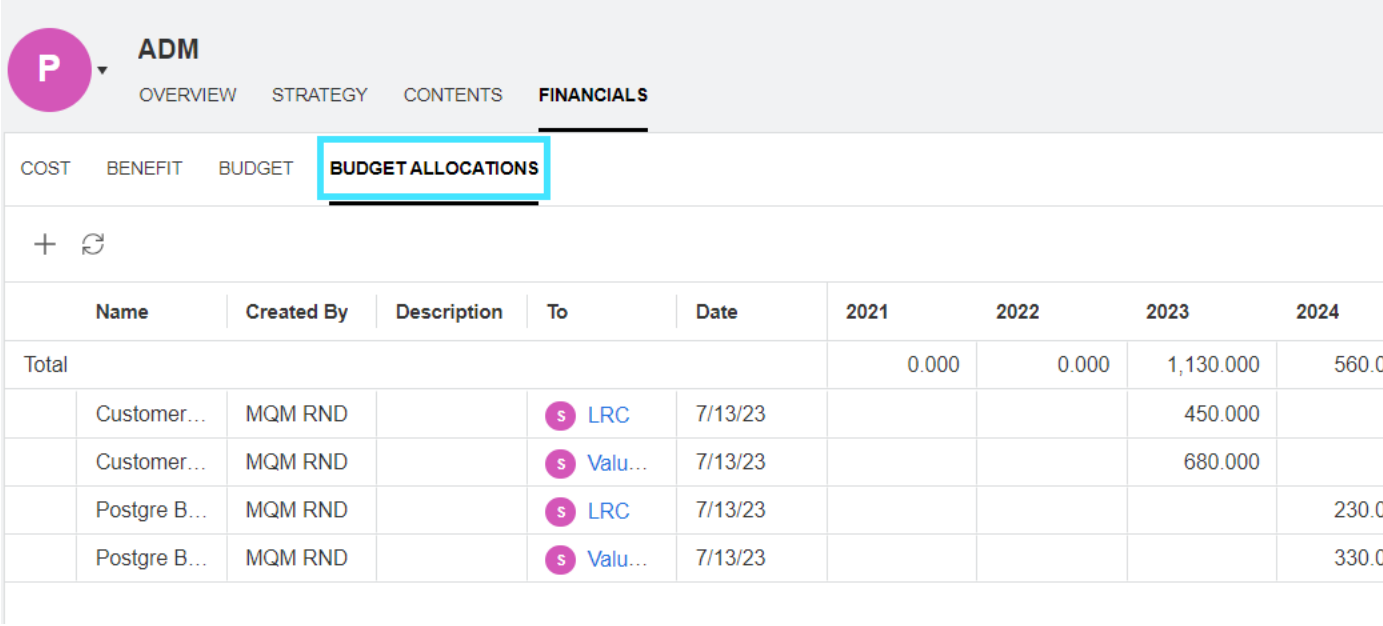
Salkun budjetin tarkasteleminen

Voit tarkastella salkun budjetin tietoja seuraavasti:

1. Avaa salkun **Talousasiat**-välilehti.
2. Jos haluat tarkastella salkun tasolla lisätyn ja pääsalkusta saadun budjetin tietoja, napsauta **Budjetti**-välilehteä.



3. Voit tarkastella salkun sisältöön varatun budjetin tietoja napsauttamalla **Budjetin varaukset** -välilehteä.



- Jos haluat tarkastella tietyn vuosialueen budjettitietoja, valitse vuosialue napsauttamalla **Kalenteri**-painiketta Aug 20 - Jan 21.

  Huomautus: Valittavissa olevien tilivuosien alue määräytyy NUMBER_OF_FUTURE_YEARS_TO_SHOW_ON_FINANCIAL_SUMMARY- ja NUMBER_OF_PAST_YEARS_TO_SHOW_ON_FINANCIAL_SUMMARY-parametrien perusteella. Lisätietoja on kohdassa Server parameters.

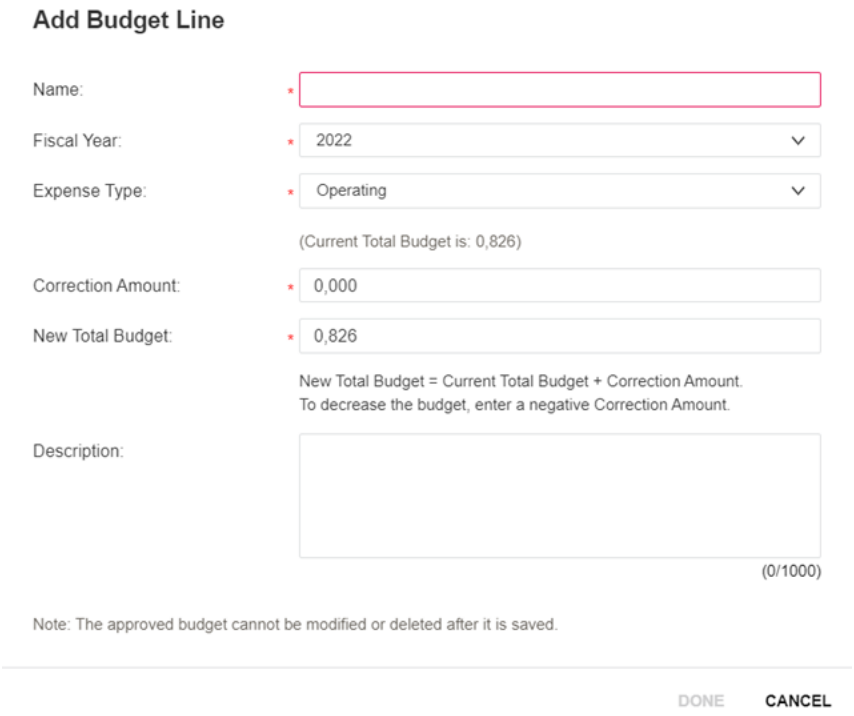
- Voit suodattaa, ryhmitellä ja lajitella budjetin. Lisätietoja on kohdassa Taloustietojen käyttöliittymäelementit (sivu 110).

Salkun budjetin päivittäminen

Voit päivittää salkun budjetin seuraavasti:

1. Avaa salkun **Talousasiat**-välilehti.
2. Napsauta **Budjetti**-välilehteä ja napsauta **Lisää budjettirivi** -painiketta +.
3. Täytä **Lisää budjettirivi** -ikkunan kentät.

   Voit syöttää joko **korjaussumman** tai **uuden kokonaisbudjetin**, jolloin järjestelmä laskee toisen.



Huomautus: Jos BUDGET_IN_WHOLE_DOLLARS- ja BUDGET_IN_THOUSAND_SHOW_DECIMAL-parametrien arvo on `epätosi`, et voi syöttää desimaaleja Korjaussumma- tai Uusi kokonaisbudjetti -kenttään. Toisin sanoen voit antaa summan vain 1 000:n integroidulla kerrannaisella. Lisätietoja on kohdassa Configure numeric display.

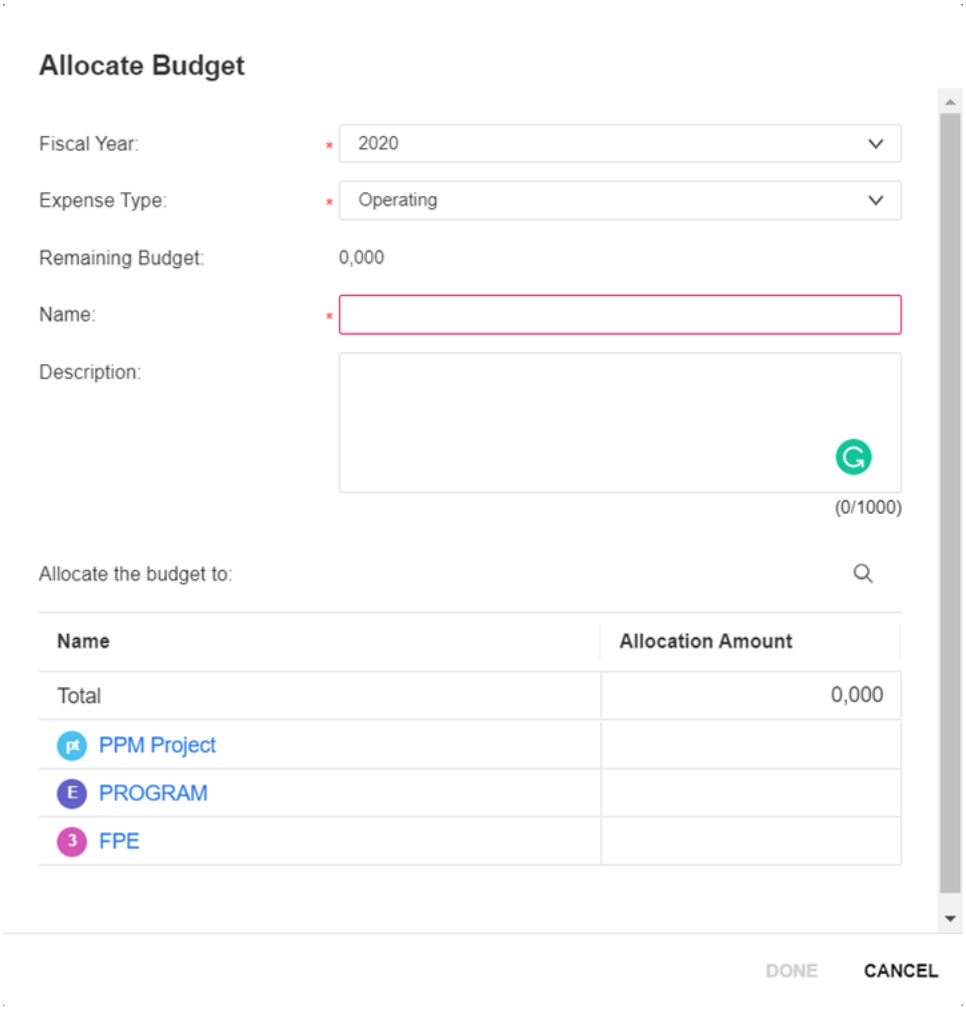
4. Valitse **Valmis**.

Salkun budjetin varaaminen salkun sisältöön

Voit varata salkun budjetin salkun sisältöön seuraavasti:

1. Avaa salkun **Talousasiat**-välilehti.
2. Napsauta **Budjetin varaukset** -välilehteä ja napsauta **Varaa budjetti** -painiketta +.
3. Anna **Varaa budjetti** -ikkunassa arvot **Tilivuosi**-, **Kulutyyppi**-, **Nimi**- ja **Kuvaus**-kentille.

Huomautus: Kulutyyppi-kenttä näkyy vain, jos kustannusten pääomittaminen on käytössä. Lisätietoja on kohdassa Taloudelliset tiedot seuraavat pääomakustannuksia (sivu 10).



4. Syötä **Varaa budjetti seuraavalle** -osassa budjetin varaus vastaavan salkun sisällön **Varaussumma**-kenttään. Voit varata budjetin yhdelle tai useammalle salkun sisällölle.

   Tiedosta jäljellä oleva salkun budjetti tilivuotta kohden. Et voi varata budjettirajaa enemmän.

   Huomautus: Jos BUDGET_IN_WHOLE_DOLLARS- ja BUDGET_IN_THOUSAND_SHOW_DECIMAL-parametrien arvo on `epätosi`, et voi syöttää desimaaleja Varaussumma-kenttään. Toisin sanoen voit antaa summan vain

1 000:n integroidulla kerrannaisella. Lisätietoja on kohdassa Configure numeric display.

5. Valitse **Valmis**.

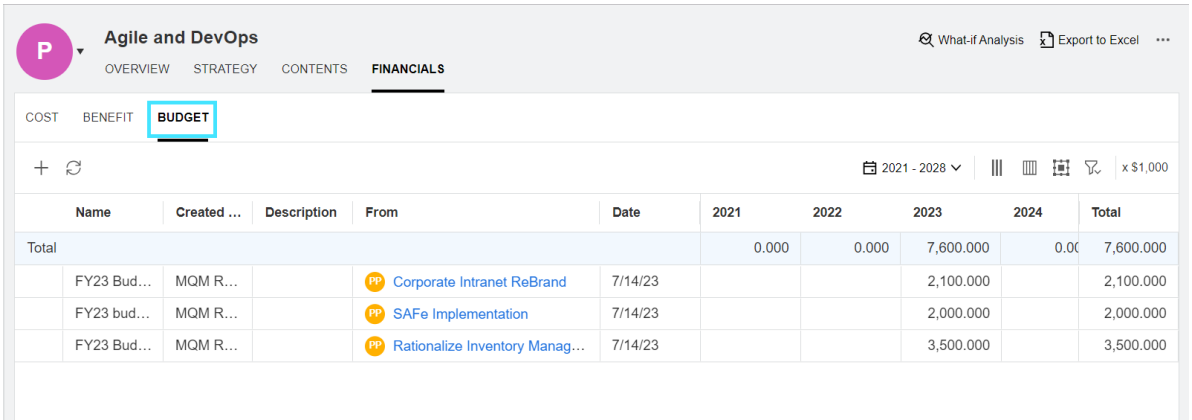
Alhaalta ylös -budjetointi: tarkastele ja päivitä salkun budjettia

Kun salkku ottaa käyttöön alhaalta ylös -budjetointistrategian, voit päivittää salkun budjetin, ja salkun sisällön budjetit koostetaan salkkuun, jolloin niistä tulee osa salkun budjettia.

Salkun budjetin tarkasteleminen

Voit tarkastella salkun budjetin tietoja seuraavasti:

1. Avaa salkku ja siirry **Talousasiat**-välilehteen.
2. Napsauta **Budjetti**-välilehteä.



Budjetti-välilehdessä näkyy budjetti, joka on koostettu salkun sisällöstä, lisätty salkun tasolla ja vastaanotettu pääsalkusta (jos sellainen on). Budjettirivin nimi vaihtelee sen mukaan, mistä budjetti on peräisin.

Budjettirivin nimi	Mistä budjetti tulee
Budjetin lisäämisen yhteydessä annettu nimi	Lisätty salkun tasolla
	Lisätty salkun sisällön tasolla ja koostettu salkkuun

Budjettirivin nimi	Mistä budjetti tulee
Budjettia varattaessa annettu nimi	Saatu pääsalkusta
Kooste	Koostettu alisalkun sisällöstä
Ohjelman sisällön taloudellisen yhteenvedon nimi	Koostettu ohjelman sisällöstä

Lähettäjä-sarakkeesta näet, mistä salkun sisällöstä budjetti on peräisin.

Jos haluat tarkastella tietyn vuosialueen budjettitietoja, valitse vuosialue napsauttamalla Aug 20 - Jan 21.

Huomautus: Valittavissa olevien tilivuosien alue määräytyy NUMBER_OF_FUTURE_YEARS_TO_SHOW_ON_FINANCIAL_SUMMARY- ja NUMBER_OF_PAST_YEARS_TO_SHOW_ON_FINANCIAL_SUMMARY-parametrien perusteella. Lisätietoja on kohdassa Server parameters.

Voit suodattaa, ryhmitellä ja lajitella budjetin. Lisätietoja on kohdassa Taloustietojen käyttöliittymäelementit (sivu 110).

Salkun budjetin päivittäminen

Katso Salkun budjetin päivittäminen (sivu 125).

Katso myös:

- Salkun kulut (sivu 112)
- Salkun edut (sivu 119)

Salkun riippuvuuksien tarkasteleminen

Ymmärtämällä salkun kehitysjonon kohteisiin liittyviä riippuvuuksia salkkuvastaavat voivat tehdä parempia priorisointi- ja aikataulupäätöksiä.

Salkun riippuvuussuhteet

Salkun kehitysjonon kohteella voi olla **edeltäjä**- tai **seuraajasuhteita** muihin salkun työjonon kohteisiin ja muihin entiteetteihin, kuten pyyntöihin, projekteihin, ohjelmiin sekä projektitehtäviin.

- **Edeltäjä**: Toimintoa ei sallita yhdelle entiteetille, ennen kuin viitattu entiteetti suljetaan.
- **Seuraaja**: Viitatulle entiteetille ei sallita toimenpiteitä, ennen kuin entiteetti suljetaan.

Lisätietoja on kohdassa References and relationships.

Edeltäjä- ja **seuraajasuhteita** pidetään salkkuriippuvuuksina. Ne ovat näkyvillä seuraavilla välilehdillä:

- **Riippuvuudet:** Näyttää salkun kaikkien työjonokohteiden liittyvät riippuvuudet.
- **Työjono** Näyttää kunkin salkun työjonon kohteen riippuvuudet.

Riippuvuuksien tarkasteleminen Riippuvuudet-välilehdellä

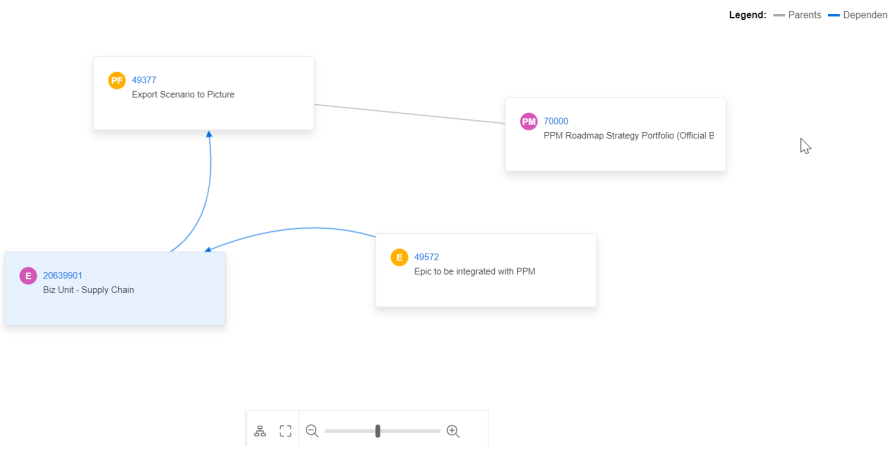
Voit tarkastella kaikkien salkun työjonokohteiden liittyviä riippuvuuksia **Riippuvuudet**-välilehdellä.

Huomautus: Jos haluat näyttää **Riippuvuudet**-välilehden salkussa, sinun on otettava se käyttöön. Lisätietoja on kohdassa Määritä salkun välilehdet (sivu 10).

Riippuvuuksien näyttäminen

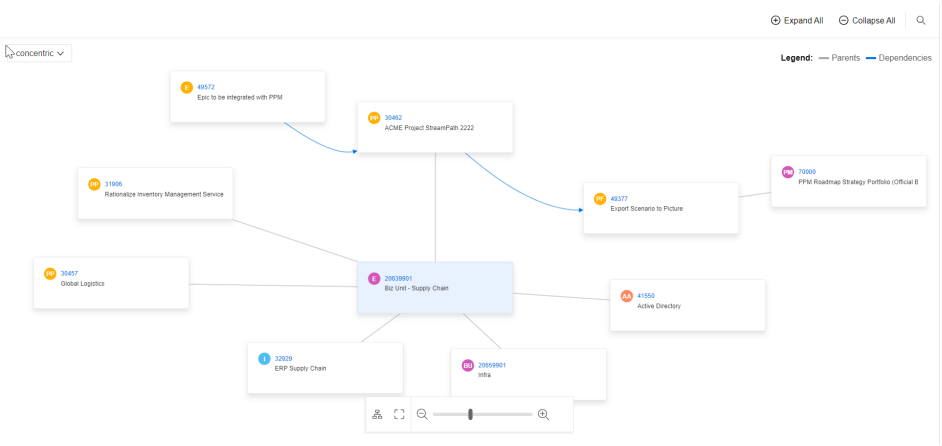
Riippuvuudet -välilehti näyttää riippuvuustiedot seuraavasti:

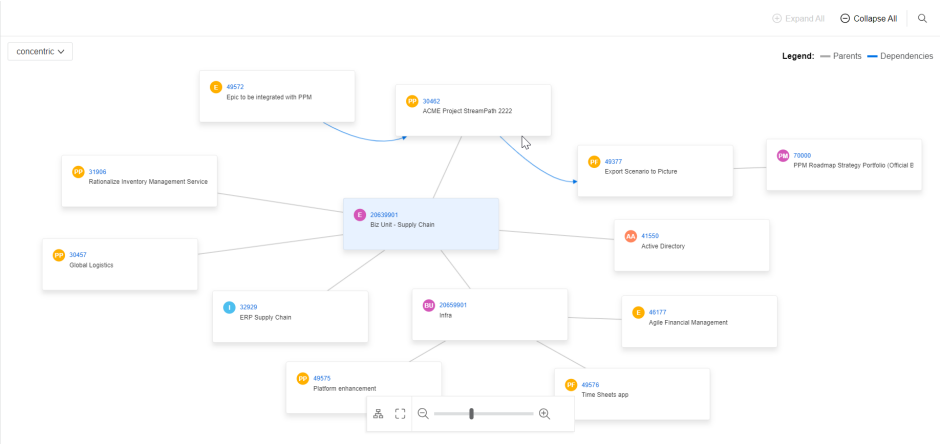
Toiminto	Yksityiskohdat
Ensimmäisen käyttökerran yhteydessä	Kun **Riippuvuudet**-välilehteä käytetään ensimmäisen kerran, se antaa yleiskuvan riippuvuuksista salkun tasolla.



- **Sininen kortti**. Edustaa tämänhetkistä salkkua.
- **Valkoiset kortit**. Esitä entiteetit, joilla on salkun työjonon kohteiden kanssa.

  Näytettävät entiteetit vaihtelevat eri PPM-versioissa. Lisätietoja on kohdassa Salkun riippuvuussuhteet (sivu 130).
- **Viivat ja nuolet** (saatavilla versiossa 24.2 ja sitä uudemmissa versioissa). Esitä edeltäjä-seuraaja-suhde siten, että nuoli osoittaa edeltäjästä seuraajaan.
- **Siniset viivat** (saatavilla versiossa 24.1 ja aiemmissa versioissa). Edustavat yhdistettyjen entiteettien välistä suhdetta.
- **Harmaat viivat** . Edustavat pää-alitason suhdetta yhdistettyjen entiteettien välillä.

Toiminto	Yksityiskohdat
Napsauta tämänhetkistä salkkua	Kaikki salkkuun sisältyvät suorien entiteettien näytetään: ne on yhdistetty nykyiseen salkkuun harmailla viivoilla.  • **Sininen kortti**. Edustaa tämänhetkistä salkkua. • **Valkoiset kortit**. Esitä entiteetit, jotka ovat suoraan salkussa ja entiteetit, joilla on salkun kehitysjonon kohteiden kanssa. Näytettävät entiteetit vaihtelevat eri PPM-versioissa. Lisätietoja on kohdassa Salkun riippuvuussuhteet (sivu 130). • **Siniset viivat ja nuolet** (saatavilla versiossa 24.2 ja sitä uudemmissa versioissa) . Esitä edeltäjä-seuraaja-suhde siten, että nuoli osoittaa edeltäjästä seuraajaan. • **Siniset viivat** (saatavilla versiossa 24.1 ja aiemmissa versioissa). Edustavat liitettyjen entiteettien välistä riippuvuussuhdetta. • **Harmaat viivat** . Edustavat pää-alitason suhdetta yhdistettyjen entiteettien välillä. **Huomautus:** Kun salkussa olevasta tarjouksesta tulee projekti ja projektista resurssi, alkuperäinen tarjous ja alkuperäinen projekti jätetään pois salkusta. Ne näkyvät kuitenkin linkitettynä kohteena vastaavaan projektiin tai resurssiin Riippuvuus-välilehdessä.

Toiminto	Yksityiskohdat
Laajenna kaikki	Kun napsautat **Laajenna kaikki** -painiketta, näytetään kaikki salkun elinkaarientiteetit, mukaan lukien ne, joissa on alisalkkuja ja ohjelmia kaikilla tasoilla.  • **Sininen kortti**. Edustaa tämänhetkistä salkkua. • **Valkoiset kortit**. Esitä salkun sisältämät kehitysjonon kohteet ja entiteetit, joilla on riippuvuussuhde salkun kehitysjonon kohteiden kanssa. Näytettävät entiteetit vaihtelevat eri PPM-versioissa. Lisätietoja on kohdassa Salkun riippuvuussuhteet (sivu 130). • **Siniset viivat ja nuolet** (saatavilla versiossa 24.2 ja sitä uudemmissa versioissa). Esitä edeltäjä-seuraaja-suhde siten, että nuoli osoittaa edeltäjästä seuraajaan. • **Siniset viivat** (saatavilla versiossa 24.1 ja aiemmissa versioissa). Edustavat liitettyjen entiteettien välistä riippuvuussuhdetta. • **Harmaat viivat** . Edustavat pää-alitason suhdetta yhdistettyjen entiteettien välillä.

Kaavion eri osien tarkasteleminen

Voit tarkastella kaavion eri osia vetämällä kaaviota ja lähentämällä tai loitontamalla sitä zoomauspainikkeella. Näytä koko kaavio näytöllä napsauttamalla **Näytä kaikki** ⛶ -painiketta.

Entiteetin etsiminen ja avaaminen

Jos haluat etsiä tiettyä entiteettiä sen nimen tai entiteettitunnuksen perusteella, käytä **Haku**-painiketta. Vain näytössä näkyviä entiteettejä voi hakea.

Avaa entiteetti napsauttamalla kortissa olevaa entiteettitunnusta.

Tarkastele riippuvuuksia Työjonon -välilehdellä

Työjonon -välilehdellä voit tarkastella kunkin salkun työjonokohteen riippuvuuksia.

Voit tarkastella riippuvuuksia Kehitysjono-välilehdessä seuraavasti:

1. Avaa salkun **Kehitysjonon** -välilehti.
2. Valitse **Tavallinen luettelo**- tai **Hierarkia**-näkymä.

   Salkun kehitysjonon kohteet, joilla on riippuvuussuhteita, on merkitty riippuvuuskuvakkeella **On riippuvuuksia** -sarakkeessa.
3. Jos haluat tarkastella, millä salkkuentiteeteillä on riippuvuussuhde tiettyyn salkun kehitysjonon kohteeseen, tarkista seuraavat kehitysjonon kohteen sarakkeet:

Sarake	Kuvaus
Riippuvuudet	Vie hiiren osoitin **Riippuvuudet**-sarakkeen päälle kehitysjonon kohteessa, jolloin luetellaan entiteetit, joilla on kehitysjonon kohteen kanssa. Kun napsautat entiteetin nimeä, sinut ohjataan sen tietosivulle. **Huomautus:** Näytettävät entiteetit vaihtelevat eri PPM-versioissa. Lisätietoja on kohdassa Salkun riippuvuussuhteet (sivu 130).

Sarake	Kuvaus
On riippuvuuksia	Napsauta **On riippuvuuksia** -sarakkeessa salkun kehitysjonon kohteessa **Näytä riippuvuudet** -painiketta , jolloin Riippuvuudet-kartta avautuu. • **Sininen kortti**. Edustaa tämänhetkisen salkun kehitysjonon kohdetta. • **Valkoiset kortit**. Esitä entiteetit, joilla on salkun kehitysjonon kohteen kanssa. Näytettävät entiteetit vaihtelevat eri PPM-versioissa. Lisätietoja on kohdassa Salkun riippuvuussuhteet (sivu 130). • **Siniset viivat ja nuolet** (saatavilla versiossa 24.2 ja sitä uudemmissa versioissa). Esitä edeltäjä-seuraaja-suhde, eli nuoli, joka osoittaa edeltäjästä seuraajaan. • **Siniset viivat** (saatavilla versiossa 24.1 ja aiemmissa versioissa). Edustavat yhdistettyjen entiteettien välistä suhdetta.

