

Project and Portfolio Management Center

Version du logiciel : 10.0

Manuel de l'utilisateur de la gestion des portefeuilles

Aller au **CENTRE D'AIDE EN LIGNE**
<http://admhelp.microfocus.com/ppm/>

Mentions légales

Exclusion de responsabilité

Certaines versions du logiciel et/ou des documents (« Documentation ») accessibles ici peuvent contenir la marque de la société Hewlett-Packard (désormais HP Inc.) et de Hewlett Packard Enterprise Company. À compter du 1er septembre 2017, la Documentation est à présent proposée par Micro Focus, une société tierce indépendante. Toute référence aux marques HP et Hewlett Packard Enterprise/HPE a un caractère historique, et les marques HP et Hewlett Packard Enterprise/HPE appartiennent à leurs propriétaires respectifs.

Garantie

Les seules garanties concernant les produits et services de Micro Focus et de ses sociétés affiliées et détenteurs de licence (« Micro Focus ») sont exposées dans les déclarations de garantie expresse accompagnant lesdits produits et services. Aucun terme de ce document ne peut être interprété comme constituant une garantie supplémentaire. Micro Focus ne saurait être tenu pour responsable des erreurs ou omissions techniques ou rédactionnelles que pourrait comporter ce document. Les informations contenues dans le présent document sont susceptibles d'être modifiées sans préavis.

Légende de restriction des droits

Contient des informations confidentielles. Sauf dans cas les spécifiquement indiqués, une licence valide est requise pour toute détention, utilisation ou copie. Conformément aux directives FAR 12.211 et 12.212, les logiciels professionnels, leur documentation et les données techniques associées sont concédés au gouvernement des États-Unis dans le cadre de la licence commerciale standard du fournisseur.

Copyright

© Copyright 1997-2021 Micro Focus ou l'une de ses sociétés affiliées.

Table des matières

Project and Portfolio Management Center	1
Prise en main de Gestion des portefeuilles	7
Types de portefeuille	9
Créer des types de portefeuille	9
Configurer les onglets du portefeuille	12
Configurer la sécurité du portefeuille	14
Rechercher un type de portefeuille à afficher ou à modifier	14
Configurer l'onglet Vue d'ensemble du portefeuille	15
Configurer l'onglet Backlog du portefeuille	16
Modifier le nom de l'onglet	17
Définir le type d'entité dans le backlog	17
Définir des colonnes pour les propositions/projets/actifs du portefeuille	17
Configurer la disposition par défaut du backlog	18
Configurer l'accès à l'onglet Gestion financière du portefeuille	21
Autorisations d'accès à l'onglet Gestion financière du portefeuille	21
Configurer les autorisations d'accès à la gestion financière du portefeuille	23
Comparer les paramètres du type de portefeuille avec les paramètres du portefeuille	24
Qu'est-ce qu'un paramètre pouvant faire l'objet d'une dérogation ?	24
Incidence des paramètres du type de portefeuille sur les paramètres du portefeuille	25
Créer et configurer votre portefeuille	26
Créer un portefeuille	26
Rechercher un portefeuille	26
Définir les paramètres du portefeuille	27
Supprimer un portefeuille vide	28
Exporter le portefeuille au format Excel	28
Hiérarchie de portefeuilles	30
Emplacement d'affichage de la hiérarchie de portefeuilles	30
Qui peut voir quoi dans la hiérarchie de portefeuilles	31
Affichage des information financières dans la page Tous les portefeuilles	32
Vue d'ensemble du portefeuille	34
Utiliser l'onglet Vue d'ensemble pour surveiller le portefeuille	34
Personnaliser la disposition de la vue d'ensemble	34

Backlog du portefeuille	36
Qu'est-ce qu'un backlog de portefeuille ?	36
Utilisation des backlogs de portefeuille pour simplifier la gestion du portefeuille	36
Qui est autorisé à effectuer telle ou telle action dans le backlog de portefeuille ?	37
Affichage des informations du backlog de portefeuille	37
Vues Backlog du portefeuille	40
Ajouter/supprimer du contenu du portefeuille	42
Modifier les éléments du backlog	43
Vue Liste simple	43
Vue Hiérarchie	51
Vue Tableau	52
Modifier la disposition du tableau	52
Modifier les éléments du backlog	53
Vue Feuille de route	54
Utiliser la vue Feuille de route pour visualiser votre portefeuille	55
Options disponibles dans la vue Feuille de route	56
Paramètres de disposition du backlog	57
Contenu du portefeuille	59
Récapitulatif	59
Ajouter du contenu à un portefeuille	59
Supprimer du contenu d'un portefeuille	61
Modifier l'affichage de l'onglet Contenu	62
Stratégie du portefeuille	66
Capture des informations d'alignement stratégiques	66
Définir des thèmes stratégiques	66
Aligner les initiatives sur les thèmes stratégiques	72
Définition et suivi de la valeur métier	73
Ajout d'objectifs métier	73
Classement des objectifs métier	77
Saisie des valeurs réelles d'un KPI	77
Suivi des performances des objectifs métier	78
Évaluation de la valeur des initiatives	80
Planification stratégique	81
Alignement stratégique	81
KPI - Prévisions	82
Thèmes stratégiques et objectifs métier	83
Chapitre 5 : Epics du portefeuille	85
Vue d'ensemble des epics	85

Ajouter des epics	85
Mettre en œuvre des epics dans des projets Agile	86
Méthode de calcul des story points et de la progression des epics associées dans les projets Agile	87
Chronologie du portefeuille	89
Gestion financière du portefeuille	91
Vue d'ensemble de la gestion financière du portefeuille	91
Afficher les détails des lignes de coûts et de bénéfices	91
Ajouter des coûts et des bénéfices	93
Modifier ou supprimer des lignes de coûts et de bénéfices	94
Afficher le journal d'audit des données financières du portefeuille	95
Surveiller et analyser un portefeuille	96
Avancement et chronologie du contenu du portefeuille	96
Avancement des epics du portefeuille	96
Performances de l'objectif métier de portefeuille	96
Analyse du portefeuille	96
Définition de la notation de la valeur et de l'estimation des risques	105
Comparaison de scénarios	108
Création d'une comparaison de scénarios	108
Page Comparaison de scénarios - Présentation	111
Colonnes facultatives disponibles dans la table de contenu du scénario	114
Méthodes de modification de l'apparence du contenu du scénario dans les comparaisons de scénarios	114
Examen des résultats (onglets) d'une comparaison de scénarios	115
Onglet Récapitulatif	115
Onglet Récapitulatif du budget	117
Onglet Coût-Bénéfice	118
Onglet Budget par catégorie d'actif	119
Onglet Budget par catégorie de projet	119
Onglet Budget par objectif métier	120
Onglet Frontière d'efficacité	121
Explication du diagramme Frontière d'efficacité	121
Création du diagramme de frontière d'efficacité	123
Visualisation et modification de comparaisons de scénarios	127
Affichage et consultation de comparaisons de scénarios	128
Modification des informations de base d'une comparaison de scénarios	130
Modification du contenu du scénario dans une comparaison de scénarios	132
Sélection des entités de cycle de vie d'une comparaison de scénarios utilisées dans un scénario	132

Ajout d'entités de cycle de vie à une comparaison de scénarios et à ses scénarios	133
Suppression d'entités de cycle de vie d'une comparaison de scénarios	136
Ajout de remarques à une comparaison de scénarios	136
Suppression d'une comparaison de scénarios	137
Copie d'une comparaison de scénarios	137
Modification de scénarios individuels	137
Ajout ou suppression d'entités de cycle de vie dans une comparaison de scénarios	138
Modification du nom d'un scénario	138
Modification des dates de début pour les entités de cycle de vie d'un scénario	139
Affichage des détails d'une entité de cycle de vie en particulier	140
Affichage de la disponibilité des rôles et des exigences pour un scénario	141
Exécution des optimisations de scénario	143
Exécution d'une nouvelle optimisation de scénario	144
Modification d'une optimisation existante	153
Copie d'une optimisation existante	153
Modification du contenu d'un scénario optimisé	154
Configuration des privilèges d'accès pour les comparaisons de scénarios	155
Configuration du droit d'accès d'affichage pour les utilisateurs	155
Configuration du droit d'accès de modification pour les utilisateurs existants	156
Utilisation des portlets de comparaison de scénarios	157
Métriques financières	162
Retour nominal total	162
Valeur actuelle nette (VAN)	162
Exemple d'un projet à venir	163
Exemple d'un projet en cours	164
Envoyez vos commentaires	165

Prise en main de Gestion des portefeuilles

Un portefeuille est un ensemble d'investissements ou de jeux de solutions.

Dans les PME, un seul portefeuille permet généralement de gérer l'ensemble de la solution technique. Dans les grandes entreprises, il peut exister plusieurs portefeuilles, un pour chaque secteur métier. Ensemble, ils constituent une hiérarchie de portefeuilles pour l'entreprise.

Chaque portefeuille apporte sa contribution à la réalisation de la stratégie globale de l'entreprise.

Où commencer

Accédez à la page d'accueil de la gestion des portefeuilles : Dans le menu PPM, cliquez sur **Ouvrir > Gestion des portefeuilles**.

The screenshot shows the PPM (Portfolio Management) interface. At the top, there is a navigation bar with 'PPM' and several menu items: DASHBOARD, OPEN, SEARCH, CREATE, MY LINKS, and HISTORY. Below this is a sub-header 'PORTFOLIO MANAGEMENT' with a note: 'All currency amounts are displayed in thousands of United States Dollar (x \$1,000)'. A search bar for portfolios is also present. The main content area is titled 'ALL PORTFOLIOS' and 'MY PORTFOLIOS'. A '+ Create portfolio' button is visible. Below is a table with the following columns: NAME, MANAGERS, APPROVED BUDGET, FORECAST COST, ACTUAL COST, FORECAST BENEFIT, and ACTUAL BENEFIT. The table lists five portfolios, each with a 'PF' icon, a name, a manager, and numerical values for budget, cost, and benefit.

NAME	MANAGERS	APPROVED BUDGET	FORECAST COST	ACTUAL COST	FORECAST BENEFIT	ACTUAL BENEFIT
PF Global Portfoli...	Kribin Moodley, ...	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
PF Advantage Inc...	Admin User	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
PF Prova BxS	fabrizio moro	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
PF Change Platform	sreeja satheesh	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
PF Iliya Test 1	Iliya Iliiev	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000

Élément de l'interface utilisateur	Ce qu'il vous permet de faire
+ Créer un portefeuille	Créer un nouveau portefeuille. Pour plus d'informations, voir Créer et configurer votre portefeuille .
	Créer et afficher des comparaisons de scénarios. Pour plus d'informations, voir Comparaison de scénarios .
	Analyser un portefeuille spécifique. Pour plus d'informations, voir Analyse du portefeuille .

	Créer et afficher des objectifs métier. Pour plus d'informations, voir Thèmes stratégiques et objectifs métier .
	Créer et afficher des thèmes stratégiques globaux. Pour plus d'informations, voir Définir des thèmes stratégiques .
	Créer et afficher des KPI partagés. Pour plus d'informations, voir Ajout d'objectifs métier .
	Créer et configurez les types de portefeuille. Pour plus d'informations, voir Types de portefeuille (page 9) .

 Voir aussi :

- [Créer et configurer votre portefeuille](#)

Types de portefeuille

Un type de portefeuille constitue un moyen de gérer des ensembles de portefeuilles. En utilisant le type de portefeuille, vous pouvez configurer des paramètres et appliquer des règles métier à tous les portefeuilles de ce type.

Créer des types de portefeuille

Vous devez définir au moins un type de portefeuille avant de pouvoir créer des portefeuilles. Le type de portefeuille **Entreprise** est inclus lors de l'installation ou de la mise à niveau.

Note : Les paramètres pour le type de portefeuille Entreprise sont différents pour les nouvelles installations et les mises à niveau :

- Pour une nouvelle installation, les paramètres système par défaut sont utilisés.
- Pour les mises à niveau, les paramètres configurés dans la page Paramètres du portefeuille global avant la mise à niveau sont utilisés. Tous les portefeuilles créés avant la mise à niveau appartiennent à ce type de portefeuille.

Pour créer un type de portefeuille :

1. **Condition préalable :** L'autorisation d'accès Modifier tous les types de portefeuille est nécessaire pour créer des types de portefeuille.
2. Dans le menu PPM, sélectionnez **Créer > Administration > Type de portefeuille**.
La page Créer un type de portefeuille s'affiche.

General

Enable This Portfolio Type
If enabled, this portfolio type can be selected when creating a portfolio.

Portfolio Type Name

Abbreviation
Enter up to two characters for the initials shown on the icon.

Preview

Description

Tabs

Allow portfolio manager to override the following settings.

Set Up Tabs
Select a set of tabs to be displayed in portfolio by dragging the tabs to the Selected Tabs area. Configure the settings for each tab marked with ⚙️

Selected Tabs

- Overview ⚙️ ✕
- Backlog ⚙️ ✕
- Timeline ✕
- Strategy ✕

Available Tabs

- Contents +
- Portfolio Epics +
- Roadmap +

Portfolio Security

Allow portfolio manager to override the following settings.

Set View/Edit Access
Portfolios using this portfolio type can be viewed and edited by the users as described below.

+ Add User + Add Security Group Remove

Participant	View Portfolio	Edit Portfolio	Type
Portfolio Managers	✓	✓	User

3. Renseignez les champs de la section **Général** comme suit :

Champ (* obligatoire)	Description
Activer ce type de portefeuille	Ce champ indique si ce type de portefeuille est activé ou non.

*Nom du type de portefeuille	Donnez un nom unique au type de portefeuille.
Abréviation	Saisissez l'abréviation (jusqu'à deux caractères) à afficher sur l'icône du type de portefeuille. Par défaut, les initiales du nom du type de portefeuille (ou les deux premières lettres s'il y en a plus de deux) s'affichent sur l'icône.
Aperçu	Aperçu de l'icône Type de portefeuille.
Description	Fournissez la description du type de portefeuille.

4. Renseignez les champs de la section **Onglets** comme décrit à la rubrique [Configurer les onglets du portefeuille \(page 12\)](#).
5. Renseignez les champs de la section **Sécurité du portefeuille** comme décrit à la rubrique [Configurer la sécurité du portefeuille \(page 14\)](#).
6. Renseignez les champs de la section **Options avancées** comme suit :

Champ	Description
Autoriser le gestionnaire de portefeuille à remplacer les paramètres suivants	Sélectionnez cette option si vous souhaitez autoriser le responsable de portefeuille à remplacer les paramètres suivants.
Le récapitulatif financier permet le suivi des coûts du capital	Indiquez si le portefeuille permet le suivi des coûts du capital. Lorsque le coût capitalisé est activé pour le portefeuille : <ul style="list-style-type: none"> • La colonne Type de dépense est disponible dans l'onglet Gestion financière du portefeuille. Vous pouvez regrouper ou filtrer les coûts par type de dépense. • Pour les coûts saisis manuellement dans l'onglet Gestion financière du portefeuille, vous pouvez spécifier si la ligne de coût que vous avez ajoutée correspond aux dépenses d'établissement ou aux dépenses d'exploitation. <div style="background-color: #e0e0e0; padding: 5px; margin-top: 10px;">Note : Cette option n'est disponible que si la capitalisation des coûts est activée au niveau du système en définissant le paramètre COST_CAPITALIZATION_ENABLED sur true.</div>

7. Cliquez sur **Enregistrer**.

Configurer les onglets du portefeuille

Configurez les onglets qui s'affichent sur la page des détails relatifs au portefeuille et spécifiez la disposition de ces onglets : **Vue d'ensemble**, **Backlog** et **Gestion financière**.

1. Autoriser le gestionnaire de portefeuille à remplacer les paramètres suivants
Activez cette option si vous souhaitez autoriser les responsables de portefeuille à remplacer les paramètres des onglets définis. Dans le cas contraire, les portefeuilles utilisent les paramètres par défaut hérités du type de portefeuille.
2. Définir des onglets
 - a. Dans la zone **Onglets disponibles**, sélectionnez les onglets à afficher dans la page de détails du portefeuille dans la zone **Onglets sélectionnés**.

Les options proposées sont les suivantes :

Note : Les onglets **Contenu**, **Epics du portefeuille** et **Chronologie** sont disponibles pour la sélection uniquement lorsque les paramètres suivants sont définis sur true :

- SHOW_PORTFOLIO_CONTENTS_IN_PORTFOLIO
- SHOW_PORTFOLIO_EPICS_IN_PORTFOLIO
- SHOW_PORTFOLIO_TIMELINE_IN_PORTFOLIO

Onglet	Description
Récapitulatif	Utilisez l'onglet Vue d'ensemble du portefeuille (page 34) pour afficher les informations relatives au portefeuille. Si vous déplacez l'onglet Vue d'ensemble vers la zone Onglets sélectionnés , l'icône des paramètres  apparaît sur l'onglet. Cliquez sur cette icône pour configurer la disposition de cet onglet. Pour plus d'informations, voir Configurer l'onglet Vue d'ensemble du portefeuille (page 15) .

Onglet	Description
Backlog	<p>L'onglet Backlog du portefeuille (page 36) vous permet d'afficher tous les éléments du backlog dans le portefeuille pour savoir quelles valeurs ils doivent renvoyer. Cet onglet comprend plusieurs vues pour faciliter l'affichage. Vous pouvez ajouter, supprimer et modifier le contenu d'un portefeuille directement dans le backlog du portefeuille.</p> <p>Si vous déplacez l'onglet Backlog vers la zone Onglets sélectionnés, l'icône des paramètres  apparaît sur l'onglet. Cliquez sur cette icône pour configurer la disposition de cet onglet. Pour plus d'informations, voir Configurer l'onglet Backlog du portefeuille (page 16).</p>
Table des matières	Utilisez l'onglet Contenu du portefeuille (page 59) pour ajouter ou supprimer le contenu du portefeuille.
Epics du portefeuille	L'onglet Epics du portefeuille (page 85) vous permet de gérer les initiatives Agile à l'échelle de l'entreprise.
Chronologie	L'onglet Chronologie du portefeuille (page 89) affiche l'avancement et la chronologie du contenu du portefeuille.
Stratégie	Utilisez l'onglet Stratégie du portefeuille (page 66) pour la planification stratégique du portefeuille.
Feuille de route	Si vous avez installé Application Portfolio Management, vous pouvez afficher les feuilles de route au niveau du portefeuille. Voir Introduction to APM Roadmap pour plus d'informations.
Gestion financière	<p>Utilisez l'onglet Gestion financière du portefeuille (page 91) pour suivre et gérer les coûts et les bénéfices d'un portefeuille.</p> <p>Si vous déplacez l'onglet Gestion financière vers la zone Onglets sélectionnés, l'icône des paramètres  apparaît sur l'onglet. Cliquez sur cette icône pour configurer la sécurité des données financières du portefeuille. Pour plus d'informations, voir Configurer l'accès à l'onglet Gestion financière du portefeuille (page 21).</p>

- b. L'ordre d'affichage des onglets sur la page des détails du portefeuille est le même que celui de la zone Onglets sélectionnés. Faites glisser les onglets et déposez-les pour les placer dans l'ordre souhaité.

- c. Pour désélectionner un onglet, déplacez-le dans la zone Onglets disponibles ou cliquez sur **X** sur l'onglet.

Configurer la sécurité du portefeuille

La sécurité du portefeuille contrôle qui peut afficher et modifier le portefeuille.

Les options proposées sont les suivantes :

Option	Description
Autoriser le gestionnaire de portefeuille à remplacer les paramètres suivants	Activez cette option pour autoriser le responsable de portefeuille à configurer l'accès à l'affichage et à la modification de son portefeuille. Dans le cas contraire, les portefeuilles utilisent les paramètres par défaut hérités du type de portefeuille.
Définir l'accès à l'affichage/la modification	<p>Indiquez qui peut afficher ou modifier les portefeuilles qui utilisent le type de portefeuille.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Cliquez sur Ajouter un utilisateur pour accorder à des utilisateurs individuels un droit d'affichage ou de modification, ou cliquez sur Ajouter un groupe de sécurité pour accorder à un groupe un droit d'affichage ou de modification. Par défaut, les responsables de portefeuille se voient attribuer les droits d'accès Afficher le portefeuille et Modifier le portefeuille ; ces droits d'accès ne peuvent pas être supprimés.2. Sélectionnez les utilisateurs ou les groupes de sécurité. Les utilisateurs ou les groupes de sécurité que vous ajoutez se voient automatiquement attribuer le droit d'accès Afficher le portefeuille, qu'il est impossible de supprimer.3. Cochez la case dans la colonne Modifier le portefeuille si vous souhaitez autoriser les utilisateurs ou les groupes de sécurité à modifier le portefeuille.4. Cliquez sur OK.

Rechercher un type de portefeuille à afficher ou à modifier

Pour rechercher un type de portefeuille :

1. Dans le menu PPM, sélectionnez **Rechercher > Administration > Type de portefeuille**.
2. Cliquez sur le lien du type de portefeuille à afficher ou modifier.

L'autorisation d'accès **Afficher tous les types de portefeuille** ou **Modifier tous les types de portefeuille** est requise pour afficher un type de portefeuille.

L'autorisation d'accès **Modifier tous les types de portefeuille** est requise pour modifier un type de portefeuille.

 Voir aussi :

- [Comparer les paramètres du type de portefeuille avec les paramètres du portefeuille \(page 24\)](#)

Configurer l'onglet Vue d'ensemble du portefeuille

Configurez les portlets affichés dans l'onglet Vue d'ensemble du portefeuille et leur mode d'affichage.

Option	Description
Autoriser le gestionnaire de portefeuille à remplacer les paramètres suivants	Si cette option est activée, les responsables de portefeuille peuvent modifier la disposition de la vue d'ensemble de leur portefeuille. Dans le cas contraire, les portefeuilles utilisent la disposition par défaut héritée du type de portefeuille.

Définir la mise en page de la vue d'ensemble du portefeuille

1. Dans la section Définir la mise en page de la vue d'ensemble du portefeuille, cliquez sur **Ajouter des portlets**.

La page Ajouter des portlets s'ouvre et dresse la liste de tous les portlets liés au portefeuille (portlets dont la catégorie est « Vue d'ensemble du portefeuille »).

Conseil : À partir de la version 9.62, PPM fournit un nouveau type de portlet : **Portlet en libre-service**. Ce portlet vous permet de définir à votre guise les données à présenter et la manière dont elles le sont. Pour plus d'informations, voir [Set up Display Options - Self-Service Portlet](#).

2. Dans la zone de recherche, saisissez un mot-clé pour rechercher les portlets dont le nom ou la description contient ce mot-clé.
3. Sélectionnez le portlet souhaité, puis cliquez sur **Ajouter**.
4. Procédez comme suit pour modifier la préférence d'un seul portlet :
 - Pour modifier la position d'un portlet, faites-le glisser et déposez-le à l'emplacement souhaité sur la page.
 - Dans l'angle supérieur droit du portlet, cliquez sur  pour ajuster la largeur du portlet.
 - Cliquez sur  pour ouvrir la page Modifier les préférences en vue de modifier le titre du portlet et de spécifier les données que le portlet affiche.
5. Pour supprimer un portlet, cliquez sur , puis cliquez sur **Oui** dans la boîte de dialogue de confirmation.

Configurer l'onglet Backlog du portefeuille

Vous configurez l'onglet Backlog du portefeuille pour indiquer :

- Les types d'entités pouvant être créés directement dans un portefeuille
- Les colonnes que les utilisateurs peuvent choisir d'afficher pour les propositions/projets/actifs dans l'onglet Backlog du portefeuille
- Le mode d'affichage de l'onglet Backlog du portefeuille lors de la première ouverture de l'onglet

Modifier le nom de l'onglet

Vous pouvez modifier le nom d'affichage de l'onglet Backlog pour l'adapter aux besoins de votre entreprise.

Dans le champ **Modifier le nom de l'onglet**, saisissez le nom que vous souhaitez donner à l'onglet. Les portefeuilles créés avec ce type de portefeuille affichent le nouveau nom sur l'onglet.

Définir le type d'entité dans le backlog

Indiquez les types d'entités pouvant être créés directement dans un portefeuille.

1. Dans la section **Définir le type et les colonnes de l'entité**, cliquez sur .
La page Définir le type et les colonnes de l'entité s'ouvre.
2. Dans la section **Définir le type d'entité dans le backlog**, cliquez sur le bouton **Ajouter**.
3. Dans la liste déroulante, sélectionnez les types d'entités qui peuvent être créés directement dans un portefeuille.
Seules les entités des types de portefeuille et des types de proposition peuvent être créées dans un portefeuille.
4. Cliquez sur **OK**.

Définir des colonnes pour les propositions/projets/actifs du portefeuille

L'onglet Backlog du portefeuille comporte des colonnes prêtes à l'emploi que les responsables de portefeuille peuvent choisir d'afficher ou de masquer. Outre ces colonnes, vous pouvez configurer les champs de demande PFM que les responsables de portefeuille peuvent afficher sous forme de colonnes dans l'onglet Backlog du portefeuille.

1. Dans la section **Définir le type et les colonnes de l'entité**, cliquez sur .
La page Définir le type et les colonnes de l'entité s'ouvre.
2. Dans la section **Définir des colonnes dans les propositions/projets/actifs du portefeuille**, cliquez sur le bouton **Ajouter**.

3. Dans la liste déroulante, sélectionnez les colonnes que les utilisateurs peuvent choisir d'afficher pour les propositions/projets/actifs dans un backlog de portefeuille.
Pour plus d'informations sur les champs pouvant être sélectionnés, voir [Configuring Columns for Portfolio's Proposals/Projects/Assets and Scenario Comparisons](#).
4. Cliquez sur **OK**.

Configurer la disposition par défaut du backlog

Configurez la disposition par défaut de l'onglet Backlog.

Option	Description
Autoriser le gestionnaire de portefeuille à remplacer les paramètres suivants	Si cette option est activée, les responsables de portefeuille peuvent définir la disposition par défaut du backlog pour leur portefeuille. Dans le cas contraire, les portefeuilles utilisent la disposition par défaut héritée du type de portefeuille.

Définir la disposition par défaut du backlog de portefeuille

Définissez la disposition par défaut de l'onglet Backlog du portefeuille. Les paramètres disponibles sont les suivants :

- La vue utilisée
- Les colonnes à afficher
- La largeur des colonnes
- La séquence de colonnes
- Les champs de regroupement
- Filtres
- Le tri

Pour plus d'informations sur la façon de les définir, voir [Vue Liste simple \(page 43\)](#).

Vues prises en charge : Liste simple, Hiérarchie, Tableau et Feuille de route.

Champs de regroupement pris en charge : les mêmes que ceux répertoriés dans [Regrouper les éléments du backlog \(page 45\)](#).

Filtres pris en charge :

Dans la page des paramètres du type de portefeuille :

Statut du coût, Statut des problèmes, Statut global, Statut du planning, Statut, Type et les autres champs de liste de saisie semi-automatique et de liste déroulante personnalisés validés par une liste qui sont sélectionnés pour s'afficher pour les propositions/projets/actifs dans un portefeuille.

Dans la page Paramètres du portefeuille :

les mêmes que ceux répertoriés dans [Filtrer les éléments du backlog \(page 46\)](#).

Sélectionner des champs d'agrégation

Cliquez sur **Ajouter** pour sélectionner les champs dont les valeurs seront agrégées et affichées dans la ligne Regrouper par après le regroupement des backlogs du portefeuille.

Les champs d'agrégation sont triés dans le même ordre que celui de la liste des champs.

Champs d'agrégation par défaut :

- Budget approuvé
- Coût prévu
- Coût réel
- Bénéfice prévu
- Bénéfice réel

Champs d'agrégation pris en charge :

- Champs de coûts OOTB : Budget approuvé, Coût prévu, Coût réel, Bénéfice prévu, Bénéfice réel, Budget d'investissement approuvé, Budget de fonctionnement approuvé, Coût d'investissement prévisionnel, Coût d'exploitation prévisionnel, Coût d'investissement réel et Coût d'exploitation réel
- Champs numériques et champs de devise personnalisés qui sont sélectionnés pour s'afficher pour les propositions/projets/actifs dans un portefeuille. Voir [Définir des colonnes pour les propositions/projets/actifs du portefeuille \(page 17\)](#).

Définir la disposition par défaut de la vue Tableau du backlog

Cette option définit le mode d'affichage de la vue **Tableau** du backlog du portefeuille lorsqu'un utilisateur ouvre la vue pour la première fois.

- Définissez la colonne et le couloir du tableau :
Utilisez la liste déroulante pour sélectionner la colonne et le couloir du tableau.

Champs pouvant être utilisés comme colonne et couloir : voir [Quels champs est-il possible d'utiliser comme colonne et couloir ? \(page 53\)](#).

- Définissez le mode d'affichage de la carte :
 - Cliquez sur **Ajouter** pour sélectionner les informations à afficher sur la carte.
Toutes les informations du backlog du portefeuille peuvent être sélectionnées.

Informations par défaut affichées sur la carte :
Nom, Type, Statut, Thème stratégique, Statut du coût, Statut du planning, Statut du problème et Responsable de projet (s'il est sélectionné dans les colonnes Définir pour la section propositions/projets/actifs du portefeuille)

- Faites glisser l'élément et déposez-le sur la carte pour en modifier l'ordre.

Vous pouvez afficher un aperçu de la carte sur la gauche.

Configurer l'accès à l'onglet Gestion financière du portefeuille

Cette rubrique décrit comment configurer les accès pour afficher et modifier les coûts et les bénéfices dans l'onglet **Gestion financière** d'un portefeuille.

Autorisations d'accès à l'onglet Gestion financière du portefeuille

Les accès permettant d'afficher et de modifier les coûts et les bénéfices dans l'onglet **Gestion financière** d'un portefeuille sont contrôlés par les **autorisations d'accès** et les **droits d'accès**.

Le tableau suivant décrit les privilèges des utilisateurs disposant d'une autorisation d'accès et les droits d'accès requis pour que cette autorisation d'accès fonctionne.

Autorisation d'accès	Description
Afficher les coûts	<p>Cette autorisation d'accès permet à l'utilisateur d'afficher les coûts prévus et réels d'un portefeuille.</p> <p>L'utilisateur doit également disposer de l'une des autorisations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">• Droit d'accès Afficher les coûts dans le récapitulatif financier• Droit d'accès Modifier les réalisés dans le récapitulatif financier• Droit d'accès Modifier les prévisions dans le récapitulatif financier <p>Note : Cette autorisation d'accès n'est pas nécessaire si l'utilisateur dispose du droit d'accès Afficher les coûts dans tous les récapitulatifs financiers, du droit d'accès Modifier les réalisés dans tous les récapitulatifs financiers ou du droit d'accès Modifier les prévisions dans tous les récapitulatifs financiers.</p>
Modifier les coûts	<p>Cette autorisation d'accès permet à l'utilisateur de modifier les coûts prévus et réels d'un portefeuille (ajouter, mettre à jour et supprimer des lignes de coûts).</p> <ul style="list-style-type: none">• Pour modifier les coûts prévus, l'utilisateur doit également disposer du droit d'accès Modifier les prévisions dans le récapitulatif financier.• Pour modifier les coûts réels, l'utilisateur doit également disposer du droit d'accès Modifier les réalisés dans le récapitulatif financier. <p>Note : Cette autorisation d'accès n'est pas nécessaire si l'utilisateur dispose du droit d'accès Modifier les réalisés dans tous les récapitulatifs financiers ou du droit d'accès Modifier les prévisions dans tous les récapitulatifs financiers.</p>

Autorisation d'accès	Description
Afficher les bénéfices	<p>Cette autorisation d'accès permet à l'utilisateur d'afficher les bénéfices prévus et réels d'un portefeuille.</p> <p>L'utilisateur doit également disposer de l'une des autorisations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Droit d'accès Afficher les bénéfices financiers • Droit d'accès Modifier les bénéfices financiers <p>Note : Cette autorisation d'accès n'est pas nécessaire si l'utilisateur dispose du droit d'accès Afficher tous les bénéfices financiers ou du droit d'accès Modifier tous les bénéfices financiers.</p>
Modifier les bénéfices	<p>Cette autorisation d'accès permet à l'utilisateur de modifier les bénéfices d'un portefeuille (ajouter, mettre à jour et supprimer des lignes de bénéfices).</p> <p>L'utilisateur doit également disposer du droit d'accès Modifier les bénéfices financiers.</p> <p>Note : Cette autorisation d'accès n'est pas nécessaire si l'utilisateur dispose du droit d'accès Modifier tous les bénéfices financiers.</p>

Configurer les autorisations d'accès à la gestion financière du portefeuille

Utilisez les options décrites dans le tableau ci-dessous pour configurer les autorisations d'accès aux données financières du portefeuille.

Option	Description
<p>Autoriser le gestionnaire de portefeuille à remplacer les paramètres suivants</p>	<p>Cette option est disponible uniquement dans les pages Créer un type de portefeuille et Modifier le type de portefeuille.</p> <p>Sélectionnez cette option si vous souhaitez permettre aux responsables de portefeuille de modifier les autorisations d'accès aux données financières de leur portefeuille. Dans le cas contraire, les portefeuilles utilisent les paramètres par défaut hérités du type de portefeuille.</p>

Option	Description
Sécurité des données financières du portefeuille	<p>Ajoutez des utilisateurs ou des groupes de sécurité autorisés à afficher ou à modifier les coûts et les bénéfices du portefeuille.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Pour ajouter un utilisateur, cliquez sur Ajouter un utilisateur. Pour ajouter un groupe de sécurité, cliquez sur Ajouter un groupe de sécurité.2. Sélectionnez les utilisateurs ou les groupes de sécurité. Par défaut, les responsables de portefeuille se voient attribuer les autorisations d'accès pour afficher et modifier les coûts et les bénéfices ; ces autorisations d'accès ne peuvent pas être supprimées.3. Attribuez des autorisations d'accès à l'utilisateur ou au groupe selon les besoins.<ul style="list-style-type: none">• Si vous attribuez l'autorisation d'accès Modifier les coûts à un utilisateur ou à un groupe, l'autorisation d'accès Afficher les coûts est également attribuée.• Si vous attribuez l'autorisation d'accès Modifier les bénéfices à un utilisateur ou à un groupe, l'autorisation d'accès Afficher les bénéfices est également attribuée. <p>Pour plus d'informations sur les autorisations d'accès requises, voir Autorisations d'accès à l'onglet Gestion financière du portefeuille (page 21).</p>

 Voir aussi :

- [Gestion financière du portefeuille \(page 91\)](#)

Comparer les paramètres du type de portefeuille avec les paramètres du portefeuille

Chaque portefeuille, lors de sa création, hérite ses paramètres du type de portefeuille auquel il appartient. Toutefois, les responsables de portefeuille peuvent remplacer certains paramètres s'ils y sont autorisés par les paramètres du type de portefeuille.

Qu'est-ce qu'un paramètre pouvant faire l'objet d'une dérogation ?

Les paramètres du portefeuille que peuvent remplacer les responsables de portefeuille sont des paramètres pouvant faire l'objet d'une dérogation.

- Une dérogation des onglets affichés dans le portefeuille est possible lorsque l'option **Autoriser le gestionnaire de portefeuille à remplacer les paramètres suivants** est activée.
- Une dérogation de la sécurité du portefeuille est possible lorsque l'option **Autoriser le gestionnaire de portefeuille à remplacer les paramètres suivants** est activée.
- Une dérogation de la disposition de la vue d'ensemble du portefeuille est possible lorsque l'option **Autoriser le gestionnaire de portefeuille à remplacer les paramètres suivants** est activée.
- Une dérogation de la disposition par défaut du backlog du portefeuille est possible lorsque l'option **Autoriser le gestionnaire de portefeuille à remplacer les paramètres suivants** est activée.
- Le nom de l'onglet Backlog ne peut donner lieu à aucune dérogation.
- Les types d'entité dans le backlog ne peuvent donner lieu à aucune dérogation.
- Les colonnes pour les propositions/projets/actifs du portefeuille ne peuvent donner lieu à aucune dérogation.

Incidence des paramètres du type de portefeuille sur les paramètres du portefeuille

La modification d'un paramètre de type de portefeuille a les conséquences suivantes sur les portefeuilles existants appartenant au type spécifié :

- Lorsque la dérogation d'un paramètre de type de portefeuille est possible, les modifications apportées à ce paramètre ne s'appliquent pas aux portefeuilles existants.
- Lorsque la dérogation d'un paramètre de type de portefeuille n'est pas possible, les modifications apportées à ce paramètre sont copiées dans les portefeuilles existants.

 Voir aussi :

- [Types de portefeuille \(page 9\)](#)

Créer et configurer votre portefeuille

Vous créez un portefeuille pour inclure vos investissements actuels et proposés, puis vous pouvez le configurer. Cette rubrique vous explique comment créer un portefeuille et le configurer.

Créer un portefeuille

Procédez comme suit pour créer un portefeuille.

1. **Condition préalable** : Pour créer un portefeuille, vous devez disposer de l'autorisation d'accès Créer des portefeuilles.
2. Dans le menu PPM, sélectionnez **Ouvrir > Gestion des portefeuilles**.
Il s'agit de la page dans laquelle sont répertoriés tous vos portefeuilles.
3. Cliquez sur l'icône d'ajout (+) et sélectionnez le type de portefeuille dont vous souhaitez créer un portefeuille.
Vous pouvez également sélectionner **Créer > Portefeuille** pour ouvrir la boîte de dialogue Créer un portefeuille.
4. Renseignez les champs de la boîte de dialogue Créer un portefeuille.

Champ	Description
Nom du portefeuille	Donnez un nom unique au portefeuille.
Responsable de portefeuille	Sélectionnez une ou plusieurs ressources à affecter en tant que responsables de portefeuille. Seuls les utilisateurs qui possèdent le droit d'accès Modifier le portefeuille ou Modifier tous les portefeuilles peuvent être sélectionnés en tant que responsables de portefeuille.
Type de portefeuille	Ce champ indique le type de portefeuille que vous avez sélectionné à l'étape 2. Si vous souhaitez utiliser un autre type de portefeuille, utilisez la liste déroulante pour sélectionner le type souhaité.

5. Cliquez sur **Terminer**. La page du portefeuille s'affiche.

Rechercher un portefeuille

Pour accéder à une page de portefeuille :

- **Si vous êtes le responsable du portefeuille,**
 - a. Cliquez sur **Ouvrir > Gestion des portefeuilles** et accédez à la page Mes portefeuilles.
Si vous disposez de plus de huit portefeuilles, ceux-ci s'affichent par défaut dans la vue Tableau. Dans le cas contraire, vos portefeuilles sont affichés dans la vue Carte.
 - b. Cliquez sur le nom du portefeuille.
 - **Si vous n'êtes pas le responsable du portefeuille, mais disposez de l'accès pour afficher ou modifier le portefeuille,**
 - a. Cliquez sur **Ouvrir > Gestion des portefeuilles** et accédez à la page Tous les portefeuilles.
 - b. Cliquez sur le nom du portefeuille.
- Vous pouvez également procéder de la manière suivante :
- a. Recherchez le portefeuille par nom dans la zone de recherche et appuyez sur Entrée.
 - b. Cliquez sur le portefeuille dans les résultats.

Définir les paramètres du portefeuille

Pour définir les paramètres du portefeuille :

1. **Conditions requises** : Vous êtes un responsable de portefeuille ou disposez de l'autorisation d'accès Modifier tous les portefeuilles.
2. Ouvrez le portefeuille dont vous souhaitez définir les paramètres.
3. Dans l'angle supérieur droit, cliquez sur " " > **Paramètres du portefeuille**.

La page Paramètres du portefeuille s'affiche.

4. Dans la section **Général**, modifiez les paramètres du portefeuille selon vos besoins.
5. Définir les paramètres pouvant faire l'objet d'une dérogation

Vous pouvez définir les paramètres pouvant faire l'objet d'une dérogation dans les paramètres du portefeuille. Pour plus d'informations sur les paramètres pouvant faire l'objet d'une dérogation, voir [Comparer les paramètres du type de portefeuille avec les paramètres du portefeuille \(page 24\)](#).

La présence d'une icône de verrouillage au niveau d'un paramètre indique que les responsables de portefeuille ne sont pas autorisés à le modifier.

Pour plus d'informations sur chaque paramètre, consultez les rubriques suivantes :

- [Configurer les onglets du portefeuille \(page 12\)](#)
 - [Définir la mise en page de la vue d'ensemble du portefeuille \(page 16\)](#)
 - [Définir la disposition par défaut du backlog de portefeuille \(page 19\)](#)
 - [Configurer la sécurité du portefeuille \(page 14\)](#)
 - [Configurer l'accès à l'onglet Gestion financière du portefeuille \(page 21\)](#)
6. Cliquez sur **Enregistrer** pour enregistrer les modifications et fermer la page Paramètres du portefeuille.

Supprimer un portefeuille vide

Pour supprimer un portefeuille :

1. **Conditions requises :**

- Le portefeuille est vide, c'est-à-dire qu'il n'a aucun contenu (sous-portefeuilles, programmes, propositions, projets et actifs), epics, ni objectifs métier.
- Vous êtes autorisé à modifier le portefeuille.

2. Dans la page du portefeuille, cliquez sur "☰" > **Supprimer le portefeuille** dans l'angle supérieur droit.

Si le portefeuille a du contenu, des epics ou des objectifs métier, vous devez les supprimer avant de supprimer le portefeuille.

3. Dans la boîte de dialogue de confirmation, cliquez sur **Oui**.

Exporter le portefeuille au format Excel

Pour exporter un portefeuille vers Excel, cliquez sur l'icône **Exporter vers Excel** dans l'angle supérieur droit de la page du portefeuille.

Seule une partie des données du portefeuille est exportée vers Excel :

Ce qui est affiché dans la page du portefeuille	Exportés vers une feuille Excel
Nom du portefeuille, responsables du portefeuille et portefeuille parent	Récapitulatif
Onglet contenu, section Sous-portefeuilles	Sous-portefeuilles
Onglet contenu, section Programmes	Programmes directs
Onglet Contenu, section Propositions/Projets/Actifs	Propositions directes, Actifs du projet

Les années affichées dans les feuilles **Sous-portefeuilles**, **Programmes directs** et **Propositions/Projets/Actifs directs** dans le fichier Excel exporté sont les années qui étaient sélectionnées pour l'affichage sous ces sections du portefeuille.

Seules les colonnes que vous avez sélectionnées pour l'affichage sont exportées et elles sont exportées dans leur ordre d'affichage, reflétant ainsi toutes les modifications que vous avez apportées. Si les données existent mais qu'elles ne sont pas affichées dans des endroits particuliers du portefeuille, en fonction du niveau de sécurité du champ par exemple, ces données ne sont pas exportées dans le tableur.



Voir aussi :

- [Backlog du portefeuille \(page 36\)](#)
- [Capture des informations d'alignement stratégiques \(page 66\)](#)

Hiérarchie de portefeuilles

Chaque portefeuille peut posséder un portefeuille parent et des portefeuilles enfants. Tous les portefeuilles présents dans le système forment une hiérarchie de portefeuilles.

Note : La page Afficher la hiérarchie de portefeuilles a été remplacée par la page Tous les portefeuilles dans les versions 9.55 et ultérieures de PPM. En d'autres termes, PPM ne contient plus d'entrée menant vers la page Afficher la hiérarchie de portefeuilles. Cependant, vous pouvez toujours ouvrir cette page si vous l'avez enregistrée dans vos liens.

Emplacement d'affichage de la hiérarchie de portefeuilles

La hiérarchie de portefeuilles s'affiche aux emplacements suivants :

Emplacement	Portefeuilles visibles
Colonne Nom de la page Tous les portefeuilles	L'ensemble de portefeuilles affiché dans cette page est basé sur votre droit d'accès. Pour plus d'informations, voir Qui peut voir quoi dans la hiérarchie de portefeuilles .
Colonne Nom de la page Mes portefeuilles, vue tableau	Cette page permet de consulter et d'ouvrir tous les portefeuilles dans une hiérarchie.
Volet gauche de la page Détails du portefeuille	Vous pouvez afficher les sous-portefeuilles du portefeuille actuel et les ouvrir si votre droit d'accès vous le permet. Pour plus d'informations, voir Qui peut voir quoi dans la hiérarchie de portefeuilles .

Hiérarchie de portefeuilles dans la page Tous les portefeuilles

		ALL PORTFOLIOS	MY PORTFOLIOS			
+ Create portfolio						
NAME	MANAGERS	APPROVED BUDGET	FORECAST COST	ACTUAL COST	FORECAST BENEFIT	
PF Advantage Online	Bertha Tsang, Eti...	0.000	0.000	0.000	0.000	
PF Digital Transformation	Matthew Bertram	0.000	0.000	0.000	0.000	
PF DT Sub 1 Custom...	Matthew Bertram	0.000	0.000	0.000	0.000	
PF DT Sub 2 Staff Pr...	Matthew Bertram	0.000	0.000	0.000	0.000	
PF Americas Portfolio	alan wendt	0.000	0.000	0.000	0.000	

Hiérarchie de portefeuilles dans la page Détails du portefeuille

The screenshot shows the 'PPM Demo Portfolio' details page. On the left, a navigation tree under 'PORTFOLIO MANAGEMENT' lists: PPM Demo Portfolio, IT Organization, Applications, IT-Operations, Application Portfolio, and Advantage Inc. The main content area shows the 'Financial Overview' for the year 2020, with a 'View' dropdown set to 'Quarters'. The financial data is as follows:

Forecast Cost	Actual Cost	Approved Budget
381.100	0.000	0.000
Forecast Benefit	Actual Benefit	
8.570.232	0.000	

Qui peut voir quoi dans la hiérarchie de portefeuilles

L'ensemble de portefeuilles que vous voyez dans la hiérarchie dépend de vos droits d'accès et de votre rôle de responsable de portefeuille de certains portefeuilles.

Qui	Ce que vous pouvez faire
<ul style="list-style-type: none"> • Avoir le droit d'accès Afficher tous les portefeuilles • Avoir le droit d'accès Modifier tous les portefeuilles • Être le gestionnaire de portefeuille de tous les portefeuilles 	<ul style="list-style-type: none"> • Voir et ouvrir tous les portefeuilles du système.

<ul style="list-style-type: none">• Avoir l'accès pour visualiser un portefeuille particulier ou• Avoir l'accès pour modifier un portefeuille particulier ou• Être le gestionnaire de portefeuille d'un portefeuille particulier	<ul style="list-style-type: none">• Voir et ouvrir un portefeuille particulier• Voir les sous-portefeuilles immédiats du portefeuille, y compris leurs gestionnaires de portefeuille et leurs informations financières, mais pas ouvrir les sous-portefeuilles, à moins que vous ne disposiez d'un accès d'affichage ou de modification sur eux. Pour plus d'informations, voir Affichage des information financières dans la page Tous les portefeuilles.• Voir le chemin d'accès complet de portefeuilles jusqu'à une racine, celle-ci incluse, mais impossibilité de voir leurs responsables de portefeuille ou leurs informations financières, sauf si vous disposez de l'accès pour affichage ou modification à ceux-ci.
--	--

Barbara Tan est responsable de portefeuille de Grandchild 1, et ne dispose pas d'un accès pour voir les autres portefeuilles. Dans la hiérarchie de portefeuilles, elle peut voir ce qui suit.

- Elle peut voir et ouvrir son portefeuille : Grandchild 1.
- Elle peut voir le sous-portefeuille de Grandchild 1, y compris le responsable de portefeuille et les informations financières.
- Elle peut voir les portefeuilles de la hiérarchie depuis Grandchild 1 jusqu'à sa racine, mais elle ne peut pas voir leurs responsables de portefeuille ou leurs informations financières.

Affichage des information financières dans la page Tous les portefeuilles

Cette page affiche le **Coût prévu**, le **Coût réel** et le **Budget approuvé** pour les portefeuilles suivants :

- Les portefeuilles que vous pouvez ouvrir.
- Les sous-portefeuilles immédiats des portefeuilles que vous pouvez ouvrir.

Pour chaque portefeuille de la hiérarchie, les montants affichés pour **Coûts prévus**, **Coûts réels** et **Budget approuvé** sont les suivants :

- Totaux pour l'exercice actuel.
- Somme de tous les éléments directs (programmes, projets, propositions ou actifs) figurant dans le portefeuille et de tous les éléments de ses sous-portefeuilles, que vous puissiez ou non voir tous les sous-portefeuilles dans la hiérarchie.

Vue d'ensemble du portefeuille

L'onglet **Vue d'ensemble** du portefeuille contient un ensemble préconfiguré de portlets, vous permettant d'afficher collectivement les informations du portefeuille.

Note : L'onglet **Vue d'ensemble** n'est disponible que lorsqu'il est activé. Pour plus d'informations, voir [Configurer les onglets du portefeuille \(page 12\)](#).

Utiliser l'onglet Vue d'ensemble pour surveiller le portefeuille

L'onglet Vue d'ensemble d'un portefeuille vous permet :

- D'afficher collectivement les informations du portefeuille
- D'explorer les données affichées pour obtenir plus de détails
- Exportez les données du portefeuille pour les partager avec différentes personnes à des fins d'examen et d'analyse.

Pour exporter les données du portefeuille :

- a. Dans l'angle supérieur droit de l'onglet Vue d'ensemble, cliquez sur l'icône **Exporter au format PDF**.
- b. Dans la fenêtre Paramètres PDF, configurez les éléments à afficher dans le fichier PDF exporté.
- c. Cliquez sur **Exporter**.

Personnaliser la disposition de la vue d'ensemble

Vous pouvez personnaliser la disposition de l'onglet Vue d'ensemble pour afficher les informations en fonction de vos besoins.

Pour modifier la disposition :

1. **Conditions requises :**
 - La disposition de la vue d'ensemble du portefeuille peut être modifiée en fonction des paramètres du type de portefeuille. Voir [Comparer les paramètres du type de portefeuille avec les paramètres du portefeuille \(page 24\)](#) pour plus d'informations.
 - Vous êtes le responsable du portefeuille ou disposez de l'autorisation d'accès **Modifier tous les portefeuilles**.
2. Dans l'angle supérieur gauche de l'onglet Vue d'ensemble, cliquez sur .
3. Dans la page de configuration de la vue d'ensemble, suivez les instructions de la rubrique [Configurer l'onglet Vue d'ensemble du portefeuille \(page 15\)](#) pour définir la disposition de la

vue d'ensemble.

4. Cliquez sur **Enregistrer**.

Backlog du portefeuille

Les responsables de portefeuille peuvent utiliser l'onglet **Backlog** pour afficher et gérer les entités du cycle de vie incluses dans le portefeuille.

Note : L'onglet **Backlog** n'est disponible que lorsqu'il est activé. Pour plus d'informations, voir [Configurer les onglets du portefeuille \(page 12\)](#).

Qu'est-ce qu'un backlog de portefeuille ?

Un backlog de portefeuille est la version simplifiée du contenu du portefeuille. Il inclut toutes les entités du cycle de vie (propositions, projets et actifs) qui appartiennent au portefeuille actuel, ainsi que tous les niveaux de ses sous-portefeuilles. Chaque entité de cycle de vie est considérée comme un élément de backlog.

Le backlog de portefeuille ne tient pas compte du fait qu'une entité de cycle de vie est approuvée ou non ou qu'elle dispose ou non d'un budget.

Un backlog de portefeuille inclut donc :

- Les entités de cycle de vie qui appartiennent directement au portefeuille actuel
- Les entités de cycle de vie incluses dans les programmes qui appartiennent directement au portefeuille actuel
- Les entités de cycle de vie qui appartiennent directement à tous les niveaux des sous-portefeuilles du portefeuille actuel
- Les entités de cycle de vie incluses dans les programmes qui appartiennent à tous les niveaux des sous-portefeuilles du portefeuille actuel

Utilisation des backlogs de portefeuille pour simplifier la gestion du portefeuille

Les backlogs de portefeuille sont à la base de la gestion de portefeuilles axée sur la valeur. Il vous permet d'effectuer le suivi des éléments de backlog du portefeuille pour connaître les valeurs qu'ils doivent fournir.

Vous pouvez utiliser le backlog de portefeuille pour répondre aux questions ci-dessous :

- Comment sont distribués les thèmes stratégiques du portefeuille et quels éléments de backlog ne sont alignés à aucun thème stratégique ?
- Quel est la progression de chaque thème stratégique et quelle est la date de réalisation estimée des thèmes stratégiques ?
- L'investissement budgétaire et en ressources est-il aligné à la priorité des thèmes stratégiques ?
- Parmi les éléments de backlog alignés aux thèmes stratégiques, lesquels n'ont pas encore été approuvés ?

Qui est autorisé à effectuer telle ou telle action dans le backlog du portefeuille ?

Qui	Action autorisée
Peut afficher un portefeuille	<ul style="list-style-type: none">• Afficher toutes les informations des éléments de backlog, indépendamment des restrictions d'accès spécifiées dans les niveaux des règles, demandes et champs de l'IU.• Regrouper, filtrer et trier les éléments du backlog.
Peut modifier un portefeuille	<ul style="list-style-type: none">• Afficher toutes les informations sur les éléments du backlog.• Regrouper, filtrer et trier les éléments du backlog.• Ajouter ou supprimer le contenu du portefeuille.• Modifier les éléments du backlog du portefeuille (autorisation d'accès correspondante nécessaire).

Affichage des informations du backlog de portefeuille

Le backlog de portefeuille fournit des informations complètes pour chacun de ses éléments. Les utilisateurs autorisés à afficher un portefeuille peuvent également consulter ses informations de backlog.

Le tableau ci-dessous fournit des détails sur toutes les données pouvant apparaître dans l'onglet Backlog.

Colonne	Description	Remarques
Nom	Nom de l'élément de backlog. Vous pouvez cliquer sur le lien du nom pour accéder à la page des détails relatifs à l'élément de backlog.	

Colonne	Description	Remarques
Type	<p>Si l'élément de backlog est un projet, il s'agit du type de projet.</p> <p>Si l'élément de backlog est une proposition ou un actif, il s'agit du type de proposition ou d'actif.</p>	
Programme	<p>Programme auquel l'élément de backlog appartient.</p> <p>Cette colonne est vide si l'élément de backlog appartient à un programme qui n'appartient à aucun portefeuille dans la hiérarchie du portefeuille actuel.</p>	
Portefeuille	<p>Portefeuille parent direct auquel l'élément de backlog appartient.</p>	
Statut	<p>Statut de demande de l'élément de backlog.</p>	
Thème stratégique	<p>Thème stratégique auquel l'élément de backlog est aligné. Tous les thèmes stratégiques sont affichés, quel que soit leur état.</p> <p>Cette colonne est vide si l'élément de backlog n'est aligné à aucun thème stratégique.</p>	
Statut global	<p>Statut global du projet.</p> <p>Cette colonne est vide si l'élément de backlog n'est pas un projet et s'il n'effectue pas le suivi du statut global.</p>	
Statut du coût	<p>Statut du coût et de la valeur acquise du projet.</p> <p>Cette colonne est vide si l'élément de backlog n'est pas un projet et s'il n'effectue pas le suivi du statut du coût.</p>	

Colonne	Description	Remarques
Statut du problème	Statut du problème du projet. Cette colonne est vide si l'élément de backlog n'est pas un projet et s'il n'effectue pas le suivi du statut du problème.	
Statut du planning	Statut du planning du projet. Cette colonne est vide si l'élément de backlog n'est pas un projet et s'il n'effectue pas le suivi du statut du planning.	
Budget approuvé	Budget approuvé total de l'élément de backlog pour l'année fiscale sélectionnée.	Si la capitalisation des coûts est activée, deux colonnes supplémentaires s'affichent pour le budget approuvé : Budget d'exploitation approuvé et Budget d'investissement approuvé.
Coût prévu	Coût prévu de l'élément de backlog pour l'année fiscale sélectionnée.	Si la capitalisation des coûts est activée, deux colonnes supplémentaires s'affichent pour le coût prévu : Coût d'exploitation prévisionnel et Coût d'investissement prévisionnel.
Coût réel	Coût réel de l'élément de backlog pour l'année fiscale sélectionnée.	Si la capitalisation des coûts est activée, deux colonnes supplémentaires s'affichent pour le coût réel : Coût d'exploitation réel et Coût d'investissement réel.
Bénéfice prévu	Bénéfice prévu de l'élément de backlog pour l'année fiscale sélectionnée.	
Bénéfice réel	Bénéfice réel de l'élément de backlog pour l'année fiscale sélectionnée.	

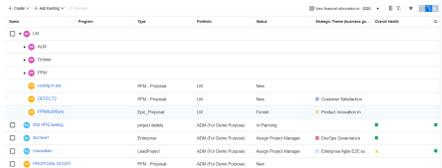
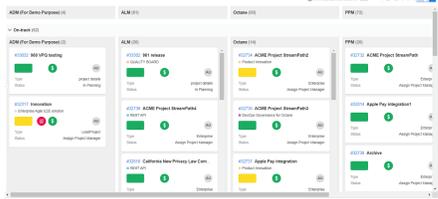
Colonne	Description	Remarques
Coût de la RA	Coût total de la référence active de l'élément de backlog pour l'année fiscale sélectionnée.	
Bénéfice de la RA	Bénéfice total de la référence active de l'élément de backlog pour l'année fiscale sélectionnée.	
Coût projeté		Disponible uniquement si vous définissez l'option Afficher les informations financières de sur « Afficher tout ».
Bénéfice projeté		
Hommes mois prévisionnels		
Hommes mois prévus		
Hommes mois réels		
Autres champs	Tous les champs qui sont sélectionnés dans la page Définir le type et les colonnes de l'entité.	Pour plus d'informations, voir Définir des colonnes pour les propositions/projets/actifs du portefeuille (page 17) .

Vues Backlog du portefeuille

Le backlog du portefeuille comprend les vues suivantes : **Liste simple**, **Hiérarchie**, **Tableau** et **Feuille de route**. Ces vues offrent une visibilité sur différentes perspectives des informations de backlog du portefeuille.

Ces vues sont accessibles dans l'angle supérieur droit de l'onglet Backlog du portefeuille.

La première fois que vous ouvrez un portefeuille, les données de l'onglet Backlog sont affichées en appliquant un ensemble spécifique de paramètres de disposition. Pour plus d'informations, voir [Paramètres de disposition du backlog \(page 57\)](#).

Vue	Description
<p>Liste simple</p> 	<p>Cette vue répertorie les éléments du backlog et toutes leurs informations dans une liste simple. Vous pouvez regrouper, filtrer et trier les éléments du backlog, et configurer les informations du backlog à afficher. Vous pouvez également ajouter, supprimer ou modifier le contenu du portefeuille.</p> <p>Pour plus d'informations, voir Vue Liste simple (page 43).</p>
<p>Hiérarchie</p> 	<p>Cette vue dresse la liste des éléments du backlog dans une structure hiérarchique. Vous pouvez filtrer et trier les éléments du backlog, et configurer les informations du backlog à afficher. Vous pouvez également ajouter ou supprimer le contenu du portefeuille.</p> <p>Pour plus d'informations, voir Vue Hiérarchie (page 51).</p>
<p>Tableau</p> 	<p>Cette vue répertorie les éléments du backlog de manière visuelle et interactive. Le tableau du portefeuille est divisé en colonnes et en couloirs, dont chacun représente un groupe, par exemple le thème stratégique et le statut. Sous chaque colonne du couloir, les éléments pertinents du backlog s'affichent sous forme de cartes.</p> <p>Vous pouvez modifier les éléments du backlog directement dans la vue Tableau en faisant glisser les cartes et en les déposant.</p> <p>Pour plus d'informations, voir Vue Tableau (page 52).</p> <div style="background-color: #f0f0f0; padding: 10px; border: 1px solid #ccc;"> <p>Note : La vue Tableau n'est pas prise en charge dans IE.</p> </div>
<p>Feuille de route</p> 	<p>Cette vue comprend un diagramme de Gantt contenant des informations de planification, telles que la durée du projet, son avancement et les informations relatives aux jalons. Elle vous donne des informations sur les travaux et les initiatives par rapport à la durée de planification.</p> <p>Pour plus d'informations, voir Vue Feuille de route (page 54).</p>

Ajouter/supprimer du contenu du portefeuille

Pour ajouter ou supprimer du contenu du portefeuille, vous devez remplir les conditions suivantes :

- Vous êtes le responsable du portefeuille, ou
- Vous disposez du droit d'accès Modifier tous les portefeuilles, ou
- Vous disposez du droit d'accès Modifier le portefeuille et les responsables de portefeuille vous ont donné un accès pour l'affichage et la modification du portefeuille.

Vous pouvez ajouter du contenu au portefeuille soit en créant et en ajoutant directement du contenu dans un portefeuille, soit en ajoutant du contenu existant.

Pour créer et ajouter du contenu dans un portefeuille :

1. Ouvrez un portefeuille et accédez à l'onglet **Backlog**.
2. Sélectionnez la vue **Liste simple** ou la vue **Hiérarchie** dans l'angle supérieur droit.
3. Utilisez le bouton Créer ( Create ) pour sélectionner le contenu que vous souhaitez créer.

Note : Seules les entités des types d'entités sélectionnés dans [Définir le type d'entité dans le backlog \(page 17\)](#) et pour lesquels vous disposez des droits d'accès requis peuvent être directement créées et ajoutées dans un portefeuille.

4. Renseignez tous les champs obligatoires et les champs facultatifs.

Pour ajouter du contenu existant à un portefeuille :

1. Ouvrez un portefeuille et accédez à l'onglet **Backlog**.
2. Sélectionnez la vue **Liste simple** ou la vue **Hiérarchie**.
3. Utilisez le bouton Ajouter des valeurs existantes ( Add Existing ) pour sélectionner le contenu que vous souhaitez ajouter au portefeuille : sous-portefeuille, programme, proposition, projet ou actif.
4. Utilisez le champ de recherche de la page pour rechercher le contenu et l'ajouter au portefeuille.

Quel contenu est-il possible de sélectionner ?

- Portefeuilles :
 - qui n'ont pas encore été ajoutés en tant que sous-portefeuilles à un portefeuille, et
 - sur lesquels vous disposez des droits d'accès de modification.
- Programmes :

- qui n'ont pas encore été ajoutés à un portefeuille, et
- pour lesquels la gestion des portefeuilles est activé dans les paramètres du programme, et
- pour lesquels vous disposez d'un accès en affichage.
- Propositions, projets et actifs :
 - qui n'ont pas encore été ajoutés à un portefeuille ou à un programme d'un portefeuille, et
 - pour lesquels vous disposez d'un accès en affichage.

Pour supprimer du contenu d'un portefeuille :

1. Ouvrez le portefeuille et accédez à l'onglet **Backlog**.
2. Cliquez sur la vue **Hiérarchie**.
3. Sélectionnez le contenu que vous souhaitez supprimer du portefeuille.
Vous ne pouvez supprimer que le contenu qui appartient directement au portefeuille.
4. Cliquez sur **Supprimer**.

Les éléments supprimés du portefeuille ne sont pas éliminés de PPM.

La suppression d'un sous-portefeuille du portefeuille modifie la hiérarchie du portefeuille.

La suppression du contenu d'un portefeuille n'affecte pas le contenu dans les scénarios de portefeuille existants. Par exemple, si vous supprimez un projet d'un portefeuille, le projet n'est pas supprimé dans les scénarios existants du portefeuille. En revanche, le projet ne peut pas être inclus dans les nouveaux scénarios.

Modifier les éléments du backlog

Avec les droits d'accès requis, vous pouvez modifier les éléments du backlog directement dans les vues **Liste simple** et **Tableau** du backlog du portefeuille, sans avoir à ouvrir la page des détails.

Pour plus d'informations, voir [Modifier les éléments du backlog \(page 44\)](#) et [Modifier les éléments du backlog \(page 53\)](#).

 Voir aussi :

- [Capture des informations d'alignement stratégiques \(page 66\)](#)

Vue Liste simple

Cette section décrit les options disponibles dans la vue **Liste simple** du backlog du portefeuille.

Ajouter du contenu du portefeuille

Ajoutez du contenu au portefeuille. Voir [Ajouter/supprimer du contenu du portefeuille \(page 42\)](#).

Modifier les éléments du backlog

Vous pouvez modifier les éléments du backlog directement dans la vue Liste simple.

Pour ce faire :

Conditions requises :

- L'option « Activer la modification intraligne dans le backlog du portefeuille » doit être activée.
- Vous devez être autorisé à afficher le portefeuille.
- Pour modifier une entité, vous devez disposer du droit d'accès de modification.

1. Ouvrez un portefeuille et accédez à l'onglet **Backlog**.
2. Sélectionnez la vue **Liste simple**.
3. Cliquez sur la ligne que vous souhaitez modifier.

Note : Il est impossible de modifier les entités fermées ou annulées.

4. Cliquez sur un champ que vous souhaitez modifier et effectuez les modifications.
 - Vous pouvez modifier les champs suivants : Nom, Thème stratégique, champs de liste de saisie semi-automatique (validés par : Liste, SQL - Personnalisé et SQL - Utilisateur), champs de liste déroulante (validés par : Liste et SQL), champ de texte alphanumérique et zone de texte alphanumérique.
 - Pour les champs de liste de saisie semi-automatique validés par SQL - Utilisateur et SQL - Personnalisé et les champs de liste déroulante validés par SQL, si des jetons sql autres que `SYS.USER_ID`, `FILTER_FIELD_SQ` ou `IS_FILTER_FIELD_SQL_EMPTY` sont utilisés, ces champs ne sont pas modifiables.
 - Si un champ est défini comme non modifiable dans les dépendances de statut, ou si l'attribut du champ est disponible en mode affichage seulement, vous ne pouvez pas modifier ces champs.

Note : Si vous procédez à la modification intraligne du thème stratégique d'une entité, seuls les thèmes stratégiques actifs peuvent être sélectionnés.

5. Cliquez n'importe où en dehors de la ligne pour enregistrer les modifications.

Problèmes connus lors de la modification intraligne

- Il est toujours possible d'enregistrer un champ vide lorsqu'une règle de l'interface utilisateur est définie pour rendre ce champ obligatoire.
- Si un champ a des valeurs identiques, ces valeurs ne sont pas différenciées. Par exemple, différents responsables de projet peuvent avoir le même nom d'utilisateur. Ainsi, lorsque vous procédez à une modification intraligne de ce type de champ, il est impossible de savoir quelle est la valeur cible.

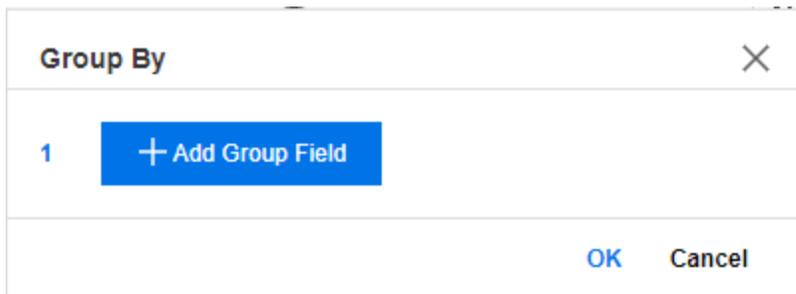
Si ce champ permet la sélection multiple et que certaines valeurs identiques sont sélectionnées, lorsque vous modifiez ce champ, les valeurs figurant en haut de la liste sont enregistrées.

Regrouper les éléments du backlog

Vous pouvez regrouper les éléments de backlog par attributs tels que le thème stratégique et le statut pour analyser systématiquement le backlog de portefeuille.

Pour regrouper les éléments du backlog :

1. Ouvrez le portefeuille et accédez à l'onglet **Backlog**.
2. Dans l'angle supérieur droit, cliquez sur l'icône de regroupement ().
3. Dans la fenêtre Regrouper par, cliquez sur **Ajouter un champ de groupe**, puis sélectionnez le champ en fonction duquel les éléments de backlog doivent être regroupés.