Katso myös:

- Salkun kehitysjono (sivu 45)

Salkun seuranta ja analysointi

Kun olet päättänyt, mitä sijoitat salkkuun salkkustrategian toteuttamista varten, voit seurata ja analysoida salkkua nähdäksesi, sujuuko kaikki kuten pitää, ja tehdä tarvittaessa muutoksia.

Tässä osassa kuvataan, miten salkkua seurataan ja analysoidaan eri näkökulmista.

Salkun sisällön edistyminen ja aikajana

Katso Salkun aikajana (sivu 108).

Salkun epicien edistyminen

Katso Ota epicit käyttöön Agile-projekteissa.

Salkun liiketoimintatavoitteen toteutumisen edistyminen

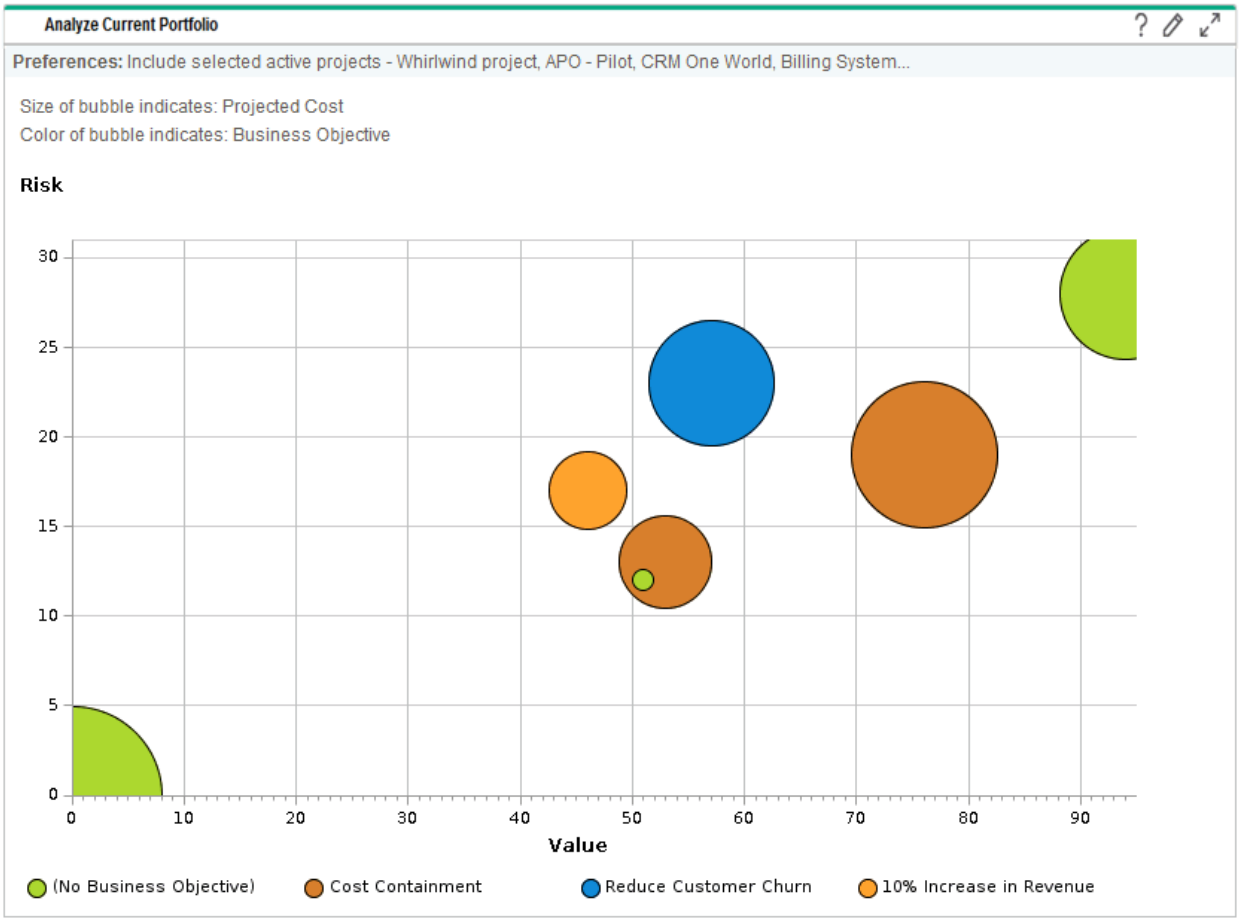
Katso Salkkustrategia.

Katso myös:

- Salkun analysoiminen

Salkun analysoiminen

Analysoi nykyinen salkku -sivulla näkyvä kuplakaavio on yksinkertainen ja tehokas työkalu, jonka avulla voit tarkastella salkkua eri tavoin. Kuplakaavion suodatinkenttien määritysten avulla voit näyttää tai piilottaa valitut salkun ominaisuudet.



Salkun tarkasteleminen ja analysoiminen:

1. Valitse valikkoriviltä **Avaa > Salkunhallinta** ja napsauta oikeassa yläkulmassa .

2. Määritä suodatinkentät kohdassa Taulukko 4-1. Analysoi nykyinen salkku -sivun suodatinkentät (sivu 141) kuvatulla tavalla, jotta voit määrittää kuplakaavion sisällön ja ulkoasun tarpeen mukaan.

   Kuplakaavio ei oletusarvoisesti näytä tarjouksia eikä kaikkia tällä hetkellä aktiivisia projekteja ja resursseja salkussa rajoituksetta, joten voit tarkastella projekti- ja resurssikokoelmaa ja arvioida niiden suhteellista **arvoa** ja **riskiä.**

   Neljä viimeistä kenttää tarjoavat monipuolisia vaihtoehtoja kuplakaavion perustarkoituksen ja ulkoasun hallintaa varten. Muut kentät määrittävät, mitkä elinkaarientiteetit sisällytetään kuplakaavioon, yksi kutakin kuplaa kohti. Jos

suodatusehdoksi valitaan esimerkiksi **Liiketoimintayksikkö**, voit tarkastella tietyn liiketoimintayksikön salkkuja käyttämällä kaikkia muita ehtoja.

3. Ota valitsemasi suodattimet käyttöön napsauttamalla **Käytä**.

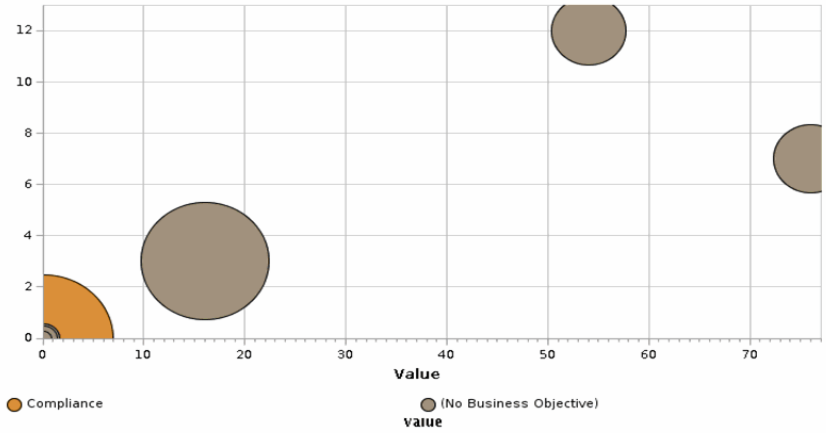
   Jos valitset sallittua enemmän elinkaarientiteettejä, näyttöön tulee viesti, jossa pyydetään lisäämään suodatusehtoja.

   Kuplakaavio näytetään, ja valinnat, joita teit suodatusehdoille kuten **Kuplan koko ilmaisee seuraavan** ja **Kuplan väri ilmaisee seuraavan**, näkyvät kaavion yläpuolella.

Analyze Current Portfolio

Filtered by: Include selected active projects - ATS - Pilot, Analyst Resaerch, Billing Systems Integration, CRM One ...
Size of bubble indicates: Projected Cost
Color of bubble indicates: Business Objective

Risk



(No Business Objective)

Filter By Apply

Include the following proposals in graph:

- All submitted proposals
- Selected submitted proposals
- None

Include the following projects in graph:

- All active projects
- Selected active projects: APP QA - PFM Proj Beta;
- None

Include the following assets in graph:

- All active assets
- Selected active assets: rachel-1-8
- None

Include items from these portfolios (including subportfolios) in graph:

- Selected portfolios
- None

Business Unit: **Business Objective:**

Value greater than **and less than**

Risk greater than **and less than**

Score greater than **and less than**

Projected Cost total greater than **and less than**

Benefit total greater than **and less than**

Resource total (person months) greater than **and less than**

Nominal return greater than **and less than**

Net Present Value greater than **and less than**

Custom Field Value greater than **and less than**

Horizontal Axis: Value
Vertical Axis: Risk
Color of bubble indicates: Business Objective
Size of bubble indicates: Projected Cost

Apply

Taulukko 4-1. Analysoi nykyinen salkku -sivun suodatinkentät

Kentän nimi	Kuvaus
Sisällytä seuraavat tarjoukset kaavioon	Valitsee kuplakaaviossa näytettävät tarjoukset – kaikki tarjoukset, valitsemasi tarjoukset tai ei tarjouksia.
Sisällytä seuraavat projektit kaavioon	Valitsee kuplakaaviossa näytettävät projektit – kaikki projektit, valitsemasi projektit tai ei projekteja.
Sisällytä seuraavat resurssit kaavioon	Valitsee kuplakaaviossa näytettävät projektit – kaikki resurssit, valitsemasi resurssit tai ei resursseja.
Sisällytä kaavioon kohteet näistä salkuista (mukaan lukien alisalkut)	Valitsee hierarkkiset salkut, joiden kaikki elinkaarientiteetit näytetään kuplakaaviossa, tai ei salkkuja. Lisätietoja hierarkkisista salkuista on kohdassa Salkun luominen ja määrittäminen (sivu 34). Hierarkkisten salkkujen valinnan helpottamiseksi automaattinen täydennys näyttää niiden nimet, niiden mahdollisten pääsalkkujen nimet ja niiden salkkuvastaavat. Kuplakaavio näyttää kuplan jokaisen valitsemasi hierarkkisen salkun jokaiselle yksittäiselle elinkaarientiteetille, mukaan lukien kaikkien hierarkkisten salkkujen alisalkkujen ja ohjelmien elinkaarientiteetit. Jos valitset tietyn elinkaarientiteetin (käyttämällä yhtä kolmesta edellä kuvatusta kentästä) ja hierarkkisen salkun, johon se sisältyy, elinkaarientiteetti näytetään kuplakaaviossa vain kerran.
Liiketoimintayksikkö	Suodattaa elinkaarientiteetit yhden tai useamman liiketoimintayksikön mukaan.
Liiketoimintatavoite	Suodattaa elinkaarientiteetit yhden tai useamman liiketoimintatavoitteen mukaan.
Projektiluokka	Suodattaa elinkaarientiteetit yhden tai useamman projektiluokan mukaan.

Taulukko 4-1. Analysoi nykyinen salkku -sivun suodatinkentät, jatkuu

Kentän nimi	Kuvaus
Resurssiluokka	Suodattaa elinkaarientiteetit yhden tai useamman resurssiluokan mukaan.
Arvo suurempi kuin <*X*> ja pienempi kuin <*Y*>	Suodattaa elinkaarientiteetit käyttämällä arvoluokitusaluetta, joka määritetään kohdassa Arvo- ja riskiarvioiden määrittäminen (sivu 147) kuvatulla tavalla.
Riski suurempi kuin <*X*> ja pienempi kuin <*Y*>	Suodattaa elinkaarientiteetit käyttämällä riskiarvioaluetta, joka määritetään kohdassa Arvo- ja riskiarvioiden määrittäminen (sivu 147) kuvatulla tavalla.
Pistemäärä suurempi kuin <*X*> ja pienempi kuin <*Y*>	Suodattaa elinkaarientiteetit käyttämällä kokonaispistemäärän aluetta, joka määritetään kohdassa Arvo- ja riskiarvioiden määrittäminen (sivu 147) kuvatulla tavalla.
Ennustetut kokonaiskustannukset suuremmat kuin <*X*> ja pienemmät kuin <*Y*>	Suodattaa elinkaarientiteetit käyttämällä määrittämääsi ennustettujen kustannusten aluetta, joka lasketaan seuraavien summana: • *kunkin edellisen kuukauden* todelliset kustannukset, jos ne on ilmoitettu (eli jos arvo ei ole tyhjä tai nolla), muutoin ennustetut kustannukset • *kuluvan kuukauden* ennustetut kustannukset ja, jos ne on ilmoitettu, todelliset kustannukset • *tulevien kuukausien* ennustetut kustannukset.
Etu yhteensä suurempi kuin <*X*> ja pienempi kuin <*Y*>	Suodattaa elinkaarientiteetit käyttämällä määrittämääsi taloudellisten etujen aluetta, joka lasketaan seuraavien summana: • *kunkin edellisen kuukauden* todelliset edut, jos ne on ilmoitettu (eli jos arvo ei ole tyhjä tai nolla), muutoin ennustetut edut • *kuluvan kuukauden* ennustettu etu ja, jos se on ilmoitettu, todellinen etu, sen mukaan, kumpi näistä on suurempi • *tulevien kuukausien osalta* ennustetut edut.

Taulukko 4-1. Analysoi nykyinen salkku -sivun suodatinkentät, jatkuu

Kentän nimi	Kuvaus
Resurssien kokonaismäärä (henkilökuukausina) suurempi kuin <*X*> ja pienempi kuin <*Y*>	Suodattaa elinkaarientiteetit käyttämällä niiden henkilöstöprofiilien kokonaisresurssien aluetta, jonka määrität (henkilökuukausina).
Nimellistuotto suurempi kuin <*X*> ja pienempi kuin <*Y*>	Jos tämä kenttä on näkyvissä, se suodattaa elinkaarientiteetit määrittämäsi nimellistuottoalueen mukaan. Nimellistuotto lasketaan kohdassa Nimellistuotto yhteensä (sivu 211) kuvatulla tavalla.
Nettonykyarvo suurempi kuin <*X*> ja pienempi kuin <*Y*>	Jos tämä kenttä on näkyvissä, se suodattaa elinkaarientiteetit määrittämäsi nettonykyarvoalueen mukaan. Nettonykyarvo lasketaan kohdassa Nettonykyarvo (NPV) (sivu 212) kuvatulla tavalla.
Muokatun kentän arvo suurempi kuin <*X*> ja pienempi kuin <*Y*>	Jos tämä kenttä on näkyvissä, se suodattaa elinkaarientiteetit määrittämäsi mukautetun kentän arvon alueen mukaan. Mukautetun kentän arvo määritetään tiettyä PPM-asennusta varten. Lisätietoja on kohdassa *Portfolio Management Configuration Guide*.

Taulukko 4-1. Analysoi nykyinen salkku -sivun suodatinkentät, jatkuu

Kentän nimi	Kuvaus
Vaaka-akseli	Määrittää kuplakaavion vaaka-akselille käytettävän parametrin. Vaihtoehdot ovat seuraavat: • **Arvo.** Elinkaarientiteetin arvoluokitus, joka on kuvattu kohdassa Arvo- ja riskiarvioiden määrittäminen (sivu 147). Tämä on oletusasetus. • **Riski.** Elinkaarientiteetin riskiluokitus, joka on kuvattu kohdassa Arvo- ja riskiarvioiden määrittäminen (sivu 147). • **Pistemäärä.** Elinkaarientiteetin kokonaispistemäärä, joka on kuvattu kohdassa Arvo- ja riskiarvioiden määrittäminen (sivu 147). • **Ennustetut kustannukset.** Elinkaarientiteetin ennustetut kustannukset. • **Etu.** Elinkaarientiteetin taloudellinen etu. • **Resurssi.** Elinkaarientiteetin henkilöstöprofiili. • **Nimellistuotto.** Jos tämä on käytössä, elinkaarientiteetin nimellistuotto, kohdassa Nimellistuotto yhteensä (sivu 211) kuvatulla tavalla laskettuna. • **Nettonykyarvo.** Jos tämä on käytössä, elinkaarientiteetin nettonykyarvo (NPV) kohdassa Nettonykyarvo (NPV) (sivu 212) kuvatulla tavalla laskettuna. • **Mukautetun kentän arvo.** Jos tämä on käytössä, elinkaarientiteetin mukautetun kentän arvo, joka on kuvattu kohdassa *Portfolio Management Configuration Guide*.

Taulukko 4-1. Analysoi nykyinen salkku -sivun suodatinkentät, jatkuu

Kentän nimi	Kuvaus
Pystyakseli	Määrittää kuplakaavion pystyakselille käytettävän parametrin. Vaihtoehdot ovat seuraavat: • **Riski.** Elinkaarientiteetin riskiluokitus, joka on kuvattu kohdassa Arvo- ja riskiarvioiden määrittäminen (sivu 147). Tämä on oletusasetus. • **Arvo.** Elinkaarientiteetin arvoluokitus, joka on kuvattu kohdassa Arvo- ja riskiarvioiden määrittäminen (sivu 147). • **Pistemäärä.** Elinkaarientiteetin kokonaispistemäärä, joka on kuvattu kohdassa Arvo- ja riskiarvioiden määrittäminen (sivu 147). • **Ennustetut kustannukset.** Elinkaarientiteetin ennustetut kustannukset. • **Etu.** Elinkaarientiteetin taloudellinen etu. • **Resurssi.** Elinkaarientiteetin henkilöstöprofiili. • **Nimellistuotto.** Jos tämä on käytössä, elinkaarientiteetin nimellistuotto, kohdassa Nimellistuotto yhteensä (sivu 211) kuvatulla tavalla laskettuna. • **Nettonykyarvo.** Jos tämä on käytössä, elinkaarientiteetin nettonykyarvo (NPV) kohdassa Nettonykyarvo (NPV) (sivu 212) kuvatulla tavalla laskettuna. • **Mukautetun kentän arvo.** Jos tämä on käytössä, elinkaarientiteetin mukautetun kentän arvo, joka on kuvattu kohdassa *Portfolio Management Configuration Guide*.

Taulukko 4-1. Analysoi nykyinen salkku -sivun suodatinkentät, jatkuu

Kentän nimi	Kuvaus
Kuplan väri ilmaisee seuraavan	Määrittää, mitä kuplien (elinkaarientiteettien) eri värit edustavat kuplakaavion alla olevan selitteen mukaisesti. Vaihtoehdot ovat seuraavat: • **Liiketoimintatavoite.** Tämä on oletusasetus. • **Resurssiluokka.** • **Liiketoimintayksikkö.** • **Kunto.** • **Projektiluokka.** • **Tyyppi.** Väri ilmaisee **tarjouksen, projektin** tai **resurssin.**

Taulukko 4-1. Analysoi nykyinen salkku -sivun suodatinkentät, jatkuu

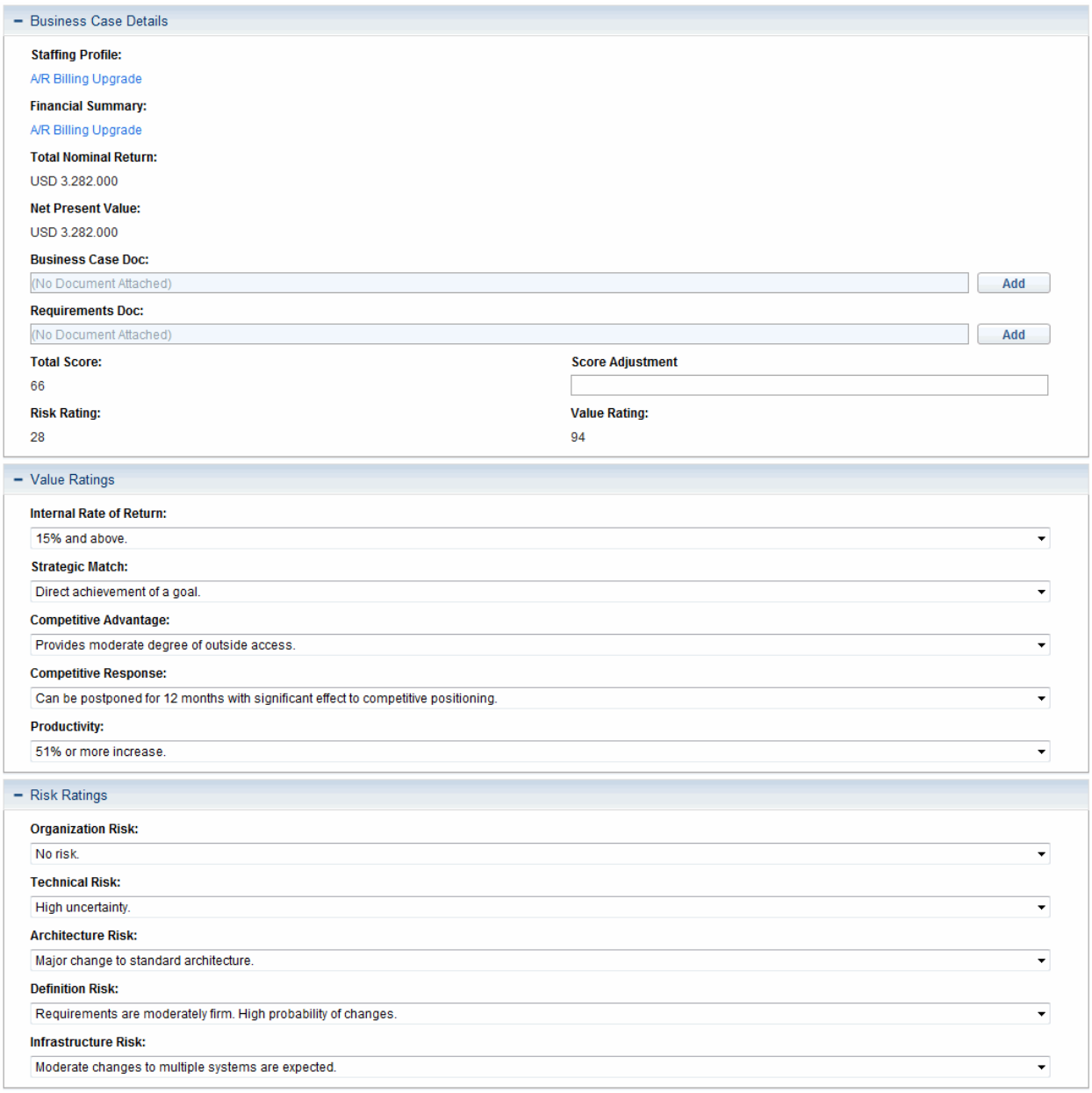
Kentän nimi	Kuvaus
Kuplan koko ilmaisee seuraavan	Määrittää, mitä kuplien (elinkaarientiteettien) eri koot edustavat. Vaihtoehdot ovat seuraavat: • **Ennustetut kustannukset.** Elinkaarientiteetin ennustetut kustannukset. Tämä on oletusasetus. • **Etu.** Elinkaarientiteetin taloudellinen etu. • **Resurssi.** Elinkaarientiteetin henkilöstöprofiili. • **Arvo.** Elinkaarientiteetin arvoluokitus, joka on kuvattu kohdassa Arvo- ja riskiarvioiden määrittäminen (sivu 147). • **Riski.** Elinkaarientiteetin riskiluokitus, joka on kuvattu kohdassa Arvo- ja riskiarvioiden määrittäminen (sivu 147). • **Pistemäärä.** Elinkaarientiteetin kokonaispistemäärä, joka on kuvattu kohdassa Arvo- ja riskiarvioiden määrittäminen (sivu 147). • **Nimellistuotto.** Jos tämä on käytössä, elinkaarientiteetin nimellistuotto, kohdassa Nimellistuotto yhteensä (sivu 211) kuvatulla tavalla laskettuna. • **Nettonykyarvo.** Jos tämä on käytössä, elinkaarientiteetin nettonykyarvo (NPV) kohdassa Nettonykyarvo (NPV) (sivu 212) kuvatulla tavalla laskettuna. • **Mukautetun kentän arvo.** Jos tämä on käytössä, elinkaarientiteetin mukautetun kentän arvo, joka on kuvattu kohdassa *Portfolio Management Configuration Guide*.

Analysoi nykyinen salkku -portaalisovelma sisältää saman kuplakaavion kuin Analysoi nykyinen salkku -sivu. Tämän portaalisovelman muokattavat asetukset ovat samat kuin Analysoi nykyinen salkku -sivun suodatinkentät.

Arvo- ja riskiarvioiden määrittäminen

Elinkaarientiteettejä (tarjouksia/projekteja/resursseja) voidaan arvioida ja luokitella kustannusten, resurssitarpeen ja edun numeeristen arvojen perusteella. Niitä

voidaan myös arvioida ja luokitella riskiluokituksen, arvoluokituksen ja kokonaispistemäärän mukaan.



- Riskiluokitus

  Riskiluokitus on numeerinen arvo, joka auttaa arvioimaan elinkaarientiteetin riskiä. Se riippuu kunkin kentän valinnasta elinkaarientiteetin **Riskiarviot**-osiossa. Jokaisella kentällä (jota käytetään kriteerinä) on painoarvo; kuhunkin kentän avattavan valikon tekstiin liittyy numeerinen arvo.

Riskiluokitus = summa (kunkin kentän painoarvo * kunkin avattavan valikon tekstin numeerinen arvo)

- Arvoluokitus

  Arvoluokitus on numeerinen arvo, joka auttaa arvioimaan elinkaarientiteetin liiketoiminnan arvoa. Se riippuu kunkin kentän valinnasta elinkaarientiteetin **Arvoluokitukset**-osiossa. Jokaisella kentällä (jota käytetään kriteerinä) on painoarvo; kuhunkin kentän avattavan valikon tekstiin liittyy numeerinen arvo.

  Arvoluokitus = summa (kunkin kentän painoarvo * kunkin avattavan valikon tekstin numeerinen arvo)

- Kokonaispisteet

  Kokonaispisteet = Arvoluokitus - Riskiluokitus + Pisteiden oikaisu

  jossa Pisteiden oikaisu on kunkin elinkaarientiteetin mukana tuleva kenttä, joka mahdollistaa riskiluokituksen ja arvoluokituksen automaattisen säätämisen.

  Luottavainen projektin sponsori voi antaa Pisteiden oikaisu -kenttään pistemäärän `10`, mikä nostaa kokonaispisteitä 10 pisteellä. Joku, jonka mielestä projekti on riskialttiimpi kuin laskelmat osoittavat, voi antaa kenttään pistemäärän `-5`, jolloin kokonaispisteet laskevat 5 pisteellä.

Lisätietoja pisteytyskriteerien ja niiden arvojen muuttamisesta tai lisäämisestä on *Portfolio Management Configuration Guide*.

Skenaarioiden vertailu

Skenaarioivertailu on työkalu, jonka avulla voit päättää, mitkä projektit, tarjoukset ja resurssit voivat maksimoida liiketoimintatavoitteesi.

Skenaariovertailu sisältää seuraavat:

- Aikaväli, jolloin skenaariot tapahtuvat.
- Ryhmä määrittämiäsi tarjouksia, projekteja ja resursseja.
- Kolme skenaariota, joista kukin sisältää eri osajoukon näistä tarjouksista, projekteista ja resursseista ja edustaa kolmea erilaista investointisuunnitelmaa.
- Erilaisia kaavioita, jotka esittävät skenaariovertailun tulokset esimerkiksi kustannusten, budjetin ja resurssien näkökulmasta.
- Ohjattu skenaarion optimointitoiminto, jonka avulla voit määrittää rajoituksia ja optimointiparametreja optimaalisten skenaarioiden tunnistamiseksi.

Jos haluat käyttää skenaariovertailua yksityiskohtaisesti, lue seuraavat aiheet:

- Skenaariovertailun luominen (sivu 150)
- Skenaarioiden vertailu -sivun yleiskatsaus (sivu 154)
- Skenaariovertailun tulosten (välilehtien) tarkasteleminen (sivu 159)
- Skenaariovertailujen tarkasteleminen ja muuttaminen (sivu 175)
- Skenaariovertailu-portlet-sovellusten käyttäminen (sivu 206)

Huomautus: Skenaariovertailujen luominen, tarkasteleminen ja muokkaaminen edellyttää salkunhallinnan lisenssiä sekä erityisiä käyttöoikeuksia, jotka on kuvattu *Portfolio Management Configuration Guide* ja Määritä skenaariovertailujen käyttöoikeudet (sivu 203).

Jos sinun on suoritettava jokin tässä osassa kuvattu toimenpide, mutta sinulla ei ole tarvittavia käyttöoikeuksia, ota yhteyttä järjestelmänvalvojaan.

Skenaariovertailun luominen

Voit luoda skenaariovertailun seuraavasti:

1. Kirjaudu sisään PPM:ään.
2. Valitse päävalikosta **Salkunhallinta > Salkut** .
3. Siirrä hiiren osoitin Salkunhallinta-sivun **Lisää**-painikkeen ••• kohdalle ja napsauta sitten **Skenaarioiden vertailuluettelo**.
4. Avaa Luo skenaarioiden vertailu -sivu napsauttamalla Skenaarioiden vertailuluettelo -sivulla **Luo skenaarioiden vertailu**.
5. Anna **Vertailun nimi**.
6. Määritä aikaväli, jota käytetään kaikissa skenaariovertailusta esitettävissä visualisoinneissa. Tämä aikaväli *ei* vaikuta siihen, mitkä elinkaarientiteetit sisällytetään skenaariovertailuun, jonka määrität vaiheessa 6. Voit muuttaa **Alkamisjaksoa** ja **Päättymisjaksoa** milloin tahansa.
7. Anna skenaariovertailun kunkin kolmen skenaarion nimet.
8. Määritä sisältö eli valitse skenaariovertailuun sisällytettävien elinkaarientiteettien joukko. Myöhemmin määrität, mitkä näistä elinkaarientiteeteistä sisällytetään ja mitkä jätetään pois kussakin yksittäisessä skenaariossa. Sisällytä skenaariovertailuun vähintään kaikki elinkaarientiteetit, jotka uskot haluavasi sisällyttää skenaarioihin. Voit myöhemmin lisätä elinkaarientiteettejä koko skenaariovertailuun ja poistaa niitä siitä sekä lisätä elinkaarientiteettejä yksittäisiin skenaarioihin ja poistaa niitä niistä.

   Skenaariovertailun lähtökohtana voit sisällyttää kaikki lähetetyt tarjoukset, kaikki aktiiviset projektit ja kaikki aktiiviset resurssit. Sen sijaan voit käyttää automaattisia täydennyksiä valitaksesi tiettyjä tarjouksia, projekteja ja/tai resursseja sisällytettäväksi skenaariovertailuun.

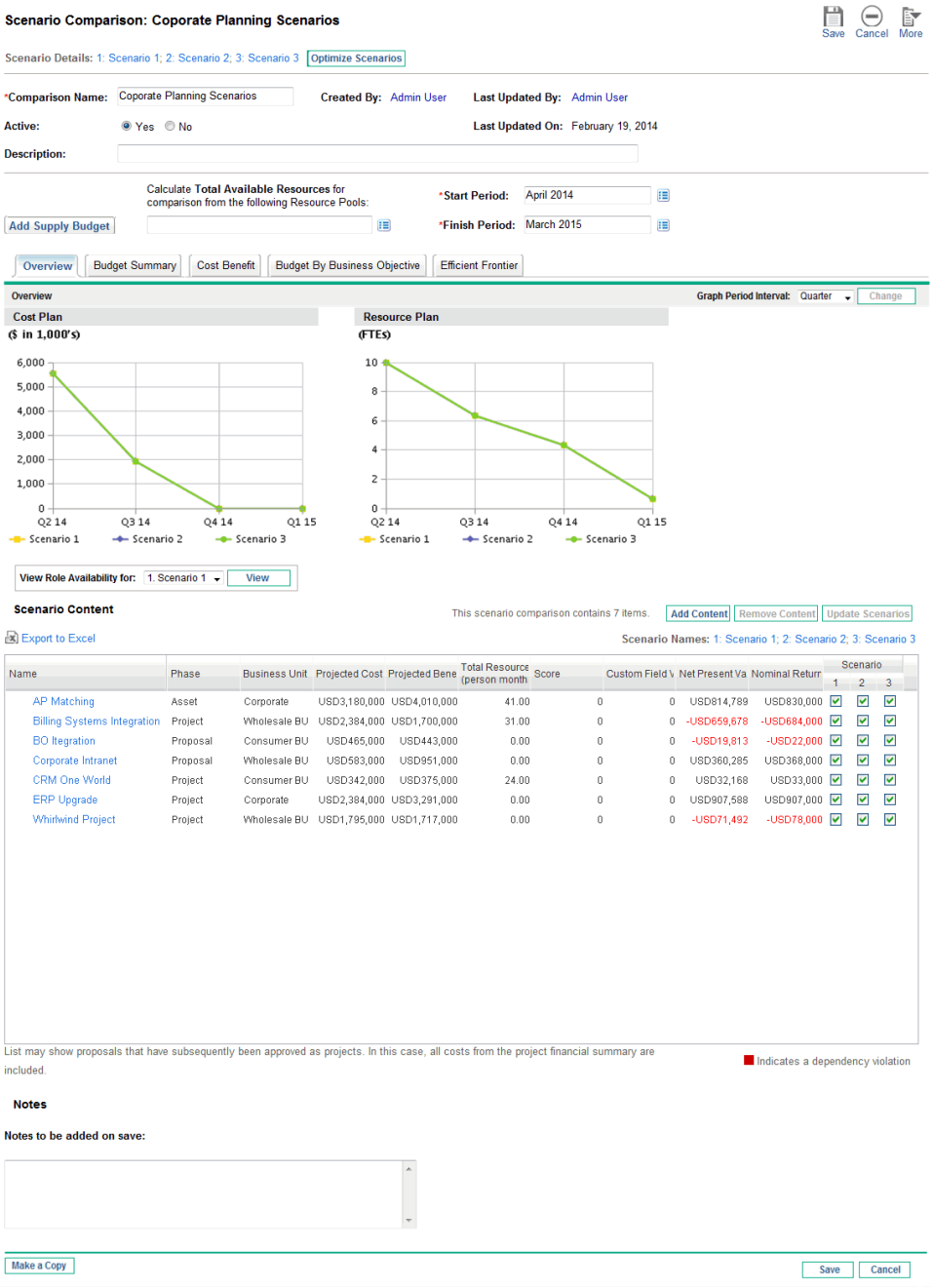
   Käyttämällä lisäsuodattimia pyyntötyypissä, joka on määritetty näyttämään **Salkku**-kenttä, löydät kaikki kyseisen tyyppiset pyynnöt, jotka ovat osa kohdassa Salkun luominen ja määrittäminen (sivu 34) kuvattua *hierarkkista salkkua*.
9. Luo skenaariovertailu valitsemalla **Luo**.

Huomautus: Voit luoda skenaariovertailun, jossa skenaarioiden vertailuluettelossa oleva elinkaarientiteetti riippuu elinkaarientiteetistä, jota

ei ole luettelossa. Halutessasi voit myös varmistaa, että lopullinen skenaarioiden vertailuluettelo täyttää kaikki elinkaarientiteeteissä määritetyt riippuvuudet, tai että se ainakin ottaa huomioon epäjohdonmukaisuudet.

Skenaariovertailu luodaan ja Skenaariovertailu-sivu avautuu, kuten esimerkissä Skenaariovertailun poistaminen (sivu 185) näytetään ja kohdassa Skenaarioiden vertailu -sivun yleiskatsaus (sivu 154) kuvataan.

Kuva 5-1. Skenaarioiden vertailusivu



Seuraavissa osissa kuvataan skenaariovertailussa esitetyt tiedot yksityiskohtaisesti. Lisätietoja skenaariovertailun ja sen yksittäisten skenaarioiden

muuttamisesta eri tavoin, mukaan lukien elinkaarientiteettien lisäämisestä ja poistamisesta, on kohdassa Skenaariovertailujen tarkasteleminen ja muuttaminen (sivu 175).

Skenaarioiden vertailu -sivun yleiskatsaus

Skenaarioiden vertailu -sivulla on seuraavat pääosiot:

- Skenaarioiden vertailun perustietokentät ovat lähellä sivun yläreunaa. Lisätietoja näiden kenttien tarkistamisesta on kohdassa Skenaariovertailun perustietojen muuttaminen (sivu 177). Voit erityisesti määrittää skenaarioiden vertailua varten tarjotun budjetin ja resurssivarantojoukon, joita voit verrata kunkin yksittäisen skenaarion elinkaarientiteetteihin liittyvien kustannusten ja resurssien summaan sivun **Yleiskatsaus**-välilehdessä.
- Välilehtijoukko näyttää skenaarioiden vertailun tulokset, ja **Yleiskatsaus**-välilehti näkyy oletusarvoisesti. Lisätietoja näistä välilehdistä on kohdassa Skenaariovertailun tulosten (välilehtien) tarkasteleminen (sivu 159).

  Huomautus: Kustannuksien ja etujen laskemiseksi kaikissa kaavioissaan ja taulukoissaan skenaarioiden vertailu käyttää seuraavia arvoja kullekin skenaariolle valituista tarjouksista, projekteista ja resursseista:

  - Aikaisempien tilikausien osalta toteutuneet menot ja edut, jos ne on määritelty (eli jos ne eivät ole tyhjiä eivätkä nolla), muutoin ennustetut (suunnitellut) menot ja edut
  - Nykyiseltä jaksolta ennustetut tai todelliset kustannukset sen mukaan, kummat ovat *suuremmat* ja ennustetut tai toteutuneet edut sen mukaan, kummat ovat *suuremmat*
  - Tuleville jaksoille ennustetut kustannukset ja edut

  Kustannusmääritykset ovat riippumattomia valittuihin tarjouksiin, projekteihin ja resursseihin liittyvistä hyväksytyistä budjeteista.

  Lisäksi **Resurssit yhteensä (henkilökuukautta)** -arvon laskemiseksi skenaarioiden vertailu käyttää seuraavia arvoja:

- Edellisten jaksojen osalta todellinen työpanos, jos se on määritelty, muutoin suunniteltu työpanos
- Nykyiseltä jaksolta suunniteltu tai todellinen työpanos sen mukaan, kumpi on *suurempi*
- Tuleville jaksoille suunnitellut työpanokset

- **Vie Exceliin** -linkki on **Skenaarion sisältö** -osan vasemmassa yläkulmassa. Tämän linkin napsauttaminen vie Microsoft Exceliin **Skenaarion sisältö** -taulukon perustietokentät (skenaarioiden vertailun yläosassa) ja näytetyt sarakkeet (mukaan lukien mahdolliset riippuvuusrikkomukset).

  Vain näytetyt sarakkeet viedään Exceliin siinä järjestyksessä, jossa ne näytetään. Toisin sanoen Microsoft Excel -tiedosto heijastaa kaikkia muutoksia, jotka olet tehnyt näytettäviksi valittuihin sarakkeisiin ja niiden järjestykseen.
- **Skenaarioiden nimet** -kentässä on linkit skenaariovertailun kunkin skenaarion Skenaarion tiedot -sivuille. Tämä on sama linkkijoukko, joka näkyy skenaariovertailun yläosassa olevassa **Skenaarion tiedot** -kentässä.
- **Skenaarion sisältö** -osassa luetellaan elinkaarientiteetit, jotka täyttävät skenaariovertailun luomisen yhteydessä määrittämäsi ehdot. Otsikko sisältää skenaariovertailun kohteiden määrän, **Lisää sisältöä** -painikkeen, **Poista sisältö** -painikkeen, jos jokin rivi on valittuna, ja **Päivitä skenaariot** -painikkeen.

  Huomautus: Kun napsautat **Päivitä skenaario**, kaikki kohteiden valintaan tekemäsi muutokset tallennetaan ja vastaavasti päivitetään kaaviot kaikilla **Skenaarion sisältö** -osan yläpuolella olevilla välilehdillä. Sen napsauttaminen ei tallenna mitään muutoksia, jotka olet tehnyt kaavioiden yläpuolella oleviin perustietokenttiin, kuten **Vertailun nimi** ja **Kuvaus**.

  Voit muuttaa skenaarioita lisäämällä ja poistamalla elinkaarientiteettejä koko skenaariovertailusta sekä sisällyttämällä ja jättämällä pois tiettyjä elinkaarientiteettejä kolmesta yksittäisestä skenaariosta niiden erottamiseksi toisistaan. Katso Skenaariovertailujen tarkasteleminen ja muuttaminen (sivu 175).

Skenaarion sisältö -osan sarakkeissa on tietoja kustakin elinkaarientiteetistä seuraavassa taulukossa kuvatulla tavalla:

Sarake	Kuvaus
Nimi	Elinkaarientiteetin nimi, joka näkyy linkkinä, jonka avulla voit avata elinkaarientiteetin.
Vaihe	Elinkaarientiteetin vaihe – **tarjous, projekti** tai **resurssi.**
Liiketoimintayksikkö	Elinkaarientiteetille määritetty liiketoimintayksikkö, jos sellainen on.
Ennustetut kustannukset	Elinkaarientiteetin kokonaiskustannukset laskettuna seuraavien summana: • *kunkin edellisen kuukauden* todelliset kustannukset, jos ne on ilmoitettu (eli jos arvo ei ole tyhjä tai nolla), muutoin ennustetut kustannukset • *kuluvan kuukauden* ennustetut kustannukset ja, jos ne on ilmoitettu, todelliset kustannukset • *tulevien kuukausien* ennustetut kustannukset.
Ennustettu etu	Elinkaarientiteetin taloudellinen kokonaisetu laskettuna seuraavien summana: • *kunkin edellisen kuukauden* todelliset edut, jos ne on ilmoitettu (eli jos arvo ei ole tyhjä tai nolla), muutoin ennustetut edut • *kuluvan kuukauden* ennustettu etu ja, jos se on ilmoitettu, todellinen etu, sen mukaan, kumpi näistä on suurempi • *tulevien kuukausien osalta* ennustetut edut.
Resurssit yhteensä (henkilökuukautta)	Elinkaarientiteetin tarvitsemien henkilökuukausien kokonaismäärä, joka on määritetty sen liitteenä olevassa henkilöstöprofiilissa.
Nimellistuotto	Elinkaarientiteetin nimellistuotto, laskettuna kohdassa Nimellistuotto yhteensä (sivu 211) kuvatulla tavalla Tämä sarake näkyy vain, jos järjestelmänvalvoja on ottanut vastaavan parametrin käyttöön, kuten esimerkissä Kuva 5-1. Skenaarioiden vertailusivu (sivu 153).

Sarake	Kuvaus
Nettonykyarvo	Elinkaarientiteetin nettonykyarvo, laskettuna kohdassa Nettonykyarvo (NPV) (sivu 212) kuvatulla tavalla. Tämä sarake näkyy vain, jos järjestelmänvalvoja on ottanut vastaavan parametrin käyttöön, kuten esimerkissä Kuva 5-1. Skenaarioiden vertailusivu (sivu 153).
Mukautetun kentän arvo	Järjestelmänvalvojan määrittämä mukautettu talousmittari elinkaarientiteetin luokittelua varten. Tämä sarake näkyy vain, jos järjestelmänvalvoja on ottanut vastaavan parametrin käyttöön, kuten esimerkissä Kuva 5-1. Skenaarioiden vertailusivu (sivu 153).
Pisteet	Elinkaarientiteetille lasketut **Kokonaispisteet**. Katso Arvo- ja riskiarvioiden määrittäminen (sivu 147).
Skenaariot 1, 2 ja 3	Luettelo valintaruuduista, jotka ilmaisevat, mitkä elinkaarientiteetit (rivit) sisällytetään tai jätetään pois kustakin kolmesta skenaariosta vertailun vuoksi. Aluksi kaikki elinkaarientiteetit valitaan kaikkiin kolmeen skenaarioon. Voit erottaa vertailtavat skenaariot poistamalla valintaruutujen valinnat haluamallasi tavalla, kuten esimerkissä Kuva 5-1. Skenaarioiden vertailusivu (sivu 153). **Huomautus:** Oletusarvoisesti skenaarioiden vertailun skenaariot ovat identtisiä, jos niissä on valittuna sama elinkaarientiteettien joukko. Voit kuitenkin muuttaa skenaarion minkä tahansa elinkaarientiteetin aloituspäivämäärää (katso Muuta skenaarion elinkaarientiteettien aloituspäivämääriä (sivu 187)), jolloin skenaario eroaa muista skenaarioista, joissa on samat entiteetit. Eroa ei tunnisteta Skenaarioiden vertailu -sivulla.

- Skenaarioiden vertailu -sivun alareunassa olevassa **Muistiinpanot**-osiossa voit lisätä muistiinpanoja skenaariovertailuun. Katso Muistiinpanojen lisääminen skenaariovertailuun (sivu 185).

Skenaarion sisältötaulukossa käytettävissä olevat valinnaiset sarakkeet

Kuten kohdassa Skenaarion sisällön ulkoasun muuttamistapoja skenaariovertailuissa (sivu 158) on kuvattu, voit lisätä skenaarion sisältötaulukkoon tiettyjä sarakkeita missä tahansa skenaariovertailussa. Osa uusista sarakkeista on käytettävissä vain, jos `COST_CAPITALIZATION_ENABLED server.conf` -parametrin arvoksi on määritetty `tosi`, jotta pääoma- ja toimintakustannuksia voidaan seurata erikseen seuraavan sarakeluettelon mukaisesti:

- **Hyväksytty budjetti**
- **Hyväksytty pääomabudjetti** (jos kustannusten pääomittaminen on käytössä)
- **Hyväksytty toimintabudjetti** (jos kustannusten pääomittaminen on käytössä)
- **Ennustetut kustannukset**
- **Pääomakustannusennuste** (jos kustannusten pääomittaminen on käytössä)
- **Käyttökustannusennuste** (jos kustannusten pääomittaminen on käytössä)
- **Todelliset kustannukset**
- **Todelliset pääomakustannukset** (jos kustannusten pääomittaminen on käytössä)
- **Todelliset käyttökustannukset** (jos kustannusten pääomittaminen on käytössä)
- **Ennustettu etu**
- **Todelliset edut**

Skenaarion sisällön ulkoasun muuttamistapoja skenaariovertailuissa

Voit muuttaa **skenaariovertailujen skenaarion sisältö -taulukkoa** seuraavilla tavoilla, ja muutokset säilytetään, kun kirjaudut ulos ja takaisin sisäänPPM:

- Voit järjestää sarakkeet uudelleen napsauttamalla sarakeotsikkoa ja vetämällä sen haluamaasi paikkaan.

- Jos haluat muuttaa sarakkeen kokoa, napsauta ja vedä sen sarakeotsikon ja viereisen sarakeotsikon välistä jakoviivaa.

  Huomautus: Seuraavissa vaihtoehdoissa voit napsauttaa kuvatun sarakeotsikon oikealla puolella sijaitsevaa avattavan luettelon nuolta sen sijaan, että napsautat tai napsautat sitä hiiren kakkospainikkeella kuvatulla tavalla, kun siirrät hiiren osoittimen siihen.

- Jos haluat piilottaa taulukon sarakkeen, napsauta mitä tahansa sarakeotsikkoa hiiren kakkospainikkeella, valitse **Sarakkeet** ja napsauta sitten piilotettavan sarakkeen nimeä (poista sen valinta).

  Jos haluat näyttää sarakkeen, joka ei ole näkyvissä, napsauta mitä tahansa sarakeotsikkoa hiiren kakkospainikkeella, valitse **Sarakkeet** ja napsauta (valitse) näytettävän sarakkeen nimeä.
- Jos haluat perustaa rivien lajittelujärjestyksen sarakkeen arvoihin, napsauta kyseistä sarakeotsikkoa tai napsauta sarakeotsikkoa hiiren kakkospainikkeella ja valitse **Lajittele nousevasti tai Lajittele laskevasti.**
- Napsauta sarakkeen otsikkoa hiiren kakkospainikkeella ja napsauta **Lukitse sarake *"<sarakkeen nimi>"*** seuraavasti:
  - Siirrä sarake mahdollisimman kauas vasemmalle mutta muiden aiemmin jäädytettyjen sarakkeiden oikealle puolelle
  - Estä sarakkeen siirtäminen napsauttamalla ja vetämällä sen otsikkoa
  - Kiinnitä sarakkeen leveys, kun vaakavieritystä käytetään muissa sarakkeissa

  Kun sarake on jäädytetty, voit napsauttaa sarakkeen otsikkoa hiiren kakkospainikkeella ja napsauttaa **Vapauta sarake "*<sarakkeen nimi>*",** joka siirtää sarakkeen muiden jäädytettyjen sarakkeiden oikealle puolelle.

Skenaariovertailun tulosten (välilehtien) tarkasteleminen

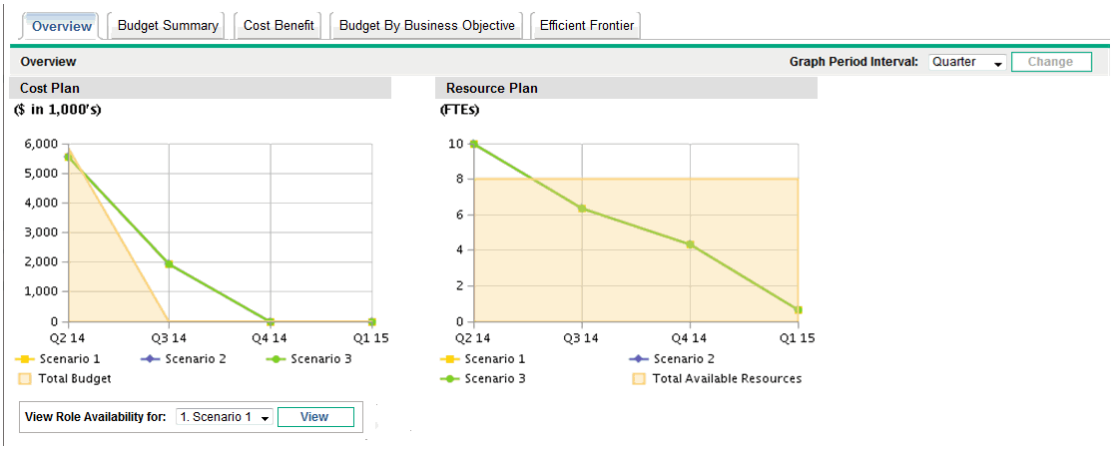
Skenaariovertailun tulokset esitetään Skenaariovertailu-sivulla välilehdillä, joista kukin on kuvattu seuraavissa osioissa. Näissä esimerkeissä skenaariovertailun

kullekin skenaariolle on valittu eri entiteettijoukot. Lisätietoja kokonaiskustannusten, etujen ja resurssien laskemisesta on kohdassa Skenaarioiden vertailu -sivun yleiskatsaus (sivu 154).

Yleiskatsaus-välilehti

Skenaarioiden vertailu -sivun **Yleiskatsaus**-välilehdessä on yleiskatsaus skenaariovertailun kolmesta skenaariosta. Katso Kuvio 5-2. Skenaarioiden vertailu -sivu, Yleiskatsaus-välilehti (sivu 161).

Kuvio 5-2. Skenaarioiden vertailu -sivu, Yleiskatsaus-välilehti



Toisin kuin useimmat muut välilehdet, **Yleiskatsaus**-välilehti integroi kaikki kolme skenaariota kumpaankin visualisointiinsa – **Kustannussuunnitelma**- ja **Resurssisuunnitelma**-kaavioihin seuraavasti:

- **Kustannussuunnitelma.** Jokainen kustannussuunnitelman kaavion skenaariorivi näyttää kullekin jaksolle kaikkiin skenaarioon valittuihin elinkaarientiteetteihin liitettyjen kustannusten summan. Lisätietoja kustannuslaskelmista on kohdassa Skenaarioiden vertailu -sivun yleiskatsaus (sivu 154).

  Jos tarjottu budjetti on määritetty välilehtien yläpuolella olevassa perustiedot-osassa, kaavio sisältää tarjotun budjetin Kokonaisbudjetti-rivinä ja tasaisen värin alla. Lisätietoja tarjotun budjetin määrittämisestä on kohdassa Skenaariovertailun perustietojen muuttaminen (sivu 177).

- **Resurssisuunnitelma.** Resurssisuunnitelma-kaavion jokaisella skenaariorivillä näkyvät kunkin kauden skenaariossa tarvittavat resurssit kaikkien skenaariossa valittuihin elinkaarientiteetteihin liitettyjen henkilöstöprofiilien kokonaisresurssitarpeiden summan perusteella.

  Jos **Laske käytettävissä olevat resurssit yhteen vertailua varten seuraavista resurssivarannoista** -kenttä on määritetty välilehtien yläpuolella olevassa Perustiedot-osassa, kaavio sisältää kyseisten resurssivarantojen resurssien summan Käytettävissä olevat resurssit yhteensä -rivinä tasaisella värillä alapuolella. Lisätietoja tämän kentän määrittämisestä on kohdassa Skenaariovertailun perustietojen muuttaminen (sivu 177). Skenaarioiden

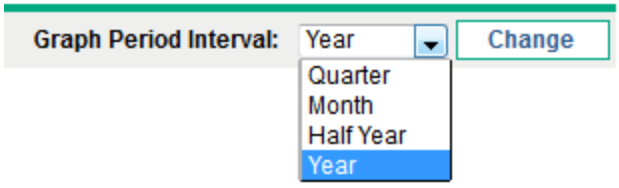
vertailua varten määritetyn resurssitarjonnan ei tarvitse liittyä resurssien kysyntään, jota skenaarion elinkaarientiteetteihin liitetty henkilöstöprofiilijoukko edustaa.

Voit myös tarkastella roolien saatavuutta tietyssä skenaariossa ja määrittää yhdellä silmäyksellä, missä ja milloin tiettyjä rooleja tarvitaan. Lisätietoja on kohdassa Skenaarion roolin saatavuuden ja vaatimusten tarkasteleminen (sivu 191).

Huomautus: Skenaarion vaadittu budjetti tai resurssi voi millä tahansa jaksolla ylittää skenaarioiden vertailua varten määritetyn tarjotun budjetin tai resurssin. Voit suorittaa skenaarion optimointiohjelman, jossa on erilaisia tavoitteiden ja rajoitusten vaihtoehtoja, ja ohjelma varmistaa, että optimoitu skenaario ei ylitä määrittämääsi tarjottua budjettia tai resurssia. Katso Skenaarion optimointien suorittaminen (sivu 193).

Kaikkien välilehtien kaaviot (paitsi **Tehokas raja** -välilehti) käyttävät vaaka-akseleilleen samaa aikaväliä. Jos haluat muuttaa aikaväliä, valitse jossakin näistä välilehdistä uusi arvo **Kaavion jaksoväli** -kentässä ja valitse **Muuta.** Katso Kuvio 5-3. Kaavion jaksoväli -kenttä (sivu 162).