Quels sont les champs disponibles pour le regroupement des éléments du backlog ?

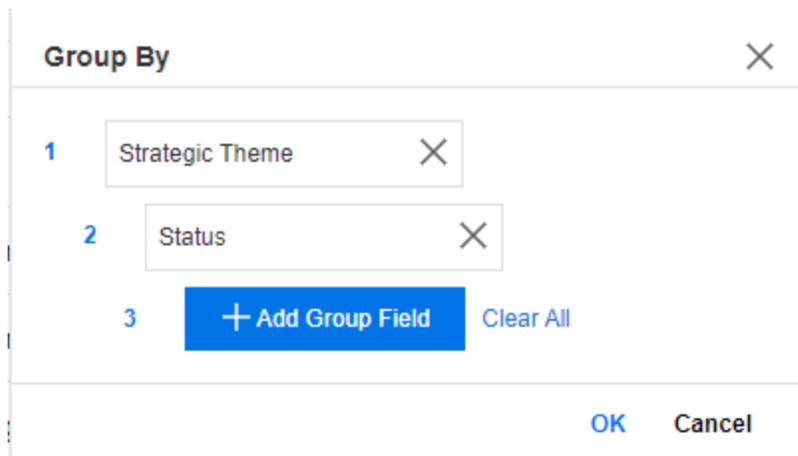
- Type, Programme, Portefeuille, Statut, Thème stratégique, Statut global, Statut du coût, Statut du planning et Statut du problème

Note : Pour pouvoir être regroupés par thème stratégique, les éléments de backlog doivent posséder le même nom et la même couleur.

- Tous les autres champs de liste de saisie semi-automatique et de liste déroulante sélectionnés dans la page Configurer les options de comparaison de scénarios et de portefeuilles.
 - Les champs Période de début prévue et Période de fin prévue ne prennent pas en charge le regroupement.
4. Pour ajouter des champs de regroupement pour le deuxième niveau, continuez à cliquer sur **Ajouter un champ de groupe** et sélectionnez un autre champ.

Vous pouvez ajouter des champs de regroupement pour au moins 3 niveaux.

Pour supprimer un champ de regroupement, cliquez sur l'icône de suppression. Pour supprimer tous les champs de regroupement, cliquez sur **Effacer tout**.



5. Cliquez sur **OK** pour enregistrer les champs de regroupement. Les éléments de backlog sont regroupés en fonction des champs sélectionnés.

Si votre administrateur a configuré des champs agrégables, les totaux du groupe s'affichent pour ces champs dans les lignes du groupe.

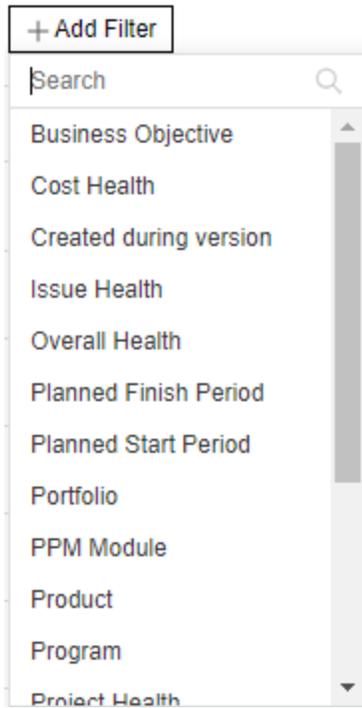
Filtrer les éléments du backlog

Vous pouvez filtrer les éléments de backlog pour afficher uniquement ceux qui répondent aux conditions du filtre. Par exemple, vous pouvez afficher les éléments de backlog approuvés qui gèrent le thème stratégique « augmenter la satisfaction client ».

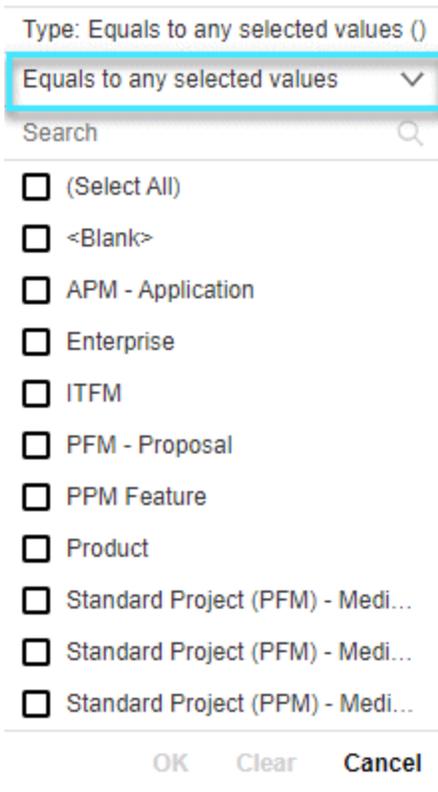
Pour filtrer les éléments de backlog :

1. Ouvrez le portefeuille et accédez à l'onglet **Backlog**.
2. Dans l'angle supérieur droit, cliquez sur l'icône de filtrage (🔍) pour ouvrir le panneau de filtrage.
3. Cliquez sur **Ajouter un filtre**.

- a. Sélectionnez le champ à utiliser pour filtrer les éléments de backlog.



- b. Sélectionnez une condition de filtre, puis les valeurs du filtre.



Le tableau ci-dessous indique les champs disponibles pour le filtrage des éléments de backlog et leur utilisation.

Champ	Condition de filtre
<ul style="list-style-type: none"> ○ Type ○ Programme ○ Portefeuille ○ Statut ○ Thème stratégique ○ Statut global ○ Statut du coût ○ Statut du planning ○ Statut du problème ○ Autres champs de liste déroulante et de liste de saisie semi-automatique 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Est égal à n'importe laquelle des valeurs sélectionnées Si vous sélectionnez cette condition, les éléments de backlog pour lesquels le champ est défini sur n'importe laquelle des valeurs de filtre sélectionnées sont affichés. Les éléments de backlog dont au moins une valeur est égale aux valeurs de filtre sélectionnées sont affichés si le champ est un champ de liste de saisie semi-automatique (qui prend en charge les valeurs multiples). ○ N'est pas égal à n'importe laquelle des valeurs sélectionnées Si vous sélectionnez cette condition, les éléments de backlog pour lesquels le champ est défini sur n'importe laquelle des valeurs sélectionnées sont exclus. Les éléments de backlog dont au moins une valeur est égale aux valeurs de filtre sélectionnées sont exclus si le champ est un champ de liste de saisie semi-automatique (qui prend en charge les valeurs multiples).

<ul style="list-style-type: none">◦ Date de début prévu◦ Date de fin prévue	<ul style="list-style-type: none">◦ Débuter à partir de Si vous sélectionnez cette condition, les éléments de backlog pour lesquels le champ est défini sur une date égale ou ultérieure à la date sélectionnée sont affichés.◦ Jusqu'au Si vous sélectionnez cette condition, les éléments de backlog pour lesquels le champ est défini sur une date égale ou antérieure à la date sélectionnée sont affichés.◦ Est vide Si vous sélectionnez cette condition, les éléments de backlog pour lesquels le champ n'est pas rempli sont affichés.◦ Non vide Si vous sélectionnez cette condition, les éléments de backlog pour lesquels le champ est défini sur n'importe laquelle des valeurs sont affichés.
--	---

c. Cliquez sur **OK** pour appliquer le filtre.

4. Répétez l'étape 3 pour ajouter un autre filtre.

Tri des éléments de backlog

Lorsque vous ouvrez l'onglet Backlog du portefeuille pour la première fois, les éléments de backlog sont triés par ordre croissant en fonction de la colonne Nom. Vous pouvez ensuite trier les données en fonction d'autres colonnes.

Comment trier les éléments de backlog d'après une colonne spécifique ?

Pour trier les données selon une colonne, cliquez sur le titre de la colonne :

- Si vous cliquez une seule fois sur le titre de la colonne, les données de cette colonne sont triées par ordre croissant.

Les éléments de backlog pour lesquels cette colonne est vide apparaissent après ceux pour lesquels elle est remplie.

- Si vous cliquez une deuxième fois sur le titre de la colonne, les données de la colonne sont triées par ordre décroissant.
Les éléments de backlog pour lesquelles cette colonne est vide apparaissent avant ceux pour lesquels elle est remplie.
- Si vous cliquez une troisième fois sur le titre de la colonne, vous annulez le tri.

Quelles colonnes prennent en charge le tri ?

Vous pouvez trier les éléments de backlog d'après les types de colonnes ci-dessous :

- Devise
- Texte
- Date
- Numérique
- Statut

Pour les champs relatifs au statut, les éléments de backlog sont triés en fonction de la première lettre des couleurs (en anglais) : green (vert), red (rouge), yellow (jaune)

- Thème stratégique

Configuration de l'affichage des colonnes du backlog

Choisir les colonnes	Cliquez sur l'icône de sélection de colonnes (), sélectionnez les colonnes devant être visibles et cliquez sur OK .
Supprimer les colonnes	Vous pouvez supprimer une colonne de l'une des façons suivantes : <ul style="list-style-type: none">• Cliquez sur l'icône de sélection de colonnes (), effacez la colonne et cliquez sur OK.• Passez le curseur de la souris sur la colonne et cliquez sur la flèche vers le bas, puis sur Supprimer la colonne.

Épingler les colonnes	<p>Vous pouvez épingler une colonne sur la gauche afin qu'elle soit toujours visible lorsque vous faites défiler le contenu horizontalement.</p> <p>Pour épingler une colonne, passez le curseur de votre souris dessus et cliquez sur la flèche vers le bas, puis sur Épingler à gauche.</p> <p>Pour désépingler une colonne, passez le curseur de votre souris sur la colonne et cliquez sur la flèche vers le bas, puis sur Aucune épingle.</p>
Redimensionner les colonnes	<p>Passez le curseur de la souris sur la bordure entre les deux colonnes, et faites-la glisser horizontalement.</p>
Ajuster l'emplacement des colonnes	<p>Faites-glisser une colonne et déposez-la à l'emplacement souhaité.</p>

 Voir aussi :

- [Paramètres de disposition du backlog \(page 57\)](#)
- [Vue Hiérarchie \(page 51\)](#)
- [Vue Tableau \(page 52\)](#)
- [Vue Feuille de route \(page 54\)](#)

Vue Hiérarchie

Cette section décrit les options disponibles dans la vue Hiérarchie du backlog du portefeuille.

Ajouter/supprimer du contenu du portefeuille

[Ajouter/supprimer du contenu du portefeuille \(page 42\)](#)

Filtrer les éléments du backlog

[Filtrer les éléments du backlog \(page 46\)](#)

Tri des éléments de backlog

[Tri des éléments de backlog \(page 49\)](#)

Configuration de l'affichage des colonnes du backlog

[Configuration de l'affichage des colonnes du backlog \(page 50\)](#)

 Voir aussi :

- [Paramètres de disposition du backlog \(page 57\)](#)
- [Vue Liste simple \(page 43\)](#)
- [Vue Tableau \(page 52\)](#)
- [Vue Feuille de route \(page 54\)](#)

Vue Tableau

Le tableau du portefeuille est divisé en colonnes et en couloirs, dont chacun représente un groupe, par exemple le thème stratégique et le statut. Sous chaque colonne du couloir, les éléments pertinents du backlog s'affichent sous forme de cartes.

Vous pouvez modifier la colonne et le couloir du tableau pour afficher le backlog en fonction des besoins de votre entreprise. Vous pouvez également modifier les éléments du backlog par simple glisser-déposer.

Note : La vue Tableau n'est pas prise en charge dans IE.

Modifier la disposition du tableau

Vous pouvez modifier la disposition du tableau pour l'adapter aux besoins de votre entreprise.

Action	Étapes
Modifier la colonne et le couloir du tableau	<ol style="list-style-type: none">1. Ouvrez un backlog de portefeuille dans la vue Tableau.2. Cliquez sur l'icône Modifier la disposition du tableau ().3. Dans la page Modifier la disposition du tableau, utilisez la liste déroulante pour sélectionner un champ pour Colonne et Couloir. Quels champs est-il possible d'utiliser comme colonne et couloir ?<ul style="list-style-type: none">• Type, Programme, Portefeuille, Statut, Thème stratégique (ou le nom personnalisé de votre organisation), Statut global, Statut du coût, Statut du planning et Statut des problèmes• Les champs de liste de saisie semi-automatique à sélection unique validés par une liste et de liste déroulante validés par une liste sélectionnés dans la page Configurer les options de comparaison de scénarios et de portefeuilles• Le champ Couloir n'est pas obligatoire4. Cliquez sur Enregistrer.
Ajuster la position de la colonne et du couloir	<ul style="list-style-type: none">• Déplacez l'en-tête de colonne vers la gauche ou la droite pour en modifier la position.• Déplacez le couloir vers le haut ou vers le bas pour en modifier la position.

Modifier les éléments du backlog

Condition préalable :

- L'option « Activer la modification intraligne dans le backlog du portefeuille » doit être activée.
- Vous devez être autorisé à afficher le portefeuille.
- Pour modifier une entité, vous devez disposer du droit de modification correspondant.

Faites glisser les entités et déposez-les pour modifier leurs informations. Par exemple, si vous déplacez une entité de la colonne « Thème stratégique A » vers la colonne « Thème stratégique B », le thème stratégique de l'entité passe de « Thème stratégique A » à « Thème stratégique B ».

Vous pouvez déplacer des entités entre les colonnes d'un même couloir, entre les couloirs d'une même colonne ou vers une colonne différente d'un autre couloir.

Quels champs est-il possible de modifier ?

- Vous pouvez modifier les champs suivants : Thème stratégique, les champs de liste de saisie semi-automatique à sélection unique et validés par une liste et les champs de liste déroulante validés par une liste.
- Si un champ est défini comme non modifiable dans les dépendances de statut, ou si l'attribut du champ est disponible en mode affichage seulement, vous ne pouvez pas modifier ce champ.

Note : Lorsqu'un portefeuille comporte des sous-portefeuilles, si vous modifiez le thème stratégique d'une entité dans la vue Tableau, tenez compte des points suivants :

- Les thèmes stratégiques du portefeuille principal et de tous les niveaux de ses sous-portefeuilles sont énumérés.
- Seuls les thèmes stratégiques du portefeuille auquel une entité appartient directement peuvent être sélectionnés pour cette entité.
- Si les thèmes stratégiques de différents portefeuilles ont le même nom et la même couleur, un seul est affiché. Dans ce cas, toutes les entités directes de ces portefeuilles peuvent utiliser ce thème stratégique.

Problèmes connus

Voir [Problèmes connus lors de la modification intraligne \(page 44\)](#).

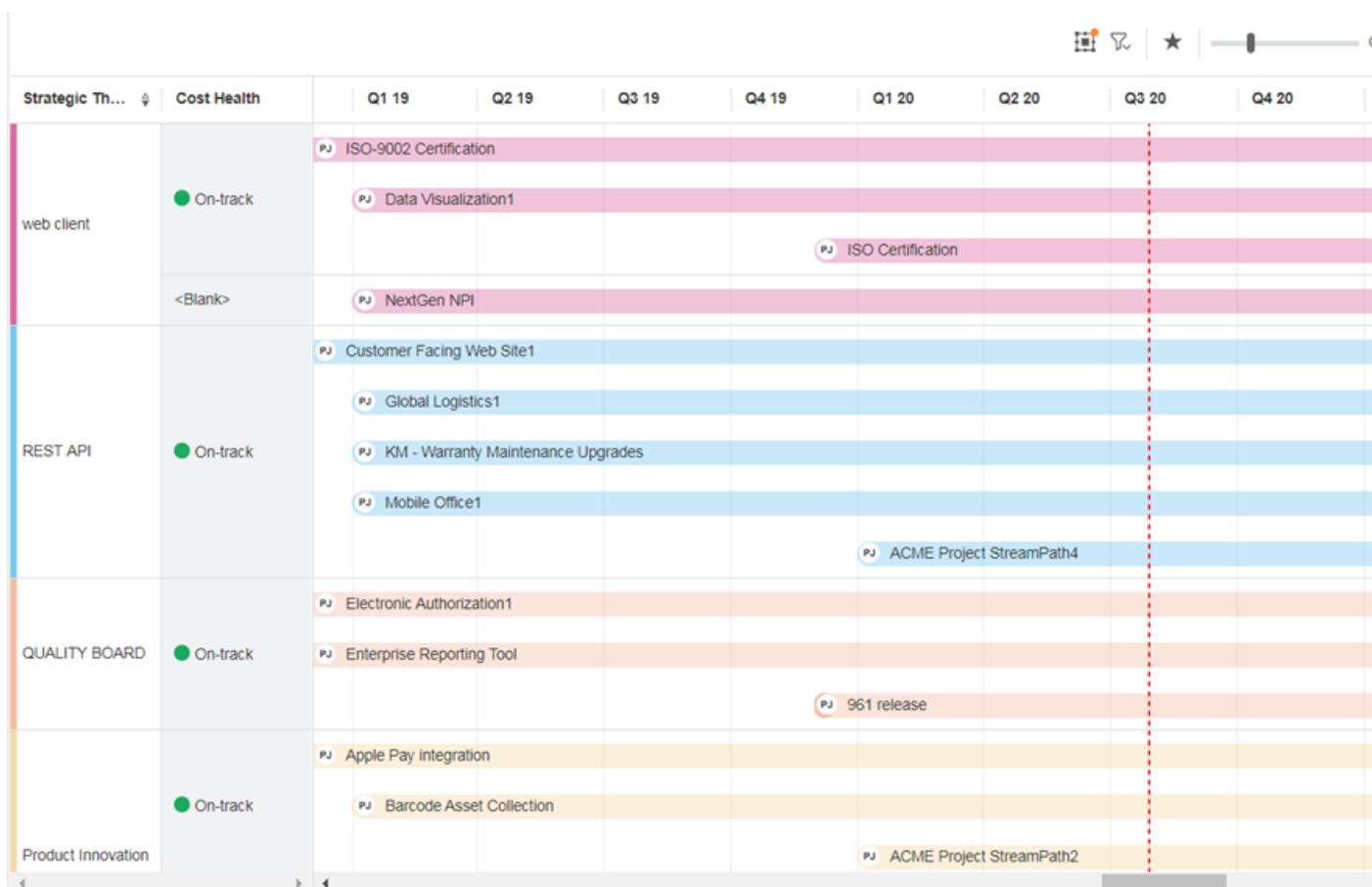


Voir aussi :

- [Paramètres de disposition du backlog \(page 57\)](#)
- [Vue Liste simple \(page 43\)](#)
- [Vue Hiérarchie \(page 51\)](#)
- [Vue Feuille de route \(page 54\)](#)

Vue Feuille de route

La vue Feuille de route fournit un aperçu global du portefeuille. Les responsables de portefeuille peuvent accéder rapidement aux informations sur le portefeuille à n'importe quel niveau et voir comment le portefeuille s'inscrit dans la stratégie globale.



Utiliser la vue Feuille de route pour visualiser votre portefeuille

La vue Feuille de route donne accès aux informations suivantes :

Les projets et propositions sur lesquels votre portefeuille est axé pendant une période donnée

- La vue Feuille de route comprend un diagramme de Gantt. Une chronologie est disponible dans la partie supérieure (les périodes fiscales sont utilisées pour la chronologie).
- Les projets et propositions pour lesquels la période de début prévue et la période de fin prévue sont spécifiées s'affichent sous forme de pipelines.
- Déplacez le curseur  pour modifier l'échelle de temps. Vous pouvez ainsi visualiser l'ensemble des projets et propositions sur un seul écran ou vous concentrer uniquement sur les projets et propositions d'une période spécifique.
- Utilisez la barre de défilement inférieure pour déplacer la chronologie vers l'avant ou vers l'arrière.

Quels thèmes stratégiques votre portefeuille vise-t-il ?

Si un projet ou une proposition est aligné sur un thème stratégique du portefeuille, le pipeline est mis en surbrillance dans la couleur du thème stratégique.

La couleur du pipeline vous permet de savoir rapidement sur quels thèmes stratégiques votre portefeuille est aligné.

Afficher la durée, l'avancement et les jalons des projets

- Placez le pointeur de la souris sur le pipeline d'un projet pour afficher le nom, le responsable, la durée et l'avancement du projet. Lorsque vous cliquez sur lien du nom, vous êtes redirigé vers la page Détails du projet.
- Placez le pointeur de la souris sur un jalon pour afficher son nom, sa date de fin prévue, sa date de fin réelle et ses propriétaires.
- Cliquez sur **Légende** en bas à droite de l'écran pour afficher les explications.

Options disponibles dans la vue Feuille de route

Utilisez les options suivantes dans la vue Feuille de route pour faciliter l'affichage des informations sur le portefeuille.

Regrouper les projets et propositions

Vous pouvez organiser les projets et les propositions par groupes, par exemple par thèmes stratégiques et statuts. Cliquez sur l'icône de groupe et sélectionnez un champ de regroupement. Voir [Regrouper les éléments du backlog \(page 45\)](#).

Le champ de regroupement est ajouté à gauche de la chronologie sous forme de colonne. Faites glisser la colonne pour en ajuster la largeur. Cliquez sur le titre de la colonne pour ajuster le tri de la colonne.

Filtrer les projets et propositions

Vous pouvez filtrer les projets et les propositions pour n'afficher que ceux qui répondent à vos conditions de filtrage.

Pour plus d'informations, voir [Filtrer les éléments du backlog \(page 46\)](#).



Voir aussi :

- [Paramètres de disposition du backlog \(page 57\)](#)
- [Vue Liste simple \(page 43\)](#)
- [Vue Hiérarchie \(page 51\)](#)
- [Vue Tableau \(page 52\)](#)

Paramètres de disposition du backlog

Lorsque vous ouvrez un portefeuille, l'onglet Backlog utilise les paramètres de disposition pour contrôler l'affichage des données.

Paramètres de disposition inclus dans le backlog

Les paramètres de disposition permettent de contrôler ce qui suit :

- La vue utilisée
- Les colonnes affichées
- La largeur des colonnes
- La séquence de colonnes
- Les champs de regroupement
- Filtres
- Le tri

Vue par défaut

Chaque backlog de portefeuille possède sa propre vue par défaut ; celle-ci est définie par le responsable de portefeuille si le forçage est autorisé, ou est héritée du type de portefeuille auquel le portefeuille appartient si le forçage n'est pas autorisé. Elle est automatiquement ajoutée en tant que vue favorite avec le nom **Par défaut**.

Vues favorites personnelles

Vous pouvez ajouter des vues favorites personnelles. Les vues favorites que vous ajoutez ou supprimez dans un portefeuille sont ajoutées ou supprimées en conséquence dans tous les autres portefeuilles que vous pouvez afficher.

Vous pouvez uniquement afficher et appliquer les vues favorites que vous ajoutez.

Ajouter des vues favorites

1. Dans l'angle supérieur droit de l'onglet **Backlog**, cliquez sur l'icône des favoris (★).
2. Cliquez sur **Ajouter une vue favorite**, attribuez un nom unique, puis cliquez sur **Enregistrer**.

Supprimer des vues favorites	<ol style="list-style-type: none">1. Dans l'angle supérieur droit de l'onglet Backlog, cliquez sur l'icône des favoris (★).2. Cliquez sur Gérer les vues, sur l'icône de suppression au niveau des vues favorites de votre choix, puis sur Enregistrer. La vue par défaut du système est impossible à supprimer.
Mettre à jour des vues favorites existantes	Opération non prise en charge. Vous pouvez supprimer une vue favorite existante, puis en ajouter une nouvelle.
Appliquer une vue favorite	Cliquez sur Favoris et sélectionnez la vue favorite de votre choix.

Procédure de sélection des paramètres de vue utilisée par PPM pour les portefeuilles

La première fois que vous ouvrez un portefeuille, le backlog du portefeuille applique les paramètres par défaut.

Si vous accédez ensuite à un autre portefeuille du même type en utilisant le même navigateur, ce backlog de portefeuille applique les mêmes paramètres que ceux du dernier portefeuille que vous avez utilisé.

Si vous accédez ensuite à un autre portefeuille d'un type différent en utilisant le même navigateur, ce backlog de portefeuille applique ses paramètres par défaut.

Contenu du portefeuille

Les responsables de portefeuille peuvent utiliser l'onglet **Contenu** pour gérer le contenu du portefeuille.

Note : L'onglet **Contenu** n'est disponible que lorsqu'il est activé. Pour plus d'informations, voir [Configurer les onglets du portefeuille \(page 12\)](#).

Récapitulatif

Le contenu (ou les initiatives) d'un portefeuille correspond à ce que vous prévoyez d'investir dans ce portefeuille. Initialement, lors de la création d'un portefeuille, vous incluez probablement tous les investissements actuels et proposés (tous les programmes, projets, actifs et propositions) qui sont gérés dans votre organisation. Toutefois, vous devrez peut-être ajuster le contenu du portefeuille en raison de contraintes de temps, de budget et de ressources ainsi qu'en raison des changements dans la stratégie de l'entreprise ou marketing.

Pour utiliser l'onglet **Contenu** dans le but de gérer le contenu de votre portefeuille, vous devez remplir les conditions suivantes :

- Vous êtes le responsable du portefeuille, ou
- Vous disposez du droit d'accès Modifier tous les portefeuilles, ou
- Vous disposez du droit d'accès Modifier le portefeuille et les responsables de portefeuille vous ont donné un accès pour l'affichage et la modification du portefeuille.

Note : Vous pouvez également gérer le contenu du portefeuille dans l'onglet **Backlog** du portefeuille. Nous vous recommandons d'utiliser l'onglet Backlog, car outre le fait que vous pouvez ajouter du contenu existant à un portefeuille, il est également possible de créer et d'ajouter directement du contenu au sein d'un portefeuille dans l'onglet Backlog du portefeuille. Pour plus d'informations, voir [Backlog du portefeuille \(page 36\)](#).

Ajouter du contenu à un portefeuille

Incluez ce que vous prévoyez d'investir dans votre portefeuille.

Ajouter des sous-portefeuilles

Les portefeuilles ajoutés au portefeuille actuel comme subordonnés sont appelés sous-portefeuilles ou portefeuilles enfants. Vous pouvez souhaiter ajouter des sous-portefeuilles à un portefeuille lorsque le portefeuille actuel est créé par un responsable de l'organisation de niveau plus élevé et axé sur des besoins fonctionnels ou stratégiques de plus haut niveau.

1. Dans la page du portefeuille, cliquez sur l'onglet **Contenu** dans la section **Sous-portefeuilles**.

2. Cliquez sur **Ajouter** et sélectionnez les portefeuilles souhaités.

Vous pouvez sélectionner des portefeuilles :

- qui n'ont pas encore été ajoutés en tant que sous-portefeuilles à un portefeuille, et
- sur lesquels vous disposez des droits d'accès de modification.

3. Cliquez sur **OK**.

Le portefeuille actuel peut avoir des portefeuilles parents et des portefeuilles enfants, et ses portefeuilles enfants peuvent également avoir des portefeuilles enfants. De manière cumulée, cela crée une hiérarchie de portefeuilles dans laquelle le portefeuille actuel peut avoir des portefeuilles parents ou des sous-portefeuilles à différents niveaux, supérieurs ou inférieurs.

Pour plus d'informations sur la hiérarchie de portefeuilles, voir [Hiérarchie de portefeuilles \(page 30\)](#).

Note : Un portefeuille peut avoir un maximum de 40 sous-portefeuilles au niveau directement inférieur.

Ajouter des programmes

Un programme est un ensemble de propositions, projets et actifs visant un objectif qu'une proposition, un projet ou un actif seul ne peut pas atteindre.

1. Dans la page de portefeuille, cliquez sur l'onglet **Contenu** dans la section **Programmes**.
2. Cliquez sur **Ajouter**.
3. Dans la fenêtre Rechercher des programmes, fournissez les critères de recherche et cliquez sur **Rechercher**.

Vous pouvez sélectionner des programmes :

- qui n'ont pas encore été ajoutés à un portefeuille, et
- pour lesquels la gestion des portefeuilles est activé dans les paramètres du programme, et
- pour lesquels vous disposez d'un accès en affichage.

4. Sélectionnez les programmes de vobus, puis cliquez sur **Ajouter**.

Note : Un portefeuille peut compter jusqu'à 250 programmes.

Ajouter des propositions, des projets et des actifs

Les propositions, projets et actifs ajoutés au portefeuille sont appelés propositions, projets et actifs « directs », différents de ceux des sous-portefeuilles et programmes du portefeuille.

1. Dans la page du portefeuille, cliquez sur l'onglet **Contenu**, dans la section **Propositions/projets/actifs**.
2. Cliquez sur **Ajouter**.

3. Dans la fenêtre Ajouter des propositions, projets et actifs, effectuez l'une des opérations suivantes :
 - Ajouter par nom :
 - i. Dans la section Ajouter des éléments spécifiques, utilisez la saisie semi-automatique pour les champs **Inclure les propositions**, **Inclure les projets** et **Inclure les actifs** pour sélectionner des éléments.
 - ii. Cliquez sur **Ajouter**.
 - Ajouter en fonction de critères :
 - i. Renseignez les champs de la section Rechercher des Propositions/Projets/Actifs à ajouter selon les besoins.

Le filtre **Statut** est activé lorsque vous sélectionnez un type de demande pour le champ **Type de demande**.

Le bouton **Afficher les filtres avancés** est activé lorsque vous sélectionnez une ou plusieurs valeurs pour le champ **Type de demande**. Les champs communs à tous les types de demande sélectionnés sont utilisés en tant que filtres avancés.
 - ii. Cliquez sur **Rechercher**.
 - iii. Sélectionnez des éléments dans la fenêtre Ajouter des propositions, projets et actifs.
 - iv. Cliquez sur **Ajouter**.

Vous pouvez sélectionner des propositions, projets et actifs :

- qui n'ont pas encore été ajoutés à un portefeuille ou à un programme d'un portefeuille, et
- pour lesquels vous disposez d'un accès en affichage.

4. Cliquez sur **Ajouter**.

Note : Un portefeuille peut compter jusqu'à 1 000 propositions, projets et actifs combinés.

Supprimer du contenu d'un portefeuille

Condition préalable :

- Pour supprimer un sous-portefeuille d'un portefeuille, vous devez être autorisé à modifier le sous-portefeuille.
- Pour supprimer un programme d'un portefeuille, vous devez être autorisé à afficher le programme.
- Pour supprimer une proposition, un projet ou un actif d'un portefeuille, vous devez être autorisé à afficher la proposition, le projet ou l'actif.

Pour supprimer un sous-portefeuille, un programme, une proposition, un projet ou un actif d'un portefeuille :

1. Accédez à la page du portefeuille.
2. Dans l'onglet **Contenu** , cliquez sur la section souhaitée.

3. Utilisez **Ctrl** + clic ou **MAJ** + clic pour sélectionner les éléments que vous souhaitez supprimer.
4. Cliquez sur **Supprimer**, puis cliquez sur **Oui** dans la boîte de dialogue de confirmation.

Les éléments supprimés du portefeuille ne sont pas éliminés de PPM.

La suppression d'un sous-portefeuille du portefeuille modifie la hiérarchie du portefeuille.

La suppression du contenu d'un portefeuille n'affecte pas le contenu dans les scénarios de portefeuille existants. Par exemple, si vous supprimez un projet d'un portefeuille, le projet n'est pas supprimé dans les scénarios existants du portefeuille. En revanche, le projet ne peut pas être inclus dans les nouveaux scénarios.

Modifier l'affichage de l'onglet Contenu

Vous pouvez modifier l'affichage des trois sections (**Sous-portefeuilles**, **Programmes** et **Propositions/projets/actifs**) sous l'onglet **Contenu** d'un portefeuille.

Note : Vous n'êtes plus en mesure de geler les colonnes dans l'onglet **Contenu**.

Affichages par défaut

Quand un portefeuille est créé, chaque section de l'onglet **Contenu** comporte :

- des colonnes affichées par défaut,
- des colonnes qui sont toujours disponibles pour être affichées, et
- des colonnes qui sont uniquement visibles lorsque l'année fiscale est définie sur **Afficher tout**.

Section	Colonnes affichées par défaut	Colonnes qui sont toujours disponibles pour être affichées	Colonnes visibles uniquement avec Afficher tout
Sous-portefeuilles	<ul style="list-style-type: none">• Nom du portefeuille• Responsables de portefeuille• Coût prévu• Coût réel• Bénéfice prévu• Bénéfice réel• Budget approuvé	N/A	N/A

<p>Programmes</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Nom de programme • Responsables • Statut • Statut global • Coût prévu • Coût réel • Bénéfice prévu • Bénéfice réel • Budget approuvé 	<ul style="list-style-type: none"> • Objectifs métier • Coût de la RA (coût prévu de la référence active) • Bénéfice de la RA (bénéfice prévu de la référence active) • Description • VAN • TNR (retour nominal total) • Statut du problème • Statut du risque • Statut du changement de périmètre • Priorité relative 	<p>N/A</p>
--------------------------	--	--	------------

<p>Propositions/Projets/ Actifs</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Nom • Type • Statut global 	<ul style="list-style-type: none"> • Coût projeté • Bénéfice projeté • Hommes mois prévisionnels • Hommes mois prévus • Hommes mois réels • Coût prévu • Coût réel • Bénéfice prévu • Bénéfice réel • Budget approuvé • Coût de la RA • Bénéfice de la RA • Statut du coût • Statut du planning • Statut du problème 	<ul style="list-style-type: none"> • Coût projeté • Bénéfice projeté • Hommes mois prévisionnels • Hommes mois prévus • Hommes mois réels • Budget approuvé
--	--	---	---

Masquer ou afficher des colonnes

- Pour masquer une colonne, cliquez sur la flèche de liste déroulante ou cliquez avec le bouton droit dans un en-tête de colonne, placez le curseur sur **Colonnes**, puis cliquez sur la colonne que vous souhaitez masquer.
- Pour afficher une colonne qui n'est pas affichée, cliquez sur la flèche de liste déroulante, ou cliquez avec le bouton droit dans un en-tête de colonne, placez le curseur sur **Colonnes**, puis cliquez sur la colonne à afficher.