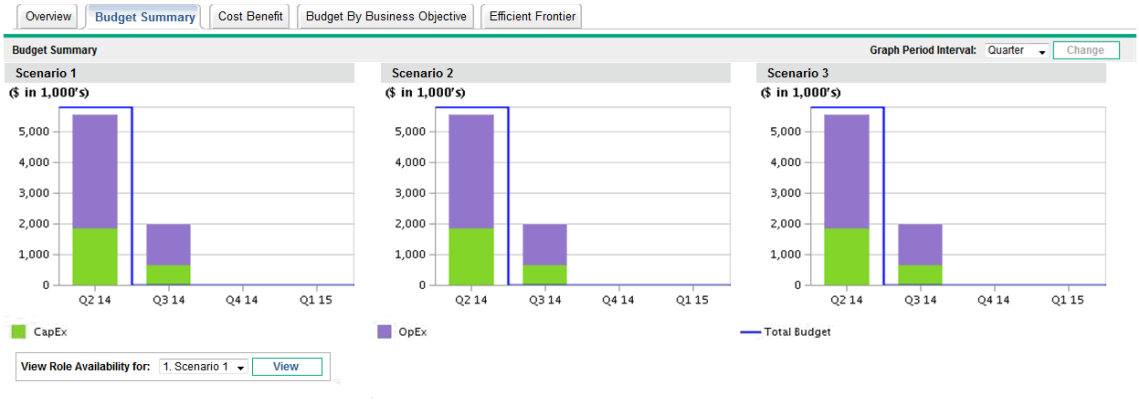
Kuvio 5-3. Kaavion jaksoväli -kenttä



Budjetin yhteenveto -välilehti

Skenaarioiden vertailu -sivun **Budjetin yhteenveto** -välilehdellä on kaavio kunkin skenaarion kustannustiedoista. Katso Kuva 5-4. Skenaarioiden vertailu -sivu, Budjetin yhteenveto -välilehti (sivu 163).

Kuva 5-4. Skenaarioiden vertailu -sivu, Budjetin yhteenveto -välilehti



Jokainen kaavio näyttää pääomamenot ja toimintakustannukset pinotussa pylväskaaviossa. Lisätietoja kustannusten (budjetin) laskemisesta on kohdassa Skenaarioiden vertailu -sivun yleiskatsaus (sivu 154).

Jos skenaariovertailulle on määritetty tarjottu budjetti, se näkyy kapasiteettirivinä. Lisätietoja tarjotun budjetin määrittämisestä skenaariovertailua varten on kohdassa Skenaariovertailun perustietojen muuttaminen (sivu 177).

Huomautus: Skenaarion vaadittu budjetti voi millä tahansa jaksolla ylittää skenaariovertailua varten määritetyn tarjotun budjetin. Voit suorittaa skenaarion optimointiohjelman, jossa on erilaisia tavoite- ja rajoitusvaihtoehtoja, ja ohjelma varmistaa, että optimoitu skenaario ei ylitä määritettyä tarjottua budjettia. Katso Skenaarion optimointien suorittaminen (sivu 193).

Huomautus: Kulujen näyttämistä negatiivisina arvoina ei tueta.

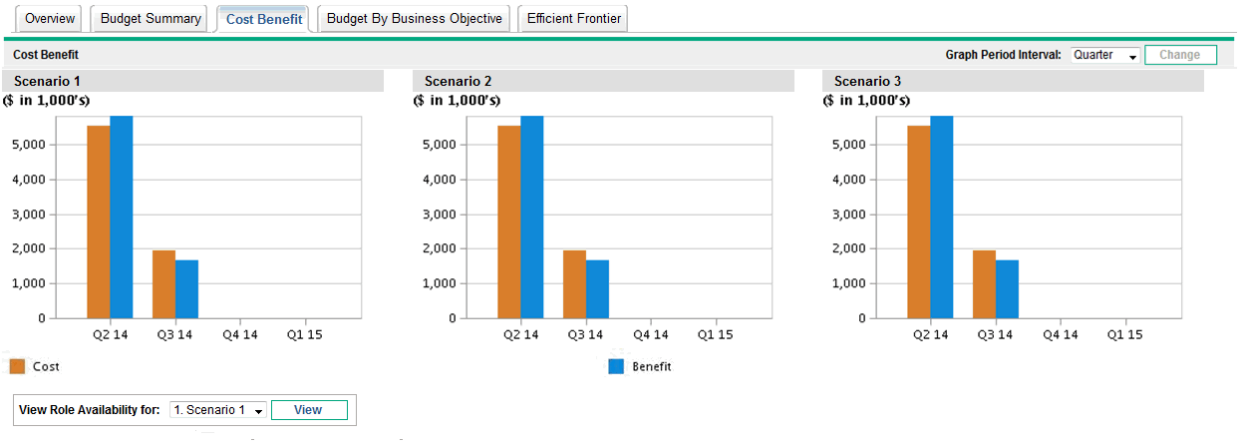
Voit muuttaa kaavioiden vaaka-akseleilla käytettyä aikaväliä kaikilla välilehdillä, paitsi **Tehokas raja** -välilehdellä, valitsemalla uuden arvon **Kaavion jaksoväli** -kentässä ja napsauttamalla **Muuta** (katso Budjetin yhteenveto -välilehti (sivu 162)).

Kustannusetu-välilehti

Skenaarioiden vertailu -sivun **Kustannusetu**-välilehdellä on kaavio, joka kuvaa kunkin skenaarion kustannus-hyötyanalyysiä. Katso Kuva 5-5. Skenaarioiden

vertailu -sivu, Kustannusetu-välilehti (sivu 164).

Kuva 5-5. Skenaarioiden vertailu -sivu, Kustannusetu-välilehti



Kunkin skenaarion kaavio on pylväskaavio, joka kuvaa odotettuja kustannuksia ja odotettuja hyötyjä kullakin jaksolla. Tämän kaavion tehtävät ovat seuraavat:

- Kunkin kaavion kustannus- ja hyötypylväät antavat tietoja kunkin skenaarion nettohyödystä jaksoittain.
- Koska kaavio näytetään jaksoittain, se kuvaa myös kunkin skenaarion kustannus- ja hyötysuuntauksia.

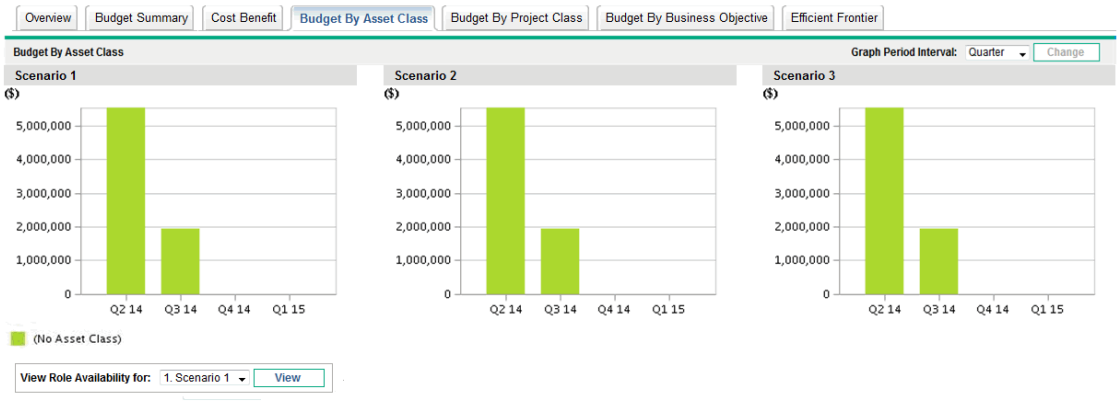
Lisätietoja kustannus- ja hyötylaskelmista on kohdassa Skenaarioiden vertailu -sivun yleiskatsaus (sivu 154).

Voit muuttaa kaavioiden vaaka-akseleilla käytettyä aikaväliä kaikilla välilehdillä, paitsi **Tehokas raja** -välilehdellä, valitsemalla uuden arvon **Kaavion jaksoväli** -kentässä ja napsauttamalla **Muuta** (katso Kuvio 5-3. Kaavion jaksoväli -kenttä (sivu 162)).

Budjetti resurssiluokittain -välilehti

Skenaarioiden vertailu -sivun **Budjetti resurssiluokittain** -välilehdellä on kaavio, jossa verrataan kunkin skenaarion jaksokohtaista budjettia resurssiluokan mukaan. Katso Kuva 5-6. Skenaarioiden vertailu -sivu, Budjetti resurssiluokittain -välilehti (sivu 165).

Kuva 5-6. Skenaarioiden vertailu -sivu, Budjetti resurssiluokittain -välilehti



Kunkin skenaarion kaavio koostuu pylväskaaviosta, jossa on vierekkäiset pylväät (yksi kullekin resurssiluokalle) kullakin jaksolla. Pylväiden avulla voit kussakin skenaariossa verrata budjetin jakautumista eri resurssiluokkien – Informatiivinen, Infrastruktuuri ja Tapahtumasidonnainen – välillä.

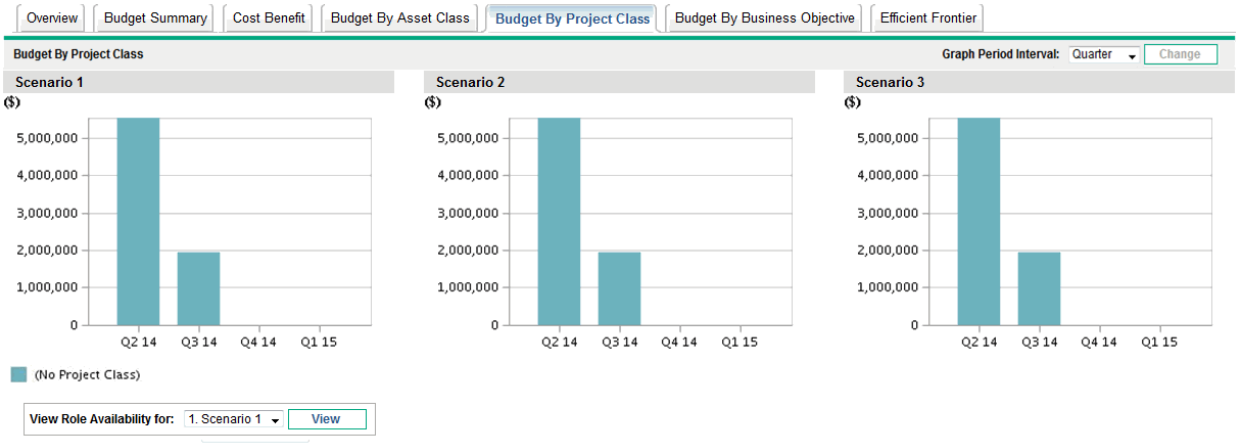
Lisätietoja kustannusten (budjetin) laskemisesta on kohdassa Skenaarioiden vertailu -sivun yleiskatsaus (sivu 154).

Voit muuttaa kaavioiden vaaka-akseleilla käytettyä aikaväliä kaikilla välilehdillä, paitsi **Tehokas raja** -välilehdellä, valitsemalla uuden arvon **Kaavion jaksoväli** -kentässä ja napsauttamalla **Muuta** (katso Kuvio 5-3. Kaavion jaksoväli -kenttä (sivu 162)).

Budjetti projektiluokittain -välilehti

Skenaariovertailu-sivun **Budjetti projektiluokittain** -välilehdellä on kaavio, jossa verrataan kunkin skenaarion jaksokohtaista budjettia projektiluokan mukaan. Katso Kuva 5-7. Skenaariovertailu-sivu, Budjetti projektiluokittain -välilehti (sivu 166).

Kuva 5-7. Skenaariovertailu-sivu, Budjetti projektiluokittain -välilehti



Kunkin skenaarion kaavio koostuu pylväskaaviosta, jossa on vierekkäiset pylväät (yksi kullekin projektiluokalle) kullakin jaksolla. Pylväiden avulla voit kussakin skenaariossa verrata budjetin jakautumista eri projektiluokkien – Ydin (perustoiminta), Tehokkuus, Kasvu ja Innovaatio – välillä.

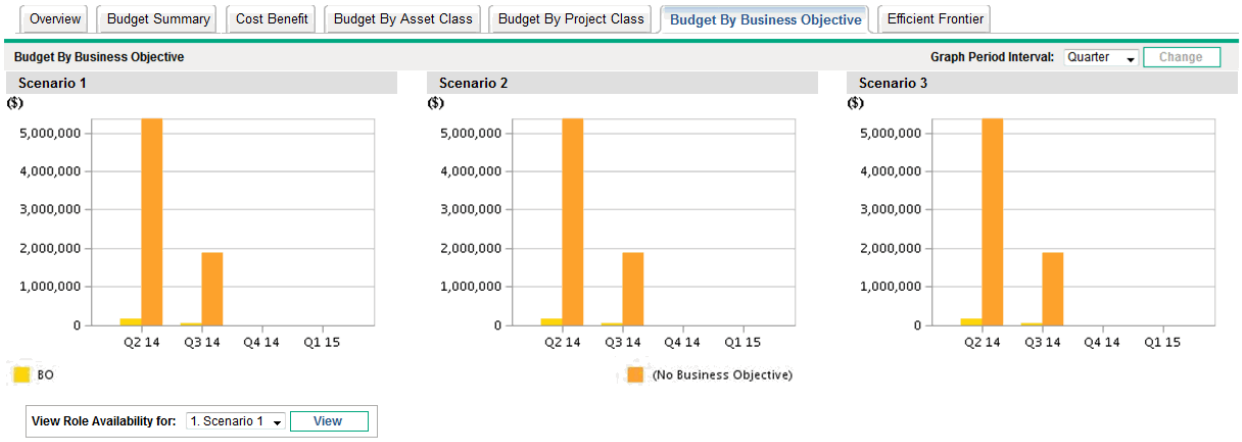
Lisätietoja kustannusten (budjetin) laskemisesta on kohdassa Skenaarioiden vertailu -sivun yleiskatsaus (sivu 154).

Voit muuttaa kaavioiden vaaka-akseleilla käytettyä aikaväliä kaikilla välilehdillä, paitsi **Tehokas raja** -välilehdellä, valitsemalla uuden arvon **Kaavion jaksoväli** -kentässä ja napsauttamalla **Muuta** (katso Kuvio 5-3. Kaavion jaksoväli -kenttä (sivu 162)).

Budjetti liiketoimintatavoitteittain -välilehti

Skenaarioiden vertailu -sivun **Budjetti liiketoimintatavoitteittain** -välilehdellä on kaavio, jossa verrataan kunkin skenaarion jaksokohtaista budjettia liiketoimintatavoitteen mukaan. Katso Kuva 5-8. Skenaarioiden vertailu -sivu, Budjetti liiketoimintatavoitteittain -välilehti (sivu 167).

Kuva 5-8. Skenaarioiden vertailu -sivu, Budjetti liiketoimintatavoitteittain -välilehti



Kunkin skenaarion kaavio koostuu pylväskaaviosta, jossa on vierekkäiset pylväät (yksi kullekin liiketoimintatavoitteelle) kullakin jaksolla. Pylväiden avulla voit kussakin skenaariossa verrata budjetin jakautumista eri liiketoimintatavoitteiden välillä.

Lisätietoja kustannusten (budjetin) laskemisesta on kohdassa Skenaarioiden vertailu -sivun yleiskatsaus (sivu 154).

Voit muuttaa kaavioiden vaaka-akseleilla käytettyä aikaväliä kaikilla välilehdillä, paitsi **Tehokas raja** -välilehdellä, valitsemalla uuden arvon **Kaavion jaksoväli** -kentässä ja napsauttamalla **Muuta** (katso Kuvio 5-3. Kaavion jaksoväli -kenttä (sivu 162)).

Tehokas raja -välilehti

Skenaarioiden vertailu -sivun **Tehokas raja** -välilehdellä voidaan näyttää tässä osassa käsitelty tehokkaan rajan kaavio. Kun valitset **Tehokas raja** -välilehdellä **Luo tehokas raja** ja määrität rajoitukset ja suorituskykytavoitteen (esimerkiksi maksimoidun nettonykyarvon), jota haluat käyttää, Salkunhallinta:n näyttöön tulee optimointiohjelma (optimoija). Suorittamalla laajoja laskutoimituksia, jotka heijastavat skenaariovertailun kaikkien elinkaarientiteettien eri osajoukkoja, optimoija luo tehokkaan rajan käyrän.

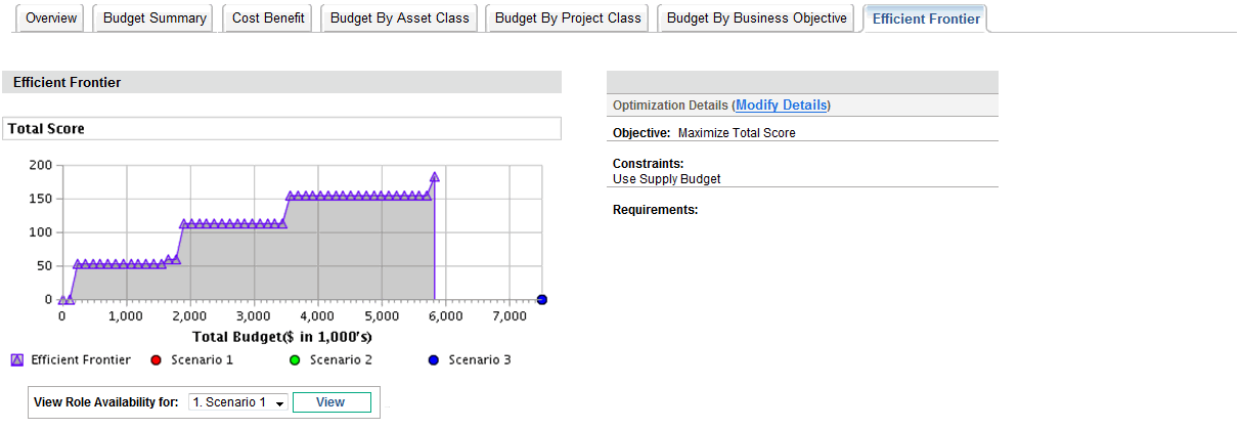
Yksityiskohtainen kuvaus tehokkaan rajan kaaviosta on kohdassa Tehokkaan rajan kaavion ymmärtäminen (sivu 168). Lisätietoja haluttujen parametrien määrittämisestä ja kaavion luomisesta on kohdassa Tehokkaan rajan kaavion luominen (sivu 170).

Tehokkaan rajan kaavion ymmärtäminen

Kuten esimerkissä Kuvio 5-9. Skenaariovertailu-sivu, Tehokas raja -välilehti (sivu 168), tehokkaan rajan kaavion vaaka-akseli on budjetti ja sen pystyakseli on yksi seuraavista suorituskykytavoitteista, jotka valitsit maksimoitavaksi:

- **NPV.** NPV on optimoijan valitsemien elinkaarientiteettien kollektiivinen nettonykyarvo. Katso NPV:n määritelmä kohdasta Nettonykyarvo (NPV) (sivu 212).
- **Kokonaispisteet.** Kokonaispistemäärä on optimoijan valitsemien elinkaarientiteettien yhteiset kokonaispisteet. Lisätietoja elinkaarientiteetin kokonaispisteiden laskemisesta on kohdassa Arvo- ja riskiarvioiden määrittäminen (sivu 147).
- **Arvo.** Arvo on optimoijan valitsemien elinkaarientiteettien yhteinen arvoluokitus. Lisätietoja elinkaarientiteetin arvoluokituksen laskemisesta on kohdassa Arvo- ja riskiarvioiden määrittäminen (sivu 147).

Kuvio 5-9. Skenaariovertailu-sivu, Tehokas raja -välilehti



Optimoijan laskema käyrä on tehokas raja – paras suorituskyky, joka voidaan saavuttaa valitsemallesi tavoitteelle, kun tämän skenaariovertailun kaikkien elinkaarientiteettien optimaalisia yhdistelmiä (osajoukkoja) käytetään eri

budjettitasoilla määrittämiesi rajoitusten ja vaatimusten puitteissa (kuvattu jäljempänä). Mitä vähemmän tällaisia rajoituksia ja vaatimuksia, sitä korkeampi käyrä (eli sitä parempi suorituskyky) voi olla.

Huomautus: Tehokkaan rajan luomiseksi skenaariovertailulla on oltava skenaariovertailun perustiedoissa (yläosassa) määritelty toimitusbudjetti.

Tarkasteltavan skenaariovertailun kolme skenaariota tarjoavat kaaviossa kolme erityistä arvopistettä. Skenaarion arvopisteen budjettitaso (sijainti vaaka-akselilla) on skenaarion kaikkien elinkaarientiteettien kustannusten summa.

On tavallista, että nämä skenaarion arvopisteet putoavat tehokkaan rajan käyrän alapuolelle. Jos et aseta rajoituksia optimoijan tehokkaan rajan luomiselle, minkä tahansa skenaarion todellinen suorituskyky, joka määrittää jonkin tietyn elinkaarientiteettien yhdistelmän tässä skenaariovertailussa, osuu käyrälle tai sen alapuolelle.

Skenaarion arvopiste voi olla käyrän yläpuolella jommastakummasta seuraavista syistä:

- Tehokkaan rintaman parametreissa määrittämäsi rajoitteet (jotka on kuvattu kohdassa Tehokkaan rajan kaavion luominen (sivu 170)) ovat tiukempia kuin skenaariossa, joten näiden rajoitusten vuoksi tehokas raja ei onnistunut saavuttamaan tavoitettasi kyseisellä toimitusbudjetin tasolla.
- Tehokkaan rajan käyrää ei ole muodostettu uudelleen, koska skenaariota muutettiin siten, että skenaarion suorituskyky parani.

Huomautus: Voit käynnistää optimoijan mille tahansa skenaariovertailun skenaariolle määrittääksesi skenaariovertailun kaikkien elinkaarientiteettien parhaan osajoukon suorituskykytavoitteellesi. Katso Skenaarion optimointien suorittaminen (sivu 193). (Skenaarion optimoinnin suorittaminen ei luo tehokkaan rajan käyrää.) Jos käytät samoja rajoituksia sekä skenaarion optimointiin että tehokkaan rajan luomiseen, skenaarion arvopiste osuu tehokkaan rajan käyrälle.

Tehokas raja -välilehden oikealla puolella näkyvät tavoite, budjetti- ja resurssirajoitukset sekä muut vaatimukset, jotka määritettiin ensimmäisessä Tehokas raja -ikkunassa, kun käyrä viimeksi luotiin (katso Tehokkaan rajan kaavion luominen (sivu 170)).

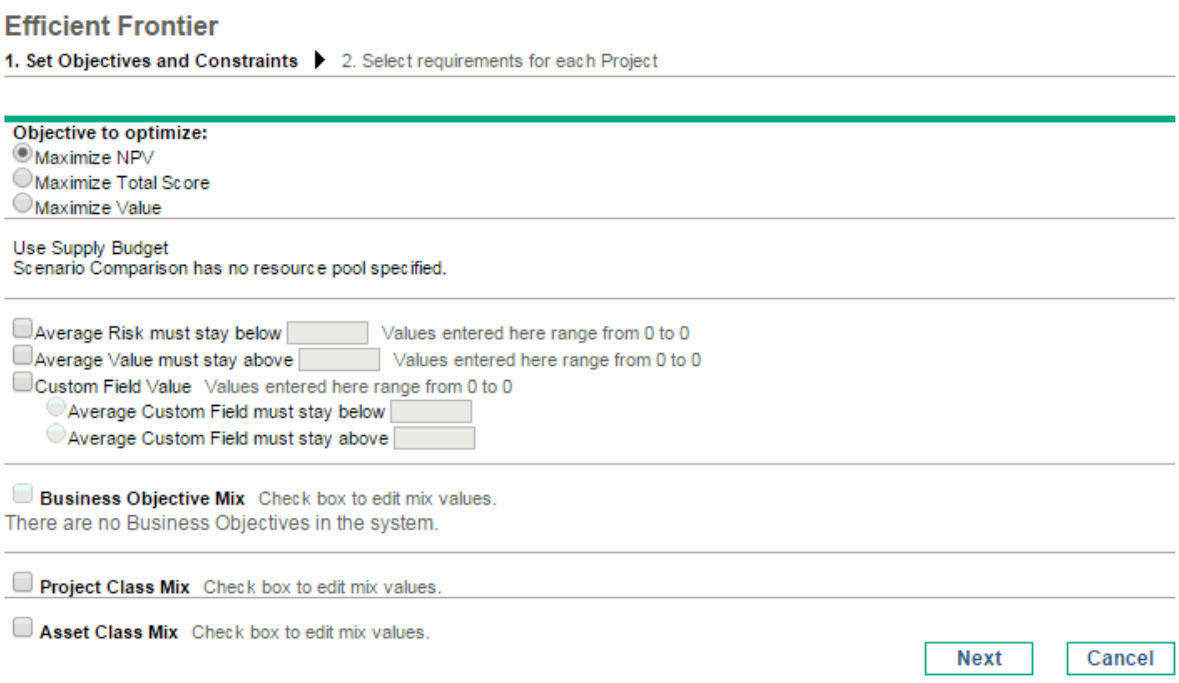
Tehokkaan rajan kaavion luominen

Rajoitusten määrittäminen ja tehokkaan rajan kaavion luominen:

1. Avaa skenaariovertailu, jolle haluat luoda tehokkaan rajan kaavion. Katso Skenaariovertailujen luettelointi ja tarkastelu (sivu 175).
2. Valitse **Tehokas raja** -välilehti.
3. Määritä skenaariovertailun haluttu tarjontabudjetti valitsemalla **Lisää tarjontabudjettia**, jos tarjontabudjettia ei ole aiemmin määritetty, tai **Muokkaa tarjontabudjettia**, jos tarjontabudjetti on määritetty aiemmin.
4. Jos tehokkaan rajan kaaviota ei ole koskaan luotu tätä skenaariovertailua varten, valitse **Luo tehokas raja Tehokas raja** -välilehdellä.

   Jos tehokkaan rajan kaavio on luotu aiemmin, valitse **Muokkaa tietoja** -linkki **Tehokas raja** -välilehdellä.

   Ensimmäinen Tehokas raja -ikkuna (kahdesta) tulee näkyviin.



a. Määritä, minkä vaihtoehdon haluat nostaa suurimmaksi suorituskykytavoitteeksi: nettonykyarvo, kokonaispistemäärä vai arvo. Katso Tehokkaan rajan kaavion ymmärtäminen (sivu 168).
b. Määritä vaihtoehto käyttää osoitettuja resurssivarantoja (jos sellaisia on) rajoitusten osana.
c. (Valinnainen) Jos haluat määrittää suurimman keskimääräisen **arvoluokituksen** optimoijan valitsemille elinkaarientiteeteille, valitse valintaruutu ja määritä määritetyllä alueella oleva arvo **Keskimääräisen riskin on pysyttävä pienempänä kuin** -kenttään. (**Riskiluokituksen** määritelmä on kohdassa Arvo- ja riskiarvioiden määrittäminen (sivu 147).)
d. (Valinnainen) Jos haluat määrittää pienimmän keskimääräisen **arvoluokituksen** optimoijan valitsemille elinkaarientiteeteille, valitse valintaruutu ja määritä määritetyllä alueella oleva arvo **Keskimääräisen arvon on pysyttävä suurempana kuin** -kenttään. (**Arvoluokituksen** määritelmä on kohdassa Arvo- ja riskiarvioiden määrittäminen (sivu 147).)
e. (Valinnainen) Jos haluat määrittää suurimman keskimääräisen **mukautetun kentän** arvon, joka sallii optimoijan valitsemat elinkaarientiteetit, valitse **Mukautetun kentän arvo** -valintaruutu, valitse **Keskimääräisen mukautetun on pysyttävä pienempänä kuin** -vaihtoehto ja määritä arvo määritetyllä alueella.