Note : Lorsque vous placez le curseur sur **Colonnes**, les colonnes pouvant être masquées ou affichées comprennent :

- [Colonnes affichées par défaut](#)
- [Colonnes qui sont toujours disponibles pour être affichées](#)
- Les colonnes qui sont ajoutées par l'administrateur qui a effectué la sélection à partir des champs de demande PFM.

- Les colonnes qui sont activées uniquement lorsque l'administrateur a activé la capitalisation des coûts.

Réorganiser les colonnes

Pour réorganiser les colonnes, faites glisser le titre d'une colonne vers l'emplacement souhaité et relâchez le bouton de la souris.

Redimensionner une colonne

Pour redimensionner une colonne, faites glisser la ligne de séparation entre les titres de colonne jusqu'à la largeur souhaitée.

Ordre de tri des lignes

- Pour trier les valeurs d'une colonne par ordre croissant ou décroissant, cliquez sur l'en-tête de la colonne ou cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'en-tête et choisissez **Trier par ordre croissant** ou **Trier par ordre décroissant**.
- Pour annuler le tri, cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'en-tête d'une colonne utilisé pour le tri, puis sélectionnez **Effacer le tri**.



Voir aussi :

- [Capture des informations d'alignement stratégiques \(page 66\)](#)

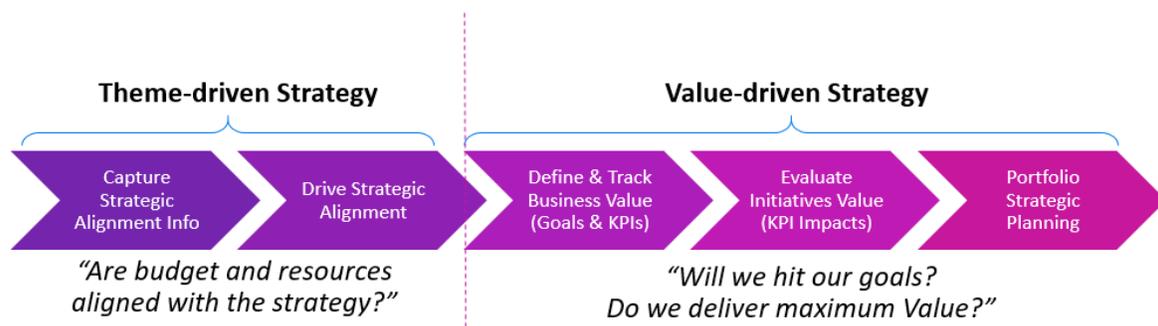
Stratégie du portefeuille

La mise en œuvre de la stratégie de portefeuille permet de répondre aux questions suivantes :

- Le budget et les ressources sont-ils alignés avec la stratégie ?
- Le portefeuille atteindra-t-il les objectifs ?
- Le portefeuille fournira-t-il la valeur maximale ?

Ce processus permet d'établir les bases de la planification et de la surveillance d'un portefeuille.

 Select an image to learn more.



Capture des informations d'alignement stratégiques

Les responsables de portefeuille définissent des thèmes stratégiques au niveau de leur portefeuille, tandis que les responsables ou déposants d'initiatives de portefeuille alignent ces initiatives avec les thèmes stratégiques.

Définir des thèmes stratégiques

Les thèmes stratégiques sont les piliers qui soutiennent la stratégie de portefeuille. Ils sont les principaux domaines de focalisation stratégique de haut niveau de votre organisation. Les thèmes stratégiques connectent la stratégie d'entreprise en constante évolution à la vision du portefeuille dont hérite ensuite le contenu du portefeuille.

Note : Le terme « Thèmes stratégiques » peut avoir un nom différent dans votre entreprise, par exemple « Résultats opérationnels ». C'est parce que l'administrateur système PPM peut renommer « Thèmes stratégiques » en mettant à jour de la validation « PFM – Étiquettes de thèmes stratégiques ». Les modifications seront appliquées sur chaque menu et étiquette PPM.

Ajouter des thèmes stratégiques

Vous pouvez ajouter des thèmes stratégiques à votre portefeuille en copiant le thème stratégique d'un portefeuille global ou parent, ou en créant un nouveau thème stratégique dans votre portefeuille.

Pour ajouter des thèmes stratégiques à un portefeuille :

1. **Condition préalable** : l'administrateur n'a pas désactivé l'utilisation de thèmes stratégiques en définissant le paramètre `ENABLE_STRATEGIC_THEMES` sur `false` (elle est activée par défaut).
2. Ouvrez l'onglet **Stratégie** du portefeuille.
3. Dans la section **Thèmes stratégiques**, utilisez les options suivantes pour ajouter des thèmes stratégiques à votre portefeuille.

Option	Description
--------	-------------

<p>Copier à partir de thèmes stratégiques globaux</p>	<p>Cette option vous permet de copier des thèmes stratégiques pouvant être utilisés par tous les portefeuilles du système.</p> <p>Pour copier un thème stratégique global dans votre portefeuille :</p> <ol style="list-style-type: none"> Cliquez sur Copier à partir de > Thèmes stratégiques globaux. Tous les thèmes stratégiques globaux actifs sont répertoriés dans la page Copier les thèmes stratégiques globaux. Utilisez la zone de recherche dans l'angle supérieur droit si vous connaissez le nom du thème stratégique, ou si vous souhaitez rechercher un ou plusieurs thèmes stratégiques dont le nom contient une phrase ou un fragment de texte particulier. Sélectionnez les thèmes stratégiques de votre choix et cliquez sur Copier. <p>Gérer les thèmes stratégiques globaux</p> <ol style="list-style-type: none"> Condition préalable : Vous devez disposer du droit d'accès Modifier tous les portefeuilles. Dans le menu principal, sélectionnez Ouvrir > Administration > Gestion des portefeuilles > Gérer les thèmes stratégiques globaux. Cliquez sur Ajouter. Indiquez le nom, le statut, le propriétaire et la description du thème stratégique global. Sélectionnez une couleur pour le thème stratégique. La couleur permet de rapidement différencier les thèmes stratégiques. Cliquez sur Ajouter. Pour modifier le classement par défaut d'un thème, faites-le glisser et déposez-le sur la ligne souhaitée.
--	--

Copier à partir de thèmes stratégiques du portefeuille parent	<p>Disponible uniquement si votre portefeuille a un portefeuille parent.</p> <p>Pour copier le thème stratégique d'un portefeuille parent dans votre portefeuille :</p> <ol style="list-style-type: none"> Cliquez sur Copier à partir de > Thèmes stratégiques du portefeuille parent. Tous les thèmes stratégiques actifs actuellement utilisés par le portefeuille parent sont répertoriés dans la page Copier les thèmes stratégiques du portefeuille parent. Utilisez la zone de recherche dans l'angle supérieur droit si vous connaissez le nom du thème stratégique, ou si vous souhaitez rechercher un ou plusieurs thèmes stratégiques dont le nom contient une phrase ou un fragment de texte particulier. Sélectionnez les thèmes stratégiques de votre choix et cliquez sur Copier.
Créer	<p>Cette option permet de créer un thème stratégique dans votre portefeuille.</p> <p>Pour créer un thème stratégique :</p> <ol style="list-style-type: none"> Cliquez sur Créer. Indiquez le nom, le statut, le propriétaire et la description du thème stratégique. Sélectionnez une couleur pour le thème. La couleur permet de rapidement différencier les thèmes stratégiques. Cliquez sur Créer. Pour modifier le classement par défaut d'un thème, cliquez dessus et déplacez-le à l'emplacement souhaité.

Consulter les informations sur le thème stratégique

Vous pouvez consulter les informations relatives aux thèmes stratégiques dans la liste des thèmes stratégiques.

Strategy Description 

Click the edit icon to edit strategy description.

Strategic Themes (4)

 Analyze in Pie Chart

+ Copy From  + Create 

Show closed Strategic Themes

Name	Status	Source	In Sync with Source?	Owner	↑ Rank	Description
<input type="checkbox"/> Enterprise Agile E2E solution	Active	Global Strategic Theme			1	
<input type="checkbox"/> Maximize Cost Efficiently	Active	Global Strategic Theme			2	
<input type="checkbox"/> Customer Satisfaction	Active	Parent Portfolio			3	
<input type="checkbox"/> Product Innovation	Active	This Portfolio	-		4	

Conseil : Par défaut, seuls les thèmes stratégiques actifs sont répertoriés. Si vous souhaitez répertorier les thèmes stratégiques fermés, cliquez sur la case **Afficher les thèmes stratégiques fermés**.

Colonne	Description
Nom	Nom du thème stratégique. Vous pouvez cliquer sur le lien du nom pour accéder à la page des détails relatifs au thème stratégique.
Statut	Statut du thème stratégique.
Source	Source du thème stratégique. <ul style="list-style-type: none"> • Thème stratégique global : le thème stratégique est copié à partir d'un thème stratégique global. • Portefeuille parent : le thème stratégique est copié à partir du thème stratégique du portefeuille parent. • Ce portefeuille : le thème stratégique est créé dans ce portefeuille.

Colonne	Description
Synchronisé avec la source	<p>Cette option indique si le thème stratégique de ce portefeuille est synchronisé avec la source.</p> <ul style="list-style-type: none">•  : le thème stratégique est synchronisé avec la source.•  : le thème stratégique n'est pas synchronisé avec la source. Placez le pointeur de la souris sur l'icône pour savoir quels attributs ne sont pas synchronisés. Vous pouvez soit conserver les différences soit mettre à jour les valeurs pour assurer une synchronisation avec la source. Pour synchroniser à partir de la source, voir Modifier les thèmes stratégiques (page 71).•  : Le thème stratégique est supprimé de la source ou le portefeuille actuel n'est plus le sous-portefeuille de la source. Vous pouvez soit le garder tel quel soit mettre à jour la source sur « Ce portefeuille ». Pour plus d'informations, voir Modifier les thèmes stratégiques (page 71).
Propriétaire	Utilisateurs qui sont chargés du thème stratégique.
Classement	<p>Une fois que vous avez ajouté un thème stratégique, il se voit attribuer par défaut le rang le plus bas (avec la valeur de classement la plus élevée).</p> <p>Pour modifier le classement d'un thème, faites-le glisser et déposez-le sur la ligne souhaitée.</p>
Description	Informations plus détaillées sur le thème stratégique.

Modifier les thèmes stratégiques

Vous pouvez modifier les thèmes stratégiques de votre portefeuille afin qu'ils reflètent mieux votre portefeuille.

Pour modifier un thème stratégique :

1. Dans la liste des thèmes stratégiques, cliquez sur le lien du thème stratégique.
2. Dans la page des détails relatifs au thème stratégique du portefeuille, effectuez les modifications souhaitées.
3. (Facultatif) Synchronisez le thème stratégique à partir de sa source. Si le thème stratégique n'est pas synchronisé avec la source, l'option **Synchroniser à partir de la source** est activée.

Lorsque vous cliquez sur **Synchroniser à partir de la source** :

- le thème stratégique actuel est synchronisé à partir de la source ;
 - pour les contenus du portefeuille alignés sur ce thème stratégique, le thème stratégique est synchronisé dans la page de détails du contenu.
4. (Facultatif) Si le message suivant s'affiche, cela signifie que le thème stratégique est supprimé de la source ou que le portefeuille actuel n'est plus le sous-portefeuille de la source. Vous pouvez cliquer sur le lien dans le message pour mettre à jour la source du thème stratégique sur « Ce portefeuille ».

ⓘ Not applicable. The Portfolio Strategic Theme is deleted from the source or the current portfolio is no longer the subportfolio of the source. Click [here](#) to update the source to this portfolio.

5. Cliquez sur **Enregistrer**.

Supprimer des thèmes stratégiques

Pour supprimer des thèmes stratégiques d'un portefeuille :

1. Dans la liste des thèmes stratégiques, sélectionnez l'élément souhaité.
2. Cliquez sur l'icône Supprimer () , puis cliquez sur **Oui** dans la boîte de dialogue de confirmation.

Aligner les initiatives sur les thèmes stratégiques

Une fois les thèmes stratégiques définis au niveau du portefeuille, le champ **Thème stratégique** est disponible dans la page **Détails de la demande** > section **Stratégie** des initiatives de portefeuille.

Pour aligner une initiative à un thème stratégique, le propriétaire de l'initiative saisit le thème stratégique dans le champ.

 Voir aussi :

- [Définition et suivi de la valeur métier \(page 73\)](#)

Définition et suivi de la valeur métier

La valeur métier est incarnée par les objectifs métier et les KPI. Les objectifs métier sont des éléments pouvant faire l'objet d'une action et mesurables, destinés à actualiser les thèmes stratégiques du portefeuille. Ils sont mesurés et évalués par rapport aux KPI.

Ajout d'objectifs métier

Vous pouvez ajouter jusqu'à 50 objectifs métier à un portefeuille.

Pour ajouter des objectifs métier :

1. Dans l'onglet **Stratégie** du portefeuille > section **Objectifs métier**, cliquez sur **Ajouter**.

Business Goals (2) Show closed Business Goals  Add Remove

Name	Status	Shared KPI	Target	Start Date	Owner	↑ Rank
CRM reduce churn rate	Not Started		5 November 30, 2018	Aug 24, 2018	Admin User	1
reduce customer upgra...	Not Started	JK - Reduce upgrade L.	12 January 3, 2019	Aug 24, 2018	Admin User	2

2. Dans la page Ajouter un objectif métier, renseignez les informations générales sur l'objectif métier.

Champ (*obligatoire)	Description
*Nom	Ce que l'objectif métier est destiné à réaliser.
Classement	Non modifiable lorsque vous ajoutez un objectif métier. Voir Classement des objectifs métier .
*Statut	<p>Les objectifs métier nouvellement créés ont le statut Pas commencé par défaut. Modifiez le statut en fonction des performances de l'objectif métier par rapport à son KPI.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pas commencé : objectifs métier qui ne sont pas prêts à être suivis • Dans les délais : objectifs métier qui se rapprochent en permanence des cibles • Risqué : objectifs métier qui risquent de manquer les cibles • Terminé : la valeur cible est atteinte à la date cible • Manqué : la valeur cible n'est pas atteinte à la date cible • Abandonné : objectifs métier qui ne sont pas en cours d'utilisation
Propriétaire	Utilisateurs qui sont chargés de l'objectif métier. Les propriétaires peuvent être responsables de tout portefeuille.
Cible	<ul style="list-style-type: none"> • Elle peut se composer d'une valeur cible (échéance xxx) et d'une date cible (date xxx), qui représente un objectif à atteindre avant la fin de la date. • Il peut s'agir d'une cible optimisée. Une cible optimisée n'exige pas de valeur fixe ou de date fixe. <p>Si l'objectif métier vise une valeur plus élevée (par exemple, le chiffre d'affaires), sa cible consiste à considérer que plus la valeur est élevée, meilleur est le résultat. Si l'objectif métier vise une valeur inférieure (par exemple, les coûts), sa cible consiste à considérer que plus la valeur est faible, meilleur est le résultat.</p>
Date de début	Quand démarrer le suivi de l'objectif métier.

Thème stratégique	Sélectionnez le thème stratégique géré par l'objectif métier actuel. Un objectif métier peut être aligné à un seul thème stratégique. Une fois les thèmes stratégiques alignés, les objectifs métier sont regroupés par thème stratégique. Lorsque vous cliquez sur un thème stratégique, les objectifs métier associés sont mis en évidence.
Description	Informations plus détaillées sur l'objectif métier.

3. Vous devez lier l'objectif métier à un KPI pour évaluer l'objectif métier.

Vous liez un objectif métier à un seul KPI. Le KPI peut être un KPI partagé disponible pour utilisation par tous les objectifs métier du portefeuille ou un KPI privé disponible pour utilisation par l'objectif métier actuel uniquement.

Note : Nous vous recommandons d'associer l'objectif métier à un KPI actif, car les KPI brouillons risquent de ne pas être mis à jour régulièrement de manière automatique ou manuelle.

Associer l'objectif métier à un KPI partagé existant

- a. Dans la section KPI, cliquez dans le champ Nom du KPI partagé. Tous les KPI partagés, actifs et brouillons, sont affichés.
- b. Sélectionnez-en un dans la liste, puis cliquez sur **Associer**.
 - o Si vous connaissez le nom du KPI, entrez une chaîne dans le champ Nom du KPI de manière à filtrer ceux qui contiennent cette chaîne.
 - o Si vous souhaitez connaître les détails du KPI, cliquez sur **Afficher tous les KPI partagés**. Dans la fenêtre **Sélectionner un KPI partagé à associer**, sélectionnez un KPI et cliquez sur **Associer**.

Associer l'objectif métier à un nouveau KPI partagé

Si aucun KPI partagé existant ne convient, essayez d'ajouter un nouveau KPI partagé et d'y associer l'objectif métier. Un KPI partagé peut être utilisé par tous les objectifs métier du portefeuille.

- a. En regard du bouton **Associer** ou dans la fenêtre Sélectionner un KPI partagé à associer, cliquez sur le lien **Créer un KPI partagé**.

b. Dans la fenêtre Ajouter un KPI partagé, renseignez les informations du KPI partagé.

Champ (*obligatoire)	Description
*Nom	Ce que le KPI mesure. Par exemple, nombre de défauts S1 signalés, temps moyen pour résoudre les demandes des clients.
*Type	<ul style="list-style-type: none"> ○ Devise : le KPI doit mesurer des métriques monétaires, telles que le chiffre d'affaires, le coût et le budget. ○ Nombre : le KPI doit mesurer une quantité numérique. ○ Pourcentage : le KPI doit mesurer un taux, tel qu'un taux d'augmentation, un taux de réalisation et un taux de défaillance. <p>Une fois un KPI créé, vous ne pouvez pas modifier son type.</p>
*Statut	<ul style="list-style-type: none"> ○ Brouillon : Le KPI est à l'état de brouillon lorsqu'il est créé. Il est considéré comme « non prêt à l'emploi ». Ses valeurs ne sont pas mises à jour sur une base régulière. ○ Actif : KPI qui sont en cours d'utilisation et sont mis à jour sur une base régulière. ○ Retiré : KPI qui ne sont pas en cours d'utilisation.
*Direction d'optimisation	<ul style="list-style-type: none"> ○ Agrandir : une valeur de KPI plus grande implique des performances plus élevées. ○ Réduire : une valeur de KPI plus petite implique des performances plus élevées.
Description	Informations plus détaillées sur le KPI.

c. Cliquez sur **Ajouter et associer** pour ajouter et associer le nouveau KPI partagé.

Associer l'objectif métier à un KPI privé

Si vous souhaitez associer l'objectif métier à un KPI destiné à être utilisé uniquement pour cet objectif métier :

- a. En regard du bouton **Associer**, cliquez sur le lien **Créer un KPI privé**.
- b. Renseignez les informations sur le KPI privé.

Champ (*obligatoire)	Description
----------------------	-------------

*Type	<ul style="list-style-type: none">○ Devise : si le KPI doit mesurer des métriques monétaires, telles que le chiffre d'affaires, le coût et le budget.○ Nombre : si le KPI doit mesurer une quantité numérique.○ Pourcentage : si le KPI doit mesurer un taux, tel qu'un taux d'augmentation, un taux de réalisation et un taux de défaillance.
*Direction d'optimisation	<ul style="list-style-type: none">○ Agrandir : une valeur de KPI plus grande implique des performances plus élevées.○ Réduire : une valeur de KPI plus petite implique des performances plus élevées.

- c. Dans la page Ajouter un objectif métier, cliquez sur **Ajouter** pour ajouter l'objectif métier avec le KPI privé associé.

Vous souhaitez associer un objectif métier existant à un autre KPI ?

- Si vous associez un objectif métier existant à son KPI privé, vous ne pouvez pas l'associer à un autre KPI.
 - Si vous associez un objectif métier existant à un KPI partagé, vous pouvez l'associer à un autre KPI partagé, mais vous ne pouvez pas passer à l'utilisation d'un KPI privé.
 - i. Dans la section KPI de l'objectif métier, cliquez sur l'icône d'édition.
 - ii. Dans la fenêtre **Sélectionner un KPI partagé à associer**, sélectionnez un autre KPI et cliquez sur **Associer**.
4. Cliquez sur **Ajouter** pour ajouter l'objectif métier ou sur **Ajouter et autre** pour continuer à en ajouter un autre.

Classement des objectifs métier

Une fois que vous avez ajouté un objectif métier, il se voit attribuer par défaut le rang le plus bas (avec la valeur de classement la plus élevée). Si vous trouvez la colonne Rang vide, cliquez sur l'entête de colonne pour appliquer les classements par défaut.

Pour modifier le rang d'un objectif métier :

1. Dans la liste des objectifs métier, cliquez sur l'objectif métier.
2. Faites-le glisser et déposez-le à l'emplacement souhaité dans la liste.

Saisie des valeurs réelles d'un KPI

La saisie régulière des valeurs réelles d'un KPI pour un objectif métier permet d'effectuer le suivi des performances de cet objectif métier.

Par exemple, si votre portefeuille inclut un objectif métier « Atteindre 20 millions de chiffre d'affaires d'ici la fin du 1er trimestre 2020 », vous pouvez enregistrer le chiffre d'affaires réel à la fin de chaque mois des périodes précédentes.

Si l'objectif métier est mesuré par un KPI privé :

1. Ouvrez la page de détails de l'objectif métier.
2. Dans la section de KPI, cliquez sur l'icône d'ajout (+) situé en regard de **Historique des valeurs**.
3. Dans la fenêtre Ajouter une valeur, entrez la valeur réelle et la date.
4. Cliquez sur **Ajouter** pour ajouter la valeur ou sur **Ajouter et autre** pour poursuivre l'ajout d'une autre valeur.

Si l'objectif métier est mesuré par un KPI partagé :

1. Vous devez disposer du droit d'accès Gérer les KPI pour pouvoir modifier les KPI partagés.
2. À partir de la page de gestion des KPI (**Ouvrir > Administration > Gestion de portefeuille > Gérer les KPI**), cliquez sur le lien de KPI voulu.
3. Dans la page de détails du KPI, à la section Valeur, cliquez sur l'icône d'ajout.
4. Dans la fenêtre Ajouter une valeur, entrez la valeur réelle et la date.
5. Cliquez sur **Ajouter** pour ajouter la valeur ou sur **Ajouter et autre** pour poursuivre l'ajout d'une autre valeur.

Note : PPM prend également en charge la synchronisation des valeurs réelles de KPI à partir d'autres systèmes. Pour plus d'informations sur la façon de synchroniser automatiquement les valeurs réelles de KPI, consultez le guide de développement à l'adresse <https://github.com/HPSoftware/ppm-agileSDK-home/wiki>.

Suivi des performances des objectifs métier

Le suivi des performances des objectifs métier permet de vérifier si les performances évoluent favorablement et si les objectifs seront atteints aux dates cibles.

Vous pouvez afficher les performances d'un objectif métier dans la page des détails des objectifs métier ou dans la vue de graphique des objectifs métier.

Dans la vue de graphique des objectifs métier

Nous vous recommandons de basculer vers la vue de graphique des objectifs métier pour :

- Afficher les performances de tous les objectifs métier dans un seul écran pendant la même période.
La période de début correspond à un an avant la date actuelle ; la période de fin à la date cible la plus éloignée parmi tous les objectifs métier.
- Comparer les performances des objectifs métier.

Pour ouvrir la vue de graphique des objectifs métier, cliquez sur l'icône de vue de graphique () dans l'onglet Stratégie > section Objectifs métier.

Chaque graphique est intitulé comme suit : « < nom_objectif_métier > (< nom_KPI >) ». Si vous cliquez sur le titre, les détails de l'objectif métier s'affichent dans le volet droit.

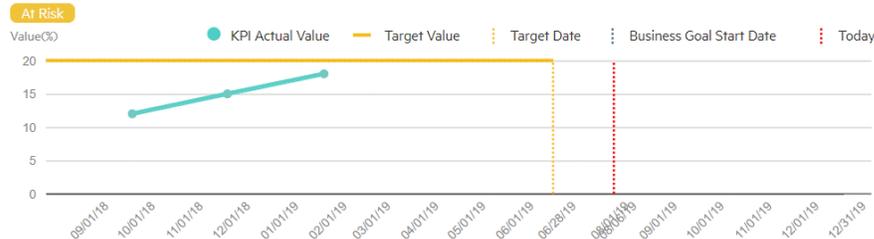
L'indicateur de type de KPI est ajouté à l'axe de la valeur afin de spécifier le contexte des valeurs de KPI :

Indicateur	Type
%	Pourcentage
Codes de devise, tels que USD	Devise
Aucun indicateur	Nombre

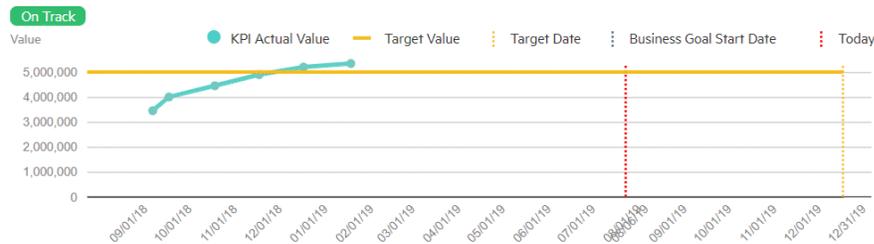
Business Goals (3)

Show closed Business Goals 

Increase adoption by 20% (Customer adoption):



Increase revenue (Annual sales):



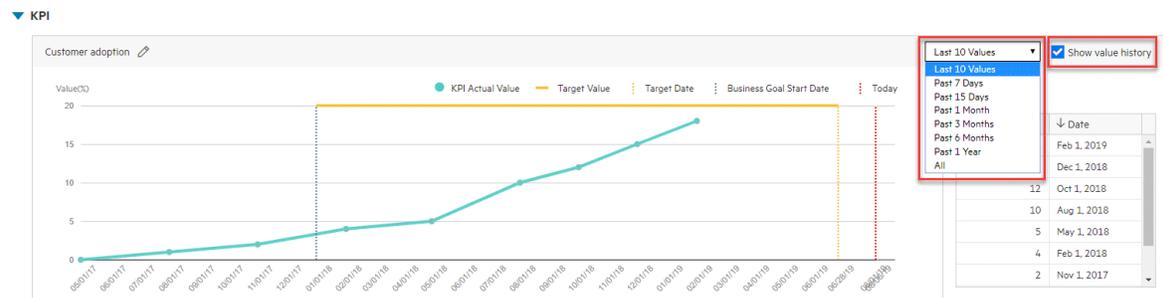
Reduce Cost (Operational Costs):



Dans la page de détails des objectifs métier

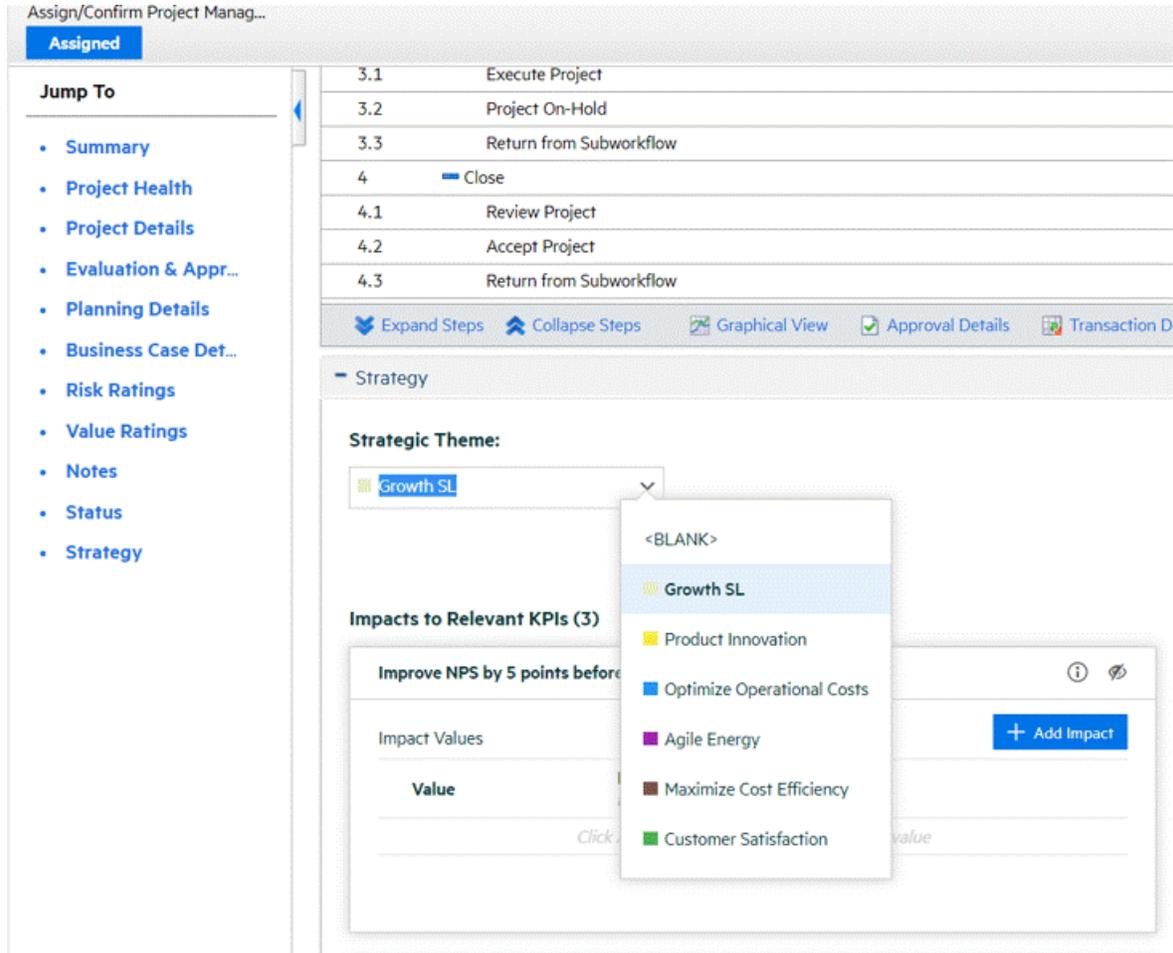
Nous vous recommandons d'ouvrir la page de détails des objectifs métier pour afficher les performances de l'objectif métier et accéder aux détails d'un objectif métier spécifique pour :

- Afficher d'autres valeurs de KPI ou filtrer les valeurs de KPI
- Afficher l'historique des valeurs de KPI



Évaluation de la valeur des initiatives

Les KPI associés aux objectifs métier du portefeuille sont transmis aux initiatives. Les responsables d'une initiative de portefeuille peuvent, avant la finalisation de celle-ci et sur la base d'hypothèses, évaluer la valeur qu'elle peut ajouter aux KPI relatifs. Ces valeurs de KPI anticipées sont des impacts de KPI.



Pour plus d'informations sur l'ajout et le suivi des impacts de KPI, voir un exemple dans le **Manuel de l'utilisateur de la gestion des projets > Forecasting Project Contributions to KPIs** (Prévision des contributions de projet aux KPI).

Planification stratégique

Lorsque vous commencez à planifier un portefeuille, PPM fournit un outil d'analyse de scénario permettant d'anticiper les répercussions en cas d'investissement dans différents scénarios. L'outil analyse les scénarios selon trois dimensions : le budget, les ressources et la stratégie.

Cette section fournit des détails sur la dimension stratégie : elle explique comment l'alignement stratégique et l'analyse de la valeur métier simplifient la planification d'un portefeuille.

Pour plus d'informations sur la planification du budget et des ressources, voir [Step 4: Reschedule contents to adjust budget or resources utilization](#) dans l'analyse de scénario.

Alignement stratégique

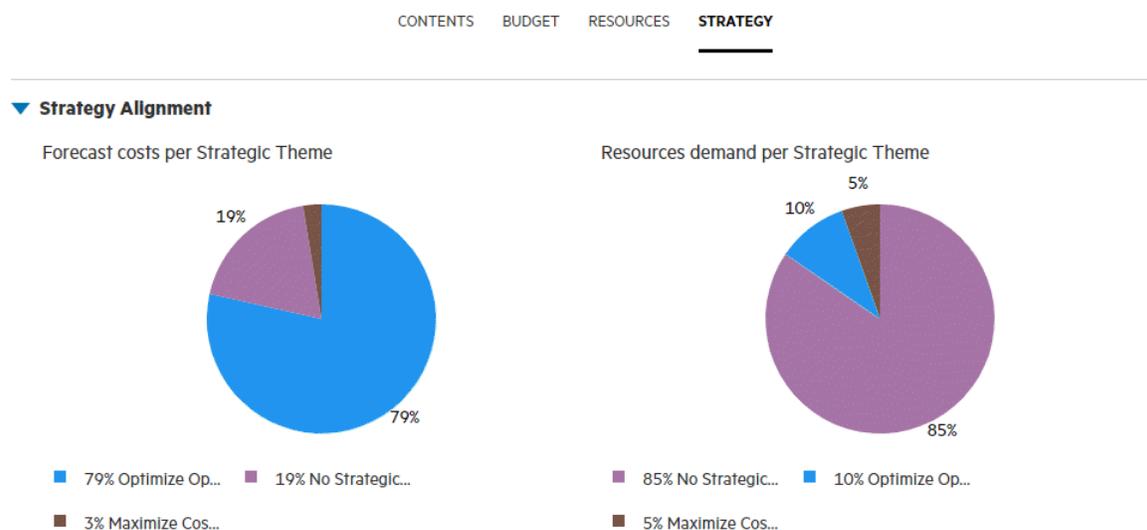
Le budget et les ressources sont-ils alignés avec les thèmes stratégiques ?

Les graphiques à secteurs **Coûts prévus par thème stratégique** et **Demande de ressources par thème stratégique** de la page **Détails du scénario** > onglet **Stratégie** > section **Alignement de stratégie** (ou de l'onglet **Stratégie** > section **Thèmes stratégiques** du portefeuille) offrent une réponse à cette question.