   Jos haluat määrittää pienimmän keskimääräisen **mukautetun kentän** arvon, joka sallii optimoijan valitsemat elinkaarientiteetit, valitse **Mukautetun kentän arvo** -valintaruutu, valitse **Keskimääräisen mukautetun on pysyttävä suurempana kuin** -vaihtoehto ja määritä arvo määritetyllä alueella.
f. (Valinnainen) Eri liiketoimintatavoitteisiin kohdistettavan budjetin vähimmäisprosenttiosuuden määrittäminen:
   i. Valitse **Liiketoimintatavoitteen sekoitus** -valintaruutu.
   ii. Valitse liiketoimintatavoite näkyviin tulevasta **Liiketoimintatavoite**-luettelosta ja määritä sen vähimmäisbudjettiprosentti **%:n sekoitus** -kentässä. Jos haluat määrittää prosenttiosuudet luettelon muille

liiketoimintatavoitteille, valitse **Lisää liiketoimintatavoite** ja toista tämä vaihe.

Sinun ei tarvitse määrittää vähimmäisprosentteja kaikille liiketoimintatavoitteille – riippumatta siitä, määritätkö prosenttiosuuden tietylle liiketoimintatavoitteelle, optimoija voi valita liiketoimintatavoitetta käyttävät elinkaarientiteetit, jos elinkaarientiteetit täyttävät kaikki muut asettamasi rajoitukset.

Määrittämiesi liiketoimintatavoitteiden prosenttiosuuksien kokonaismäärän on oltava enintään 95 %.

g. (Valinnainen) Eri projektiluokille kohdistetun budjetin vähimmäisprosenttiosuuden määrittäminen:
   i. Valitse **Projektiluokan sekoitus** -valintaruutu.
   ii. Valitse projektiluokka näkyviin tulevasta **Projektiluokka**-luettelosta ja määritä sen vähimmäisbudjettiprosentti **%:n sekoitus** -kentässä. Jos haluat määrittää prosenttiosuudet luettelon muille projektiluokille, valitse **Lisää projektiluokka** ja toista tämä vaihe.

   Sinun ei tarvitse määrittää vähimmäisprosenttiosuuksia kaikille projektiluokille – riippumatta siitä, määritätkö prosenttiosuuden tietylle projektiluokalle, optimoija voi valita elinkaarientiteetit, jotka käyttävät projektiluokkaa, jos elinkaarientiteetit täyttävät kaikki muut asettamasi rajoitukset.

   Määrittämiesi projektiluokkien prosenttiosuuksien kokonaismäärän on oltava enintään 95 %.

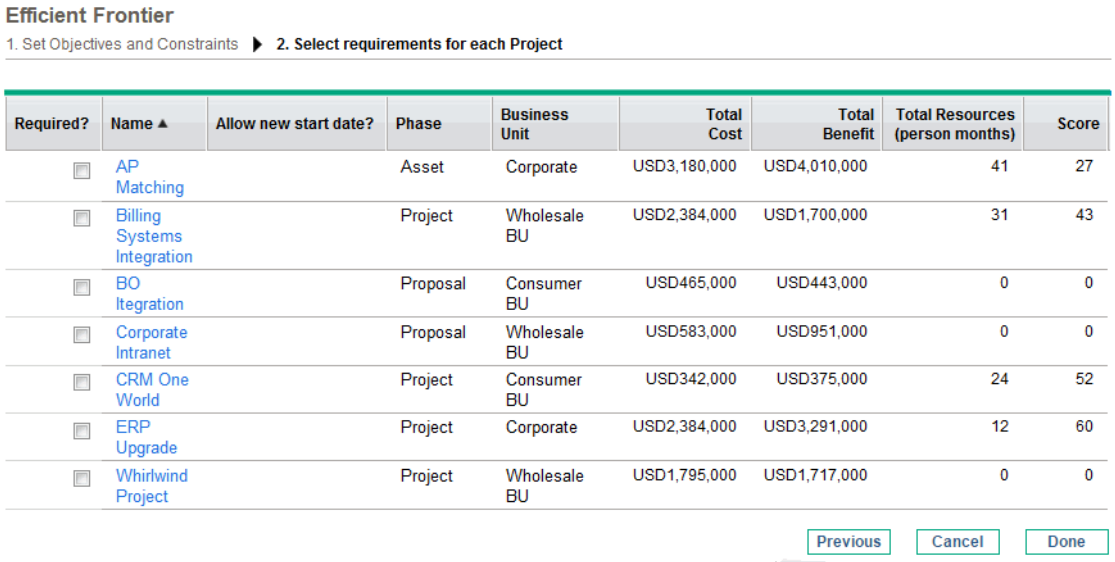
h. (Valinnainen) Eri resurssiluokkiin varattavan budjetin vähimmäisprosenttiosuuden määrittäminen:
   i. Valitse **Resurssiluokan sekoitus** -valintaruutu.
   ii. Valitse resurssiluokka näkyviin tulevasta **Resurssiluokka**-luettelosta ja määritä sen vähimmäisbudjettiprosentti **%:n sekoitus** -kentässä. Jos haluat määrittää prosenttiosuudet luettelon mahdollisille muille resurssiluokille, valitse **Lisää resurssiluokka** ja toista tämä vaihe.

Sinun ei tarvitse määrittää vähimmäisprosenttiosuuksia kaikille resurssiluokille – riippumatta siitä, määritätkö prosenttiosuuden tietylle resurssiluokalle, optimoija voi valita elinkaarientiteetit, jotka käyttävät resurssiluokkaa, jos elinkaarientiteetit täyttävät kaikki muut rajoitukset.

Määrittämiesi resurssiluokkien prosenttiosuuksien kokonaismäärän on oltava enintään 95 %.

i. Valitse **Seuraava**.

Näkyviin tulee toinen Tehokas raja -ikkuna (kahdesta), jossa luetellaan kaikki elinkaarientiteetit tätä skenaariovertailua varten.



j. Määritä **Pakollinen?**-sarakkeen valintaruutujen avulla, mitkä elinkaarientiteetit on ehdottomasti sisällytettävä tehokkaaseen rajaan riippumatta siitä, miten niiden sisällyttäminen vaikuttaa suorituskykytavoitteen tärkeimmäksi nostamiseen.

Huomautus: Jos jokin skenaariovertailun luetelluista elinkaarientiteeteistä määrittää riippuvuuksia muihin lueteltuihin elinkaarientiteetteihin riippumatta **Pakollinen?**-sarakkeen valinnoista, optimoijan valinnat noudattavat kyseisiä riippuvuuksia. Toisin sanoen optimoija estää riippuvuusrikkomukset luettelossa olevien elinkaarientiteettien välillä. Optimoija ei kuitenkaan ota huomioon sellaisten skenaarioiden vertailuluettelossa olevien elinkaarientiteettien

riippuvuuksia elinkaarientiteetteihin, joita ei ole luettelossa lainkaan.

k. **Sallitaanko uusi alkamispäivä?** -sarakkeen valintaruutujen avulla voit määrittää, mitkä aloittamattomista tarjouksista ja projekteista antavat optimoijan lykätä aloittamista, jos se parantaa valitsemasi tavoitteen suorituskykyä. Optimoija ottaa aina viiveet huomioon kuukauden välein, ja enintään kuuden kuukauden päähän.

   Jos tarjouksen tai projektin suunniteltu alkamispäivä on menneisyydessä, kyseisen tarjouksen tai projektin alkamispäivää ei voi lykätä. Resursseilla ei ole tätä vaihtoehtoa.

   Tehokkaan rajan luonnin tulokset eivät osoita, mitkä elinkaarientiteeteistä, joille sallit viivästyneet alkamispäivät, todella viivästyisivät tai kuinka paljon ne viivästyisivät.

l. Napsauta **Tehty.**

   Optimoija laskee tehokkaan rajan käyrän määrittämiesi rajoitusten perusteella.

   Tämän ohjelman suorittaminen voi kestää huomattavan kauan riippuen siitä, kuinka paljon tietoja sen on arvioitava. Edistymispalkki tulee näkyviin.

m. Kun laskelmat on suoritettu, **Näytä skenaarioiden vertailu** -painike tulee näkyviin.

   Huomautus: Jos mikään elinkaarientiteettien yhdistelmä ei pysty täyttämään määrittämiäsi rajoituksia, optimoija ei löydä toteuttamiskelpoista ratkaisua. Määritä tässä tapauksessa rajoitukset, jotka ovat vähemmän rajoittavia, ja suorita optimointi uudelleen.

n. Valitse **Näytä skenaarioiden vertailu**.

   Skenaarioiden vertailu tulee jälleen näkyviin.

o. Näet tehokkaan rajan kaavion valitsemalla **Tehokas raja** -välilehden.

Skenaariovertailujen tarkasteleminen ja muuttaminen

Voit tarkastella ja muuttaa skenaariovertailuja ja yksittäisiä skenaarioita jollakin seuraavista tavoista:

- Skenaariovertailujen luettelointi ja tarkastelu määritettyjen ehtojen mukaan suodatettuina.
- Skenaariovertailun perustietojen muuttaminen.
- Skenaariovertailun sisällön muuttaminen.
- Skenaariovertailun poistaminen.
- Skenaariovertailun kopioiminen.
- Yksittäisten skenaarioiden muuttaminen.
- Skenaarion optimointien suorittaminen.
- Skenaariovertailun suojauksen määrittäminen.

Skenaariovertailujen luettelointi ja tarkastelu

Huomautus: Lisätietoja skenaariovertailujen tarkastelemisesta ja muokkaamisesta on kohdassa Määritä skenaariovertailujen käyttöoikeudet (sivu 203).

Voit tarkastella viimeksi tarkastelemaasi skenaariovertailua ilman, että sinun tarvitsee hakea skenaariovertailujen luettelo ja valita niistä yksi:

1. Kirjaudu sisään PPM:ään.
2. Valitse päävalikosta **Salkunhallinta > Salkut**.
3. Siirrä hiiren osoitin Salkunhallinta-sivun **Lisää**-painikkeen ••• kohdalle ja napsauta sitten **Skenaarioiden vertailuluettelo**.

4. Napsauta Skenaarioiden vertailuluettelo -sivulla **Näytä viimeinen skenaarion vertailu**.

   Näkyviin tulee esimerkissä Kuva 5-10. Skenaarioiden vertailusivu (sivu 177) näkyvä Skenaarioiden vertailu -sivu.

Voit listata käytössäsi olevat skenaariovertailut ja tarkastella tiettyä skenaariota seuraavasti:

1. Voit suodattaa skenaarioiden vertailuluetteloa seuraavilla parametreilla **Skenaarioiden vertailuluettelo** -sivun **Suodatusperuste**-kohdassa.

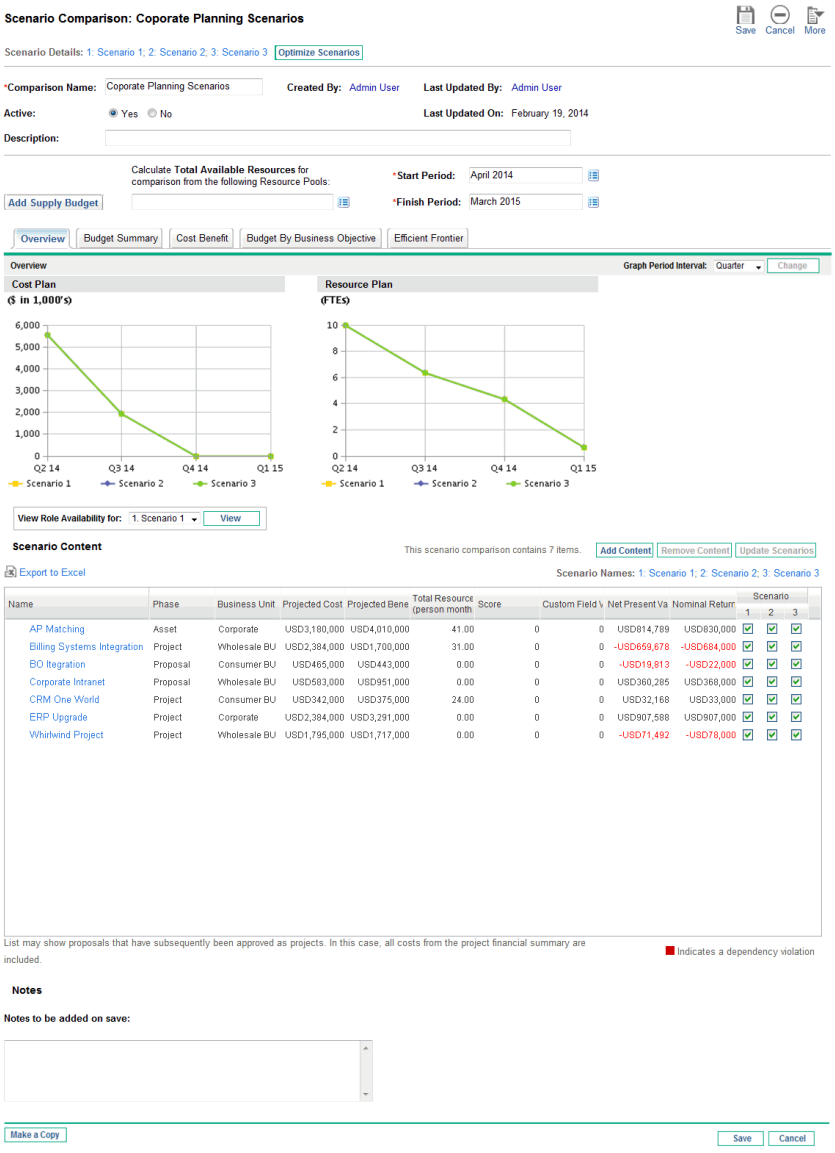
Kentän nimi	Kuvaus
Luonut	Näyttää vain tietyn käyttäjän luomat skenaariovertailut
Näytä vain seuraavan ajanjakson aikana päivitetyt vertailut:	Näyttää vain luettelosta valitut ajanjakson aikana päivitetyt skenaariovertailut
Näytä vain aktiiviset vertailut:	jos **Kyllä,** näyttää vain aktiiviset skenaariovertailut jos **Ei,** näyttää kaikki skenaariovertailut

2. Jos haluat ladata uudelleen Skenaarioiden vertailuluettelo -sivun käyttämällä näitä suodattimia, valitse **Käytä**.
3. Jos haluat tarkastella tiettyä skenaariovertailua luettelossa, valitse sen nimi **Vertailun nimi** -sarakkeessa.

   Näkyviin tulee esimerkissä Kuva 5-10. Skenaarioiden vertailusivu (sivu 177) näkyvä Skenaarioiden vertailu -sivu.

   Sarakkeet **Nimellistuotto** (määritetty kohdassa Nimellistuotto yhteensä (sivu 211)), **Nettonykyarvo** (määritetty kohdassa Nettonykyarvo (NPV) (sivu 212)) ja **Mukautetun kentän arvo** (mukautettu talousmittari, jota käytetään kunkin elinkaarientiteetin luokitteluun) näkyvät **Skenaarion sisältö** -osiossa vain, jos järjestelmänvalvoja on ottanut vastaavat parametrit käyttöön. Esimerkissä valintaa **Nimellistuotto** ei ole otettu käyttöön ja valinnat **Nettonykyarvo** ja **Mukautetun kentän arvo** on otettu käyttöön.

Kuva 5-10. Skenaarioiden vertailusivu



Skenaariovertailun perustietojen muuttaminen

Skenaariovertailu-sivun perustiedot (yläosa) sisältävät kenttiä, jotka kuvaavat tai määrittävät parametreja, jotka liittyvät skenaariovertailuun kokonaisuutena. Osa kentistä ei ollut käytettävissä, kun skenaariovertailu luotiin. Katso Kuva 5-10. Skenaarioiden vertailusivu (sivu 177).

Näiden kenttien muuttaminen:

1. Avaa skenaariovertailu, joka sisältää muutettavat perustietokentät. Katso Skenaariovertailujen luetteloinnin ja tarkastelu (sivu 175).
2. Muuta näitä kenttiä haluamallasi tavalla seuraavan taulukon avulla.

Kentän nimi (*pakollinen)	**Kuvaus**
Skenaarion tiedot	Linkkijoukko, joka avaa skenaariovertailun kunkin skenaarion Skenaarion tiedot -sivut.
*Vertailun nimi	Skenaariovertailun nimi.
Luonut	(Vain luku) Käyttäjä, joka loi skenaariovertailun.
Viimeksi päivittänyt	(Vain luku) Käyttäjä, joka päivitti skenaariovertailun viimeksi.
Aktiivinen	Asetus, jolla määritetään, onko skenaariovertailu aktiivinen. Jos poistat skenaariovertailun käytöstä, sen tiedot säilytetään, mutta se näytetään skenaarioiden vertailuluettelossa vain, jos Skenaarioiden vertailu -luettelo-sivun **Suodatusperuste**-osion **Näytä vain aktiiviset vertailut** -kentän arvoksi on määritetty **Ei.**
Viimeksi päivitetty	(Vain luku) Päivämäärä, jolloin skenaariovertailu päivitettiin viimeksi.
Kuvaus	Skenaariovertailun kuvaus.
Lisää tarjontabudjettia -painike tai, kun tarjottu budjetti on lisätty, Muokkaa tarjottua budjettia -painike	Napsauta skenaariovertailussa käytettävän tarjotun budjetin määrittämistä varten. Tarjottu budjetti -ikkuna avautuu. **Siirry kohteeseen** -kentässä voit valita vuoden skenaariovertailun kattamasta vuosialueesta. **Vihje:** Jos haluat kopioida solun tiedot saman rivin viereiseen solualueeseen, valitse solu, jossa kopioitavat tiedot ovat, valitse solu alueen toisessa päässä ja paina sitten `SHIFT` + **napsauta.** Tarjottu budjetti näkyy Kokonaisbudjetti-rivinä skenaariovertailun **Yleiskatsaus**-välilehden Kustannussuunnitelma-kaaviossa.

Kentän nimi (*pakollinen)	Kuvaus
Laske käytettävissä olevien resurssien kokonaismäärä vertailua varten seuraavista resurssivarannoista	Joukko resurssivarantoja, joiden kokonaisresurssit lasketaan yhteen ja näytetään käytettävissä olevien resurssien kokonaismääränä skenaariovertailun **Yleiskatsaus**-välilehden Resurssisuunnitelma-kaaviossa. Näiden resurssivarantojen ei tarvitse liittyä resurssikysyntään, jota skenaarion elinkaarientiteetteihin liitetty henkilöstöprofiilijoukko edustaa.
*Alkamiskausi	Skenaariovertailun alkamisjakso.
*Päättymisjakso	Skenaariovertailun päättymisjakso.

3. Napsauta **Tallenna.**

Skenaarion sisällön muuttaminen skenaariovertailussa

Skenaarioiden vertailu -sivun **Skenaarion sisältö** -osiossa luetellaan *skenaariovertailun* ja kunkin *yksittäisen skenaarion* sisällöt ja hallitaan niitä. Voit muuttaa tätä sisältöä seuraavissa osissa kuvatuilla tavoilla.

Skenaariovertailussa käytettävien elinkaarientiteettien valitseminen

Skenaarioiden vertailu -sivun **Skenaarion sisältö** -osiossa luetellaan kaikki skenaariovertailussa tällä hetkellä olevat elinkaarientiteetit (tarjoukset, projektit ja resurssit). Skenaariovertailun kunkin yksittäisen skenaarion sisältöä hallitaan skenaarionumeroiden **1, 2** tai **3** alla sijaitsevilla valintaruuduilla. Katso Kuva 5-10. Skenaarioiden vertailusivu (sivu 177).

Huomautus: Oletusarvoisesti skenaarioiden vertailun skenaariot ovat identtisiä, jos niissä on valittuna sama elinkaarientiteettien joukko. Voit kuitenkin muuttaa skenaarion minkä tahansa elinkaarientiteetin aloituspäivämäärää (katso Muuta skenaarion elinkaarientiteettien

aloituspäivämääriä (sivu 187)), jolloin skenaario eroaa muista skenaarioista, joissa on samat entiteetit. Tätä eroa ei tunnisteta Skenaarioiden vertailu -sivulla.

Voit muuttaa tietyn skenaarion sisältöä käyttämällä elinkaarientiteettejä, jotka ovat jo skenaariovertailussa:

1. Avaa skenaariovertailu, joka sisältää muutettavat skenaariot. Katso Skenaariovertailujen luettelointi ja tarkastelu (sivu 175).
2. Vieritä alas **Skenaarion sisältö** -osaan.
3. Valitse skenaarion 1, 2 tai 3 sarakkeessa niiden elinkaarientiteettien valintaruudut, jotka haluat sisällyttää skenaarioon tai jättää pois skenaariosta, tai poista niiden valinta.

   Huomautus: Jos elinkaarientiteetit A ja B ovat **Skenaarion sisältö** -luettelossa, jos elinkaarientiteetti B on määritetty riippuvaiseksi elinkaarientiteetistä A ja jos poistat elinkaarientiteetin A valintaruudun valinnan poistamatta elinkaarientiteetin B valintaruudun valintaa (toisin sanoen, jos luot riippuvuusrikkomuksen tässä skenaariossa), molempien elinkaarientiteettien valintaruudut korostetaan punaisella.

4. Tee jokin seuraavista:
   - Napsauta **Tallenna**, jos haluat tallentaa kaikki skenaariovertailuun tekemäsi muutokset, mukaan lukien kaavioiden yläpuolella sijaitseviin perustietokenttiin, kuten **Vertailun nimi** ja **Kuvaus,** mahdollisesti tekemäsi muutokset.
   - Valitse **Skenaarion sisältö** -osion yläreunasta **Päivitä skenaariot**, jos haluat tallentaa vain skenaarioiden sisältövalintoihin tekemäsi muutokset. Tämä *ei* tallenna muutoksia, joita olet mahdollisesti tehnyt kaavioiden yläpuolella sijaitseviin perustietokenttiin.

   Kaikkien **Skenaarion sisältö** -osion yläpuolella sijaitsevien välilehtien kaaviot päivitetään kunkin skenaarion sisältövalintoihin tekemiesi muutosten mukaisesti.

Lisää elinkaarientiteettejä skenaariovertailuun ja sen skenaarioihin

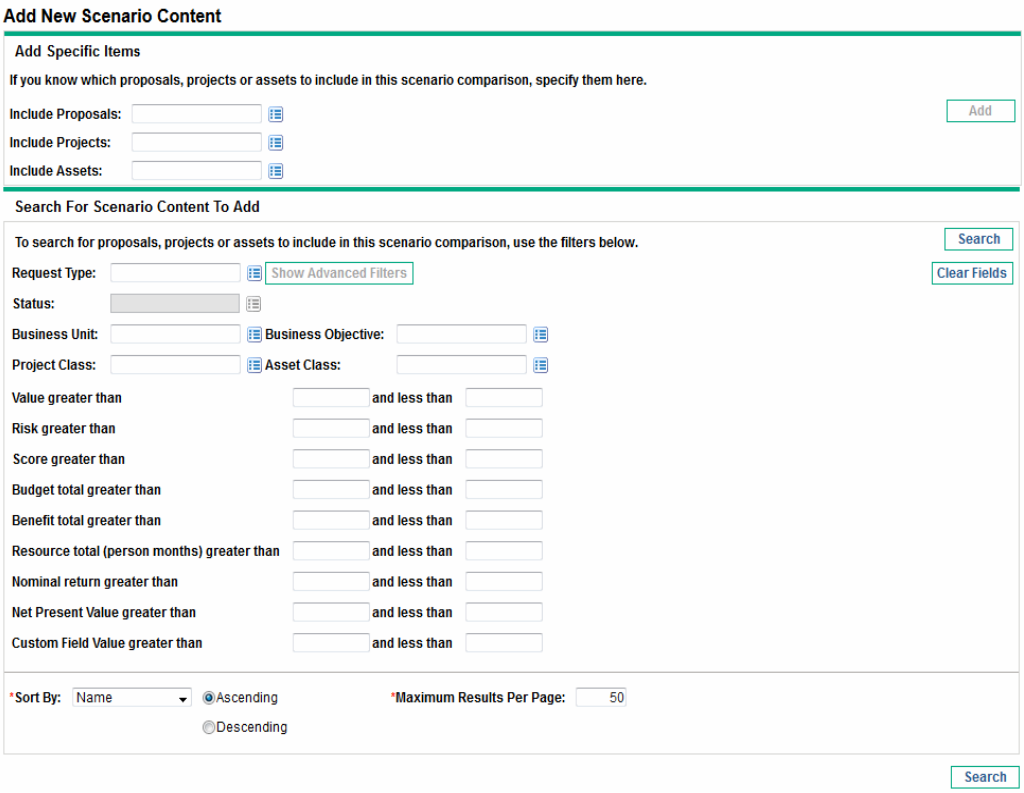
Skenaarioiden vertailu -sivun **Skenaarion sisältö** -osiossa luetellaan kaikki skenaariovertailussa tällä hetkellä olevat elinkaarientiteetit. Voit lisätä muita elinkaarientiteettejä **Skenaarion sisältö** -osioon seuraavasti:

1. Avaa skenaariovertailu, jota haluat muuttaa. Katso Skenaariovertailujen luettelointi ja tarkastelu (sivu 175).
2. Napsauta **Skenaarion sisältö** -osion oikeassa yläkulmassa **Lisää sisältöä.**

   Lisää uutta skenaariosisältöä -ikkuna avautuu, ja siinä on seuraavat kaksi osiota:

   - **Lisää tiettyjä kohteita** -osio, jos haluat lisätä tiettyjä tarjouksia, projekteja ja/tai resursseja skenaariovertailuun käyttämällä vaiheessa 3 kuvattuja automaattisia täydennyksiä
   - **Hae lisättävää skenaarion sisältöä** -osio, jossa on suodattimia skenaariovertailuun mahdollisesti lisättävien entiteettien löytämiseksi

vaiheessa 4 kuvatulla tavalla



3. Lisää skenaariovertailuun tiettyjä tarjouksia, projekteja ja/tai resursseja nimen mukaan.
   a. Käytä skenaariovertailun **Lisää tiettyjä kohteita** -osiossa **Sisällytä tarjoukset-, Sisällytä projektit-** ja **Sisällytä resurssit** -kenttien automaattisia täydennyksiä lisättävien elinkaarientiteettien valintaan.
   b. Napsauta **Lisää.**

      Valitut entiteetit, jotka eivät vielä ole skenaariovertailussa, lisätään skenaariovertailun **Skenaarion sisältö** -osioon.
   c. Napsauta **Tallenna**, jos haluat tallentaa muutokset skenaariovertailuun.

      Jos haluat hakea entiteettejä, jotka täyttävät tietyt suodatusehdot, jatka vaiheeseen 4. Siirry muussa tapauksessa vaiheeseen 5.
4. Hae entiteettejä, jotka täyttävät tietyt suodatusehdot.
   a. Täytä skenaariovertailun **Hae lisättävää skenaarion sisältöä** -osion kentät tarpeen mukaan.

Jos valitset vähintään yhden pyyntötyypin käyttämällä **Pyyntötyyppi**-kentän automaattista täydennystä, **Näytä lisäsuodattimet** -painike otetaan käyttöön. Lisätietoja lisäsuodattimien käyttämisestä on vaiheessa b .

Jos valitset yhden pyyntötyypin käyttämällä **Pyyntötyyppi**-kentän automaattista täydennystä, **Tila**-kentän automaattinen täydennys otetaan käyttöön.