Les graphiques à secteurs comprennent les coûts prévus et les demandes de ressources pour les initiatives suivantes :

- Les projets, propositions et actifs qui appartiennent directement au portefeuille actuel et dont les coûts prévus et la demande de ressources ne sont pas nuls.
Les coûts et les demandes sont regroupés selon les thèmes stratégiques sur lesquels ces initiatives sont alignées.
- Les projets, propositions et actifs inclus dans les programmes qui appartiennent directement au portefeuille actuel et dont les coûts prévus et la demande de ressources ne sont pas nuls.
Les coûts et les demandes de ces initiatives sont intégrés au programme et sont regroupés selon le thème stratégique sur lequel le programme est aligné.

Les deux graphiques sont mis à jour en fonction des modifications apportées aux initiatives sélectionnées dans le scénario.



Dans l'idéal, les proportions des thèmes stratégiques en termes de coûts et de demandes de ressources doivent être alignées avec la définition des thèmes stratégiques.

Par exemple, si plus de la moitié des coûts totaux prévus concernent un thème stratégique non prioritaire, vous devrez peut-être supprimer des initiatives mises en œuvre pour ce thème stratégique et en appliquer d'autres au thème stratégique prioritaire.

KPI - Prévisions

Le portefeuille atteindra-t-il les objectifs ? Fournit-il des valeurs maximales ?

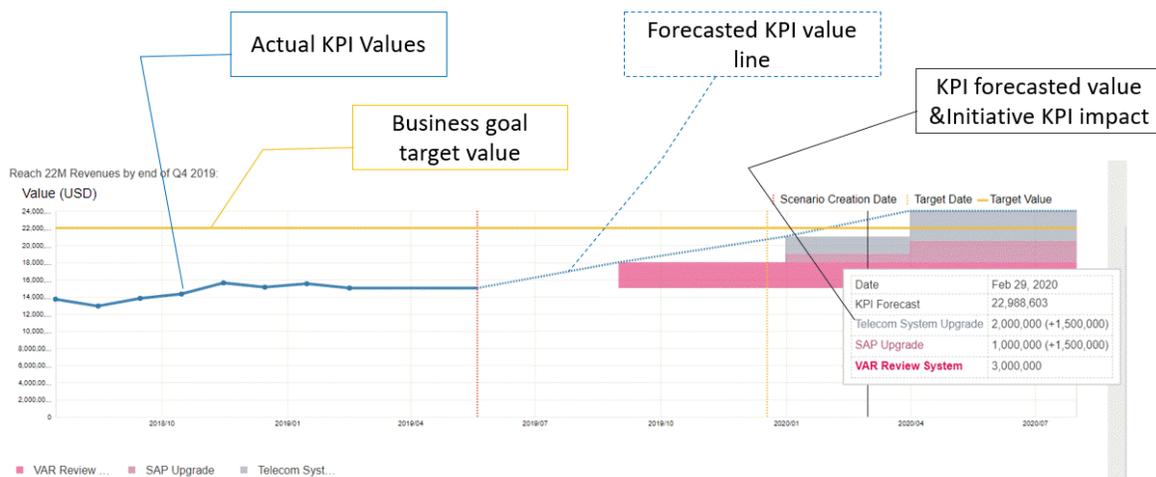
Les graphiques de KPI de chaque objectif métier du portefeuille dans la page **Détails du scénario** > onglet **Stratégie** > section **KPI - Prévisions** permettent de réaliser des prévisions raisonnables au niveau des valeurs métier.

Les graphiques de prévision des KPI indiquent :

- les performances de chaque objectif métier du portefeuille au cours des dernières périodes, en fonction des valeurs de KPI réelles ;
- l'évolution de chaque objectif métier du portefeuille d'après les impacts de KPI des initiatives.

L'indicateur de type de KPI est ajouté à l'axe de la valeur afin de spécifier le contexte des valeurs de KPI :

Indicateur	Type
%	Pourcentage
Codes de devise, tels que USD	Devise
Aucun indicateur	Nombre



Les graphiques de prévision des KPI sont mis à jour en fonction des modifications apportées aux initiatives sélectionnées dans le scénario.

Si vous cliquez sur une couleur de légende en bas d'un graphique, vous supprimez la valeur de l'impact de KPI de l'initiative de ce graphique. Si vous cliquez à nouveau sur cette couleur de légende, les données sont rajoutées.

Thèmes stratégiques et objectifs métier

Les thèmes stratégiques et les objectifs métier font partie du processus de planification de l'entreprise. Ils décrivent ce qu'une organisation doit réaliser et le moment où elle doit le faire. PPM prend en charge les deux éléments. Vous pouvez choisir d'utiliser l'un ou l'autre d'entre eux.

Choisir d'utiliser les thèmes stratégiques ou les objectifs métier

Par défaut, PPM permet l'utilisation des thèmes stratégiques et des objectifs métier. Toutefois, vous n'avez pas besoin d'utiliser les deux à la fois. Choisissez l'élément qui correspond à vos besoins.

- Pour activer uniquement l'utilisation des thèmes stratégiques, laissez le paramètre `ENABLE_STRATEGIC_THEMES` avec la valeur `true` et désactivez l'utilisation des objectifs métier en définissant le paramètre `ENABLE_BUSINESS_OBJECTIVES` sur `false`.
- Pour activer uniquement l'utilisation des objectifs métier, laissez le paramètre `ENABLE_BUSINESS_OBJECTIVES` avec la valeur `true` et désactivez l'utilisation des thèmes stratégiques en définissant le paramètre `ENABLE_STRATEGIC_THEMES` sur `false`.

Différences entre les thèmes stratégiques et les objectifs métier

Aspect	Thèmes stratégiques	Objectifs métier
Uniquement définis globalement ?	Non. Les thèmes stratégiques peuvent être gérés globalement et au niveau du portefeuille. <ul style="list-style-type: none"> • Les thèmes stratégiques globaux peuvent être utilisés par tous les portefeuilles. • Les thèmes stratégiques définis au niveau d'un portefeuille peuvent être utilisés uniquement par le portefeuille et ses sous-portefeuilles. 	Oui.
Peut être lié aux portefeuilles ?	Oui.	Non.
Peut être lié à un programme ou une entité de cycle de vie (propositions/projets/actifs) quelconque ?	Pas nécessairement. Ce n'est que lorsqu'un programme ou une entité de cycle de vie est inclus dans un portefeuille et que le portefeuille comporte des thèmes stratégiques définis, que le programme (y compris son contenu) ou l'entité de cycle de vie peut être associé à l'un des thèmes stratégiques.	Oui. Tout programme ou entité de cycle de vie peut être lié à un objectif métier existant.

Chapitre 5 : Epics du portefeuille

Cette section explique comment ajouter des epics et comment les faire exécuter par des projets Agile.

Note : L'onglet **Epics** n'est disponible que lorsqu'il est activé. Pour plus d'informations, voir [Configurer les onglets du portefeuille \(page 12\)](#).

Vue d'ensemble des epics

Les epics sont des conteneurs qui capturent et gèrent les initiatives Agile. Les epics de portefeuille représentent les pratiques Agile à l'échelle de l'entreprise. La mise en œuvre d'un portefeuille epic requiert probablement différentes équipes Agile. Les équipes Agile exécutent des projets Agile dans différents outils Agile pour la mise en œuvre d'epic.

Actuellement, PPM ne prend en charge la mise en œuvre des epics de portefeuilles que par les projets Agile exécutés dans ALM Octane et Atlassian JIRA.

Ajouter des epics

1. **Condition préalable :** Assurez-vous que le paramètre SHOW_PORTFOLIO_EPICS_IN_PORTFOLIO est activé pour afficher l'onglet Epics du portefeuille.
2. Ouvrez le portefeuille.
3. Dans l'onglet **Epics du portefeuille**, cliquez sur **Ajouter une epic**.
4. Entrez le nom, la description et le propriétaire de l'epic.
5. Cliquez sur **Ajouter** pour ajouter l'epic ou cliquez sur **Ajouter et autre** pour en ajouter un autre.
6. Pour modifier l'epic, cliquez sur le lien de l'epic pour ouvrir la page de détails et modifier les attributs de l'epic.

Les epics de portefeuille doivent passer par différents états de maturité jusqu'à ce qu'elles soient approuvées pour mise en œuvre.

Statut	Description
Entonnoir	L'état de la capture
Examen	Estimations préliminaires, y compris l'opportunité, l'effort et les risques.
Analyse	Établir la viabilité, les résultats, le développement et l'impact du développement.

Backlog du portefeuille	Epics avec approbation « go ».
Mise en œuvre	Epics en cours de mise en œuvre par les projets.

Mettre en œuvre des epics dans des projets Agile

Lorsqu'une epic est approuvée pour implémentation, vous associez l'epic avec un projet Agile, dans lequel l'epic est ajoutée et mise en œuvre.

Condition préalable :

- L'administrateur a préparé un environnement Agile pour l'epic de portefeuille. Voir *Portfolio Management Configuration Guide*.
1. Dans l'onglet **Epics du portefeuille**, cliquez sur l'epic à mettre en œuvre.
 2. Dans la section Associations avec des projets Agile, cliquez sur **Ajouter une association**.
 3. Suivez les instructions de la fenêtre Ajouter une association avec un projet Agile.

Lorsque le processus est terminé, vous pouvez voir qu'une epic associée est ajoutée dans la section Associations avec des projets Agile.

Vous pourrez associer la même epic de portefeuille avec plusieurs projets Agile, si elle nécessite une coopération entre les projets.

▼ **Relations with Agile Projects**

Total Story Points: 1,094
 Overall Progress: 0%

When related to an agile project, the epic will be added and executed in the project. Add Relation

Related ...	Agile Project	Progress	Story Poi...	Agile Instance	Agile Pro...	↑ Last Updated Date
RM Foun...	Help Center Go Live	0	459	JIRA		Aug 25, 2017
RM Foun...	Presales Demo	0	375	JIRA		Aug 25, 2017
RM Foun...	Staffing Profiles New View	0	260	octane		Aug 25, 2017

Note: You can relate the epic to no more than 20 agile projects.

Champ	Description
Epic associée	<p>Epic qui est ajoutée et mise en œuvre dans le projet Agile associé.</p> <p>Pour afficher les détails de l'epic dans le projet Agile, cliquez sur le nom de l'epic associée.</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; background-color: #f0f0f0;"> <p>Note : Initialement, l'epic associée a le même nom que l'epic du portefeuille. Le responsable de projet Agile peut ultérieurement modifier le nom ou diviser l'epic en éléments plus petits lors de l'implémentation.</p> </div>

Projet Agile	Emplacement où l'epic de portefeuille est ajoutée et mise en œuvre.
Avancement	Point d'avancement de l'epic associée.
Points d'histoire	Points d'histoire requis pour que le projet Agile termine l'epic associée.
Instance Agile	Environnement Agile que l'administrateur a préparé pour que PPM communique avec le projet Agile.
Produit Agile	Système Agile sur lequel le projet Agile est exécuté.
Date de la dernière mise à jour	Date à laquelle les informations de l'epic associée ont été synchronisées avec PPM à partir du projet Agile.

PPM synchronise régulièrement à partir des projets Agile associés les informations d'avancement réel de chaque epic associée.

La progression de l'epic de portefeuille dépend de la progression de chaque epic associée :

- **Total de story points** : somme des story points de chaque epic associée
- **État d'avancement** : somme des (story points de chaque epic associée * avancement de chaque epic associée) / nombre total de story points

Méthode de calcul des story points et de la progression des epics associées dans les projets Agile

Dans ALM Octane

Story points de l'epic associée = somme de (story points de tous les éléments de backlog appartenant à l'epic)

Avancement = story points des éléments de backlog terminés / somme de (story points de tous les éléments de backlog appartenant à l'epic)

Dans JIRA

Story points de l'epic associée = somme de (story points de tous les problèmes qui appartiennent à l'epic)

Progression = story points des problèmes terminés / somme de (story points de tous les problèmes qui appartiennent à l'epic)

Note : Les story points des sous-tâches ne sont pas inclus.

 Voir aussi :

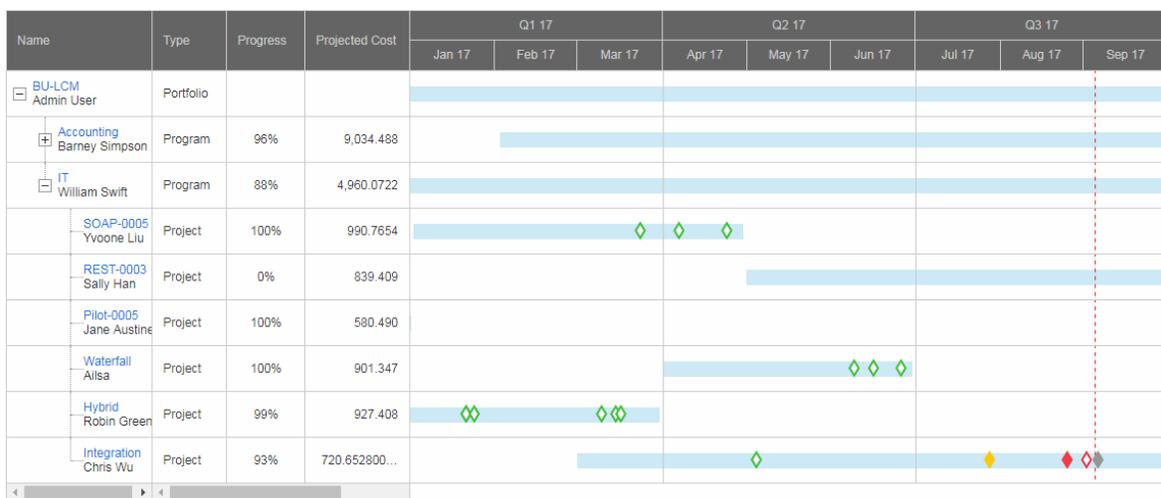
- [Stratégie du portefeuille](#)

Chronologie du portefeuille

Vous pouvez suivre l'avancement et la chronologie du contenu du portefeuille à partir de l'onglet **Chronologie** du portefeuille. L'onglet **Chronologie** du portefeuille affiche le contenu du portefeuille sous forme de vue hiérarchique.

Note : L'onglet **Chronologie** est disponible uniquement lorsqu'il est activé. Pour plus d'informations, voir [Configurer les onglets du portefeuille \(page 12\)](#).

Par défaut, seules les chronologies du contenu actif sont affichées. Pour afficher les chronologies du contenu clôturé, cochez la case **Inclure les éléments clôturés**.



Ajouter des jalons de portefeuille

1. Cliquez sur **Ajouter un jalon**.
2. Renseignez les champs ci-dessous dans la fenêtre Ajouter un jalon.

Champ (*obligatoire)	Description
*Nom	Nom du jalon
*Type	Type de jalon
*Date de fin prévue	Date de fin prévue du jalon
Date de fin réelle	Date de fin réelle du jalon
*Statut	Statut du jalon

Propriétaires	Propriétaires du jalon Un jalon peut avoir jusqu'à 20 propriétaires.
---------------	---

3. Cliquez sur **Ajouter**. Le jalon du portefeuille est ajouté.
Pour ajouter plus de jalons, cliquez sur **Ajouter d'autres**.

Afficher la durée et les jalons du portefeuille et de son contenu

- Durée d'un projet = Période de fin prévue - Période de début prévue
- Durée d'une proposition = Fin planifiée de la période - Période de début attendue
- Durée d'un programme = Date de fin prévue au plus tard du contenu du programme - Date de début prévu au plus tôt du contenu du programme
- Placez le curseur sur un jalon pour afficher son nom, sa date de fin prévue, sa date de fin réelle, et ses propriétaires.
- Cliquez sur < pour revenir en arrière dans la chronologie et sur > pour accéder à une date ultérieure. Cliquez sur **Aujourd'hui** pour accéder au jour en cours.

Afficher l'état d'intégrité, l'avancement et le coût projeté du contenu du portefeuille

Pour afficher ces données, l'administrateur doit configurer l'affichage des colonnes d'état, d'avancement et de coût projeté.

Pour plus d'informations, voir *Portfolio Management Configuration Guide*.

Par défaut, seules les colonnes Nom et Type sont affichées.

 Voir aussi :

- [Analyse du portefeuille \(page 96\)](#)

Gestion financière du portefeuille

Les responsables de portefeuille peuvent utiliser l'onglet **Gestion financière** d'un portefeuille pour suivre et gérer les coûts et les bénéfices du portefeuille.

Note : L'onglet **Gestion financière** est disponible uniquement lorsqu'il est activé. Pour plus d'informations, voir [Configurer les onglets du portefeuille \(page 12\)](#).

Vue d'ensemble de la gestion financière du portefeuille

Les données financières d'un portefeuille comprennent les éléments suivants :

Coûts et bénéfices	Provenance des coûts et des bénéfices	Informations modifiables ou non
Coûts et bénéfices au niveau du portefeuille	Lignes de coûts et de bénéfices directement ajoutées dans l'onglet Gestion financière du portefeuille.	Vous êtes autorisé à modifier les lignes de coûts et de bénéfices ajoutées au niveau du portefeuille. Si une ligne de coût ou de bénéfice ajoutée manuellement ne comprend que des prévisions, vous êtes autorisé à supprimer cette ligne.
Coûts et bénéfices du contenu du portefeuille	Lignes de coûts et de bénéfices synchronisées à partir des récapitulatifs financiers de tous les éléments du portefeuille : sous-portefeuilles, programmes, projets, propositions et actifs.	Vous n'êtes pas autorisé à modifier ou à supprimer les lignes de coûts et de bénéfices au niveau du portefeuille.

Pour afficher et modifier les lignes de coûts et de bénéfices, vous devez disposer des autorisations et droits d'accès requis. Pour plus d'informations, voir [Autorisations d'accès à l'onglet Gestion financière du portefeuille \(page 21\)](#).

Afficher les détails des lignes de coûts et de bénéfices

Vous pouvez afficher les détails des lignes de coûts et de bénéfices pour une année fiscale sélectionnée ou pour plusieurs années.

Pour afficher les détails des lignes de coûts et de bénéfices du portefeuille :

1. Ouvrez le portefeuille et accédez à l'onglet **Gestion financière**.
2. Pour afficher les coûts, sélectionnez l'onglet **Coût**. Pour afficher les bénéfices, sélectionnez l'onglet **Bénéfice**.

The screenshot shows the PPM Financials interface. The 'COST' tab is selected and highlighted with a red box. The table below shows financial data for 2021. The columns are Source, Expense Type, Type, Category, From, Jan 21, Feb 21, Mar 21, and Apr 21. The data is as follows:

Source	Expense Type	Type	Category	From	Jan 21	Feb 21	Mar 21	Apr 21
Total					308,000	236,190	1,626...	2,331...
Rolled Up	Capital	Labor	CONTR...	E PROGRAM	1,000			
Manuall...	Operating	Labor	CONTR...	e1 PPM	3,000	23,500	34,600	23,000
Manuall...	Operating	Labor	Employee	e1 PPM	155,000	78,900	23,600	33,480
Manuall...	Operating	Labor	Employee	e1 PPM	15,000	56,790	34,500	32,100
Rolled Up	Operating	Labor	CONTR...	E PROGRAM	2,000	2,000	2,000	2,000
Rolled Up	Operating	Labor	Employee	E PROGRAM	131,000	75,000	1,532...	2,241...
Rolled Up	Operating	Non-Labor	Hardware	E PROGRAM	1,000			
Rolled Up	Operating	Labor	CATEG...	E PROGRAM				7

Par défaut, les lignes de coûts et de bénéfices pour l'année fiscale en cours s'affichent.

- Pour afficher les lignes de coûts ou de bénéfices d'une autre année fiscale, utilisez le bouton 2021 ∨.
- Pour afficher les lignes de coûts ou de bénéfices de plusieurs années, définissez d'abord le champ **Type de période** sur **Année**, puis cliquez sur 2018 - 2024 ∨ pour sélectionner les années.

Note : Les années fiscales que vous pouvez sélectionner dépendent des paramètres NUMBER_OF_FUTURE_YEARS_TO_SHOW_ON_FINANCIAL_SUMMARY et NUMBER_OF_PAST_YEARS_TO_SHOW_ON_FINANCIAL_SUMMARY. Pour plus d'informations, voir [Paramètres du serveur](#).

Pour configurer l'affichage des lignes de coûts et de bénéfices :

- Par défaut, seuls les coûts et bénéfices prévus s'affichent. Vous pouvez utiliser  pour afficher uniquement les prévisions, uniquement les réalisés, ou à la fois les prévisions et les réalisés.
- Par défaut, les champs de données utilisateur pour les lignes de coûts et de bénéfices ne sont pas affichés. Vous pouvez utiliser le bouton **Choisir les colonnes**  pour afficher ces champs.
- Vous pouvez filtrer, regrouper et trier les lignes de coûts ou de bénéfices. Pour plus d'informations, voir [Common UI elements](#).

Ajouter des coûts et des bénéfices

Vous pouvez ajouter manuellement des coûts et des bénéfices de niveau portefeuille à un portefeuille.

Pour ajouter manuellement des coûts et des bénéfices à un portefeuille :

1. Ouvrez le portefeuille et accédez à l'onglet **Gestion financière**.
2. Pour ajouter des coûts, sélectionnez le tableau **Coût**. Pour ajouter des bénéfices, sélectionnez le tableau **Bénéfice**.
3. Cliquez sur **+**.
4. Pour ajouter une ligne de coût, dans la fenêtre **Ajouter une ligne de coût**, spécifiez les propriétés du coût et cliquez sur **Ajouter** pour ajouter la ligne ou sur **Ajouter une autre** pour ajouter une autre ligne. Pour plus d'informations sur les propriétés de coût, voir [Propriétés de coût](#).

Pour ajouter une ligne de bénéfice, dans la fenêtre **Ajouter une ligne de bénéfice**, spécifiez les propriétés du bénéfice et cliquez sur **Ajouter** pour ajouter la ligne ou sur **Ajouter une autre** pour ajouter une autre ligne. Pour plus d'informations sur les propriétés du bénéfice, voir [Propriétés du bénéfice](#).

5. Saisissez les valeurs prévisionnelles et réelles dans la ligne du coût ou du bénéfice.
 - Vous pouvez saisir des valeurs positives ou négatives.
 - Si vous saisissez des coûts ou des bénéfices dans la période **Trimestres**, le coût ou le bénéfice pour un trimestre est réparti de manière égale entre les mois de ce trimestre.
Si la valeur répartie est un nombre entier, elle s'affiche telle quelle. Si la valeur répartie comporte des décimales, coût ou bénéfice pour les deux premiers mois = nombre arrondi de la valeur répartie (arrondi au nombre entier inférieur) ; coût ou bénéfice pour le dernier mois = nombre que vous avez saisi pour le trimestre - somme des nombres arrondis pour les deux premiers mois (arrondi au nombre entier supérieur).
Il en va de même si vous saisissez les coûts ou les bénéfices dans la période **Années**.
- Vous pouvez utiliser le raccourci clavier pour copier-coller des valeurs. Pour plus d'informations, voir [Editing shortcuts](#).

Modifier ou supprimer des lignes de coûts et de bénéfices

Vous pouvez modifier les lignes de coûts et de bénéfices que vous avez ajoutées manuellement pour le portefeuille. Si une ligne de coût ou de bénéfice ajoutée manuellement ne comprend que des prévisions, vous pouvez supprimer cette ligne.

Pour modifier une ligne de coût ou de bénéfice :

1. Ouvrez le portefeuille et accédez à l'onglet **Gestion financière**.
2. Pour modifier les lignes de coûts, sélectionnez le tableau **Coût**. Pour modifier les lignes de bénéfices, sélectionnez le tableau **Bénéfice**.
3. Sélectionnez la ligne de coût ou de bénéfice que vous souhaitez modifier, puis procédez comme suit.

Note : Vous ne pouvez modifier que les lignes de coûts et de bénéfices que vous avez ajoutées manuellement pour le portefeuille.

Action	Comment
Modifier les valeurs des coûts ou des bénéfices	Mettez à jour les valeurs dans les cellules Prévisions ou Réalisés. Vous pouvez utiliser des raccourcis clavier pour copier-coller des valeurs. Pour plus d'informations, voir Editing shortcuts .
Modifier les propriétés de coût ou de bénéfice	Double-cliquez sur la cellule de propriété correspondante et mettez à jour les propriétés.
Modifier les données utilisateur	Double-cliquez sur la cellule des données utilisateur que vous souhaitez modifier et mettez à jour les données. Remarque : Les champs de données utilisateur ne sont affichés que lorsqu'ils sont sélectionnés. Pour plus d'informations, voir Pour configurer l'affichage des lignes de coûts et de bénéfices : (page 93) .

4. Cliquez n'importe où sur la page pour enregistrer les modifications.

Pour supprimer une ligne de coût ou de bénéfice :

1. Sélectionnez la ligne de coût ou de bénéfice à supprimer.
Vous ne pouvez supprimer que les lignes de coûts ou de bénéfices qui sont ajoutées manuellement pour le portefeuille et qui n'ont pas de valeurs réelles.
2. Cliquez sur **Supprimer**, puis sur **Oui**.

Afficher le journal d'audit des données financières du portefeuille

Le journal d'audit des données financières du portefeuille permet de suivre les modifications dans l'onglet **Gestion financière** du portefeuille.

Pour afficher le journal d'audit des données financières du portefeuille :

1. Ouvrez le portefeuille et accédez à l'onglet **Gestion financière**.
2. Cliquez sur le bouton **Journal d'audit**  dans l'angle supérieur droit.
Pour plus d'informations sur les événements enregistrés dans le journal d'audit, voir [Which events are recorded in audit trail](#).



Voir aussi :

- [Configurer l'accès à l'onglet Gestion financière du portefeuille \(page 21\)](#)
- [Financial summaries](#)

Surveiller et analyser un portefeuille

Une fois que vous avez décidé de ce qu'il faut investir dans un portefeuille pour réaliser sa stratégie, vous surveillez et analysez le portefeuille pour voir s'il est en bonne voie et faire des ajustements si nécessaire.

Cette section explique comment suivre et analyser un portefeuille selon différentes perspectives.

Avancement et chronologie du contenu du portefeuille

Voir [Chronologie du portefeuille \(page 89\)](#).

Avancement des epics du portefeuille

Voir [Mettre en œuvre des epics dans des projets Agile](#).

Performances de l'objectif métier de portefeuille

Voir [Stratégie du portefeuille](#).

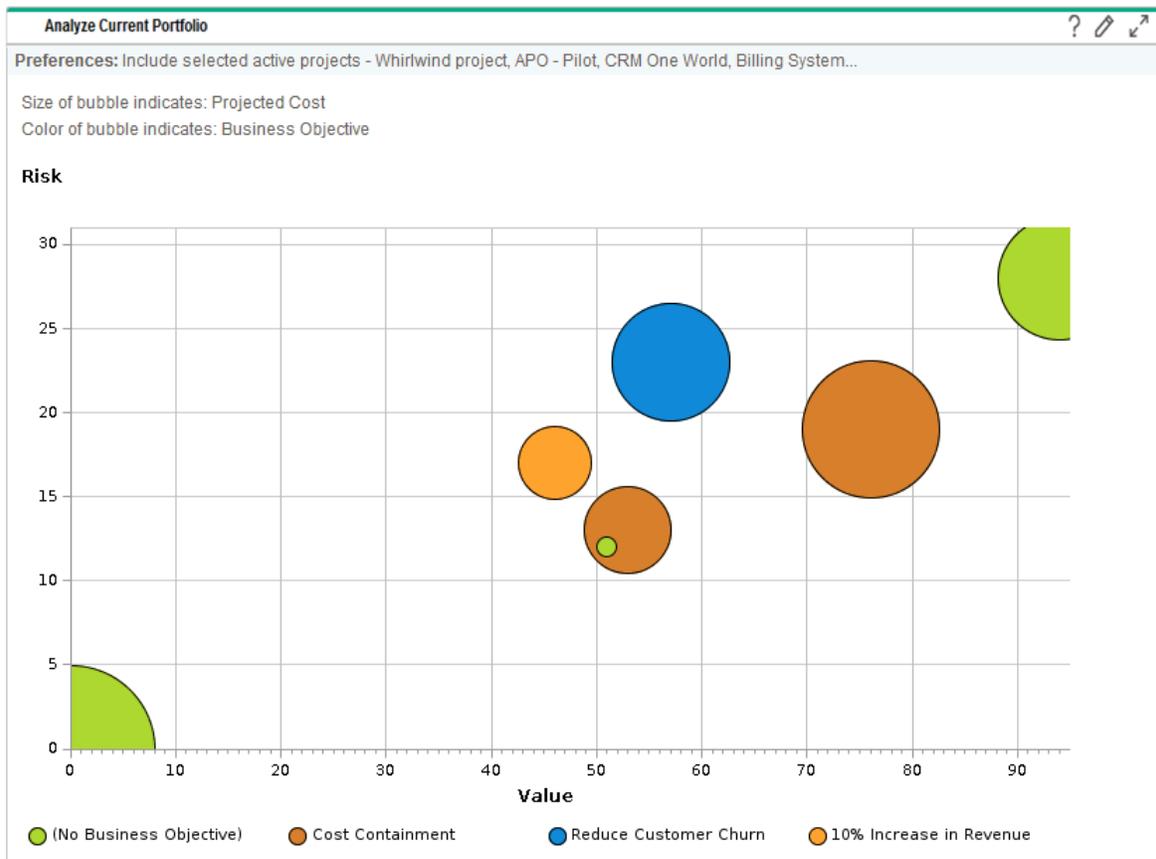


Voir aussi :

- [Analyse du portefeuille](#)

Analyse du portefeuille

La page Analyser le portefeuille actuel affiche un graphique en bulles qui est un outil simple et efficace pour afficher le portefeuille sous différents angles. En fonction de la spécification des champs de filtrage, il est possible d'afficher ou de masquer des aspects sélectionnés du portefeuille.



Pour visualiser et analyser le portefeuille

1. Dans la barre de menus, sélectionnez **Ouvrir > Gestion des portefeuilles**, puis, dans le coin supérieur droit, cliquez sur .
2. Définissez les champs de filtre tels que décrits au [Tableau 4-1. Champs de filtre de la page Analyser le portefeuille actuel \(page 100\)](#) pour configurer le contenu et l'aspect du graphique en bulles selon vos besoins.

Le graphique en bulle n'affiche par défaut aucune proposition et tous les projets et actifs activés en cours dans le portefeuille, sans restriction, afin que vous puissiez visualiser la collection de projets et d'actifs et évaluer leur **Valeur** et **Risque** relatifs.

Les quatre derniers champs proposent un ensemble diversifié d'options pour contrôler l'objectif et l'aspect fondamentaux du graphique en bulles. Les autres champs contrôlent les entités de cycle de vie qui sont incluses dans le graphique en bulles, une par bulle. Par exemple, en appliquant un filtre **Objectif métier**, vous pouvez visualiser le portefeuille d'une division en utilisant tous vos autres critères.

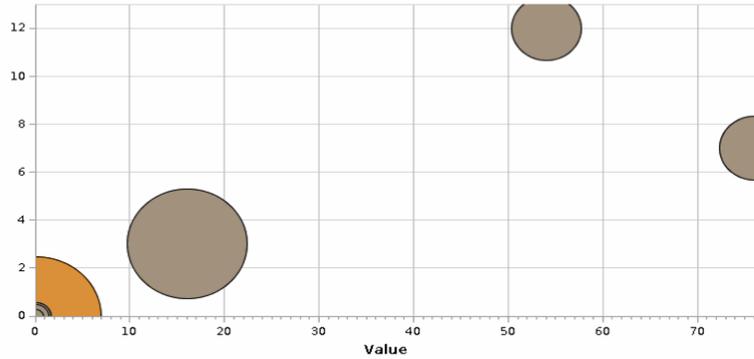
3. Cliquez sur **Appliquer** pour appliquer les filtres que vous avez sélectionnés.
Si vous sélectionnez un nombre d'entités de cycles de vie supérieur à la valeur admise, un message apparaît afin de définir des critères de filtrage complémentaires.

Le graphique en bulles est affiché et vos sélections pour certains des critères de filtre tels que **Indication de la taille des bulles** et **Indication de la couleur des bulles** sont reprises au-dessus du graphique.

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



- Compliance
- (No Business Objective)
- (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
- None

Include the following assets in graph:

- All active assets
- Selected active assets
- 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:

Vertical Axis:

Color of bubble indicates:

Size of bubble indicates:

Apply

Tableau 4-1. Champs de filtre de la page Analyser le portefeuille actuel

Nom du champ	Description
Inclure les propositions suivantes dans le diagramme	Sélectionne les propositions à afficher dans le graphique en bulles : toutes les propositions, des propositions particulières sélectionnées ou aucune proposition.
Inclure les projets suivants dans le diagramme	Sélectionne les projets à afficher dans le graphique en bulles : tous les projets, des projets particuliers sélectionnés ou aucun projet.
Inclure les actifs suivants dans le diagramme	Sélectionne les actifs à afficher dans le graphique en bulles : tous les actifs, des actifs particuliers sélectionnés ou aucun actif.
Inclure des éléments depuis ces portefeuilles (sous-portefeuilles compris) dans le diagramme	<p>Sélectionne des portefeuilles hiérarchiques pour afficher toutes les entités de cycle de vie correspondantes dans le graphique en bulles, ou ne sélectionne aucun portefeuille. Pour plus d'informations sur les portefeuilles hiérarchiques, voir Créer et configurer votre portefeuille (page 26).</p> <p>Pour vous aider à sélectionner des portefeuilles hiérarchiques particuliers, la fonction de saisie semi-automatique affiche leurs noms, le nom de leurs portefeuilles parent, le cas échéant, et leurs responsables de portefeuille.</p> <p>Le graphique en bulles affiche une bulle pour chaque entité de cycle de vie dans chaque portefeuille hiérarchique sélectionné, y compris les entités de cycle de vie de tous les sous-portefeuilles et programmes des portefeuilles hiérarchiques.</p> <p>Si vous sélectionnez une entité de cycle de vie particulière (à l'aide de l'un des trois champs précédents) et que vous sélectionnez le portefeuille hiérarchique qui la contient, l'entité de cycle de vie s'affiche uniquement une fois dans le graphique en bulles.</p>
Division	Filtre les entités de cycle de vie selon une ou plusieurs division en particulier.
Objectif métier	Filtre les entités de cycle de vie selon un ou plusieurs objectifs métier en particulier.
Catégorie du projet	Filtre les entités de cycle de vie selon une ou plusieurs catégories de projet en particulier.

Tableau 4-1. Champs de filtre de la page Analyser le portefeuille actuel, suite

Nom du champ	Description
Catégorie de l'actif	Filtre les entités de cycle de vie selon une ou plusieurs catégories de l'actif en particulier.
Valeur supérieure à <X> et inférieure à <Y>	Filtre les entités de cycle de vie selon une plage de notations de la valeur que vous définissez, conformément aux explications de la section Définition de la notation de la valeur et de l'estimation des risques (page 105) .
Risque supérieur à <X> et inférieur à <Y>	Filtre les entités de cycle de vie selon une plage d'estimations des risques que vous définissez, conformément aux explications de la section Définition de la notation de la valeur et de l'estimation des risques (page 105) .
Score supérieur à <X> et inférieur à <Y>	Filtre les entités de cycle de vie selon une plage de scores totaux que vous définissez, conformément aux explications de la section Définition de la notation de la valeur et de l'estimation des risques (page 105) .
Total des coûts projetés supérieur à <X> et inférieur à <Y>	<p>Filtre les entités de cycle de vie selon une plage des totaux des coûts projetés que vous définissez, calculée comme étant la somme des éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Pour chaque mois précédent</i>, coûts réels déclarés (autres que vides ou égaux à zéro), sinon coûts prévus • <i>Pour le mois en cours</i>, valeur la plus élevée des coûts prévus et (si déclarés) des coûts réels. • <i>Pour les mois à venir</i>, coûts prévus.
Total des bénéfices supérieur à <X> et inférieur à <Y>	<p>Filtre les entités de cycle de vie selon une plage des bénéfices financiers que vous définissez, calculée comme étant la somme des éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Pour chaque mois précédent</i>, bénéfices réels déclarés (autres que vides ou égaux à zéro), sinon bénéfices prévus • <i>Pour le mois en cours</i>, valeur la plus élevée des bénéfices prévus et (si déclarés) des bénéfices réels. • <i>Pour les mois à venir</i>, bénéfices prévus.

Tableau 4-1. Champs de filtre de la page Analyser le portefeuille actuel, suite

Nom du champ	Description
Total des ressources (hommes*mois) supérieur à <X> et inférieur à <Y>	Filtre les entités de cycle de vie selon une plage des totaux des ressources de leur profil de charge que vous définissez (en hommes*mois).
Retour nominal supérieur à <X> et inférieur à <Y>	Si ce champ est affiché, les entités de cycle de vie sont filtrées selon une plage de retours nominaux que vous définissez. Le retour nominal est calculé conformément aux explications de la section Retour nominal total (page 162) ..
Valeur actuelle nette supérieure à <X> et inférieure à <Y>	Si ce champ est affiché, les entités de cycle de vie sont filtrées selon une plage de VAN que vous définissez. La VAN est calculée conformément aux explications de la section Valeur actuelle nette (VAN) (page 162) ..
Valeur de champ personnalisé supérieure à <X> et inférieure à <Y>	Si ce champ est affiché, les entités de cycle de vie sont filtrées selon une plage de valeurs de champ personnalisé que vous définissez. La valeur de champ personnalisé est configurée pour votre installation de PPM. Pour plus d'informations, voir le <i>Portfolio Management Configuration Guide</i> .

Tableau 4-1. Champs de filtre de la page Analyser le portefeuille actuel, suite

Nom du champ	Description
Axe horizontal	<p>Définit le paramètre utilisé pour l'axe horizontal du graphique en bulles. Les options proposées sont :</p> <ul style="list-style-type: none">• Valeur. Notation de la valeur de l'entité de cycle de vie, comme décrit dans Définition de la notation de la valeur et de l'estimation des risques (page 105). Il s'agit de l'option par défaut.• Risque. Estimation des risques de l'entité de cycle de vie, comme décrit dans Définition de la notation de la valeur et de l'estimation des risques (page 105).• Score. Score total de l'entité de cycle de vie, comme décrit dans Définition de la notation de la valeur et de l'estimation des risques (page 105).• Coût projeté. Coût projeté de l'entité de cycle de vie.• Bénéfice. Bénéfice financier de l'entité de cycle de vie.• Ressource. Profil de charge de l'entité de cycle de vie.• Retour nominal. Si activé, le retour nominal pour l'entité de cycle de vie, calculé selon les explications de la section Retour nominal total (page 162).• Valeur actuelle nette. Si activée, la valeur actuelle nette (VAN) pour l'entité de cycle de vie, calculée selon les explications de la section Valeur actuelle nette (VAN) (page 162).• Valeur de champ personnalisé. Lorsque cette option est activée, elle affiche la valeur de champ personnalisé pour l'entité de cycle de vie, telle que décrite dans le <i>Portfolio Management Configuration Guide</i>.

Tableau 4-1. Champs de filtre de la page Analyser le portefeuille actuel, suite

Nom du champ	Description
Axe vertical	<p>Définit le paramètre utilisé pour l'axe vertical du graphique en bulles. Les options proposées sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Risque. Estimation des risques de l'entité de cycle de vie, comme décrit dans Définition de la notation de la valeur et de l'estimation des risques (page 105). Il s'agit de l'option par défaut. • Valeur. Notation de la valeur de l'entité de cycle de vie, comme décrit dans Définition de la notation de la valeur et de l'estimation des risques (page 105). • Score. Score total de l'entité de cycle de vie, comme décrit dans Définition de la notation de la valeur et de l'estimation des risques (page 105). • Coût projeté. Coût projeté de l'entité de cycle de vie. • Bénéfice. Bénéfice financier de l'entité de cycle de vie. • Ressource. Profil de charge de l'entité de cycle de vie. • Retour nominal. Si activé, le retour nominal pour l'entité de cycle de vie, calculé selon les explications de la section Retour nominal total (page 162). • Valeur actuelle nette. Si activée, la valeur actuelle nette (VAN) pour l'entité de cycle de vie, calculée selon les explications de la section Valeur actuelle nette (VAN) (page 162). • Valeur de champ personnalisé. Lorsque cette option est activée, elle affiche la valeur de champ personnalisé pour l'entité de cycle de vie, telle que décrite dans le <i>Portfolio Management Configuration Guide</i>.
Indication de la couleur des bulles	<p>Permet de définir ce que représentent les différentes couleurs des bulles (entités de cycle de vie), selon les explications de la légende sous le graphique en bulles. Les options proposées sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Objectif métier. Il s'agit de l'option par défaut. • Catégorie de l'actif. • Division. • Statut du projet. • Catégorie du projet. • Type. La couleur indique Proposition, Projet ou Actif.

Tableau 4-1. Champs de filtre de la page Analyser le portefeuille actuel, suite

Nom du champ	Description
Indication de la taille des bulles	<p>Permet de définir ce que représentent les différentes tailles de bulles (entités de cycle de vie). Les options proposées sont :</p> <ul style="list-style-type: none">• Coût projeté. Coût projeté de l'entité de cycle de vie. Il s'agit de l'option par défaut.• Bénéfice. Bénéfice financier de l'entité de cycle de vie.• Ressource. Profil de charge de l'entité de cycle de vie.• Valeur. Notation de la valeur de l'entité de cycle de vie, comme décrit dans Définition de la notation de la valeur et de l'estimation des risques (page 105).• Risque. Estimation des risques de l'entité de cycle de vie, comme décrit dans Définition de la notation de la valeur et de l'estimation des risques (page 105).• Score. Score total de l'entité de cycle de vie, comme décrit dans Définition de la notation de la valeur et de l'estimation des risques (page 105).• Retour nominal. Si activé, le retour nominal pour l'entité de cycle de vie, calculé selon les explications de la section Retour nominal total (page 162).• Valeur actuelle nette. Si activée, la valeur actuelle nette (VAN) pour l'entité de cycle de vie, calculée selon les explications de la section Valeur actuelle nette (VAN) (page 162).• Valeur de champ personnalisé. Lorsque cette option est activée, elle affiche la valeur de champ personnalisé pour l'entité de cycle de vie, telle que décrite dans le <i>Portfolio Management Configuration Guide</i>.

Le portlet Analyser le portefeuille actuel donne le même graphique en bulles que la page Analyser le portefeuille actuel. Les préférences que vous pouvez modifier pour ce portefeuille sont identiques aux champs filtre de la page Analyser le portefeuille actuel.

Définition de la notation de la valeur et de l'estimation des risques

Les entités de cycle de vie (propositions/projets/actifs) peuvent être évaluées et classées selon les valeurs numériques de coût, d'exigences des ressources et de bénéfice. Elles peuvent aussi être évaluées et classés par estimation des risques, notation de la valeur et score total.

Business Case Details

Staffing Profile:
[A/R Billing Upgrade](#)

Financial Summary:
[A/R Billing Upgrade](#)

Total Nominal Return:
USD 3.282.000

Net Present Value:
USD 3.282.000

Business Case Doc:
(No Document Attached)

Requirements Doc:
(No Document Attached)

Total Score: 66	Score Adjustment <input type="text"/>
Risk Rating: 28	Value Rating: 94

Value Ratings

Internal Rate of Return:
15% and above.

Strategic Match:
Direct achievement of a goal.

Competitive Advantage:
Provides moderate degree of outside access.

Competitive Response:
Can be postponed for 12 months with significant effect to competitive positioning.

Productivity:
51% or more increase.

Risk Ratings

Organization Risk:
No risk.

Technical Risk:
High uncertainty.

Architecture Risk:
Major change to standard architecture.

Definition Risk:
Requirements are moderately firm. High probability of changes.

Infrastructure Risk:
Moderate changes to multiple systems are expected.

- Estimation des risques

L'estimation des risques est une valeur numérique qui permet d'évaluer le risque d'une entité de cycle de vie. Elle dépend de la sélection pour chaque champ de la section **Estimation des risques** de l'entité de cycle de vie. Chaque champ (fourni en tant que critère) a un poids associé ; chaque texte déroulant d'un champ a une valeur numérique associée.

Estimation des risques = somme (Pondération de chaque champ * Valeur numérique pour chaque texte déroulant)

- Notation de la valeur

La notation de la valeur est une valeur numérique qui permet d'évaluer la valeur métier d'une entité de cycle de vie. Elle dépend de la sélection de chaque champ de la section **Notations de la**

valeur de l'entité de cycle de vie. Chaque champ (fourni en tant que critère) a un poids associé ; chaque texte déroulant d'un champ a une valeur numérique associée.

Notation de la valeur = somme (Pondération de chaque champ * Valeur numérique pour chaque texte déroulant)

- Score total

Score total = Notation de la valeur - Estimation des risques + Correction du score.

où Correction du Score est un champ fourni avec chaque entité de cycle de vie pour permettre l'ajustement automatique de l'estimation des risques et de la notation de la valeur.

Un sponsor du projet confiant peut saisir 10 dans le champ Correction du Score, augmentant ainsi le score total de 10 points. Une personne qui pense que le projet présente plus de risques que ceux indiqués par les calculs peut saisir -5, pour réduire le score total de 5 points.

Pour plus d'informations sur la modification ou l'ajout des critères de score et de leurs valeurs, voir le manuel *Portfolio Management Configuration Guide*.

Comparaison de scénarios

Comparaison de scénarios est un outil qui vous permet de déterminer si l'investissement dans un ensemble de projets, de propositions et d'actifs particulier peut optimiser vos objectifs métier.

Une comparaison de scénarios contient les éléments suivants :

- Une plage de temps correspondant au moment où les scénarios se produisent.
- Un groupe de propositions, de projets et d'actifs que vous définissez.
- Trois scénarios, contenant chacun un sous-ensemble différent de ces propositions, projets et actifs, représentant trois plans d'investissement différents.
- Différents graphiques qui présentent les résultats de comparaison des scénarios selon des perspectives telles que le coût, le budget et des ressources.
- L'assistant d'optimisation de scénario qui vous permet de spécifier les contraintes et les paramètres d'optimisation pour identifier les scénarios optimaux.

Pour plus de détails sur l'utilisation de la comparaison de scénarios, consultez les rubriques suivantes :

- [Création d'une comparaison de scénarios \(page 108\)](#)
- [Page Comparaison de scénarios - Présentation \(page 111\)](#)
- [Examen des résultats \(onglets\) d'une comparaison de scénarios \(page 115\)](#)
- [Visualisation et modification de comparaisons de scénarios \(page 127\)](#)
- [Utilisation des portlets de comparaison de scénarios \(page 157\)](#)

Note : La création, l'affichage et la modification de comparaisons de scénarios requiert une licence de la gestion des portefeuilles, ainsi que des droits et des privilèges d'accès particuliers tels que décrits dans le manuel *Portfolio Management Configuration Guide* et dans la section [Configuration des privilèges d'accès pour les comparaisons de scénarios \(page 155\)](#).

Si vous devez réaliser une procédure décrite dans cette section, mais que vous ne disposez pas des droits suffisants, contactez l'administrateur.

Création d'une comparaison de scénarios

Pour créer une comparaison de scénarios

1. Connectez-vous à PPM.
2. Dans la barre de menus, sélectionnez **Créer > Comparaison de scénarios**.
La page Créer une comparaison de scénarios s'affiche.
3. Renseignez le champ **Nom de la comparaison**.
4. Définissez la plage de temps à utiliser pour toutes les visualisations à présenter dans le cadre de la comparaison de scénarios. Cette plage de temps *n'a aucun* impact sur les entités de

cycle de vie qui seront incluses dans la comparaison de scénarios. Ces entités sont sélectionnées à l'[étape 6](#). Vous pouvez changer les valeurs des champs **Période de début** et **Période de fin** à tout moment.

5. Saisissez les noms de chacun des trois scénarios dans la comparaison de scénarios.
6. Spécifiez le contenu, c.-à-d. sélectionnez les ensembles d'entités de cycle de vie à inclure dans la comparaison de scénarios. Plus tard, vous indiquerez lesquelles de ces entités de cycle de vie il faut inclure ou exclure pour chaque scénario. Il faut au moins inclure dans la comparaison de scénarios toutes les entités de cycle de vie que vous souhaitez inclure dans n'importe lequel des scénarios. Il sera possible plus tard d'ajouter des entités de cycle de vie ou d'en supprimer pour l'ensemble de la comparaison de scénarios et d'ajouter des entités de cycle de vie à des scénarios individuels ou d'en supprimer.

En guise de point de départ de la comparaison de scénarios, vous pouvez inclure toutes les propositions soumises, tous les projets actifs et tous les actifs activés. Vous pouvez également utiliser les champs à saisie semi-automatique afin de choisir des propositions, des projets et/ou des actifs particuliers à inclure dans la comparaison de scénarios.

L'utilisation des filtres avancés du type de demande configuré pour afficher le champ **Portefeuille** permet de trouver toutes les demandes de ce type qui font partie d'un *portefeuille hiérarchique* tel que défini dans [Créer et configurer votre portefeuille \(page 26\)](#).

7. Cliquez sur **Créer** afin de créer la comparaison de scénarios.

Note : Vous pouvez créer une comparaison de scénarios dans laquelle une entité de cycle de vie de la liste dépend d'une entité de cycle de vie qui ne figure pas dans la liste. Veillez à ce que la liste finale de la comparaison de scénarios reprenne toutes les dépendances spécifiées dans les entités de cycle de vie ou notez au moins les incohérences.

Une comparaison de scénarios est créée et la page Comparaison de scénarios s'ouvre, comme l'illustre l'exemple de la [Suppression d'une comparaison de scénarios \(page 137\)](#) conformément aux descriptions de la section [Page Comparaison de scénarios - Présentation \(page 111\)](#).

Figure 5-1. Page Comparaison de scénarios

Scenario Comparison: Coporate Planning Scenarios Save Cancel More

Scenario Details: 1: Scenario 1; 2: Scenario 2; 3: Scenario 3 [Optimize Scenarios](#)

*Comparison Name: Coporate Planning Scenarios Created By: Admin User Last Updated By: Admin User

Active: Yes No Last Updated On: February 19, 2014

Description:

Calculate **Total Available Resources** for comparison from the following Resource Pools: *Start Period: April 2014 *Finish Period: March 2015

[Add Supply Budget](#)

[Overview](#) [Budget Summary](#) [Cost Benefit](#) [Budget By Business Objective](#) [Efficient Frontier](#)

Overview Graph Period Interval: Quarter Change

Cost Plan
(\$ in 1,000's)

Resource Plan
(FTEs)

View Role Availability for: 1: Scenario 1 [View](#)

Scenario Content This scenario comparison contains 7 items. [Add Content](#) [Remove Content](#) [Update Scenarios](#)

[Export to Excel](#) Scenario Names: 1: Scenario 1; 2: Scenario 2; 3: Scenario 3

Name	Phase	Business Unit	Projected Cost	Projected Bene	Total Resource (person month)	Score	Custom Field V	Net Present Va	Nominal Return	Scenario		
										1	2	3
AP Matching	Asset	Corporate	USD3,180,000	USD4,010,000	41.00	0	0	USD814,789	USD830,000	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Billing Systems Integration	Project	Wholesale BU	USD2,384,000	USD1,700,000	31.00	0	0	-USD659,678	-USD684,000	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
BO Itegration	Proposal	Consumer BU	USD465,000	USD443,000	0.00	0	0	-USD19,813	-USD22,000	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Corporate Intranet	Proposal	Wholesale BU	USD583,000	USD951,000	0.00	0	0	USD360,285	USD368,000	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
CRM One World	Project	Consumer BU	USD342,000	USD375,000	24.00	0	0	USD32,168	USD33,000	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
ERP Upgrade	Project	Corporate	USD2,384,000	USD3,291,000	0.00	0	0	USD907,588	USD907,000	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Whirlwind Project	Project	Wholesale BU	USD1,795,000	USD1,717,000	0.00	0	0	-USD71,492	-USD78,000	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

List may show proposals that have subsequently been approved as projects. In this case, all costs from the project financial summary are included. ■ Indicates a dependency violation

Notes

Notes to be added on save:

[Make a Copy](#) [Save](#) [Cancel](#)

Les sections suivantes décrivent en détails les informations présentées sur la page de comparaison de scénarios. Pour les informations relatives à la modification de la comparaison de scénarios et

des scénarios qui la composent, notamment l'ajout et la suppression d'entités de cycle de vie, voir [Visualisation et modification de comparaisons de scénarios \(page 127\)](#).

Page Comparaison de scénarios - Présentation

La page Comparaison de scénarios est composée des grandes sections suivantes :

- Les champs d'information de base sur la comparaison de scénarios se trouvent près du haut de la page. Pour modifier ces champs, voir [Modification des informations de base d'une comparaison de scénarios \(page 130\)](#). Ainsi, vous pouvez spécifier un budget de réserve et un pool de ressources disponibles pour la comparaison de scénarios que vous pouvez comparer à la somme des coûts et des ressources associés aux entités de cycle de vie de chaque scénario individuel, dans l'onglet **Récapitulatif** de la page.
- Un ensemble d'onglets affiche les résultats de la comparaison de scénarios. L'onglet **Récapitulatif** est affiché par défaut. Pour plus d'informations sur les onglets, voir [Examen des résultats \(onglets\) d'une comparaison de scénarios \(page 115\)](#).

Note : Pour calculer les coûts et les bénéfices dans tous les diagrammes et les tableaux, la comparaison de scénarios utilise les valeurs suivantes tirées de l'ensemble de propositions, de projets et d'actifs sélectionné pour chaque scénario :

- Pour les périodes antérieures, les coûts et bénéfices réels, si indiqués (champs non vide et différents de zéro), autrement les coûts et les bénéfices prévus.
- Pour la période en cours, la valeur la *plus élevée* entre coûts réels et coûts prévus et la valeur la *plus élevée* entre les bénéfices réels et les bénéfices prévus.
- Pour les périodes à venir, les coûts et les bénéfices prévus.

Les définitions des coûts ne dépendent d'aucun budget approuvé associé aux propositions, aux projets et aux actifs sélectionnés.

De même, pour calculer la valeur **Total des ressources (hommes*mois)**, la comparaison de scénarios utilise les valeurs suivantes :

- Pour les périodes antérieures, l'effort réel si spécifié, ou l'effort prévu
- Pour la période actuelle, la *valeur la plus grande* entre effort prévu et effort réel
- Pour les périodes à venir, l'effort prévu

- Un lien **Exporter vers Excel** se trouve dans la partie supérieure gauche de la section **Contenu du scénario**. Ce lien permet d'exporter vers Microsoft Excel les champs d'informations de base (en haut de la comparaison de scénarios) et les colonnes affichées de la table **Contenu du scénario** (avec indication de toute violation de dépendances).

Seules les colonnes affichées sont exportées vers Excel, dans leur ordre d'affichage. En d'autres termes, le fichier Microsoft Excel reflète les modifications apportées aux colonnes sélectionnées pour l'affichage et à leur ordre.

- Le champ **Nom des scénarios** présente des liens vers les pages Détails du scénario pour chaque scénario de la comparaison de scénarios. Il s'agit du même ensemble de liens qui apparaît dans le champ **Détails du scénario** situé dans la partie supérieure de la comparaison de scénarios.

- La section **Contenu du scénario** reprend la liste des entités de cycle de vie qui répondent aux critères définis lors de la création de la comparaison de scénarios. Le titre contient le nombre d'éléments de la comparaison de scénarios, un bouton **Ajouter un contenu**, un bouton **Supprimer le contenu**, si une ligne est sélectionnée, et un bouton **Mettre à jour les scénarios**.

Note : En cliquant sur le bouton **Mettre à jour les scénarios**, vous enregistrez toutes les modifications apportées à la sélection d'éléments et mettez à jour en conséquence les diagrammes dans tous les onglets au-dessus de la section **Contenu du scénario**. En revanche, ce bouton ne permet pas d'enregistrer les modifications apportées aux champs d'informations de base au-dessus des diagrammes, tels que **Nom de la comparaison** et **Description**.

Vous pouvez modifier le scénario en ajoutant et en supprimant des entités de cycle de vie de la comparaison de scénarios complète ou en ajoutant ou en supprimant des entités de cycle de vie particulières d'un des trois scénarios afin de les distinguer. Voir [Visualisation et modification de comparaisons de scénarios \(page 127\)](#).

Les colonnes de la section **Contenu du scénario** fournissent des informations pour chaque entité de cycle de vie, telles que décrites dans le tableau suivant :

Colonne	Description
Nom	Nom de l'entité de cycle de vie, affiché en tant que lien qui permet d'ouvrir l'entité de cycle de vie.
Phase	La phase de l'entité de cycle de vie, à savoir Proposition , Projet ou Actif .
Division	Division, le cas échéant, définie pour l'entité de cycle de vie.
Coût projeté	Coût total pour l'entité de cycle de vie calculé en tant que somme des éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> • <i>Pour chaque mois précédent</i>, coûts réels déclarés (autres que vides ou égaux à zéro), sinon coûts prévus • <i>Pour le mois en cours</i>, valeur la plus élevée des coûts prévus et (si déclarés) des coûts réels. • <i>Pour les mois à venir</i>, coûts prévus.
Bénéfice projeté	Bénéfice financier total pour l'entité de cycle de vie calculé en tant que somme des éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> • <i>Pour chaque mois précédent</i>, bénéfices réels déclarés (autres que vides ou égaux à zéro), sinon bénéfices prévus • <i>Pour le mois en cours</i>, valeur la plus élevée des bénéfices prévus et (si déclarés) des bénéfices réels. • <i>Pour les mois à venir</i>, bénéfices prévus.

Colonne	Description
Total des ressources (hommes*mois)	Nombre total d'hommes*mois requis par l'entité de cycle de vie, tel que défini dans le profil de charge associé.
Retour nominal	Le retour nominal pour l'entité de cycle de vie, calculé selon les explications de la section Retour nominal total (page 162) . La colonne est affichée si le paramètre correspondant a été activé par un administrateur, ce qui est le cas dans l'exemple de la Figure 5-1. Page Comparaison de scénarios (page 110) .
Valeur actuelle nette	La valeur actuelle nette (VAN) pour l'entité de cycle de vie, calculée selon les explications de la section Valeur actuelle nette (VAN) (page 162) . La colonne est affichée si le paramètre correspondant a été activé par un administrateur, ce qui est le cas dans l'exemple de la Figure 5-1. Page Comparaison de scénarios (page 110) .
Valeur de champ personnalisé	Métrique financière personnalisée définie par un administrateur dans le but de classer l'entité de cycle de vie. La colonne est affichée si le paramètre correspondant a été activé par un administrateur, ce qui est le cas dans l'exemple de la Figure 5-1. Page Comparaison de scénarios (page 110) .
Score	Score total calculé pour l'entité de cycle de vie. Voir Définition de la notation de la valeur et de l'estimation des risques (page 105) .
Scénario 1, 2 et 3	<p>Liste des cases à cocher qui indiquent les entités de cycle de vie (lignes) à inclure ou à exclure de chacun des trois scénarios dans le cadre de la comparaison. Au début, toutes les entités de cycle de vie sont sélectionnées pour tous les trois scénarios. Pour introduire des différences dans les scénarios à comparer, décochez les cases en fonction des besoins, comme le montre l'exemple de la Figure 5-1. Page Comparaison de scénarios (page 110).</p> <p>Note : Par défaut, les scénarios dans une comparaison de scénarios sont identiques si le même ensemble d'entités de cycle de vie est sélectionné. Toutefois, vous pouvez modifier la date de début de n'importe quelle entité de cycle de vie dans un scénario (voir Modification des dates de début pour les entités de cycle de vie d'un scénario (page 139)), ce qui distinguera ce scénario des autres scénarios contenant les mêmes entités. La différence n'est pas identifiée sur la page Comparaison de scénarios.</p>

- En bas de la page Comparaison de scénarios, la section **Remarques** permet d'ajouter des remarques pour la comparaison de scénarios. Voir [Ajout de remarques à une comparaison de scénarios \(page 136\)](#).

Colonnes facultatives disponibles dans la table de contenu du scénario

Comme décrit dans [Méthodes de modification de l'apparence du contenu du scénario dans les comparaisons de scénarios \(page 114\)](#), vous pouvez ajouter des colonnes particulières à la table de contenu du scénario dans toute comparaison de scénarios. Certaines des nouvelles colonnes sont disponibles uniquement si le paramètre `COST_CAPITALIZATION_ENABLED` `server.conf` est défini sur `true` pour distinguer le suivi des coûts capitalisés et des coûts d'exploitation, tel qu'indiqué dans la liste des colonnes suivante :

- **Budget approuvé**
- **Budget d'investissement approuvé** (si la capitalisation des coûts est activée)
- **Budget d'exploitation approuvé** (si la capitalisation des coûts est activée)
- **Coût prévu**
- **Coût d'investissement prévisionnel** (si la capitalisation des coûts est activée)
- **Coût d'exploitation prévisionnel** (si la capitalisation des coûts est activée)
- **Coût réel**
- **Coût d'investissement réel** (si la capitalisation des coûts est activée)
- **Coût d'exploitation réel** (si la capitalisation des coûts est activée)
- **Bénéfice prévu**
- **Bénéfice réel**

Méthodes de modification de l'apparence du contenu du scénario dans les comparaisons de scénarios

Vous pouvez modifier la table **Contenu du scénario** dans les comparaisons de scénarios à l'aide des méthodes suivantes ; les modifications sont conservées après la déconnexion et la reconnexion à PPM :

- Pour réorganiser les colonnes, faites glisser le titre d'une colonne vers l'emplacement souhaité et relâchez le bouton de la souris.
- Pour redimensionner une colonne, faites glisser la ligne de séparation entre les titres de colonne jusqu'à la largeur souhaitée.

Note : Pour les options suivantes, au lieu de cliquer avec le bouton gauche ou le bouton droit de la souris comme décrit, vous pouvez cliquer dans la liste déroulante qui apparaît à

droite de n'importe quelle colonne lorsque vous y placez la souris.

- Pour masquer une colonne, cliquez avec le bouton droit de la souris sur n'importe quel titre, choisissez l'option **Colonnes**, puis cliquez sur le nom des colonnes à masquer (annulation de la sélection).

Pour afficher une colonne masquée, cliquez avec le bouton droit de la souris sur n'importe quel titre, choisissez l'option **Colonnes**, puis cliquez sur le nom de la colonne à afficher (sélectionner).

- Pour trier les lignes sur la base des valeurs d'une colonne, cliquez sur le titre de la colonne ou cliquez avec le bouton droit de la souris sur le titre et choisissez **Trier par ordre croissant** ou **Trier par ordre décroissant**.
- Cliquez avec le bouton droit de la souris sur un titre de colonne, puis cliquez sur **Geler la colonne "<nom de la colonne>"** pour :
 - Déplacer cette colonne le plus possible vers la gauche, mais à la droite de n'importe quelle colonne déjà gelée.
 - Empêcher le déplacement d'une colonne par glisser/déposer du titre
 - Geler la largeur de la colonne lorsque le défilement horizontal est utilisé pour d'autres colonnes

Quand une colonne est gelée, vous pouvez cliquer avec le bouton droit de la souris sur son titre et choisir l'option **Libérer la colonne "<nom de la colonne>"**, ce qui a pour effet de déplacer la colonne directement à droite de n'importe quelle colonne gelée.

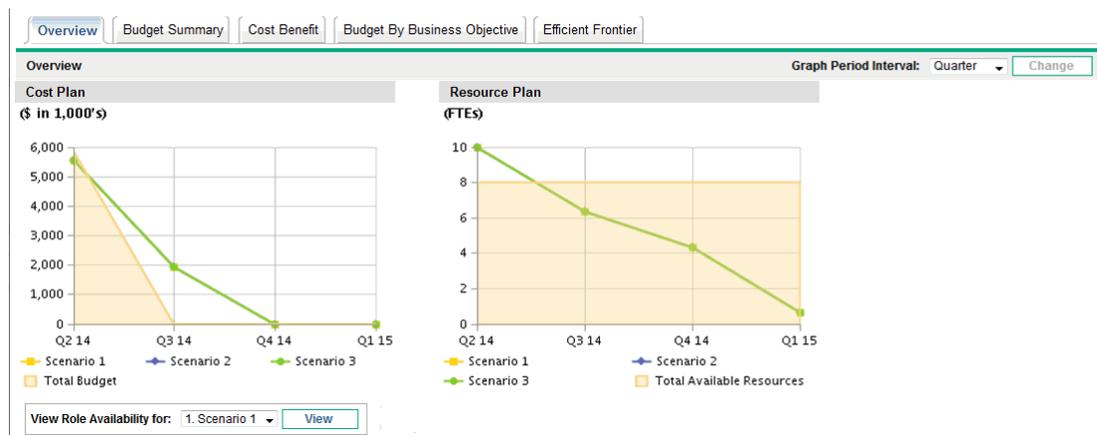
Examen des résultats (onglets) d'une comparaison de scénarios

Les résultats d'une comparaison de scénarios sont présentés sur la page Comparaison de scénarios sous une série d'onglets. Chacun de ces onglets est décrit dans les sections suivantes. Dans ces exemples, différents ensembles d'entités ont été sélectionnés pour chaque scénario de la comparaison de scénarios. Pour plus d'informations sur la manière dont le coût total, le bénéfice et les ressources sont calculés, voir [Page Comparaison de scénarios - Présentation \(page 111\)](#).

Onglet Récapitulatif

L'onglet **Récapitulatif** de la page Comparaison de scénarios fournit un aperçu des trois scénarios qui constituent la comparaison. Voir [Figure 5-2. Page Comparaison de scénarios, onglet Récapitulatif \(page 116\)](#).

Figure 5-2. Page Comparaison de scénarios, onglet Récapitulatif



À la différence des autres onglets, l'onglet **Récapitulatif** intègre les trois scénarios dans deux visualisations : le diagramme **Prévision des coûts** et le diagramme **Prévision des ressources**, de la manière suivante :

- **Prévision des coûts.** Chaque ligne de scénario du diagramme Prévision des coûts indique, pour chaque période, la somme des coûts associés à toutes les entités de cycle de vie sélectionnées pour ce scénario. Pour plus d'informations sur les calculs des coûts (budget), voir [Page Comparaison de scénarios - Présentation \(page 111\)](#).

Si un budget de réserve a été désigné dans la section des informations de base au-dessus des onglets, le diagramme affiche le budget de réserve en tant que ligne Budget total, sur un fond uni. Pour plus d'informations sur la définition du budget de réserve, voir [Modification des informations de base d'une comparaison de scénarios \(page 130\)](#).

- **Prévision des ressources.** Chaque ligne de scénario dans le diagramme Prévision des ressources indique, pour chaque période, les ressources requises pour ce scénario, en fonction de la somme du total des exigences de ressources tirée de l'ensemble des profils de charge associés à toutes les entités de cycle de vie sélectionnées pour ce scénario.

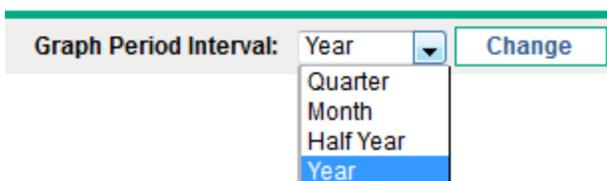
Si le champ **Calculer les Ressources disponibles totales pour la comparaison à partir des pools de ressources suivants** a été défini dans la section des informations de base en haut des onglets, le diagramme reprend la somme des ressources dans ces pools de ressources en tant que ligne Ressources disponibles totales, sur fond uni. Pour spécifier ce champ, voir [Modification des informations de base d'une comparaison de scénarios \(page 130\)](#). Les ressources disponibles que vous spécifiez pour la comparaison de scénarios n'ont pas besoin d'être en rapport avec la demande de ressources représentée par l'ensemble de profils de charge associés aux entités de cycle de vie dans un scénario.