Katso kohdasta Arvo- ja riskiarvioiden määrittäminen (sivu 147) arvon (**arvoluokitus**), riskin (**riskiluokitus**) ja pistemäärän (**kokonaispisteet**) määritelmät. Voit määrittää alarajan, ylärajan tai molemmat.

Budjetille, edulle tai resurssin kokonaissummalle määrittämiäsi ylä- tai alarajoja sovelletaan kunkin elinkaarientiteetin kokonaismääriin kaikilla sen ajanjaksoilla. Budjetin ja resurssin kokonaissummat lasketaan kohdassa Skenaarioiden vertailu -sivun yleiskatsaus (sivu 154) kuvatulla tavalla. Skenaariovertailun aikaväli ei vaikuta näihin suodattimiin.

Nimellistuoton, nettonykyarvon ja mukautetun kentän arvon rajojen määrityskentät ovat käytettävissä vain, jos järjestelmänvalvoja on ottanut ne käyttöön Salkunhallintaissa.

b. Lisäsuodattimien joukko vaihtelee pyyntötyypistä toiseen. Jos valitset useita pyyntötyyppejä ja valitset **Näytä lisäsuodattimet,** vain kaikille pyyntötyypeille *yhteiset* kentät näytetään lisäsuodattimina Lisää uutta skenaariosisältöä -ikkunan **Hae lisättävää skenaarion sisältöä** -osiossa.

   Lisäsuodattimien käyttäminen:

   i. Määritä vähintään yksi pyyntötyyppi **Pyyntötyyppi**-kenttään.

   ii. Napsauta **Näytä lisäsuodattimet.**

   iii. Määritä kiinnostavat lisäsuodattimet.

c. Määritä Lisää uutta skenaariosisältöä -ikkunan alareunassa olevassa **Lajitteluperuste**-kentässä lajittelujärjestys, jota käytetään elinkaarientiteeteille, kun ne ovat luettelossa, ja näytetäänkö ne nousevassa vai laskevassa järjestyksessä. Määritä myös **Enimmäistulokset sivua kohden** -kenttä.

d. Valitse Lisää uutta skenaariosisältöä -ikkunan **Hae lisättävää skenaarion sisältöä** -osiossa **Haku.**

   Ehdot täyttävät elinkaarientiteetit, jotka eivät vielä ole skenaariovertailussa, lisätään Lisää uutta skenaariosisältöä -ikkunan **Valitse lisättävä skenaarion sisältö** -osioon.

e. Jos käytit lisäsuodattimia ja haluat piilottaa ne uudelleen, valitse **Näytä yksinkertaiset suodattimet.**

f. Valitse **Valitse lisättävä skenaarion sisältö** -osion entiteettiluettelosta skenaariovertailuun lisättävien entiteettien vasemmalla puolella olevat valintaruudut (tai valitse **Valitse kaikki**) ja valitse sitten **Lisää.**

   Lisää uutta skenaariosisältöä -ikkuna sulkeutuu ja valitsemasi elinkaarientiteetit lisätään skenaariovertailun **Skenaarion sisältö** -osioon.

g. Napsauta **Tallenna**, jos haluat tallentaa skenaariovertailun muutokset.

5. Jos haluat erotella vertailtavat skenaariot lisättyjen elinkaarientiteettien mukaan, poista valinnat haluamistasi skenaariosarakkeista.
6. Kun skenaariovertailu on määritetty haluamallasi tavalla, valitse **Tallenna.**

Elinkaarientiteettien poistaminen skenaariovertailusta

Voit poistaa elinkaarientiteetit skenaariovertailusta ja kaikista sen skenaarioista seuraavasti:

1. Avaa skenaariovertailu, joka sisältää poistettavat elinkaarientiteetit. Katso Skenaariovertailujen luettelointi ja tarkastelu (sivu 175).

   Skenaarioiden vertailu -sivun **Skenaarion sisältö** -osiossa luetellaan kaikki skenaariovertailussa tällä hetkellä käytettävissä olevat elinkaarientiteetit.

2. Valitse elinkaarientiteetit, jotka haluat poistaa skenaariovertailusta, napsauttamatta niiden linkkejä **Nimi**-sarakkeessa. Voit käyttää `Ctrl` + napsautusta tai `Vaihto` + napsautusta valitaksesi useamman kuin yhden elinkaarientiteetin (rivin). Valitut elinkaarientiteetit on korostettu värillä.
3. Napsauta **Skenaarion sisältö** -osion yläreunasta **Poista sisältö.**

Huomautus: Mitään viitteitä ei anneta riippuvuusrikkomuksista, jotka luot minkä tahansa **Skenaarion sisältö** -luettelossa olevan elinkaarientiteetin ja luettelosta poistamiesi elinkaarientiteettien välille.

Muistiinpanojen lisääminen skenaariovertailuun

Voit lisätä muistiinpanoja skenaariovertailuun Skenaarioiden vertailu -sivun alareunassa **Muistiinpanot**-osiossa seuraavasti:

1. Avaa skenaariovertailu, johon haluat lisätä muistiinpanoja. Katso Skenaariovertailujen luettelointi ja tarkastelu (sivu 175).
2. Vieritä alas **Muistiinpanot**-osioon.
3. Kirjoita haluamasi teksti.
4. Napsauta **Tallenna.**

Skenaariovertailun poistaminen

Voit poistaa skenaariovertailun seuraavasti:

1. Kirjaudu sisään PPM:ään.
2. Valitse päävalikosta **Salkunhallinta > Salkut** .
3. Siirrä hiiren osoitin Salkunhallinta-sivun **Lisää**-painikkeen ••• kohdalle ja napsauta sitten **Skenaarioiden vertailuluettelo**.
4. Napsauta **Poista**-painiketta poistettavan skenaariovertailun vasemmalla puolella ja vahvista poistaminen napsauttamalla sitten **OK**.

Skenaariovertailun kopioiminen

Skenaariovertailun kopioiminen:

1. Avaa skenaariovertailu, jonka haluat kopioida. Katso Skenaariovertailujen luettelointi ja tarkastelu (sivu 175).
2. Napsauta Skenaarioiden vertailu -sivun yläreunassa **Lisää > Tee kopio.**

Skenaariovertailusta luodaan kopio, jonka nimi on ”Kopio(1) <*skenaariovertailun nimi*>”, ja kopion Skenaarioiden vertailu -sivu avautuu, jotta voit nimetä kopion uudelleen ja muokata sitä.

Jos skenaarion optimointi suoritettiin skenaariolle alkuperäisessä vertailussa, skenaarion kopiolle valittu elinkaarientiteettien oletusjoukko, joka ilmaistaan kyseisen skenaarion sarakkeen valintaruuduilla, on optimointiohjelman valitsema joukko. Voit kuitenkin valita ja poistaa skenaarion elinkaarientiteettejä kopiossa tarpeen mukaan.

Yksittäisten skenaarioiden muuttaminen

Skenaariovertailu-sivulla voit tarkastella yksittäisen skenaarion tietoja sen Skenaarion tiedot -sivulla ja tehdä seuraavat toimenpiteet:

- elinkaarientiteettien lisääminen skenaarioon tai niiden poistaminen skenaariosta
- skenaarion nimen muuttaminen
- skenaariolle määritettyjen elinkaarientiteettien suunniteltujen alkamispäivien muuttaminen, jos todellista alkamispäivää ei ole määritetty
- tietyn elinkaarientiteetin tietojen tarkasteleminen
- skenaarion roolien saatavuuden ja vaatimusten tarkasteleminen.

Elinkaarientiteettien lisääminen skenaarioon tai poistaminen skenaariosta skenaariovertailussa

Katso kohdasta Skenaariovertailussa käytettävien elinkaarientiteettien valitseminen (sivu 179) lisätietoja elinkaarientiteetin lisäämisestä tiettyyn skenaarioon tai sen poistamisesta tietystä skenaariosta, kun kyseinen elinkaarientiteetti sisältyy jo skenaariovertailuun.

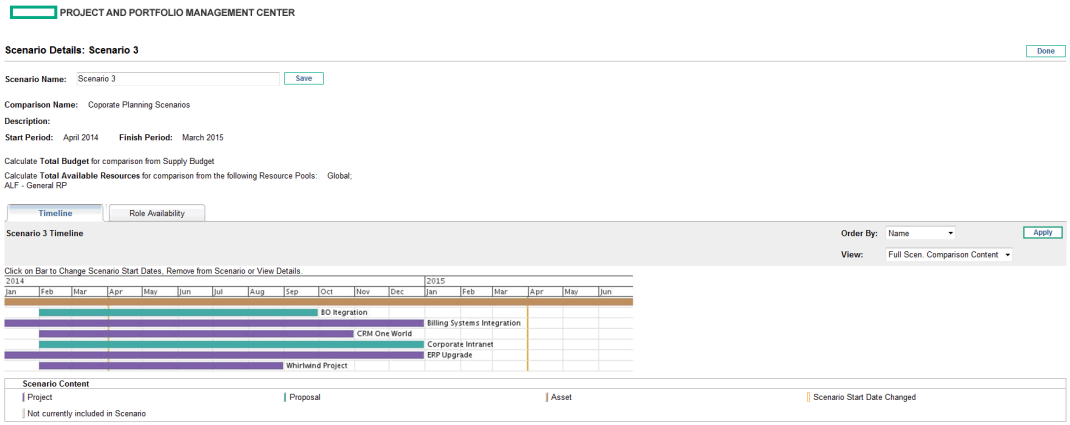
Skenaarion nimen muuttaminen

Skenaarion nimen muuttaminen skenaariovertailussa:

1. Avaa skenaariovertailu, joka sisältää skenaarion, jonka nimeä haluat muuttaa. Katso Skenaariovertailujen luettelointi ja tarkastelu (sivu 175).

2. Napsauta **Skenaarion tiedot** -kentässä lähellä Skenaarioiden vertailu -sivun yläreunaa (tai **Skenaarioiden nimet** -kentässä lähellä **Skenaarion sisältö** -taulukon yläosaa) linkkiä, joka määrittää halutun skenaarion.

   Skenaarion tiedot -sivu avautuu ja **Aikajana**-välilehti on valittuna.



   Muuta elinkaarientiteettien järjestystä **Aikajana**-välilehdellä valitsemalla toinen vaihtoehto **Järjestysperuste**-kentässä ja napsauta **Käytä.** Voit tarkastella **Aikajana**-välilehden tietojen alijoukkoa, kuten vain tarjouksia, valitsemalla **Näytä**-kentässä toisen vaihtoehdon ja napsauttamalla **Käytä.**

3. Kirjoita **Skenaarion nimi** -kenttään uusi skenaarion nimi.
4. Napsauta **Tallenna.**

   Skenaarion tiedot tallennetaan ja Skenaariovertailu-sivu latautuu uudelleen.

5. Napsauta **Tehty.**

Muuta skenaarion elinkaarientiteettien aloituspäivämääriä

Skenaarion tiedot -sivun **Aikajana**-välilehdessä voit muuttaa elinkaarientiteetin suunniteltua aloituspäivämäärää kyseiselle skenaariolle määritetyllä tavalla, jos todellista alkamispäivää ei ole määritetty.

Huomautus: Jos muutat elinkaarientiteetin suunniteltua alkamispäivämäärää **Aikajana**-välilehdessä, muutos näkyy skenaariossa, mutta sinun on avattava itse elinkaarientiteetti ja muutettava sen päivämäärää, jotta muutoksesta tulee pysyvä.

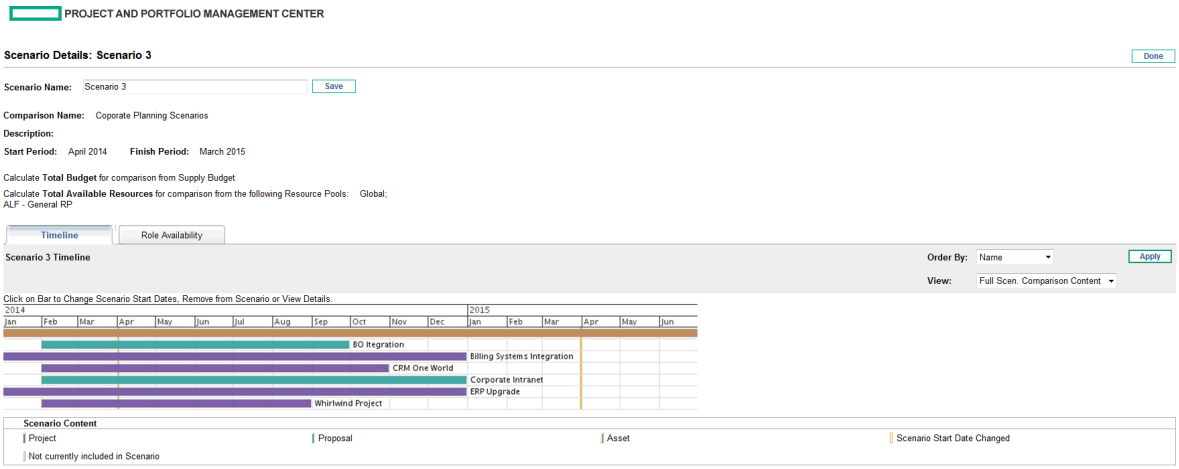
Oletetaan esimerkiksi, että salkkuvastaava muuttaa Laajenna Eurooppaan -tarjouksen aloituspäivämäärää **Aikajana**-välilehdessä joidenkin aikatauluristiriitojen huomioon ottamiseksi. Esihenkilö pitää tavasta, jolla tarjous sopii, avaa sen ja muuttaa **arvioidun alkamispäivän** vastaamaan skenaariota.

Kun elinkaarientiteetin (tarjouksen, projektin tai resurssin) päivämäärää muutetaan itse elinkaarientiteetissä, elinkaarientiteettiin liittyvien ennustettujen kustannusten, taloudellisten etujen ja henkilöstöprofiilin päivämäärät päivitetään automaattisesti vastaavasti.

Voit muuttaa elinkaarientiteetin päivämääriä tietyssä skenaariossa seuraavasti:

1. Avaa skenaariovertailu, joka sisältää muutettavan skenaarion. Katso Skenaariovertailujen luettelointi ja tarkastelu (sivu 175).
2. Napsauta **Skenaarion tiedot** -kentässä lähellä Skenaarioiden vertailu -sivun yläreunaa (tai **Skenaarioiden nimet** -kentässä lähellä **Skenaarion sisältö** -taulukon yläosaa) linkkiä, joka määrittää halutun skenaarion.

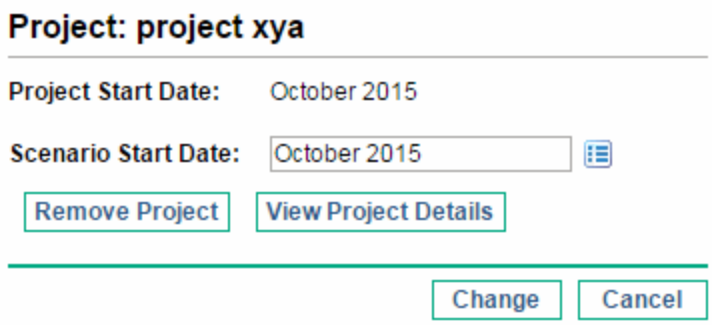
   Skenaarion tiedot -sivu avautuu ja **Aikajana**-välilehti on valittuna.



3. Jos viet hiiren osoittimen elinkaarientiteetin (vaakapalkin) päälle **Aikajana**-välilehdessä, näkyviin tulee ponnahdusikkuna, jossa on elinkaarientiteetin nimi, kokonaisbudjetti, kokonaisetu ja resurssit yhteensä. Napsauta elinkaarientiteettiä, jota haluat muuttaa.

   Näyttöön avautuu ikkuna, jossa on ***<Elinkaarientiteetti>* Alkamispäivä** vain luku -kenttä, **Skenaarion aloituspäivä** -kenttä ja **Poista *<Elinkaarientiteetti>***-

ja **Näytä *<Elinkaarientiteetin>* tiedot** -painikkeet, jossa ***<Elinkaarientiteetti>*** on **Tarjous** tai **Projekti** tai **Resurssi.**



4. Kirjoita elinkaarientiteetin uusi **skenaarion aloituspäivä** . Tämä on kyseisen elinkaarientiteetin aloituspäivämäärä *tässä skenaariossa*. Muissa skenaarioissa voit määrittää tälle elinkaarientiteetille eri aloituspäivämäärät.
5. Napsauta **Muuta.**

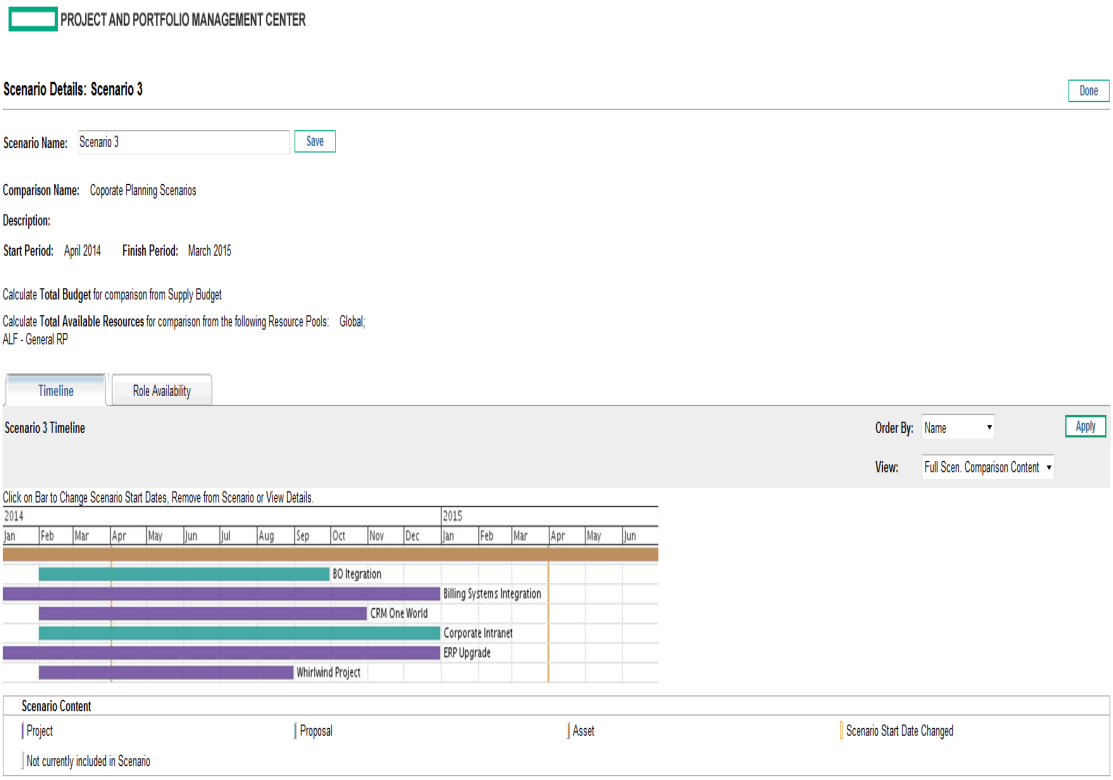
   Elinkaarientiteetin aloituspäivämäärä päivitetään skenaariolle. Jos haluat tehdä muutoksesta pysyvän, sinun on avattava elinkaarientiteetti ja muutettava päivämäärää itse elinkaarientiteetissä.
6. Toista vaiheet 3–5 muille elinkaarientiteeteille haluamallasi tavalla.
7. Napsauta **Tehty.**

Elinkaarientiteetin tietojen tarkasteleminen

Voit tarkastella elinkaarientiteetin tietoja tietystä skenaariosta seuraavasti:

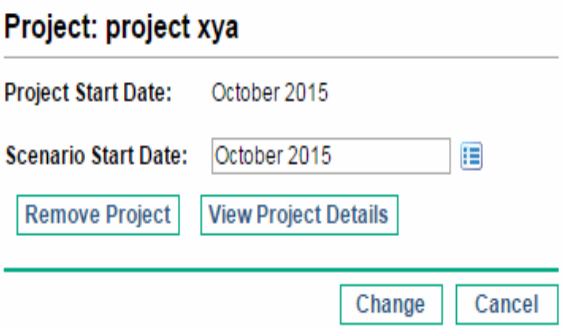
1. Avaa skenaariovertailu, joka sisältää muutettavan skenaarion. Katso Skenaariovertailujen luettelointi ja tarkastelu (sivu 175).
2. Napsauta **Skenaarion tiedot** -kentässä lähellä Skenaarioiden vertailu -sivun yläreunaa (tai **Skenaarioiden nimet** -kentässä lähellä **Skenaarion sisältö** -taulukon yläosaa) linkkiä, joka määrittää halutun skenaarion.

Skenaarion tiedot -sivu avautuu ja **Aikajana**-välilehti on valittuna.



3. Jos viet hiiren osoittimen elinkaarientiteetin (vaakapalkin) päälle **Aikajana**-välilehdessä, näkyviin tulee ponnahdusikkuna, jossa on elinkaarientiteetin nimi, kokonaisbudjetti, kokonaisetu ja resurssit yhteensä. Napsauta elinkaarientiteettiä, jonka tietoja haluat tarkastella.

   Näyttöön avautuu ikkuna, jossa on ***<Elinkaarientiteetti>*** **Alkamispäivä** vain luku -kenttä, **Skenaarion aloituspäivä** -kenttä ja **Poista *<Elinkaarientiteetti>*** - ja **Näytä *<Elinkaarientiteetin>* tiedot** -painikkeet, jossa ***<Elinkaarientiteetti>*** on **Tarjous** tai **Projekti** tai **Resurssi.**



4. Napsauta **Näytä *<elinkaarientiteetti>* Tiedot**-painiketta.

   Elinkaarientiteetin tiedot näytetään.

Skenaarion roolin saatavuuden ja vaatimusten tarkasteleminen

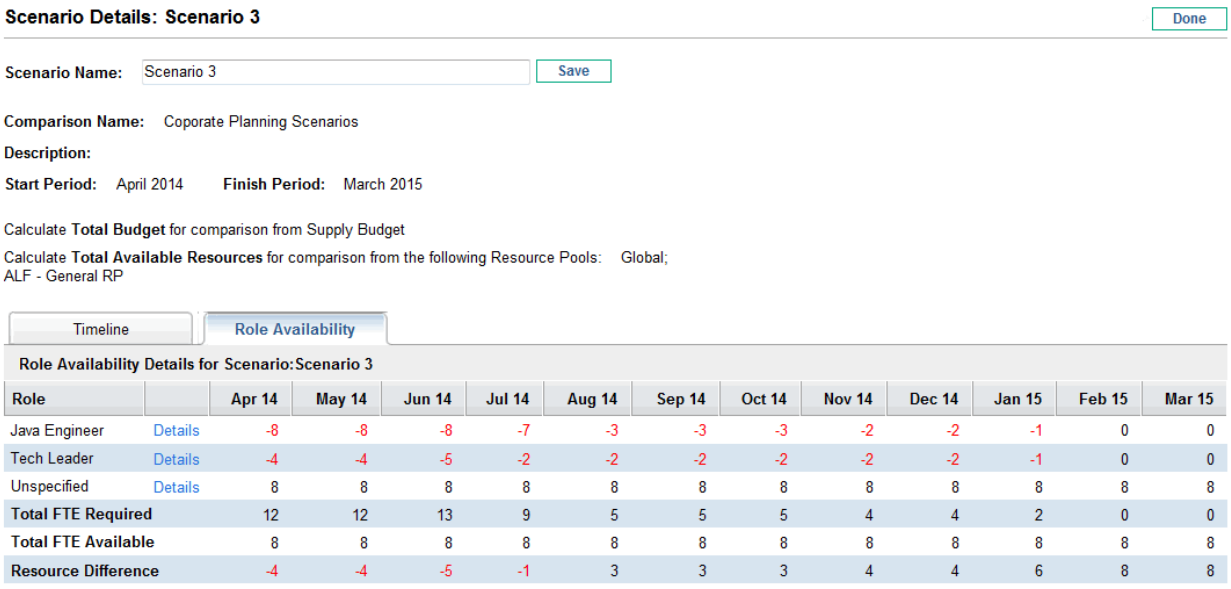
Skenaarion tiedot -sivun **Roolin saatavuus** -välilehdessä näkyy luettelo kaikista tietyn skenaarion edellyttämistä rooleista sekä siitä, kuinka monta resurssia on käytettävissä sen kausina. Katso Kuvio 5-11. Skenaarion tiedot -sivu, Roolin saatavuus -välilehti (sivu 191).

Voit tarkastella skenaarion roolin saatavuustietoja tekemällä Skenaarioiden vertailu -sivulla (katso Skenaariovertailujen luettelointi ja tarkastelu (sivu 175)) jommankumman seuraavista:

- Valitse skenaariovertailussa skenaario **Näytä roolin saatavuus kohteelle** -luettelosta ja valitse **Näytä.**
- Avaa tietty skenaario ja napsauta **Roolin saatavuus** -välilehteä.

Mahdolliset resurssivajeet on merkitty suluissa ja punaisella.

Kuvio 5-11. Skenaarion tiedot -sivu, Roolin saatavuus -välilehti



Scenario Details: Scenario 3 Done

Scenario Name: Scenario 3 Save

Comparison Name: Coporate Planning Scenarios

Description:

Start Period: April 2014 **Finish Period:** March 2015

Calculate **Total Budget** for comparison from Supply Budget

Calculate **Total Available Resources** for comparison from the following Resource Pools: Global; ALF - General RP

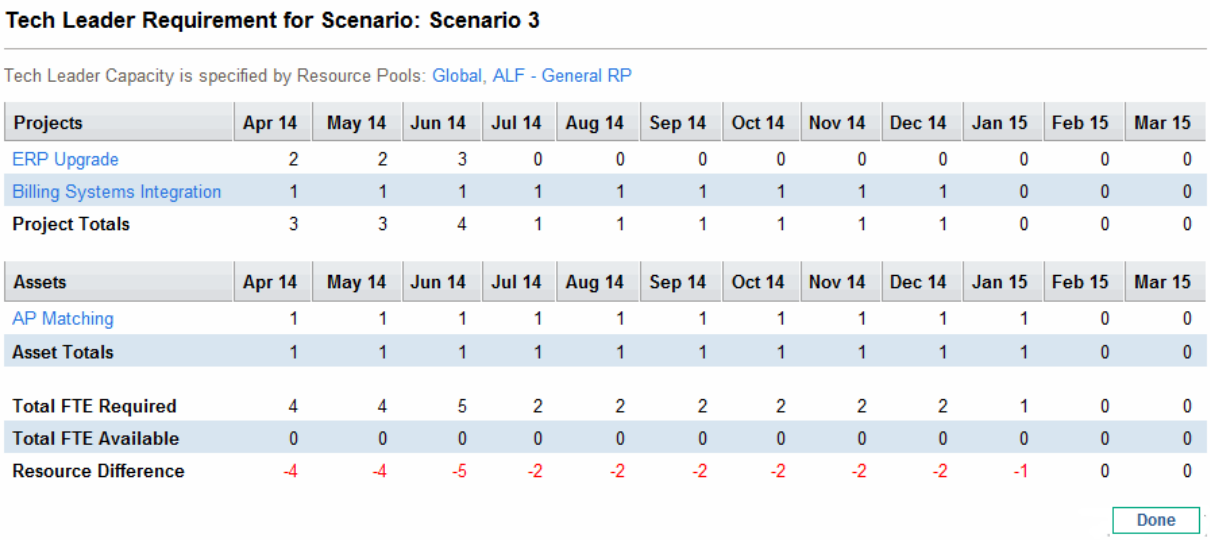
Timeline | Role Availability

Role Availability Details for Scenario:Scenario 3

Role		Apr 14	May 14	Jun 14	Jul 14	Aug 14	Sep 14	Oct 14	Nov 14	Dec 14	Jan 15	Feb 15	Mar 15
Java Engineer	Details	-8	-8	-8	-7	-3	-3	-3	-2	-2	-1	0	0
Tech Leader	Details	-4	-4	-5	-2	-2	-2	-2	-2	-2	-1	0	0
Unspecified	Details	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
Total FTE Required		12	12	13	9	5	5	5	4	4	2	0	0
Total FTE Available		8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
Resource Difference		-4	-4	-5	-1	3	3	3	4	4	6	8	8

Jos napsautat jonkin roolin nimen linkkiä, näkyviin tulee kyseisen roolin tarkempi tietosivu, jossa näkyy, missä kyseisen roolin vaatimus on olemassa tarjousten, projektien ja resurssien mukaan luokiteltuna. Katso Kuvio 5-12. Roolivaatimuksen tarkempi tietosivu (sivu 192).

Kuvio 5-12. Roolivaatimuksen tarkempi tietosivu



Tech Leader Requirement for Scenario: Scenario 3

Tech Leader Capacity is specified by Resource Pools: Global, ALF - General RP

Projects	Apr 14	May 14	Jun 14	Jul 14	Aug 14	Sep 14	Oct 14	Nov 14	Dec 14	Jan 15	Feb 15	Mar 15
ERP Upgrade	2	2	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Billing Systems Integration	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0
Project Totals	3	3	4	1	1	1	1	1	1	0	0	0

Assets	Apr 14	May 14	Jun 14	Jul 14	Aug 14	Sep 14	Oct 14	Nov 14	Dec 14	Jan 15	Feb 15	Mar 15
AP Matching	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0
Asset Totals	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0
Total FTE Required	4	4	5	2	2	2	2	2	2	1	0	0
Total FTE Available	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Resource Difference	-4	-4	-5	-2	-2	-2	-2	-2	-2	-1	0	0

Done

Seuraavat kolme edellä olevan kahden luvun lopussa olevaa tietoa lasketaan seuraavasti:

- **Vaadittu kokoaikaiseksi muutettu yhteensä** saadaan kaikista henkilöstöprofiileista, jotka on liitetty skenaariovertailuun sisältyviin elinkaarientiteetteihin.

  Vaadittu kokoaikaiseksi muutettu yhteensä ei vastaa reaaliaikaisia tietoja. Sen sijaan se koostetaan Henkilöstöprofiilin jaksosumman päivityspalvelun avulla, joka on määritetty Aikatauluta palvelut -sivulla.
- **Käytettävissä oleva kokoaikaiseksi muutettu yhteensä** tulee resurssivarannosta, joka on määritetty **Laske käytettävissä olevat resurssit yhteensä vertailua varten -lomakkeessa seuraavassa Skenaariovertailu-sivun Resurssivarannot-kentässä**.
- **Resurssien ero** lasketaan seuraavasti: Käytettävissä oleva kokoaikaiseksi muutettu yhteensä - Vaadittu kokoaikaiseksi muutettu yhteensä.

Skenaarion optimointien suorittaminen

Voit suorittaa optimointiohjelman (optimoijan), joka määrittää parhaan joukon elinkaarientiteettejä (tarjouksia, projekteja ja resursseja), jotka sisällytetään ja jätetään pois kaikista elinkaarientiteeteistä aiemmin luodussa skenaariovertailussa, jotta jokin seuraavista voidaan maksimoida tavoitteena:

- **NPV.** NPV on optimoijan valitsemien elinkaarientiteettien yhteinen nettonykyarvo. Katso NPV:n määritelmä kohdasta Nettonykyarvo (NPV) (sivu 212).
- **Kokonaispisteet.** Kokonaispistemäärä on optimoijan valitsemien elinkaarientiteettien yhteiset kokonaispisteet. Lisätietoja elinkaarientiteetin kokonaispisteiden laskemisesta on kohdassa Arvo- ja riskiarvioiden määrittäminen (sivu 147).
- **Arvo.** Arvo on optimoijan valitsemien elinkaarientiteettien yhteinen arvoluokitus. Lisätietoja elinkaarientiteetin arvoluokituksen laskemisesta on kohdassa Arvo- ja riskiarvioiden määrittäminen (sivu 147).

Optimointi käyttää skenaarioiden vertailuliittymää, ja voit määrittää erilliset optimointiehdot yhdelle, kahdelle tai kaikille kolmelle skenaariolle skenaariovertailussa. Jokaisella skenaariolla on vain yksi optimointitulos määrittämällesi optimointiehtojen joukolle seuraavassa osassa kuvatulla tavalla. Yhdessä skenaariovertailussa haluat ehkä optimoida eri skenaariot eri suorituskykytavoitteille tai erilaisille optimointiehdoille.

Uuden skenaarion optimoinnin suorittaminen

Huomautus: Kun optimointi suoritetaan tietylle skenaariolle, tulokset korvaavat kaikki aiemmat manuaaliset määritykset (valintaruutujen avulla) siitä, mitkä skenaariovertailun elinkaarientiteetit sisällytetään ja jätetään pois kyseisestä skenaariosta. Jos haluat säilyttää alkuperäisen skenaarion, jonka aiot optimoida, kopioi skenaariovertailu ja nimeä skenaario uudelleen. Katso Skenaariovertailun kopioiminen (sivu 185) ja Skenaarion nimen muuttaminen (sivu 186).

Uuden skenaarion optimoinnin suorittaminen:

1. Avaa skenaariovertailu, joka sisältää joukon elinkaarientiteettejä, jotka haluat määrittää optimoinnin käyttöön. Katso Skenaariovertailujen luetteloinnti ja tarkastelu (sivu 175).
2. Napsauta Skenaarioiden vertailu -sivun yläreunassa **Optimoi skenaariot.**
3. Määritä optimointiparametrit yhdelle tai useammalle skenaariolle:

   Valitse **Uusi optimointi** skenaariolle, jonka haluat optimoida.

   Ensimmäinen Optimoi skenaario -ikkuna (kahdesta) tulee näkyviin.

   a. Määritä, minkä vaihtoehdon haluat maksimoida optimoinnin tavoitteeksi: nettonykyarvo, kokonaispistemäärä vai arvo.

   b. Määritä vaihtoehto toimitusbudjetin käyttämiseksi (jos sellainen on), joka on ehkä aiemmin määritetty tätä skenaariovertailua varten.

   c. Määritä vaihtoehto osoitettujen, sellaisten resurssivarantojen käyttämiseksi (jos sellaisia on), jotka on aiemmin määritetty tätä skenaariovertailua varten osana optimointirajoituksia.

   d. (Valinnainen) Jos haluat määrittää suurimman keskimääräisen **arvoluokituksen** optimoijan valitsemille elinkaarientiteeteille, valitse valintaruutu ja määritä määritetyllä alueella oleva arvo **Keskimääräisen riskin on pysyttävä pienempänä kuin** -kenttään. (**Riskiluokituksen** määritelmä on kohdassa Arvo- ja riskiarvioiden määrittäminen (sivu 147).)

   e. (Valinnainen) Jos haluat määrittää pienimmän keskimääräisen **arvoluokituksen** optimoijan valitsemille elinkaarientiteeteille, valitse valintaruutu ja määritä määritetyllä alueella oleva arvo **Keskimääräisen arvon on pysyttävä suurempana kuin** -kenttään. (**Arvoluokituksen** määritelmä on kohdassa Arvo- ja riskiarvioiden määrittäminen (sivu 147).)

   f. (Valinnainen) Jos haluat määrittää suurimman keskimääräisen **mukautetun kentän** arvon, joka sallii optimoijan valitsemat elinkaarientiteetit, valitse **Mukautetun kentän arvo** -valintaruutu, valitse **Keskimääräisen mukautetun on pysyttävä pienempänä kuin** -vaihtoehto ja määritä arvo määritetyllä alueella.

Jos haluat määrittää pienimmän keskimääräisen **mukautetun kentän** arvon, joka sallii optimoijan valitsemat elinkaarientiteetit, valitse **Mukautetun kentän arvo** -valintaruutu, valitse **Keskimääräisen mukautetun on pysyttävä suurempana kuin** -vaihtoehto ja määritä arvo määritetyllä alueella.

g. (Valinnainen) Eri liiketoimintatavoitteisiin kohdistettavan budjetin vähimmäisprosenttiosuuden määrittäminen:
   i. Valitse **Liiketoimintatavoitteen sekoitus** -valintaruutu.
   ii. Valitse liiketoimintatavoite näkyviin tulevasta **Liiketoimintatavoite**-luettelosta ja määritä sen vähimmäisbudjettiprosentti **%:n sekoitus** -kentässä. Jos haluat määrittää prosenttiosuudet luettelon muille liiketoimintatavoitteille, valitse **Lisää liiketoimintatavoite** ja toista tämä vaihe.

   Sinun ei tarvitse määrittää vähimmäisprosentteja kaikille liiketoimintatavoitteille – riippumatta siitä, määritätkö prosenttiosuuden tietylle liiketoimintatavoitteelle, optimoija voi valita liiketoimintatavoitetta käyttävät elinkaarientiteetit, jos elinkaarientiteetit täyttävät kaikki muut asettamasi rajoitukset.

   Määrittämiesi liiketoimintatavoitteiden prosenttiosuuksien kokonaismäärän on oltava enintään 95 %.

h. (Valinnainen) Eri projektiluokille kohdistetun budjetin vähimmäisprosenttiosuuden määrittäminen:
   i. Valitse **Projektiluokan sekoitus** -valintaruutu.
   ii. Valitse projektiluokka näkyviin tulevasta **Projektiluokka**-luettelosta ja määritä sen vähimmäisbudjettiprosentti **%:n sekoitus** -kentässä. Jos haluat määrittää prosenttiosuudet luettelon muille projektiluokille, valitse **Lisää projektiluokka** ja toista tämä vaihe.

   Sinun ei tarvitse määrittää vähimmäisprosenttiosuuksia kaikille projektiluokille – riippumatta siitä, määritätkö prosenttiosuuden tietylle projektiluokalle, optimoija voi valita elinkaarientiteetit, jotka käyttävät

projektiluokkaa, jos elinkaarientiteetit täyttävät kaikki muut asettamasi rajoitukset.

Määrittämiesi projektiluokkien prosenttiosuuksien kokonaismäärän on oltava enintään 95 %.

i. (Valinnainen) Eri resurssiluokkiin varattavan budjetin vähimmäisprosenttiosuuden määrittäminen:
   i. Valitse **Resurssiluokan sekoitus** -valintaruutu.
   ii. Valitse resurssiluokka näkyviin tulevasta **Resurssiluokka**-luettelosta ja määritä sen vähimmäisbudjettiprosentti **%:n sekoitus** -kentässä. Jos haluat määrittää prosenttiosuudet luettelon mahdollisille muille resurssiluokille, valitse **Lisää resurssiluokka** ja toista tämä vaihe.

   Sinun ei tarvitse määrittää vähimmäisprosenttiosuuksia kaikille resurssiluokille – riippumatta siitä, määritätkö prosenttiosuuden tietylle resurssiluokalle, optimoija voi valita elinkaarientiteetit, jotka käyttävät resurssiluokkaa, jos elinkaarientiteetit täyttävät kaikki muut rajoitukset.

   Määrittämiesi resurssiluokkien prosenttiosuuksien kokonaismäärän on oltava enintään 95 %.

j. Valitse **Seuraava**.

   Toinen Optimoi skenaario -ikkuna (kahdesta) tulee näkyviin, ja siinä luetellaan kaikki skenaariovertailun elinkaarientiteetit.

k. Määritä **Pakollinen?**-sarakkeen valintaruutujen avulla, mitkä elinkaarientiteetit on ehdottomasti sisällytettävä skenaarion optimointiin riippumatta siitä, miten niiden sisällyttäminen vaikuttaa suorituskykytavoitteen maksimointiin.

> **Huomautus:** Jos jokin skenaariovertailun luetelluista elinkaarientiteeteistä määrittää riippuvuuksia muihin lueteltuihin elinkaarientiteetteihin riippumatta **Pakollinen?**-sarakkeen valinnoista, optimoijan valinnat noudattavat kyseisiä riippuvuuksia. Toisin sanoen optimoija estää riippuvuusrikkomukset. Optimoija ei kuitenkaan ota huomioon sellaisten skenaarioiden vertailuluettelossa olevien

elinkaarientiteettien riippuvuuksia elinkaarientiteetteihin, joita ei ole luettelossa lainkaan.

l. **Sallitaanko uusi alkamispäivä?** -sarakkeen valintaruutujen avulla voit määrittää, mitkä aloittamattomista tarjouksista ja projekteista antavat optimoijan lykätä aloittamista, jos se parantaa valitsemasi tavoitteen suorituskykyä. Optimoija ottaa aina viiveet huomioon kuukauden välein, ja enintään kuuden kuukauden päähän.

Jos tarjouksen tai projektin suunniteltu alkamispäivä on menneisyydessä, kyseisen tarjouksen tai projektin alkamispäivää ei voi lykätä. Resursseilla ei ole tätä vaihtoehtoa.

Huomautus: Jos optimointi viivästyttää minkä tahansa elinkaarientiteetin suunniteltuja alkamispäiviä, skenaariossa näkyvät viiveet, jotka on merkitty oransseilla ääriviivoilla kyseisten elinkaarientiteettien ympärillä Skenaarion tiedot -sivun skenaarion **Aikajana**-välilehdellä. Jos kuitenkin haluat tehdä muutoksista pysyviä, sinun on avattava itse elinkaarientiteetit ja muutettava niiden alkamispäivämääriä.

m. Napsauta **Valmis** sulkeaksesi toisen Optimoi skenaario -ikkunan ja tallentaaksesi optimointiasetukset.

Huomautus: Optimointi *ei* ole vielä käynnissä.

n. Tee tässä ikkunassa jokin seuraavista:

- Napsauta skenaariolle, jonka optimointiparametrit olet määrittänyt, **Aseta manuaaliseksi**, jos haluat palauttaa skenaarion manuaaliseen hallintaan ilman optimointiparametriasetuksia.
- Napsauta skenaariolle, jonka optimointiparametrit olet määrittänyt, **Muokkaa tietoja** -linkkiä muuttaaksesi optimointiparametreja.
- Jos skenaario on manuaalinen (skenaario, jota ei ole optimoitu ja jossa lukee **Tällä hetkellä tämä skenaario on manuaalinen**), käytettävissä on luettelo optimoiduista skenaarioista. Valitse luettelosta yksi skenaario ja

kopioi skenaarion optimointiparametrit napsauttamalla **Optimoi kopiolla**. Sen jälkeen voit tarkistaa parametreja saadaksesi toisen optimoinnin.

- Jos skenaario on manuaalinen, määritä skenaariolle uusi optimointiparametrijoukko napsauttamalla **Uusi optimointi**.
- Valitse **Valmis** sulkeaksesi Optimoi skenaariosi -ikkunan ja päivittääksesi selaimen Skenaarioiden vertailu -sivulla. Voit tarkastella optimointiehtoja **Optimoinnin tiedot** -välilehdellä, joka lisätään yksittäisten skenaarioiden Skenaarion tiedot -sivulle (kuvataan tarkemmin jäljempänä tässä osassa).

  Optimointeja ei ole vieläkään suoritettu. Voit napsauttaa skenaarion nimeä avataksesi ikkunan, jossa voit suorittaa skenaarion optimoinnin.
- Napsauta **Suorita kaikki optimoinnit**, jos haluat suorittaa optimoijan kaikissa skenaarioissa, joille olet määrittänyt optimointiparametrit. Tämä on ainoa tapa suorittaa skenaarion optimointi. Jatka vaiheesta 4.

Huomautus: Jos määrität optimointiparametrit tietylle skenaariolle, mutta et suorita optimointia, Skenaarioiden vertailu -sivun **Skenaarion sisältö**-osio näyttää samanlaiselta kuin Kuvio 5-13. Optimoidun skenaarion sisältö (sivu 199), mutta skenaarion linkki ilmaisee, että skenaario on ”Optimoitu - Ei suoritettu” ja vain luku -valintamerkkien valinta vastaa aiempia manuaalisia valintoja.

4. Odota, että optimoija suoritetaan.

   Optimoijan suorittaminen voi kestää huomattavan kauan riippuen siitä, kuinka paljon tietoja sen on käsiteltävä. Jokaiselle optimoitavalle skenaariolle näytetään edistymispalkki.

   Kun laskelmat on suoritettu, **Näytä skenaarioiden vertailu** -painike tulee näkyviin.

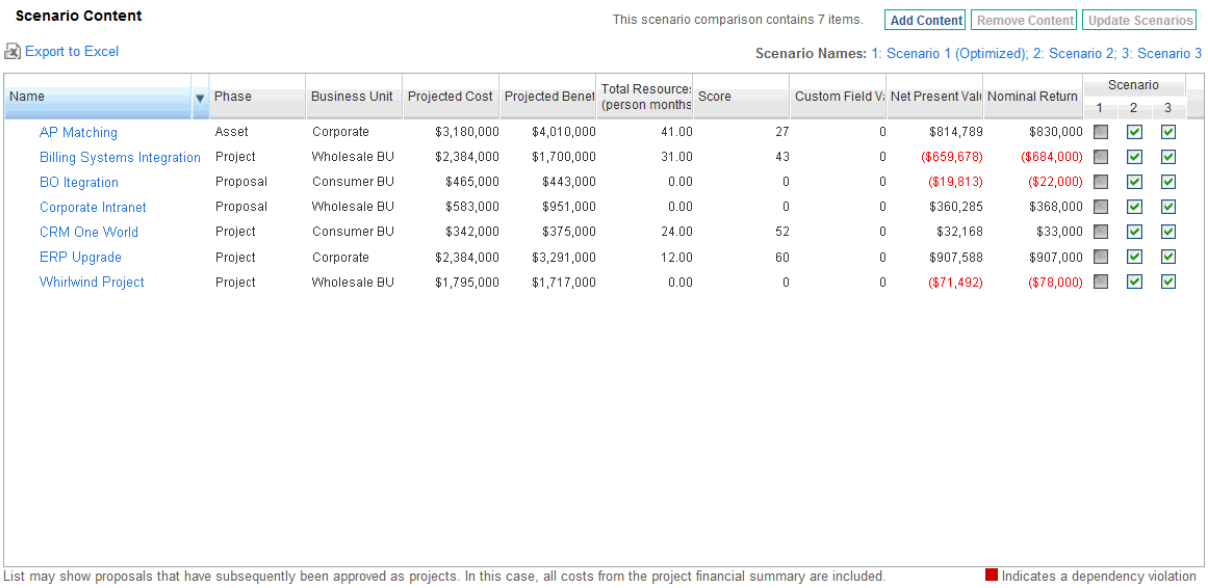
   Huomautus: Jos mikään elinkaarientiteettien yhdistelmä ei pysty täyttämään määrittämiäsi rajoituksia, optimoija ei löydä toteuttamiskelpoista ratkaisua. Määritä tässä tapauksessa rajoitukset, jotka ovat vähemmän rajoittavia, ja suorita optimointi uudelleen.

5. Valitse **Näytä skenaarioiden vertailu**. Skenaariovertailu tulee jälleen näkyviin, ja optimointitulokset ovat käytettävissä.

Voit tarkastella seuraavia optimointituloksia:

- Skenaarioiden vertailu -sivun **Skenaarion sisältö** -osiossa optimoitujen skenaarioiden kaikkien elinkaarientiteettien kaikki valintaruudut korvataan vain luku -valintamerkeillä tai tyhjillä alueilla. Nämä ilmaisevat optimoijan kunkin elinkaarientiteetin sisällyttämisen tai poissulkemisen optimoiduissa skenaarioissa vaiheessa 3 määrittämiesi optimointiehtojen (mukaan lukien pakolliset elinkaarientiteetit) ja skenaariovertailun elinkaarientiteettien välillä aiemmin määritettyjen riippuvuuksien mukaisesti. Elinkaarientiteettien (rivien) järjestystä ei muuteta. Katso Kuvio 5-13. Optimoidun skenaarion sisältö (sivu 199).

  Kuvio 5-13. Optimoidun skenaarion sisältö



- Optimoitujen skenaarioiden tietoja muutetaan Skenaariovertailu-sivun kaikkien välilehtien kaavioissa vastaamaan elinkaarientiteettejä, jotka optimoija on valinnut ehtojesi mukaan.

  Jos olet aiemmin luonut tehokkaan rajan kaavion **Tehokas raja** -välilehdellä (katso Tehokas raja -välilehti (sivu 167)), kaavio näyttää arvopisteet skenaariovertailun kaikille kolmelle skenaariolle riippumatta siitä, optimoitko

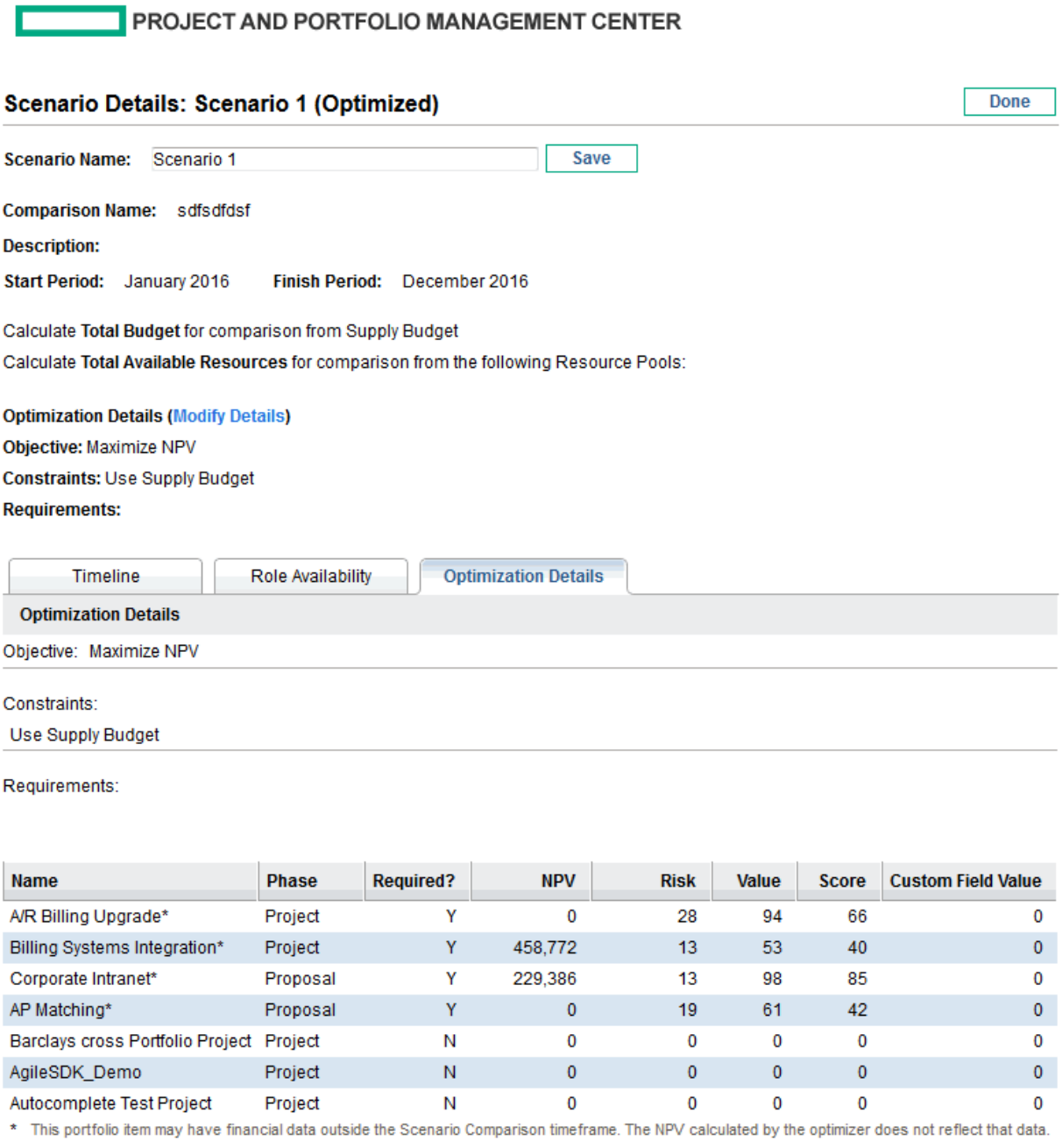
kaikki skenaariot. (Kaavio näyttää myös kriteerit, jotka määritit tehokkaan rajan luomiseksi.)

Jos tehokkaan rajan ja optimoidun skenaarion luontiehdot ovat samat, optimoidun skenaarion arvopisteen pitäisi olla tehokkaan rajan käyrällä. Lisätietoja skenaarion arvopisteiden sijainneista suhteessa tehokkaan rajan käyrään on kohdassa Tehokas raja -välilehti (sivu 167).

- Kunkin optimoidun skenaarion kohdalla, jos olet sallinut optimoijan viivästyttää elinkaarientiteettien alkamispäiviä, Skenaarion tiedot -sivun **Aikajana**-välilehti muuttuu siten, että siinä näkyvät tällaiset viivästykset, kuten elinkaarientiteettien ympärillä olevat oranssit ääriviivat osoittavat. (Kuten kaikissa skenaariovertailuissa, elinkaarientiteettien alkamispäivämäärät on päivitettävä manuaalisesti.)
- Elinkaarientiteetit, jotka optimointi sulkee pois skenaariosta, näytetään **Aikajana**-välilehdellä samalla tavalla kuin manuaalisesti määritetyissä skenaariovertailuissa pois jätetyt elinkaarientiteetit.
- Kunkin optimoidun Skenaarion tiedot -sivun **Roolin saatavuus** -välilehden tiedot muuttuvat vastaamaan optimoinnin tuloksia.
- Skenaarion tiedot -sivun **Optimoinnin tiedot** -välilehdellä elinkaarientiteettien luetteloa muutetaan sisältämään vain optimoinnin tunnistamat elinkaarientiteetit. Entiteetit lajitellaan optimointitavoitteen, kuten NPV:n, suurimmasta pienimpään arvoon, mikä osoittaa niiden suhteellisen vipuvaikutuksen optimoinnissa tavoitteen maksimoimiseksi. Luettelossa näkyy myös, mitkä elinkaarientiteetit määritit pakollisiksi optimoinnissa. Katso Kuvio 5-14. Optimoinnin tiedot -välilehti skenaarion optimoinnin jälkeen (sivu 201).

  Optimoinnin tiedot -välilehdellä näkyvät vaiheissa b–j määrittämäsi ehdot. Se näyttää myös optimoijan ”todelliset” (lasketut) prosenttiosuudet kaikille määritetyille liiketoimintatavoitteille, projektiluokille ja resurssiluokille. Nämä prosenttiosuudet noudattavat vaiheissa h – j määrittämiäsi vähimmäisarvoja.

Kuvio 5-14. Optimoinnin tiedot -välilehti skenaarion optimoinnin jälkeen



Name	Phase	Required?	NPV	Risk	Value	Score	Custom Field Value
A/R Billing Upgrade*	Project	Y	0	28	94	66	0
Billing Systems Integration*	Project	Y	458,772	13	53	40	0
Corporate Intranet*	Proposal	Y	229,386	13	98	85	0
AP Matching*	Proposal	Y	0	19	61	42	0
Barclays cross Portfolio Project	Project	N	0	0	0	0	0
AgileSDK_Demo	Project	N	0	0	0	0	0
Autocomplete Test Project	Project	N	0	0	0	0	0

* This portfolio item may have financial data outside the Scenario Comparison timeframe. The NPV calculated by the optimizer does not reflect that data.