Vous pouvez également visualiser la disponibilité du rôle pour un scénario en particulier et définir en un coup d'oeil où et quand des rôles définis seront requis. Pour plus d'informations, voir [Affichage de la disponibilité des rôles et des exigences pour un scénario \(page 141\)](#).

Note : Dans n'importe quelle période, le budget ou les ressources requis d'un scénario peuvent dépasser le budget de réserve ou les ressources disponibles spécifiés pour cette comparaison de scénarios. Vous pouvez exécuter un programme d'optimisation de scénarios avec diverses options au niveau des objectifs et des contraintes et le programme veille à ce que le scénario optimisé ne dépasse pas le budget de réserve ou les ressources que vous avez définis. Voir [Exécution des optimisations de scénario \(page 143\)](#).

Les diagrammes sous tous les onglets (à l'exception de l'onglet **Frontière d'efficacité**) utilisent le même intervalle de temps pour les axes horizontaux. Pour modifier l'intervalle de temps, sélectionnez sur n'importe lequel de ces onglets une nouvelle valeur dans le champ **Intervalle des périodes du diagramme**, puis cliquez sur **Changer**. Voir [Figure 5-3. Champ Intervalle des périodes du diagramme \(page 117\)](#).

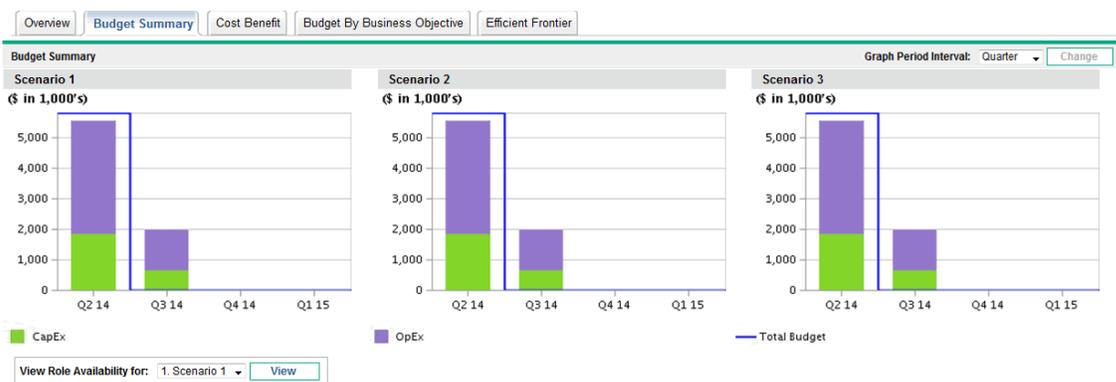
Figure 5-3. Champ Intervalle des périodes du diagramme



Onglet Récapitulatif du budget

L'onglet **Récapitulatif du budget** de la page Comparaison de scénarios fournit un diagramme des informations sur les coûts pour chaque scénario. Voir [Figure 5-4. Page Comparaison de scénarios, onglet Récapitulatif du budget \(page 117\)](#).

Figure 5-4. Page Comparaison de scénarios, onglet Récapitulatif du budget



Chaque diagramme affiche les dépenses d'investissement et les dépenses d'exploitation dans un graphique à barres empilées. Pour plus d'informations sur les calculs des coûts (budget), voir [Page Comparaison de scénarios - Présentation \(page 111\)](#).

Si un budget de réserve a été défini pour la comparaison de scénarios, il est représenté par la courbe de capacité. Pour les détails relatifs à la définition d'un budget de réserve pour une comparaison de scénarios, voir [Modification des informations de base d'une comparaison de scénarios \(page 130\)](#).

Note : Dans n'importe quelle période, le budget requis d'un scénario peut dépasser le budget de réserve disponible spécifié pour cette comparaison de scénarios. Vous pouvez exécuter un programme d'optimisation de scénarios avec diverses options au niveau des objectifs et des contraintes et le programme veille à ce que le scénario optimisé ne dépasse pas le budget de réserve que vous avez défini. Voir [Exécution des optimisations de scénario \(page 143\)](#).

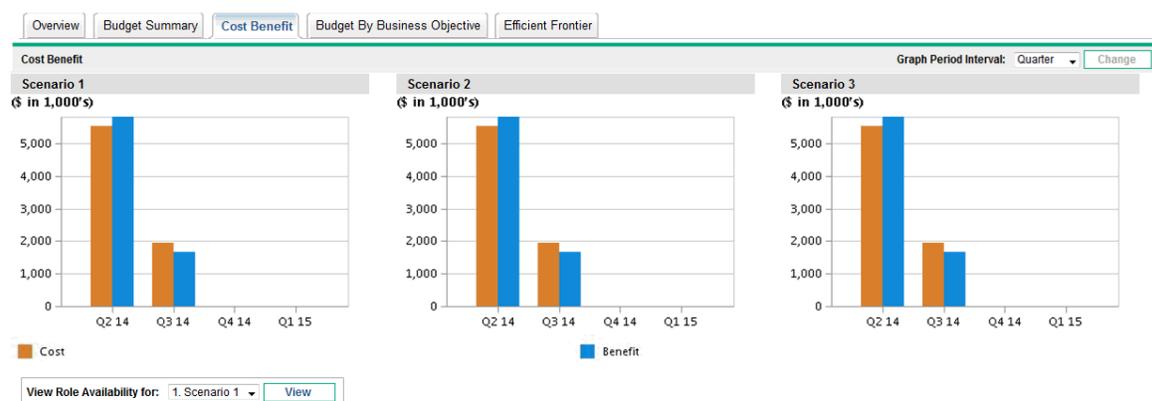
Note : L'affichage de valeurs négatives pour les dépenses n'est pas pris en charge.

Pour modifier l'intervalle de temps utilisé pour les axes horizontaux dans les diagrammes sur tous les onglets à l'exception de l'onglet **Frontière d'efficacité**, sélectionnez une nouvelle valeur dans le champ **Intervalle des périodes du diagramme**, puis cliquez sur **Changer** (voir [Onglet Récapitulatif du budget \(page 117\)](#)).

Onglet Coût-Bénéfice

L'onglet **Coût-Bénéfice** de la page Comparaison de scénarios fournit un diagramme sur l'analyse coûts-bénéfices pour chaque scénario. Voir [Figure 5-5. Page Comparaison de scénarios, onglet Coût-Bénéfice \(page 118\)](#).

Figure 5-5. Page Comparaison de scénarios, onglet Coût-Bénéfice



Le diagramme pour chaque scénario est un graphique à barres qui reprend les coûts et les bénéfices prévus par période. Le diagramme remplit les fonctions suivantes :

- Les barres représentant les coûts et les bénéfices dans chaque diagramme fournissent des informations sur le bénéfice net par période pour chaque scénario.
- Dans la mesure où le diagramme est affiché par période, il illustre également les tendances au niveau des coûts et des bénéfices pour chaque scénario.

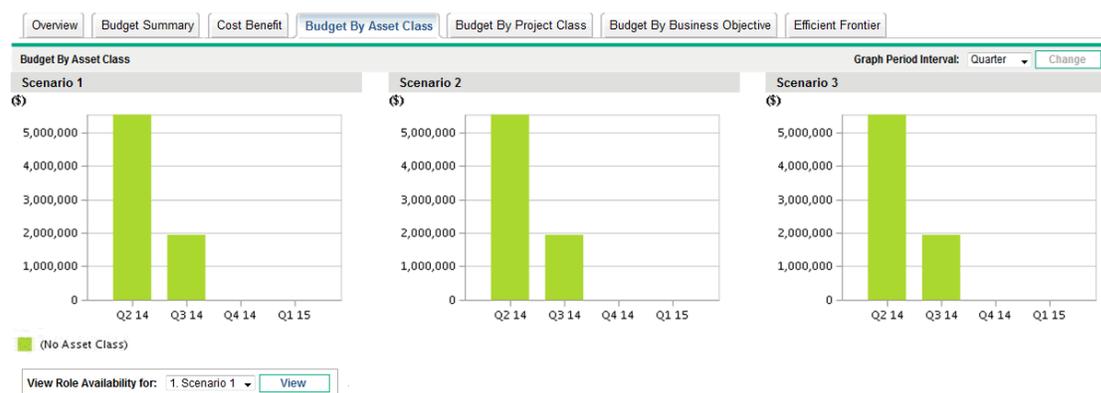
Pour plus d'informations sur les calculs des coûts et des bénéfices, voir [Page Comparaison de scénarios - Présentation \(page 111\)](#).

Pour modifier l'intervalle de temps utilisé pour les axes horizontaux dans les diagrammes sur tous les onglets à l'exception de l'onglet **Frontière d'efficacité**, sélectionnez une nouvelle valeur dans le champ **Intervalle des périodes du diagramme**, puis cliquez sur **Changer** (voir [Figure 5-3. Champ Intervalle des périodes du diagramme \(page 117\)](#)).

Onglet Budget par catégorie d'actif

L'onglet **Budget par catégorie d'actif** de la page Comparaison de scénarios présente un diagramme qui compare le budget par période pour chaque scénario par catégorie d'actif. Voir [Figure 5-6. Page Comparaison de scénarios, onglet Budget par catégorie d'actif \(page 119\)](#).

Figure 5-6. Page Comparaison de scénarios, onglet Budget par catégorie d'actif



Le diagramme pour chaque scénario se compose d'un graphique à barres avec des barres adjacentes (une pour chaque catégorie d'actif) dans chaque période. Les barres permettent, pour chaque scénario, de comparer la distribution du budget entre les différentes catégories d'actif (pour information, infrastructure et Transactionnel).

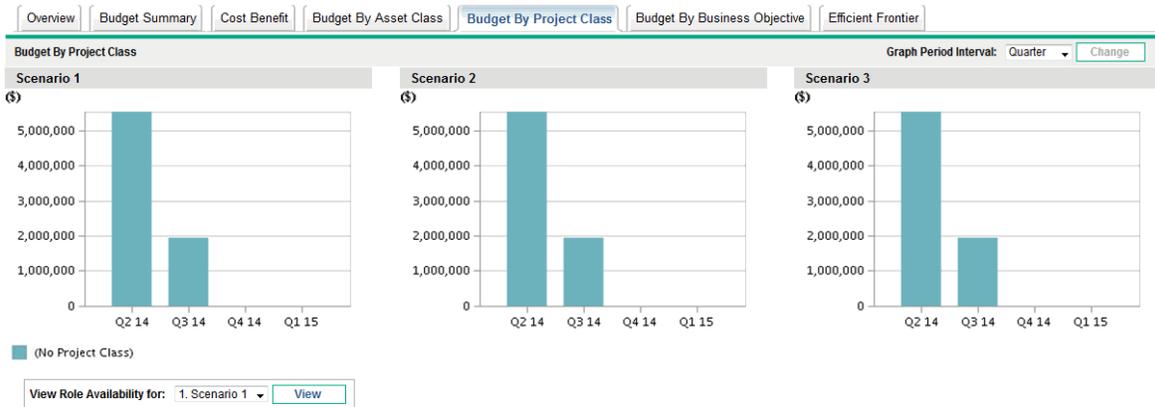
Pour plus d'informations sur les calculs des coûts (budget), voir [Page Comparaison de scénarios - Présentation \(page 111\)](#).

Pour modifier l'intervalle de temps utilisé pour les axes horizontaux dans les diagrammes sur tous les onglets à l'exception de l'onglet **Frontière d'efficacité**, sélectionnez une nouvelle valeur dans le champ **Intervalle des périodes du diagramme**, puis cliquez sur **Changer** (voir [Figure 5-3. Champ Intervalle des périodes du diagramme \(page 117\)](#)).

Onglet Budget par catégorie de projet

L'onglet **Budget par catégorie de projet** de la page Comparaison de scénarios présente un diagramme qui compare le budget par période pour chaque scénario par catégorie de projet. Voir [Figure 5-7. Page Comparaison de scénarios, onglet Budget par catégorie de projet \(page 120\)](#).

Figure 5-7. Page Comparaison de scénarios, onglet Budget par catégorie de projet



Le diagramme pour chaque scénario se compose d'un graphique à barres avec des barres adjacentes (une pour chaque catégorie de projet) dans chaque période. Les barres permettent, pour chaque scénario, de comparer la distribution du budget entre les diverses catégories de projet : noyau (le travail continue), efficacité, croissance et innovation.

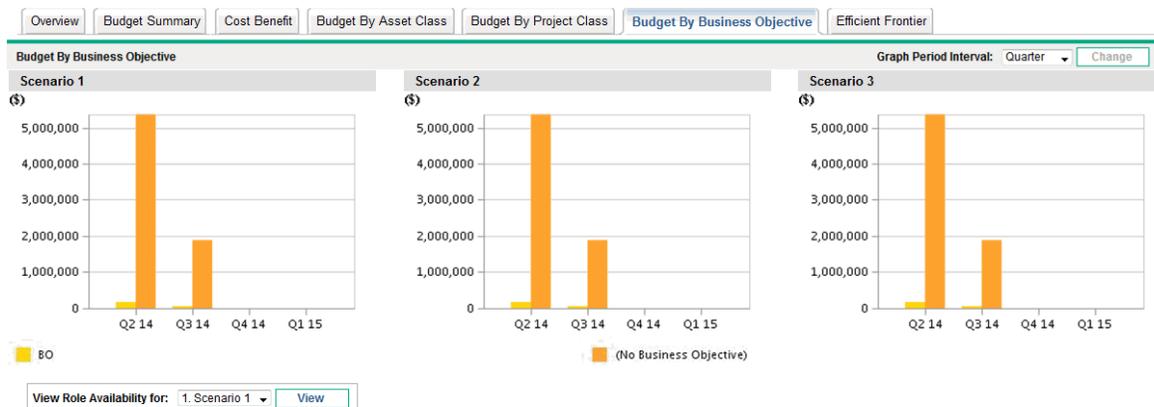
Pour plus d'informations sur les calculs des coûts (budget), voir [Page Comparaison de scénarios - Présentation \(page 111\)](#).

Pour modifier l'intervalle de temps utilisé pour les axes horizontaux dans les diagrammes sur tous les onglets à l'exception de l'onglet **Frontière d'efficacité**, sélectionnez une nouvelle valeur dans le champ **Intervalle des périodes du diagramme**, puis cliquez sur **Changer** (voir [Figure 5-3. Champ Intervalle des périodes du diagramme \(page 117\)](#)).

Onglet Budget par objectif métier

L'onglet **Budget par objectif métier** de la page Comparaison de scénarios présente un diagramme qui compare le budget par période pour chaque scénario par objectif métier. Voir [Figure 5-8. Page Comparaison de scénarios, onglet Budget par objectif métier \(page 121\)](#).

Figure 5-8. Page Comparaison de scénarios, onglet Budget par objectif métier



Le diagramme pour chaque scénario se compose d'un graphique à barres avec des barres adjacentes (une pour chaque objectif métier) dans chaque période. Les barres permettent, pour chaque scénario, de comparer la distribution du budget entre les différents objectifs métier.

Pour plus d'informations sur les calculs des coûts (budget), voir [Page Comparaison de scénarios - Présentation \(page 111\)](#).

Pour modifier l'intervalle de temps utilisé pour les axes horizontaux dans les diagrammes sur tous les onglets à l'exception de l'onglet **Frontière d'efficacité**, sélectionnez une nouvelle valeur dans le champ **Intervalle des périodes du diagramme**, puis cliquez sur **Changer** (voir [Figure 5-3. Champ Intervalle des périodes du diagramme \(page 117\)](#)).

Onglet Frontière d'efficacité

L'onglet **Frontière d'efficacité** de la page Comparaison de scénarios peut afficher le graphique de frontière d'efficacité évoqué dans cette section. Lorsque vous cliquez sur **Générer le graphique Frontière d'efficacité** sous l'onglet **Frontière d'efficacité** et que vous définissez les contraintes et les objectifs de performance (par exemple, VAN maximisée) que vous souhaitez appliquer, Gestion des portefeuilles appelle un programme d'optimisation (moteur d'optimisation). En réalisant des calculs poussés basés sur divers sous-ensembles de toutes les entités de cycle de vie dans la comparaison de scénarios, le moteur d'optimisation crée la courbe de frontière d'efficacité.

Pour une description détaillée de la frontière d'efficacité graphique, voir [Explication du diagramme Frontière d'efficacité \(page 121\)](#). Pour plus d'informations sur la définition des paramètres voulus et sur la génération du graphique, voir [Création du diagramme de frontière d'efficacité \(page 123\)](#).

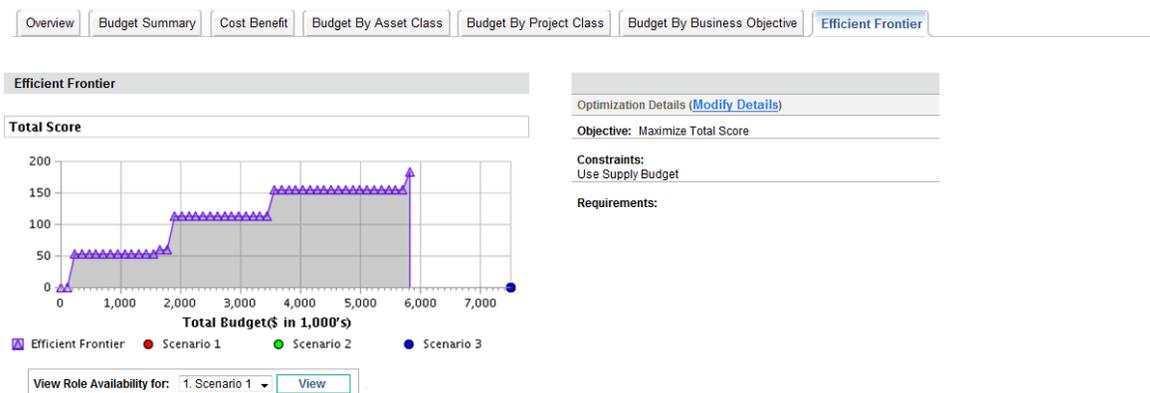
Explication du diagramme Frontière d'efficacité

Comme l'illustre l'exemple de la [Figure 5-9. Page Comparaison de scénarios, onglet Frontière d'efficacité \(page 122\)](#), l'axe horizontal du diagramme Frontière d'efficacité représente le budget,

tandis que l'axe vertical représente un des objectifs de performance suivants que vous avez décidé d'optimiser :

- **VAN.** La VAN représente la valeur actuelle nette collective des entités de cycle de vie sélectionnées par le moteur d'optimisation. Pour une définition de la VAN, voir [Valeur actuelle nette \(VAN\) \(page 162\)](#).
- **Score total.** Le score total représente le score total collectif pour les entités de cycle de vie sélectionnées par le moteur d'optimisation. Pour plus d'informations sur le calcul du score total d'une entité de cycle de vie, voir [Définition de la notation de la valeur et de l'estimation des risques \(page 105\)](#).
- **Valeur.** La valeur représente la notation de la valeur collective des entités de cycle de vie sélectionnées par le moteur d'optimisation. Pour plus d'informations sur le calcul de la notation de la valeur d'une entité de cycle de vie, voir [Définition de la notation de la valeur et de l'estimation des risques \(page 105\)](#).

Figure 5-9. Page Comparaison de scénarios, onglet Frontière d'efficacité



La courbe, calculée par le moteur d'optimisation, représente la frontière d'efficacité, à savoir la meilleure performance qui peut être obtenue pour les objectifs sélectionnés lorsque les combinaisons optimales (sous-ensembles) de toutes les entités de cycle de vie de cette comparaison de scénarios sont utilisées à différents niveaux budgétaires, dans le cadre de contraintes et d'exigences que vous définissez (voir description ci-après). Moins il y a de contraintes et d'exigences, plus la courbe peut elle être élevée (autrement dit, les performances sont meilleures).

Note : Pour générer la frontière d'efficacité, la comparaison de scénarios doit avoir un budget de réserve défini dans les informations de base (section supérieure) de la comparaison.

Les trois scénarios de la comparaison de scénarios affichée représentent trois points de données spécifiques sur le diagramme. Le niveau budgétaire (position sur l'axe horizontal) d'un point de données de scénario est la somme des coûts pour toutes les entités de cycle de vie dans ce scénario.

Il n'est pas rare que ces points de données de scénario se trouvent sous la courbe de frontière d'efficacité. Si vous n'imposez aucune contrainte sur la génération de la frontière d'efficacité par le moteur d'optimisation, la performance réelle de chaque scénario définissant des combinaisons particulières d'entités de cycle de vie dans cette comparaison, se trouvera sur la courbe ou en-dessous de celle-ci.

Un point de données de scénario peut se retrouver au-dessus de la courbe pour une des raisons suivantes :

- Les contraintes définies dans les paramètres de la frontière d'efficacité (voir la description de la procédure à la section [Création du diagramme de frontière d'efficacité \(page 123\)](#)) sont plus strictes que celles du scénario, si bien que ces contraintes ont nuit davantage à la réalisation de vos objectifs à ce niveau du budget de réserve que le scénario.
- La frontière d'efficacité n'a pas été recréée depuis que le scénario a été modifié de sorte à améliorer ses performances.

Note : Vous pouvez faire appel au moteur d'optimisation pour n'importe lequel des scénarios dans une comparaison de scénarios afin de déterminer le meilleur sous-ensemble de toutes les entités de cycle de vie de la comparaison de scénarios à utiliser pour l'objectif de performance. Voir [Exécution des optimisations de scénario \(page 143\)](#). (L'optimisation d'un scénario ne produit pas la courbe de frontière d'efficacité). Si vous utilisez le même ensemble de contraintes pour à la fois optimiser un scénario et générer la frontière d'efficacité, le point de données de ce scénario se trouvera sur la courbe de frontière d'efficacité.

Le côté droit de l'onglet **Frontière d'efficacité** affiche l'objectif, les contraintes au niveau du budget et des ressources ainsi que toute autre exigence définie dans la première fenêtre Frontière d'efficacité lors de la dernière génération de la courbe (voir [Création du diagramme de frontière d'efficacité \(page 123\)](#)).

Création du diagramme de frontière d'efficacité

Pour définir les contraintes d'un graphique Frontière d'efficacité et pour le générer

1. Ouvrez la comparaison de scénarios pour laquelle vous souhaitez créer le graphique Frontière d'efficacité. Voir [Affichage et consultation de comparaisons de scénarios \(page 128\)](#).
2. Cliquez sur l'onglet **Frontière d'efficacité**.
3. Indiquez le budget de réserve souhaité pour la comparaison de scénarios en cliquant sur **Ajouter le budget de réserve** si cela n'avait pas encore été fait ou sur **Modifier le budget de réserve** si un budget de réserve avait déjà été désigné.
4. Si un graphique Frontière d'efficacité n'a encore jamais été créé pour cette comparaison de scénarios, cliquez sur **Générer le graphique Frontière d'efficacité** sous l'onglet **Frontière d'efficacité**.

Si un graphique Frontière d'efficacité avait déjà été créé, cliquez sur le lien **Modifier les détails** sous l'onglet **Frontière d'efficacité**.

La première fenêtre Frontière d'efficacité (sur deux) s'affiche.

PROJECT AND PORTFOLIO MANAGEMENT CENTER

Efficient Frontier

1. Set Objectives and Constraints ▶ 2. Select requirements for each Project

Objective to optimize:

- Maximize NPV
- Maximize Total Score
- Maximize Value

Use Supply Budget
Scenario Comparison has no resource pool specified.

Average Risk must stay below Values entered here range from 0 to 0

Average Value must stay above Values entered here range from 0 to 0

Custom Field Value Values entered here range from 0 to 0

- Average Custom Field must stay below
- Average Custom Field must stay above

Business Objective Mix Check box to edit mix values.
There are no Business Objectives in the system.

Project Class Mix Check box to edit mix values.

Asset Class Mix Check box to edit mix values.

Next Cancel

- Définissez l'option que vous souhaitez maximiser en tant qu'objectif de performance : la VAN, le score total ou la valeur. Voir [Explication du diagramme Frontière d'efficacité \(page 121\)](#).
- Indiquez l'option d'utilisation des pools de ressources indiqués (le cas échéant) dans le cadre des contraintes.
- (Facultatif) Pour spécifier l'**Estimation des risques** moyenne la plus haute à autoriser pour les entités de cycle de vie qui seront sélectionnées par le moteur d'optimisation, cochez la case et saisissez une valeur dans la plage indiquée dans le champ **Le risque moyen doit rester inférieur à**. (Pour une définition de l'**Estimation des risques**, voir [Définition de la notation de la valeur et de l'estimation des risques \(page 105\)](#).)
- (Facultatif) Pour spécifier la **Notation de la valeur** moyenne la plus basse à autoriser pour les entités de cycle de vie qui seront sélectionnées par le moteur d'optimisation, cochez la case et saisissez une valeur dans la plage indiquée dans le champ **La valeur moyenne doit rester supérieure à**. (Pour une définition de la **Notation de la valeur**, voir [Définition de la notation de la valeur et de l'estimation des risques \(page 105\)](#).)
- (Facultatif) Pour spécifier la valeur **Champ personnalisé** moyenne la plus haute à autoriser pour les entités de cycle de vie qui seront sélectionnées par le moteur d'optimisation, cochez la case **Valeur de champ personnalisé**, choisissez l'option **Le champ personnalisé moyen doit rester inférieur à** et saisissez une valeur dans la plage indiquée.

Pour spécifier la valeur **Champ personnalisé** moyenne la plus basse à autoriser pour les entités de cycle de vie qui seront sélectionnées par le moteur d'optimisation, cochez la

- case **Valeur de champ personnalisé**, choisissez l'option **Le champ personnalisé moyen doit rester supérieur à** et saisissez une valeur dans la plage indiquée.
- f. (Facultatif) Pour indiquer le pourcentage minimum du budget à affecter à différents objectifs métier
- i. Cochez la case **Objectif métier mixte**.
 - ii. Sélectionnez un objectif métier dans la liste **Objectif métier** qui apparaît et indiquez le pourcentage de budget minimum dans le champ **% mixte**. Pour définir les pourcentages pour les autres objectifs métier de la liste, le cas échéant, cliquez sur **Ajouter un objectif métier** et reproduisez l'étape.
- Il n'est pas nécessaire de spécifier des pourcentages minimum pour tous les objectifs métier. Que vous définissiez ou non un pourcentage pour un objectif métier en particulier, le moteur d'optimisation peut sélectionner les entités de cycle de vie qui utilisent l'objectif métier si ces entités satisfont à toutes les autres contraintes.
- Le total des pourcentages pour les objectifs métier que vous spécifiez doit être égal à 95 % ou moins.
- g. (Facultatif) Pour indiquer le pourcentage minimum du budget à affecter à différentes catégories de projet
- i. Cochez la case **Catégorie de projet mixte**.
 - ii. Sélectionnez une catégorie de projet dans la liste **Catégorie du projet** qui apparaît et indiquez le pourcentage de budget minimum dans le champ **% mixte**. Pour définir les pourcentages pour les autres catégories de projet de la liste, le cas échéant, cliquez sur **Ajouter une catégorie de projet** et reproduisez cette étape.
- Il n'est pas nécessaire de spécifier des pourcentages minimum pour toutes les catégories de projet. Que vous définissiez ou non un pourcentage pour une catégorie de projet en particulier, le moteur d'optimisation peut sélectionner les entités de cycle de vie qui utilisent la catégorie de projet si ces entités satisfont à toutes les autres contraintes.
- Le total des pourcentages pour les catégories de projet que vous spécifiez doit être égal à 95% ou moins.
- h. (Facultatif) Pour indiquer le pourcentage minimum du budget à affecter à différentes catégories d'actif
- i. Cochez la case **Catégorie de l'actif mixte**.
 - ii. Sélectionnez une catégorie de l'actif dans la liste **Catégorie de l'actif** qui apparaît et indiquez le pourcentage de budget minimum dans le champ **% mixte**. Pour définir les pourcentages pour les autres catégories de l'actif de la liste, le cas échéant, cliquez sur **Ajouter une catégorie d'actif** et reproduisez cette étape.
- Il n'est pas nécessaire de spécifier des pourcentages minimum pour toutes les catégories de l'actif. Que vous définissiez ou non un pourcentage pour une catégorie de l'actif en particulier, le moteur d'optimisation peut sélectionner les

entités de cycle de vie qui utilisent la catégorie de l'actif si ces entités satisfont à toutes les autres contraintes.

Le total des pourcentages pour les catégories de l'actif que vous spécifiez doit être égal à 95% ou moins.

i. Cliquez sur **Suivant**.

La deuxième, et dernière, fenêtre Frontière d'efficacité s'ouvre et reprend toutes les entités de cycle de vie pour cette comparaison de scénarios.

PROJECT AND PORTFOLIO MANAGEMENT CENTER

Efficient Frontier
 1. Set Objectives and Constraints ▶ 2. Select requirements for each Project

Required?	Name ▲	Allow new start date?	Phase	Business Unit	Total Cost	Total Benefit	Total Resources (person months)	Score
<input type="checkbox"/>	AP Matching		Asset	Corporate	USD3,180,000	USD4,010,000	41	27
<input type="checkbox"/>	Billing Systems Integration		Project	Wholesale BU	USD2,384,000	USD1,700,000	31	43
<input type="checkbox"/>	BO Integration		Proposal	Consumer BU	USD465,000	USD443,000	0	0
<input type="checkbox"/>	Corporate Intranet		Proposal	Wholesale BU	USD583,000	USD951,000	0	0
<input type="checkbox"/>	CRM One World		Project	Consumer BU	USD342,000	USD375,000	24	52
<input type="checkbox"/>	ERP Upgrade		Project	Corporate	USD2,384,000	USD3,291,000	12	60
<input type="checkbox"/>	Whirlwind Project		Project	Wholesale BU	USD1,795,000	USD1,717,000	0	0

j. Les cases à cocher de la colonne **Obligatoire ?** permettent de sélectionner les entités de cycle de vie qui doivent être incluses dans la frontière d'efficacité, quel que soit l'effet de cette action sur la maximisation de l'objectif de performance.

Note : Quelles que soient les cases cochées dans la colonne **Obligatoire ?**, si une des entités de cycle de vie reprises dans la comparaison de scénarios spécifie des dépendances sur d'autres entités de cycle de vie de la liste, les choix du moteur d'optimisation respecteront ces dépendances. En d'autres termes, le moteur d'optimisation empêchera toute violation de dépendance parmi les entités de cycle de vie de la liste. Toutefois, le moteur d'optimisation ne tient pas compte des dépendances des entités de cycle de vie de la liste de la comparaison de scénarios par rapport aux entités de cycle de vie qui ne figurent pas du tout dans la liste.

k. Les cases de la colonne **Autoriser une nouvelle date de début ?** permettent de spécifier les propositions et les projets qui n'ont pas encore commencé dont vous autoriserez le report du démarrage par le moteur d'optimisation si un tel report contribue à l'amélioration des performances pour l'objectif que vous avez sélectionné. Le moteur d'optimisation peut appliquer des reports par intervalle d'un mois, jusqu'à six mois.

Si date de début prévue pour une proposition ou un projet appartient au passé, cette proposition ou ce projet n'offrent pas l'option qui permet de reporter sa date de début. Les actifs ne proposent pas cette option.

Les résultats de la création de la frontière d'efficacité n'indiquent pas laquelle des entités de cycle de vie dont la date de début peut être retardée serait en fait retardé, ni l'ampleur de ce retard.

l. Cliquez sur **Terminer**.

Le moteur d'optimisation calcule la courbe de frontière d'efficacité sur la base des contraintes que vous avez définies.

L'exécution de cette application peut durer très longtemps, en fonction du volume de données à évaluer. Une barre de progression s'affiche.

m. Quand les calculs sont terminés, le bouton **Afficher la comparaison de scénarios** apparaît.

Note : Si aucune combinaison d'entités de cycle de vie ne peut respecter les contraintes que vous avez définies, le moteur d'optimisation ne trouve pas de solution faisable. Dans ce cas, spécifiez des contraintes moins rigides et lancez à nouveau l'optimisation.

n. Cliquez sur **Afficher la comparaison de scénarios**.

La comparaison de scénarios s'affiche à nouveau.

o. Cliquez sur l'onglet **Frontière d'efficacité** pour visualiser le graphique Frontière d'efficacité.

Visualisation et modification de comparaisons de scénarios

Vous pouvez visualiser et modifier des comparaisons de scénarios et des scénarios individuels en réalisant n'importe laquelle des opérations suivantes :

- Affichage et consultation des comparaisons de scénarios, filtrées selon vos critères.
- Modification des informations de base de la comparaison de scénarios.
- Modification du contenu de la comparaison de scénarios.
- Suppression d'une comparaison de scénarios.
- Copie d'une comparaison de scénarios.
- Modification de scénarios individuels.
- Exécution d'optimisations de scénarios.
- Configuration de la sécurité de la comparaison de scénarios.

Affichage et consultation de comparaisons de scénarios

Note : Pour plus d'informations sur les droits d'accès pour afficher et modifier les comparaisons de scénarios, voir [Configuration des privilèges d'accès pour les comparaisons de scénarios \(page 155\)](#).

Pour visualiser la dernière comparaison de scénarios que vous aviez vue, sans avoir à opérer une sélection dans la liste des comparaisons de scénario

1. Connectez-vous à PPM.
2. Dans la barre de menus, sélectionnez **Ouvrir > Gestion des portefeuilles > Comparaisons de scénarios > Afficher la dernière comparaison de scénarios**.

La page Comparaison de scénarios s'ouvre, comme l'illustre l'exemple de la [Figure 5-10. Page Comparaison de scénarios \(page 129\)](#).

Pour afficher la liste des comparaisons de scénarios auxquelles vous avez accès et pour en visualiser une en particulier

1. Connectez-vous à PPM.
2. Dans la barre de menus, sélectionnez **Rechercher > Comparaisons de scénarios**.

La page Liste des comparaisons de scénarios s'affiche.