Voit muuttaa tämän skenaarion optimointiehtoja (katso Aiemmin luodun optimoinnin muuttaminen (sivu 202)).

Aiemmin luodun optimoinnin muuttaminen

Huomautus: Jos haluat säilyttää aiemmin luodun optimoinnin ja sen ehdot niiden muuttamisen sijaan, kopioi ensin optimointi ja muokkaa sitten kopiota kohdassa Aiemmin luodun optimoinnin kopioiminen (sivu 202) kuvatulla tavalla.

Aiemmin luodun optimoinnin muokkaaminen ja suorittaminen:

1. Avaa skenaariovertailu, joka sisältää muutettavan optimoidun skenaarion. Katso Skenaariovertailujen luettelointi ja tarkastelu (sivu 175).
2. Napsauta Skenaarioiden vertailu -sivun yläreunassa **Optimoi skenaariot.**
3. Napsauta muokattavan optimoidun skenaarion **Muokkaa tietoja** -linkkiä.
4. Muokkaa kahden Optimoi skenaario -ikkunan ehtoja haluamallasi tavalla. Aloita vaiheesta b kohdassa Uuden skenaario-optimoinnin suorittaminen.

Aiemmin luodun optimoinnin kopioiminen

Haluat ehkä säilyttää olemassa olevan optimoinnin luonnissa käytetyt ehdot, mutta kopioida ja muokata ehtoja ja suorittaa optimoinnin uudelleen eri ehtojen vaikutuksen määrittämistä varten. Voit suorittaa tämän toimenpiteen korvataksesi jonkin skenaarion, jota ei ole optimoitu skenaariovertailussa.

Aiemmin luodun optimoinnin kopioiminen ja muokkaaminen:

1. Avaa skenaariovertailu, joka sisältää optimoidun skenaarion ja optimoitavan skenaarion. Katso Skenaariovertailujen luettelointi ja tarkastelu (sivu 175).
2. Napsauta Skenaarioiden vertailu -sivun yläreunassa **Optimoi skenaariot.**

   Skenaariovertailun skenaariot, joita ei ole optimoitu (skenaariot, joissa lukee **Tämä skenaario on manuaalinen**), sisältävät luettelon optimoiduista skenaarioista ja **Optimoi kopiolla** -painikkeen.
3. Valitse optimoimattomassa skenaariossa (jonka haluat korvata) avattavasta luettelosta aiemmin optimoitu skenaario kopioitavaksi ja napsauta **Optimoi kopiolla.**

   Aiemmat optimointiehdot kopioidaan, ja kopiota voidaan muokata optimoitavaa skenaariota varten.

4. Muokkaa kahden Optimoi skenaario -ikkunan ehtoja haluamallasi tavalla. Aloita vaiheesta b kohdassa Uuden skenaario-optimoinnin suorittaminen.

Optimoidun skenaarion sisällön muuttaminen

Optimoitua skenaariota ei voi muokata suoraan. Uusien näkökohtien huomioimiseksi voit kuitenkin tehdä optimoidusta skenaariosta muokattavan napsauttamalla Optimoi skenaariosi -sivulla kyseisen skenaarion kohdalla **Aseta manuaaliseksi**. Optimointiohjelman tälle skenaariolle tekemistä elinkaarientiteettien valinnoista, tulee oletusarvoja, jotka toimivat muokkauksen perustana.

Skenaarion **Optimoinnin tiedot** -välilehteä ei voi enää käyttää, ja se poistetaan.

Määritä skenaariovertailujen käyttöoikeudet

Skenaariovertailujen ja optimoinnin käyttöä hallitaan järjestelmätasolla järjestelmänvalvojien käyttöoikeusryhmämäärityksissä määrittämien *oikeuksien* avulla. Käyttäjät linkitetään oikeuksiin niiden käyttöoikeusryhmien kautta, joihin he kuuluvat. Lisätietoja oikeuksien myöntämisestä ja käyttöoikeusryhmistä skenaariovertailuja varten on *Security Model Guide and Reference* -asiakirjassa sekä *Portfolio Management Configuration Guide*

Lisäksi voit määrittää *käyttöoikeudet* luetteloiduille käyttäjille, jotka voivat tarkastella luomaasi skenaariovertailua, muokata sen perustietoja, muokata sen sisältöä, muokata sen suojausta tai poistaa sen, jos käyttäjillä on asianmukaiset järjestelmätason oikeudet.

Seuraavissa osissa kuvataan, miten käyttäjille annetaan tarkastelu- ja muokkausoikeudet skenaariovertailun Määritä käyttöoikeudet -sivulla.

Tarkasteluoikeuden määrittäminen

Käyttäjäluettelon määrittäminen skenaariovertailun tarkastelua varten:

1. Avaa haluamasi skenaariovertailu. Katso Skenaariovertailujen luettelointi ja tarkastelu (sivu 175).

Jos sinulla on skenaariovertailun käyttöoikeuksien muokkausoikeus, Skenaarioiden vertailu -sivun yläosassa oleva **Lisää > Määritä käyttöoikeudet** -painike on käytössä.

2. Napsauta **Lisää > Määritä käyttöoikeudet.**

   Valitun skenaariovertailun Määritä käyttöoikeudet -sivu avautuu. Ikkunan vasemmalla puolella olevan **Tarkasteluoikeudet**-osion luettelossa olevat käyttäjät, voivat tarkastella tätä skenaariovertailua.

3. Lisää käyttäjä tai käyttäjäryhmä luetteloon.
   a. Valitse käyttäjä tai käyttäjäryhmä **Anna oikeus käyttäjänimelle** -luettelosta. Napsauta tekstiruudun oikealla puolella olevaa kuvaketta ja napsauta sitten avautuvan ikkunan **Käytettävissä**-sarakkeessa haluamiesi käyttäjien nimiä siirtääksesi ne **Valittu**-sarakkeeseen.
   b. Napsauta **Lisää.**

      Määritä käyttöoikeudet -sivulle lisäämäsi käyttäjät voivat tarkastella skenaariovertailua.

4. Poista skenaariovertailun tarkasteluoikeudet käyttäjältä/käyttäjiltä poistamalla käyttäjä tai käyttäjäryhmä luettelosta:
   a. Valitse henkilön nimen vasemmalla puolella olevat valintaruudut (tai napsauta **Valitse kaikki**).
   b. Napsauta **Poista.**
5. Napsauta Määritä käyttöoikeudet -sivulla **Tallenna.**

Lisätietoja muokkausominaisuuksien määrittämisestä luettelossa oleville käyttäjille on kohdassa Muokkausoikeuksien määrittäminen nykyisille käyttäjille (sivu 204).

Muokkausoikeuksien määrittäminen nykyisille käyttäjille

Käyttäjäkohtaisten muokkausominaisuuksien määrittäminen skenaariovertailua varten:

1. Avaa skenaariovertailu, jonka käyttöoikeuksia haluat muokata. Katso Skenaariovertailujen luettelointi ja tarkastelu (sivu 175).

Jos sinulla on skenaariovertailun käyttöoikeuksien muokkausoikeus, Skenaarioiden vertailu -sivun yläosassa oleva **Lisää > Määritä käyttöoikeudet** -painike on käytössä.

2. Napsauta **Lisää > Määritä käyttöoikeudet.**

   Valitun skenaariovertailun Määritä käyttöoikeudet -sivu avautuu. Ikkunan vasemmalla puolella olevan **Tarkasteluoikeudet**-osion luettelossa olevat käyttäjät, voivat tarkastella tätä skenaariovertailua.

   Seuraavassa taulukossa on lueteltu muokkauskentät, jotka voit määrittää kullekin käyttäjälle Määritä käyttöoikeudet -sivun oikealla puolella olevassa **Lisämuokkausoikeudet** -osiossa.

Kentän nimi	Kuvaus
Muokkaa perustietoja	Sallii käyttäjän muokata perustietokenttiä **Skenaarioiden vertailu** -sivun yläosassa. *Ei* anna oikeutta muokata **Skenaarion sisältö** -osiota. Katso Skenaariovertailun perustietojen muuttaminen (sivu 177).
Muokkaa sisältöä	Sallii käyttäjän muokata **Skenaarioiden vertailu** -sivun **Skenaarion sisältö** -osiota. *Ei* anna oikeutta muokata yläosan perustietokenttiä.
Muokkaa suojausta	Sallii käyttäjän käyttää Määritä käyttöoikeus -sivua skenaariovertailun tarkastelun tai suojauksen muokkaamiseen.
Poista tämä vertailu	Sallii käyttäjän poistaa skenaariovertailun.

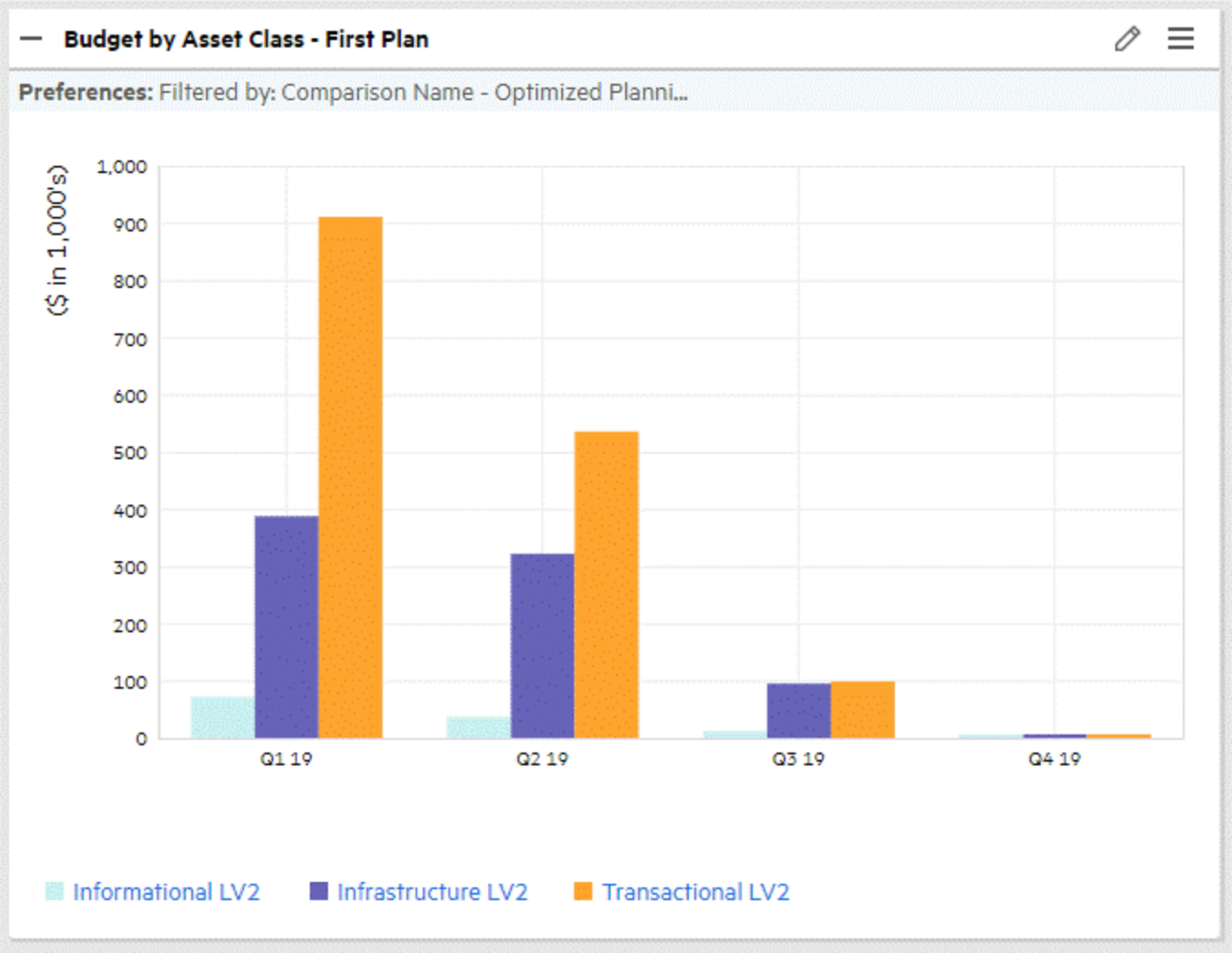
3. Määritä käyttäjäkohtaiset muokkausasetukset tätä skenaariovertailua varten valitsemalla asetukset (valintaruudut) ja poistamalla niiden valinnat tarpeen mukaan.
4. Napsauta **Tallenna.**

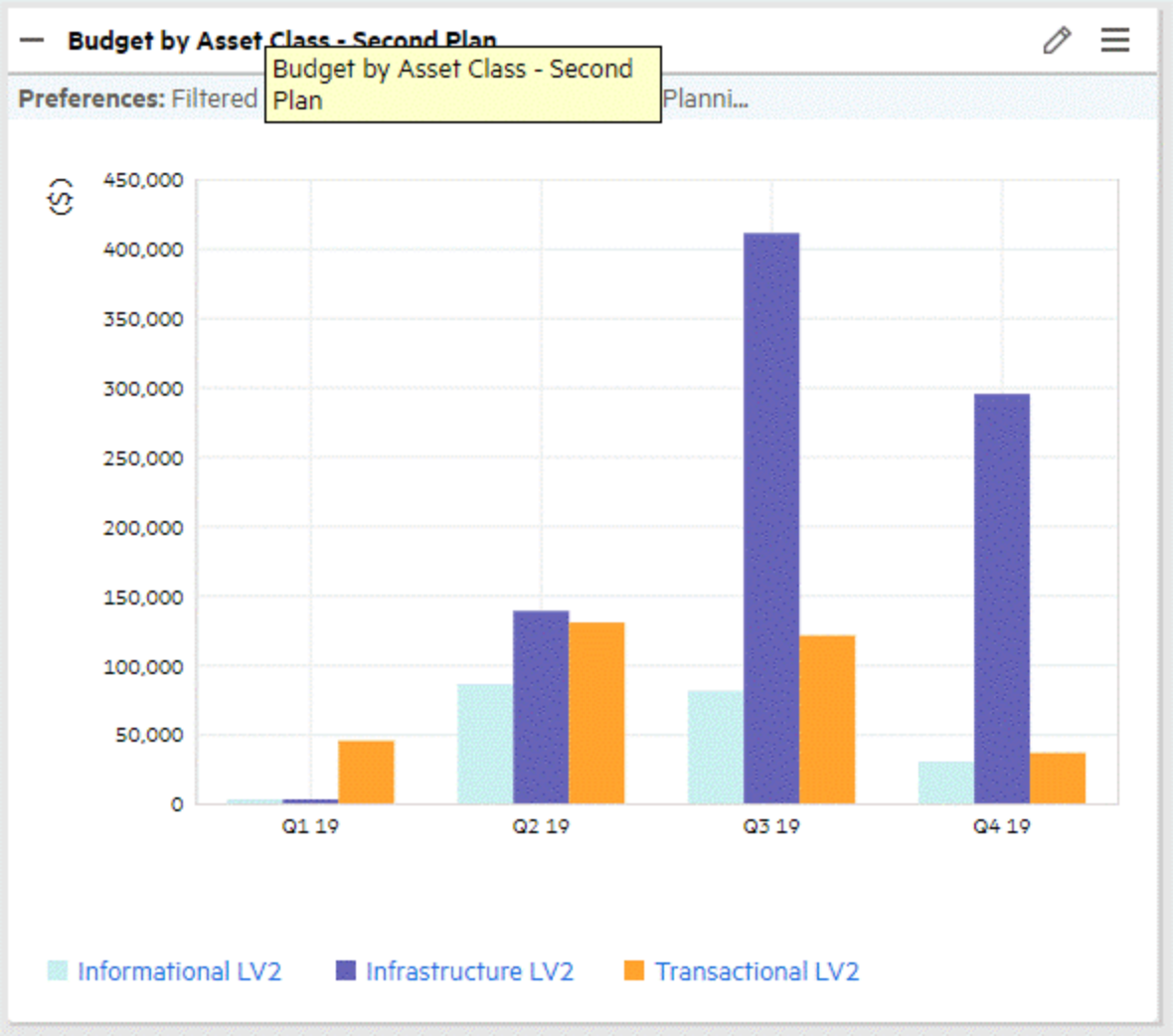
Skenaariovertailu-portlet-sovellusten käyttäminen

Salkunhallinta tarjoaa portlet-sovelluksia, jotka perustuvat skenaariovertailuihin. Voit lisätä nämä portlet-sovellukset kohteeseen PPM-koontinäyttö. Valitset muiden suodatusehtojen joukosta portlet-sovelluksessa käytettäväksi yhden skenaariovertailun ja useimmissa tapauksissa jonkin sen skenaarioista. Voit luoda vierekkäisiä portlet-sovelluksia, jotka käyttävät eri suodatusehtoja samalle skenaariolle tai jotka käyttävät eri skenaarioita, jotka valitset samasta tai eri skenaariovertailusta.

Esimerkiksi Kuvio 5-15. Budjetti resurssiluokittain -portlet-sovellukset, joissa vertaillaan eri skenaarioita (sivu 207) näyttää kaksi Budjetti resurssiluokittain -portlet-sovellusta, joissa verrataan kahta skenaariota samasta skenaariovertailusta. (Portlet-sovellusten otsikoita muokattiin manuaalisesti, jotta skenaariot erotettiin ensimmäisestä suunnitelmasta ja toisesta suunnitelmasta.)

Kuvio 5-15. Budjetti resurssiluokittain -portlet-sovellukset, joissa vertaillaan eri skenaarioita





Taulukko 5-1. Skenaarioiden vertailun portlet-sovellukset (sivu 208) kuvaa käytettävissä olevat skenaariovertailuportlet-sovellukset.

Taulukko 5-1. Skenaarioiden vertailun portlet-sovellukset

Portaalisovelma	Kuvaus
Budjetti resurssiluokittain	Samanlainen kuin kaavio Skenaarioiden vertailu -sivun **Budjetti resurssiluokittain** -välilehdessä, mutta vain yhdelle skenaariolle, jonka valitset skenaariovertailusta. Katso Budjetti resurssiluokittain -välilehti (sivu 164). Näyttää pylväskaavion, jossa on vierekkäiset palkit (yksi kullekin resurssiluokalle), jotka edustavat kunkin kauden budjettia.

Taulukko 5-1. Skenaarioiden vertailun portlet-sovellukset, jatkuu

Portaalisovelma	Kuvaus
Budjetti liiketoimintatavoitteittain	Samanlainen kuin kaavio Skenaarioiden vertailu -sivun **Budjetti liiketoimintatavoitteittain** -välilehdessä, mutta vain yhdelle skenaariolle, jonka valitset skenaariovertailusta. Katso Budjetti liiketoimintatavoitteittain -välilehti (sivu 166). Näyttää pylväskaavion, jossa on vierekkäiset palkit (yksi kullekin liiketoimintatavoitteelle), jotka edustavat kunkin kauden budjettia.
Budjetti projektiluokittain	Samanlainen kuin kaavio Skenaarioiden vertailu -sivun **Budjetti projektiluokittain** -välilehdessä, mutta vain yhdelle skenaariolle, jonka valitset skenaariovertailusta. Katso Budjetti projektiluokittain -välilehti (sivu 165). Näyttää pylväskaavion, jossa on vierekkäiset palkit (yksi kullekin projektiluokalle), jotka edustavat kunkin kauden budjettia.
Budjetin yhteenveto	Samanlainen kuin kaavio Skenaarioiden vertailu -sivun **Budjetin yhteenveto** -välilehdessä, mutta vain yhdelle skenaariolle, jonka valitset skenaariovertailusta. Katso Budjetin yhteenveto -välilehti (sivu 162). Näyttää pääomakulut ja operatiiviset kulut pinotussa pylväskaaviossa.
Kustannus-hyötyanalyysi	Samanlainen kuin Skenaarioiden vertailu -sivun **Kustannusetu-välilehden** kaavio, mutta vain yhdelle skenaariolle, jonka valitset skenaariovertailusta. Katso Kustannusetu-välilehti (sivu 163). Näyttää pylväskaavion, joka kuvaa odotettuja kustannuksia ja odotettua hyötyä kausittain.
Kokonaisbudjetti	Samanlainen kuin Skenaarioiden vertailu -sivun **Yhteenveto-välilehden** Kustannussuunnitelmakaavio. Katso Yleiskatsaus-välilehti (sivu 160). Näyttää kokonaisbudjetin, jonka kukin skenaario kuluttaa kaudella, sekä toimitusbudjetin (jos määritetty).

Taulukko 5-1. Skenaarioiden vertailun portlet-sovellukset, jatkuu

Portaalisovelma	Kuvaus
Resurssit yhteensä	Samanlainen kuin Skenaarioiden vertailu -sivun **Yleiskatsaus-välilehden** Resurssisuunnitelmakaavio. Katso Yleiskatsaus-välilehti (sivu 160). Näyttää kunkin skenaarion kokonaisresurssitarpeen jaksoa kohden sekä käytettävissä olevien resurssien kokonaismäärän (jos määritetty).

Taloudelliset mittarit

- Nimellistuotto yhteensä (sivu 211)
- Nettonykyarvo (NPV) (sivu 212)

Nimellistuotto yhteensä

Kuukausittainen suunniteltu ja toteutunut nimellistuotto perustuvat kuukausittain suunniteltuihin ja toteutuneisiin kustannuksiin ja etuihin. Kunkin kuukauden nimellistuotto on kyseisen kuukauden edun kokonaismäärän ja kyseisen kuukauden kokonaiskustannusten välinen erotus:

Nimellistuotto = etu – kustannukset

Taloudellisissa yhteenvedoissa ja skenaariovertailuissa käytettävät **Nimellistuotto**- ja **Nimellistuotto yhteensä** -kentät lasketaan kaikkien niiden kuukausien suunnitelluista ja toteutuneista kustannuksista ja eduista, joissa on tietoja. Jotta *kokonais*kustannukset ja *kokonais* edut voidaan määrittää koko ajanjaksolta, kuukausittaiset katteet perustuvat kunkin yksittäisen kuukauden arvoihin seuraavasti:

- **Kunkin edellisen kuukauden osalta** todellisia kustannuksia käytetään siellä, missä ne on raportoitu, eli missä arvo ei ole tyhjä tai nolla, muussa tapauksessa käytetään ennustettuja kustannuksia. Vastaavasti todellisia etuja käytetään aina, jos se on raportoitu ja muuten käytetään ennustettua etua.
- **Kuluvan kuukauden** osalta käytetään *ennustetta ja toteutuneita kustannuksia sen mukaan, kumpi on korkeampi*. Samoin käytetään ennustettua ja todellista hyötyä *sen mukaan, kumpi on suurempi*.
- **Kullekin tulevalle kuukaudelle** käytetään ennustettuja kustannuksia ja ennustettua hyötyä.

Nämä kuukausittaiset summat lasketaan yhteen kokonaisetujen ja kokonaiskustannusten määrittämiseksi, ja nimellistuotto yhteensä on ero:

Nimellistuotto yhteensä = kokonaisedut – kokonaiskustannukset

Nettonykyarvo (NPV)

Nettonykyarvo (NPV) on nimellistuotto yhteensä diskontattuna käypään arvoonsa määritetyn diskonttokoron ja nimellistuoton realisoitumiseen varatun ajan perusteella.

Nettonykyarvo perustuu taloudelliseen yhteenvetoon. Nettonykyarvo lasketaan toteutuneiden ja ennustettujen kustannuksien ja etujen perusteella kaikilta taloudellisen yhteenvedon kuukausilta, kuten on kuvattu kohdassa Nimellistuotto yhteensä (sivu 211).

Tietylle tulevalle kuukaudelle:

NPV = (nimellistuotto) / $(1 + i/12)^{n}$

missä

n	edustaa kausien (kuukausien) määrää kuluvasta kuukaudesta.
Nimellistuotto	lasketaan kuukaudelle n kohdassa Nimellistuotto yhteensä (sivu 211) kuvatulla tavalla.
i	edustaa vuotuista diskonttokorkoa. Jos esimerkiksi **Diskonttokorko**-kentän (joka oletusarvoisesti ei ole käytössä) arvoksi on määritetty 6, mikä vastaa 6 prosentin vuosikorkoa, kaava käyttää i:n arvoa 0,06 ja jakaa sen 12:lla vuoden 12 kuukautta vastaavasti.

PPM laskee ja raportoi *nettonykyarvon kokonaismäärän*, joka on kaikkien kuukausien – edellisten, nykyisten ja tulevien – arvojen summa käyttäen kunkin kuukauden nimellistuottoa.

Edellisten ja tämän kuukauden nettonykyarvo on merkityksellinen käynnissä oleville projekteille.

Vain tulevat kuukaudet diskontataan. Edelliset ja kuluvat kuukaudet käyttävät nimellistuottoarvojaan summan laskennassa.

Esimerkki tulevasta projektista

Tarkastellaan esimerkiksi neljä kuukautta kestävää tulevaa projektia, jonka ennustetut edut ja kustannukset näkyvät kohdassa Esimerkki tulevasta projektista (sivu 213) ja jonka vuotuinen diskonttokorko on 6 %, mikä vastaa 0,5 %:n tai 0,005:n kuukausikorkoa.

Taulukko A-1. Esimerkki nettonykyarvon laskemisesta

Kuukausi	Ennustettu etu	Ennustetut kustannukset	Ennustettu etu – ennustetut kustannukset (ennustettu nimellistuotto)
Toukokuu 2012	100 000 $	90 000 $	10 000 $
Kesäkuu 2012	120 000 $	90 000 $	30 000 $
Heinäkuu 2012	140 000 $	40 000 $	100 000 $
Elokuu 2012	140 000 $	5 000 $	135 000 $

Maaliskuussa 2012, kaksi kuukautta ennen projektin alkua, kokonaisnettonykyarvo on seuraavien summien summa (pyöristys lähimpään dollariin):

- 10 000 $ / $(1{,}005)^2$ = 9 901 $ toukokuussa
- 30 000 $ / $(1{,}005)^3$ = 29 554 $ kesäkuussa
- 100 000 $ / $(1{,}005)^4$ = 98 025 $ heinäkuussa
- 135 000 $ / $(1{,}005)^5$ = 131 675 $ elokuussa

Tässä esimerkissä kokonaisnettonykyarvo on 269 155 dollaria.

Ennustettu nimellistuotto neljälle projektikuukaudelle on 275 000 dollaria.

Esimerkki käynnissä olevasta projektista

Tarkastellaan nyt samaa esimerkkiä, kun kuluva kuukausi (kuukausi 0) on kesäkuu ja projekti on käynnissä. Oletetaan, että etu – kustannus -kohdan todellinen arvo oli

toukokuun ennusteen mukainen ja että tähän mennessä kesäkuussa todelliset kustannukset ja todelliset edut ovat pienemmät kuin ennustetut kustannukset ja ennustetut edut, joten ennustetietoja käytetään kesäkuussa. Sen jälkeen kesäkuusta alkaen nettonykyarvon kokonaismäärä on seuraavien määrien summa (pyöristys lähimpään dollariin):

- 10 000 $ toukokuussa
- 30 000 $ kesäkuussa
- 100 000 $ / (1 005) ^{1} = 99 502 $ heinäkuussa
- 135 000 $ / (1,005) ^{2} = 133 660 $ elokuussa

Tässä esimerkissä nettonykyarvon kokonaismäärä on 273 162 $.