3. (Facultatif) Filtrez le contenu de la liste des comparaisons de scénarios à l'aide des paramètres de la section **Filtrer par** décrits dans le tableau suivant :

Nom du champ	Description
Créé par	Affiche uniquement les comparaisons de scénarios créées par un utilisateur en particulier.
Ancienneté des comparaisons à afficher	Affiche uniquement les comparaisons de scénarios actualisées au cours de la période sélectionnée dans la liste.
Afficher uniquement les comparaisons actives	Si vous choisissez Oui , seules les comparaisons de scénarios actives sont affichées. Si vous choisissez Non , toutes les comparaisons de scénarios sont affichées

4. Pour charger à nouveau la page Liste des comparaisons de scénarios après la définition des filtres, cliquez sur **Appliquer**.
5. Pour visualiser une comparaison de scénarios particulière de la liste, cliquez sur son nom dans la colonne **Nom de la comparaison**.

La page Comparaison de scénarios s'ouvre, comme l'illustre l'exemple de la [Figure 5-10. Page Comparaison de scénarios \(page 129\)](#).

Les colonnes **Retour nominal** (définie dans la section [Retour nominal total \(page 162\)](#)), **Valeur actuelle nette** (définie dans [Valeur actuelle nette \(VAN\) \(page 162\)](#)) et **Valeur de champ personnalisé** (une métrique financière personnalisée servant à classer chaque entité de cycle de vie) apparaissent dans la section **Contenu du scénario** uniquement si les paramètres correspondants ont été activés pour l'affichage par l'administrateur. Dans notre exemple, **Retour nominal** n'a pas été activé, mais bien **Valeur actuelle nette** et **Valeur de champ personnalisé**.

Figure 5-10. Page Comparaison de scénarios

Scenario Comparison: Coporate Planning Scenarios Save Cancel More

Scenario Details: [1: Scenario 1](#), [2: Scenario 2](#), [3: Scenario 3](#) [Optimize Scenarios](#)

*Comparison Name: Created By: [Admin User](#) Last Updated By: [Admin User](#)

Active: Yes No Last Updated On: February 19, 2014

Description:

Calculate Total Available Resources for comparison from the following Resource Pools: *Start Period:

Add Supply Budget *Finish Period:

[Overview](#) [Budget Summary](#) [Cost Benefit](#) [Budget By Business Objective](#) [Efficient Frontier](#)

Overview Graph Period Interval: Quarter

Cost Plan
(\$ in 1,000's)

Resource Plan
(FTEs)

View Role Availability for: 1: Scenario 1

Scenario Content This scenario comparison contains 7 items. [Add Content](#) [Remove Content](#) [Update Scenarios](#)

[Export to Excel](#) Scenario Names: 1: Scenario 1, 2: Scenario 2, 3: Scenario 3

Name	Phase	Business Unit	Projected Cost	Projected Benefit	Total Resource (person month)	Score	Custom Field 1	Net Present Va	Nominal Return	Scenario		
										1	2	3
AP Matching	Asset	Corporate	USD3,100,000	USD4,010,000	41.00	0	0	USD614,789	USD630,000	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Billing Systems Integration	Project	Wholesale BU	USD2,384,000	USD1,700,000	31.00	0	0	-USD659,676	-USD684,000	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
BO Integration	Proposal	Consumer BU	USD465,000	USD443,000	0.00	0	0	-USD19,813	-USD22,000	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Corporate Intranet	Proposal	Wholesale BU	USD593,000	USD951,000	0.00	0	0	USD360,285	USD368,000	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
CRM One World	Project	Consumer BU	USD342,000	USD375,000	24.00	0	0	USD32,168	USD33,000	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
ERP Upgrade	Project	Corporate	USD2,384,000	USD3,291,000	0.00	0	0	USD907,588	USD907,000	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Whirlwind Project	Project	Wholesale BU	USD1,795,000	USD1,717,000	0.00	0	0	-USD71,492	-USD78,000	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

List may show proposals that have subsequently been approved as projects. In this case, all costs from the project financial summary are included. ■ Indicates a dependency violation

Notes

Notes to be added on save:

[Make a Copy](#) Save Cancel

Modification des informations de base d'une comparaison de scénarios

Les informations de base (section supérieure) de la page Comparaison de scénarios sont présentées sous la forme de champs qui décrivent ou spécifient les paramètres en rapport avec la comparaison de scénarios dans son ensemble. Certains des champs n'étaient pas disponibles lors de la création de la comparaison de scénarios. Voir [Figure 5-10. Page Comparaison de scénarios \(page 129\)](#).

Pour modifier ces champs

1. Ouvrez la comparaison de scénarios qui contient les champs d'information de base que vous voulez modifier. Voir [Affichage et consultation de comparaisons de scénarios \(page 128\)](#).
2. Sur la base des informations du tableau suivant, modifiez ces champs en fonction des

besoins.

Nom de champ (*obligatoire)	Description
Détails du scénario	Ensemble de liens qui ouvrent les pages Détails du scénario pour chacun des scénarios de la comparaison.
*Nom de la comparaison	Nom de la comparaison de scénarios.
Créé par	(Lecture seule) Utilisateur qui a créé la comparaison de scénarios.
Auteur de la dernière mise à jour	(Lecture seule) Utilisateur qui a réalisé la dernière mise à jour de la comparaison de scénarios.
Actif	Option permettant de préciser si la comparaison de scénarios est active. Quand une comparaison de scénarios devient inactive, ses informations sont conservées, mais elles apparaissent dans la liste de comparaisons de scénarios uniquement si le champ Afficher uniquement les comparaisons actives de la section Filtrer par de la page Liste des comparaisons de scénarios a la valeur Non .
Dernière mise à jour le	(Lecture seule) Date de la dernière mise à jour de la comparaison de scénarios.
Description	Description de la comparaison de scénarios.
Bouton Ajouter le budget de réserve ou bouton Modifier le budget de réserve, après l'ajout d'un budget de réserve	<p>Cliquez pour définir le budget de réserve à utiliser dans la comparaison de scénarios.</p> <p>La fenêtre Budget de réserve s'affiche. Le champ Atteindre permet de sélectionner une année dans la plage couverte par la comparaison de scénarios.</p> <p>Conseil : vous pouvez copier les données d'une cellule dans une plage de cellules adjacente dans la même ligne en cliquant sur la cellule contenant les données à copier, en cliquant sur la cellule à l'extrémité de la plage et en appuyant sur la touche MAJ + clic de la souris.</p> <p>Le budget de réserve sera représenté par la ligne Budget total du diagramme Prévision des coûts de l'onglet Récapitulatif de la comparaison de scénarios.</p>

3. Cliquez sur **Enregistrer**.

Modification du contenu du scénario dans une comparaison de scénarios

La section **Contenu du scénario** de la page Comparaison de scénarios affiche et contrôle le contenu de la *comparaison* de scénarios et de *chaque scénario individuel*. Vous pouvez modifier ce contenu en suivant les instructions fournies dans les sections suivantes.

Sélection des entités de cycle de vie d'une comparaison de scénarios utilisées dans un scénario

La section **Contenu du scénario** de la page Comparaison de scénarios affiche toutes les entités de cycle de vie (propositions, projets et actifs) qui figurent actuellement dans la comparaison de scénarios. Le contenu de chaque scénario individuel de la comparaison est contrôlé par les cases situées sous le numéro **1**, **2** ou **3** du scénario. Voir [Figure 5-10. Page Comparaison de scénarios \(page 129\)](#).

Note : Par défaut, les scénarios dans une comparaison de scénarios sont identiques si le même ensemble d'entités de cycle de vie est sélectionné. Toutefois, vous pouvez modifier la date de début de n'importe quelle entité de cycle de vie dans un scénario (voir [Modification des dates de début pour les entités de cycle de vie d'un scénario \(page 139\)](#)), ce qui distinguera ce scénario des autres scénarios contenant les mêmes entités. Cette différence n'est pas identifiée sur la page Comparaison de scénarios.

Pour modifier le contenu d'un scénario en particulier, à l'aide des entités de cycle de vie qui figurent déjà dans la comparaison de scénario

1. Ouvrez la comparaison de scénarios qui contient les scénarios que vous voulez modifier. Voir [Affichage et consultation de comparaisons de scénarios \(page 128\)](#).
2. Faites défiler l'écran jusqu'à la section **Contenu du scénario**.
3. Dans la colonne du scénario 1, 2 ou 3, cochez ou décochez les cases des entités de cycle de vie que vous souhaitez inclure dans le scénario ou exclure de celui-ci.

Note : Si les entités de cycle de vie A et B figurent dans la liste **Contenu du scénario**, si l'entité de cycle de vie B dépend, par définition, de l'entité de cycle de vie A et si vous décochez la case de l'entité de cycle de vie A sans décocher la case de l'entité de cycle de vie B (autrement dit, si vous créez une violation de dépendances dans ce scénario), les cases des deux entités de cycle de vie sont mises en évidence en rouge.

4. Effectuez l'une des opérations suivantes :
 - Cliquez sur **Enregistrer** pour enregistrer les modifications introduites dans la comparaison de scénarios, y compris les modifications apportées aux champs d'informations de base au-dessus des diagrammes, tels que **Nom de la comparaison** et **Description**.

- Cliquez sur **Mettre à jour les scénarios** en haut de la section **Contenu du scénario** pour enregistrer uniquement les modifications apportées aux sélections de contenu dans les scénarios. Ce bouton ne permet *pas* d'enregistrer les modifications apportées aux champs d'informations de base au-dessus des diagrammes.

Les diagrammes dans tous les onglets au-dessus de la section **Contenu du scénario** sont mis à jour avec les modifications apportées aux sélections de contenu pour chaque scénario.

Ajout d'entités de cycle de vie à une comparaison de scénarios et à ses scénarios

La section **Contenu du scénario** de la page Comparaison de scénarios affiche toutes les entités de cycle de vie qui figurent actuellement dans la comparaison de scénarios. Pour ajouter d'autres entités de cycle de vie à la section **Contenu du scénario**

1. Ouvrez la comparaison de scénarios que vous voulez modifier. Voir [Affichage et consultation de comparaisons de scénarios \(page 128\)](#).
2. **Dans la partie supérieure droite de la section Contenu du scénario, cliquez sur Ajouter un contenu.**

La fenêtre Ajouter un nouveau contenu de scénario s'ouvre et propose les deux sections suivantes :

- La section **Ajouter des éléments spécifiques** si vous souhaitez ajouter des propositions, des projets et/ou des actifs particuliers à la comparaison de scénarios à l'aide des champs à saisie semi-automatique, conformément aux descriptions de [l'étape 3](#)
- La section **Rechercher le contenu de scénario à ajouter** contenant les filtres pour trouver les entités à ajouter, le cas échéant, à la comparaison de scénarios, conformément aux

descriptions de l'étape 4.

PROJECT AND PORTFOLIO MANAGEMENT CENTER

Add New Scenario Content

Add Specific Items

If you know which proposals, projects or assets to include in this scenario comparison, specify them here.

Include Proposals:

Include Projects:

Include Assets:

Search For Scenario Content To Add

To search for proposals, projects or assets to include in this scenario comparison, use the filters below.

Request Type:

Status:

Business Unit: Business Objective:

Project Class: Asset Class:

Value greater than and less than

Risk greater than and less than

Score greater than and less than

Budget 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

*Sort By: Ascending Descending *Maximum Results Per Page:

3. Ajoutez des propositions, projets et/ou actifs spécifiques par nom à la comparaison de scénarios

- a. Dans la section **Ajouter des éléments spécifiques** de la comparaison de scénarios, utilisez les champs à saisie semi-automatique **Inclure les propositions**, **Inclure les projets** et **Inclure les actifs** afin de sélectionner des entités de cycle de vie spécifiques à analyser.
- b. Cliquez sur **Ajouter**.
Les entités sélectionnées qui ne figurent pas encore dans la comparaison de scénarios sont ajoutées au **Contenu du scénario** de la comparaison de scénarios.
- c. Cliquez sur **Enregistrer** pour enregistrer les modifications introduites dans la comparaison de scénarios.
Si vous souhaitez chercher des entités qui répondent à des critères de filtrage spécifiques, passez à l'étape 4. Dans le cas contraire, passez à l'étape 5.

4. Recherchez des entités qui répondent à des critères de filtrage spécifiques.

- a. Renseignez les champs de la section **Rechercher le contenu de scénario à ajouter** de la comparaison de scénario en fonction des besoins.

Si vous sélectionnez un ou plusieurs types de demande à l'aide du champ à saisie semi-automatique **Type de demande**, le bouton **Afficher les filtres avancés** est activé. Pour obtenir des informations relatives à l'utilisation des filtres avancés, voir l'[étape b](#).

Si vous sélectionnez un type de demande dans le champ à saisie semi-automatique **Type de demande**, le champ à saisie semi-automatique **Statut** s'active.

Voir [Définition de la notation de la valeur et de l'estimation des risques \(page 105\)](#) pour obtenir la définition de la valeur (**Notation de la valeur**), du risque (**Estimation des risques**) et du score (**Score total**). Vous pouvez définir une limite inférieure, une limite supérieure ou les deux.

Toute limite supérieure ou inférieure que vous définissez pour le budget, les bénéficiaires ou les « totaux » des ressources est appliquée aux totaux de chaque entité de cycle de vie pour toutes les périodes. Le budget et les totaux des ressources sont calculés conformément aux descriptions de la section [Page Comparaison de scénarios - Présentation \(page 111\)](#). La plage de temps de la comparaison de scénarios n'a pas d'effet sur ces filtres.

Les champs qui permettent de définir des limites pour le Retour nominal, la Valeur actuelle nette et la Valeur de champ personnalisé sont disponibles uniquement si l'administrateur les a activés dans Gestion des portefeuilles.

- b. L'ensemble de filtres avancés varie en fonction du type de demande. Si vous sélectionnez plusieurs types de demande et que vous cliquez sur **Afficher les filtres avancés**, seuls les champs *communs* à tous les types de demandes sont affichés en tant que filtres avancés dans la section **Rechercher le contenu de scénario à ajouter** dans la fenêtre Ajouter un nouveau contenu de scénario.

Pour utiliser les filtres avancés

- i. Indiquez au moins un type de demande dans le champ **Type de demande**.
 - ii. Cliquez sur **Afficher les filtres avancés**.
 - iii. Définissez les filtres avancés qui vous intéressent.
- c. Dans le champ **Trier par** en bas de la fenêtre Ajouter un nouveau contenu de scénario, définissez l'ordre du tri de la liste des entités de cycle de vie et indiquez si l'ordre doit être croissant ou décroissant. Définissez également le **Nombre maximum de résultats par page**.
- d. Dans la section **Rechercher le contenu de scénario à ajouter** de la fenêtre Ajouter un nouveau contenu de scénario, cliquez sur **Rechercher**.

Les entités de cycle de vie qui répondent aux critères et qui ne figurent pas encore dans la comparaison de scénarios sont ajoutées à la section **Sélectionner le contenu de scénario à ajouter** de la fenêtre Ajouter un nouveau contenu de scénario.

- e. Si vous avez utilisé des filtres avancés et que vous voulez les masquer à nouveau, cliquez sur **Afficher les filtres simples**.

- f. Dans la liste des entités de la section **Sélectionner le contenu de scénario à ajouter**, cochez les cases à gauche des entités à ajouter à la comparaison de scénarios (ou cliquez sur **Sélectionner tout**), puis cliquez sur **Ajouter**.

La fenêtre Ajouter un nouveau contenu de scénario se ferme et les entités de cycle de vie que vous avez sélectionnées sont ajoutées à la section **Contenu du scénario** de la comparaison de scénarios.

- g. Cliquez sur **Enregistrer** pour enregistrer les modifications introduites dans la comparaison de scénarios.
5. Pour différencier les scénarios à comparer par rapport aux entités de cycle de vie ajoutées, décochez les cases dans les colonnes de scénario en fonction des besoins.
6. Une fois que la définition de la comparaison de scénarios répond à vos attentes, cliquez sur **Enregistrer**.

Suppression d'entités de cycle de vie d'une comparaison de scénarios

Pour supprimer des entités de cycle de vie d'une comparaison de scénarios et de tous ses scénarios :

1. Ouvrez la comparaison de scénarios qui contient les entités de cycle de vie que vous voulez supprimer. Voir [Affichage et consultation de comparaisons de scénarios \(page 128\)](#).
La section **Contenu du scénario** de la page Comparaison de scénarios affiche toutes les entités de cycle de vie disponibles actuellement dans la comparaison de scénarios.
2. Sélectionnez les entités de cycle de vie que vous souhaitez supprimer de la comparaison de scénarios sans toutefois cliquer sur les liens dans la colonne **Nom**. Vous pouvez utiliser les combinaisons de touches **Ctrl + clic** ou **Maj + clic** pour sélectionner plusieurs entités de cycle de vie (lignes). Les entités de cycle de vie sélectionnées sont mises en évidence en couleur.
3. Dans la partie supérieure de la section **Contenu du scénario**, cliquez sur **Supprimer le contenu**.

Note : Aucune indication n'est fournie pour les violations de dépendances que vous créez entre des entités de cycle de vie de la liste **Contenu du scénario** et toute entité de cycle de vie que vous supprimeriez de la liste.

Ajout de remarques à une comparaison de scénarios

Pour ajouter des remarques à une comparaison de scénarios dans la section **Remarques** en bas de la page Comparaison de scénarios

1. Ouvrez la comparaison de scénario à laquelle vous souhaitez ajouter des remarques. Voir [Affichage et consultation de comparaisons de scénarios \(page 128\)](#).
2. Faites défiler la page jusqu'à la section **Remarques**.

3. Saisissez le texte souhaité.
4. Cliquez sur **Enregistrer**.

Suppression d'une comparaison de scénarios

Pour supprimer une comparaison de scénarios

1. Connectez-vous à PPM.
2. Dans la barre de menus, sélectionnez **Ouvrir > Gestion des portefeuilles > Comparaisons de scénarios > Liste des comparaisons de scénarios**.
3. Cliquez sur l'icône **Supprimer** située à gauche de la comparaison à supprimer.
Une boîte de dialogue de confirmation s'affiche.
4. Cliquez sur **OK**.

Copie d'une comparaison de scénarios

Pour copier une comparaison de scénarios

1. Ouvrez la comparaison de scénarios que vous voulez copier. Voir [Affichage et consultation de comparaisons de scénarios \(page 128\)](#).
2. Cliquez en haut de la page Comparaison de scénarios sur **Plus > Faire une copie**.

La copie de la comparaison de scénarios est créée sous le nom « Copie(1) de <nom de la comparaison de scénarios> » et la page Comparaison de scénarios de la copie s'ouvre et permet de changer le nom et de modifier la copie.

Au cas où une optimisation de scénario aurait été exécutée dans la comparaison d'origine, l'ensemble par défaut d'entités de cycle de vie sélectionné pour la copie de ce scénario, indiqué par les cases dans la colonne de ce scénario, est l'ensemble sélectionné par le moteur d'optimisation. Toutefois, vous pouvez sélectionner et désélectionner les entités de cycle de vie de ce scénario selon vos besoins.

Modification de scénarios individuels

La page Comparaison de scénarios permet de visualiser les détails d'un scénario individuel sur sa page Détails du scénario et de réaliser les opérations suivantes :

- Ajouter des entités de cycle de vie au scénario ou en supprimer de celui-ci
- Modifier le nom du scénario
- Adapter les dates de début prévues pour les entités de cycle de vie spécifiées pour un scénario en particulier si aucune date de début réelle n'a été spécifiée.
- Afficher les détails d'une entité de cycle de vie en particulier
- Afficher la disponibilité du rôle et les exigences pour le scénario

Ajout ou suppression d'entités de cycle de vie dans une comparaison de scénarios

Pour obtenir des informations sur l'ajout d'une entité de cycle de vie à un scénario en particulier ou sur la suppression de celle-ci lorsque l'entité de cycle de vie se trouve déjà dans la comparaison de scénarios, voir [Sélection des entités de cycle de vie d'une comparaison de scénarios utilisées dans un scénario \(page 132\)](#).

Modification du nom d'un scénario

Pour modifier le nom d'un scénario dans une comparaison de scénarios

1. Ouvrez la comparaison de scénarios qui comprend le scénario dont vous souhaitez modifier le nom. Voir [Affichage et consultation de comparaisons de scénarios \(page 128\)](#).
2. Dans le champ **Détails du scénario** dans la partie supérieure de la page Comparaison de scénarios (ou le champ **Nom des scénarios** dans la partie supérieure de la table **Contenu du scénario**), cliquez sur le lien qui identifie le scénario voulu.

La page Détails du scénario du scénario en question s'ouvre, à l'onglet **Délais**.

PROJECT AND PORTFOLIO MANAGEMENT CENTER

Scenario Details: Scenario 3 Done

Scenario Name: Scenario 3 Save

Comparison Name: Corporate 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

Scenario 3 Timeline Order By: Name Apply

View: Full Scan Comparison Content

Click on Bar to Change Scenario Start Dates, Remove from Scenario or View Details.

2014												2015					
Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec	Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun
EO Reigration												Billing Systems Integration					
CRM One-World												Corporate Intranet					
Whirlwind Project												ERP Upgrade					

Scenario Content

Project	Asset
Not currently included in Scenario	

Scenario Start Date Changed

Pour modifier l'ordre des entités de cycle de vie sous l'onglet **Délais**, modifiez la sélection du champ **Classer par**, puis cliquez sur **Appliquer**. Pour visualiser un sous-ensemble des informations de l'onglet **Délais**, par exemple uniquement les propositions, modifiez la sélection du champ **Afficher**, puis cliquez sur **Appliquer**.

3. Dans le champ **Nom du scénario**, saisissez le nom du nouveau scénario.
4. Cliquez sur **Enregistrer**.

Les données du scénario sont enregistrées et la page Comparaison de scénarios se charge à nouveau.

5. Cliquez sur **Terminer**.

Modification des dates de début pour les entités de cycle de vie d'un scénario

L'onglet **Délais** de la page Détails du scénario permet de modifier la date de début prévue d'une entité de cycle de vie définie pour ce scénario en particulier si aucune date de début réelle n'a été spécifiée.

Note : Si vous modifiez la date de début prévue pour une entité de cycle de vie via l'onglet **Délais**, la modification apparaît dans le scénario, mais vous devez ouvrir l'entité de cycle de vie elle-même et modifier la date si vous souhaitez que cette modification soit définitive.

Par exemple, admettons que le responsable de portefeuille modifie la date de début de la proposition Expansion européenne sous l'onglet **Délais** afin de résoudre des conflits de programmation. Le responsable apprécie la manière dont la proposition s'inscrit dans le contexte, il l'ouvre et modifie la valeur **Date de début prévue** afin qu'elle corresponde au scénario.

Lorsque la date d'une entité de cycle de vie (proposition, projet ou actif) est modifiée dans l'entité de cycle de vie en elle-même, les dates des coûts et des bénéfices financiers prévus ainsi que les dates du profil de charge associés de l'entité de cycle de vie sont mises à jour automatiquement en conséquence.

Pour modifier les dates d'une entité de cycle de vie dans un scénario en particulier

1. Ouvrez la comparaison de scénarios qui comprend le scénario que vous souhaitez modifier. Voir [Affichage et consultation de comparaisons de scénarios \(page 128\)](#).
2. **Dans le champ Détails du scénario dans la partie supérieure de la page Comparaison de scénarios (ou le champ Nom des scénarios dans la partie supérieure de la table Contenu du scénario), cliquez sur le lien qui identifie le scénario voulu.**

La page Détails du scénario du scénario en question s'ouvre, à l'onglet **Délais**.

PROJECT AND PORTFOLIO MANAGEMENT CENTER

Scenario Details: Scenario 3 Done

Scenario Name: Scenario 3 Save

Comparison Name: Corporate 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

Scenario 3 Timeline Order By: Name Apply View: Full Scen. Comparison Content

Click on Bar to Change Scenario Start Dates, Remove from Scenario or View Details.

2014												2015					
Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec	Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun
RO Integration												Billing Systems Integration					
CRM One World												Corporate Intranet					
Whirlwind Project												EPP Upgrade					

Scenario Content

Project Proposal Asset Scenario Start Date Changed

Not currently included in Scenario

3. **Si vous placez le curseur de la souris sur une entité de cycle de vie (barre horizontale) de l'onglet Délais, une fenêtre contextuelle reprenant le nom de l'entité de cycle de vie, le budget total, le bénéfice total et les ressources totales apparaît. Cliquez sur l'entité de cycle de vie que vous souhaitez modifier.**

Une fenêtre s'affiche. Celle-ci contient le champ en lecture seule **Date de début**<entité de cycle de vie>, le champ **Date de début du scénario** et les boutons **Supprimer une <entité de cycle de vie>** et **Afficher les détails de l'<entité de cycle de vie>** où <entité de cycle de vie> est **proposition**, **proposition** ou **actif**.

PROJECT AND PORTFOLIO MANAGEMENT CENTER

Project: project xya

Project Start Date: October 2015

Scenario Start Date: October 2015

Remove Project View Project Details

Change Cancel

4. Saisissez la nouvelle **Date de début du scénario** pour l'entité de cycle de vie. Il s'agit de la date de début pour cette entité de cycle de vie *dans ce scénario*. Vous pouvez spécifier des dates de début différentes pour cette entité de cycle de vie dans d'autres scénarios.
5. **Cliquez sur Changer.**
La date de début de l'entité de cycle de vie est actualisée pour le scénario. Si vous souhaitez que la modification soit permanente, vous devez ouvrir l'entité de cycle de vie et modifier la date dans l'entité elle-même.
6. Répétez l'étape 3 à l'étape 5 pour les autres entités de cycle de vie si nécessaire.
7. Cliquez sur **Terminer**.

Affichage des détails d'une entité de cycle de vie en particulier

Pour afficher les détails d'une entité de cycle de vie d'un scénario en particulier

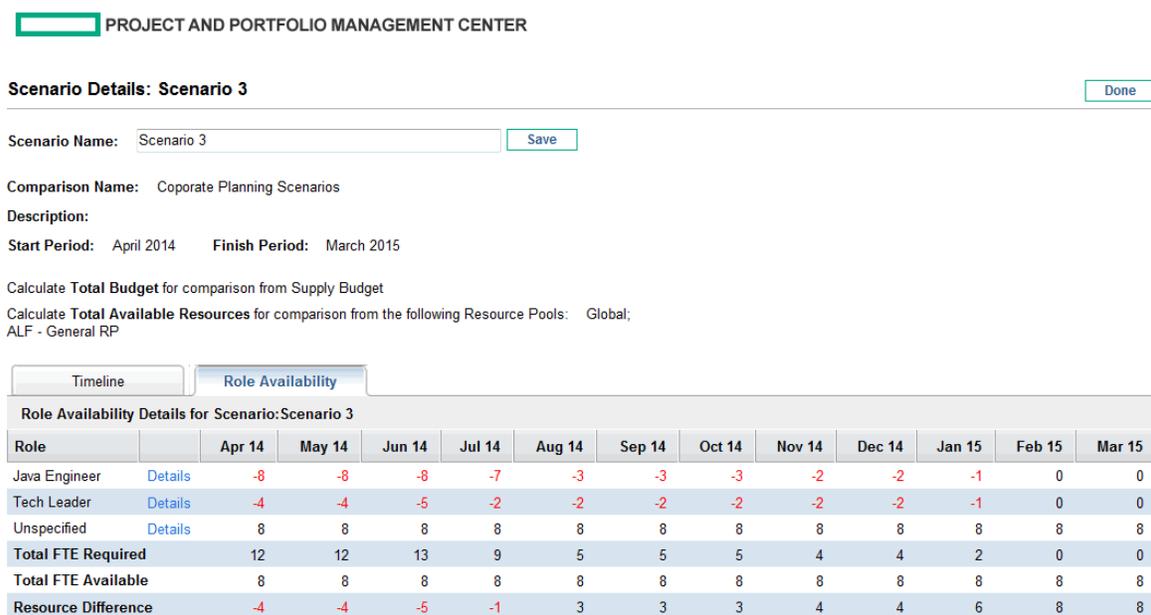
1. Ouvrez la comparaison de scénarios qui comprend le scénario que vous souhaitez modifier. Voir [Affichage et consultation de comparaisons de scénarios \(page 128\)](#).
2. Dans le champ **Détails du scénario** dans la partie supérieure de la page Comparaison de scénarios (ou le champ **Nom des scénarios** dans la partie supérieure de la table **Contenu du scénario**), cliquez sur le lien qui identifie le scénario voulu.

Pour afficher les informations relatives à la disponibilité des rôles pour un scénario, réalisez une des opérations suivantes sur la page Comparaison de scénarios (voir [Affichage et consultation de comparaisons de scénarios \(page 128\)](#)):

- Dans la comparaison de scénarios, sélectionnez un scénario dans la liste **Afficher la disponibilité des rôles pour**, puis cliquez sur **Afficher**.
- Ouvrez un scénario en particulier, puis cliquez sur l'onglet **Disponibilité des rôles**.

Tout manque de ressources apparaît en rouge entre parenthèses.

Figure 5-11. Page Détails du scénario, onglet Disponibilité des rôles



Si vous cliquez sur le lien de n'importe quel nom de rôle, une page d'exploration pour ce rôle s'affiche. Elle indique où se trouvent les exigences pour ce rôle en particulier, catégorisées par propositions, projets et actifs. Voir [Figure 5-12. Page d'analyse des exigences du rôle \(page 143\)](#).

Figure 5-12. Page d'analyse des exigences du rôle

PROJECT AND PORTFOLIO MANAGEMENT CENTER

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

Les trois données situées en bas des deux figures ci-dessus sont calculées comme suit :

- **Total des ETP obligatoires** émane de tous les profils de charge associés aux entités de cycle de vie incluses dans la comparaison de scénarios.
 Le total des ETP obligatoires ne correspond pas aux données en temps réel. En revanche, il est regroupé par le Service de mise à jour du cumul des périodes d'un profil de charge configuré sur la page Planifier les services.
- Le **Total des ETP disponibles** est dérivé du pool de ressources défini dans le champ **Calculer les ressources disponibles totales à partir des pools de ressources suivants** sur la page Comparaison de scénarios.
- **Différence de ressources** est calculé en tant que Total des ETP disponibles - Total des ETP obligatoires.

Exécution des optimisations de scénario

Vous pouvez exécuter un programme d'optimisation (moteur d'optimisation) qui détermine le meilleur ensemble d'entités de cycle de vie (propositions, projets et actifs) à inclure ou exclure parmi toutes les entités de cycle de vie dans une comparaison de scénarios existante afin de maximiser un des éléments suivant en tant qu'objectif :

- **VAN.** La VAN représente la valeur actuelle nette collective des entités de cycle de vie sélectionnées par le moteur d'optimisation. Pour une définition de la VAN, voir [Valeur actuelle nette \(VAN\) \(page 162\)](#).
- **Score total.** Le score total représente le score total collectif pour les entités de cycle de vie sélectionnées par le moteur d'optimisation. Pour plus d'informations sur le calcul du score total

d'une entité de cycle de vie, voir [Définition de la notation de la valeur et de l'estimation des risques \(page 105\)](#).

- **Valeur.** La valeur représente la notation de la valeur collective des entités de cycle de vie sélectionnées par le moteur d'optimisation. Pour plus d'informations sur le calcul de la notation de la valeur d'une entité de cycle de vie, voir [Définition de la notation de la valeur et de l'estimation des risques \(page 105\)](#).

L'optimisation utilise l'interface de comparaison de scénarios et il est possible de définir des critères d'optimisation distincts pour un scénario, deux scénarios ou les trois scénarios dans une comparaison. Tout scénario n'a qu'un seul résultat d'optimisation pour un ensemble donné de critères d'optimisation que vous spécifiez, tel que décrit dans la section suivante. Au sein d'une comparaison de scénarios, vous pouvez choisir d'optimiser différents scénarios pour divers objectifs de performance ou divers critères d'optimisation.

Exécution d'une nouvelle optimisation de scénario

Note : Lorsqu'une optimisation est exécutée pour un scénario en particulier, les résultats de celle-ci écrasent toute spécification manuelle antérieure (à l'aide de cases à cocher) au niveau des entités de cycle de vie dans la comparaison de scénarios à inclure ou exclure de ce scénario. Si vous souhaitez conserver le scénario d'origine que vous voulez optimiser, copiez la comparaison de scénarios et renommez ce scénario. Voir [Copie d'une comparaison de scénarios \(page 137\)](#) et [Modification du nom d'un scénario \(page 138\)](#).

Pour exécuter une nouvelle optimisation de scénario

1. Ouvrez la comparaison de scénarios qui contient l'ensemble d'entités de cycle de vie que vous souhaitez rendre accessible pour l'optimisation. Voir [Affichage et consultation de comparaisons de scénarios \(page 128\)](#).
2. **Cliquez sur Optimiser les scénarios en haut de la page Comparaison de scénarios.**

La fenêtre Optimiser vos scénarios s'affiche.

PROJECT AND PORTFOLIO MANAGEMENT CENTER

Optimize Your Scenarios

Select the Scenarios that you would like to optimize.

Scenario 1: Scenario 1	Scenario 2: Scenario 2	Scenario 3: Scenario 3
Currently this scenario is Manual	Currently this scenario is Manual	Currently this scenario is Manual
Create new optimization from scratch.	Create new optimization from scratch.	Create new optimization from scratch.
<input type="button" value="New Optimization"/>	<input type="button" value="New Optimization"/>	<input type="button" value="New Optimization"/>

3. Pour configurer les paramètres d'optimisation d'un ou de plusieurs scénarios :

- Cliquez sur **Nouvelle optimisation** pour le scénario que vous souhaitez optimiser.

La première fenêtre Optimiser le scénario (sur deux) s'affiche.

PROJECT AND PORTFOLIO MANAGEMENT CENTER

Optimize Scenario - Scenario 1

1. Set Objectives and Constraints ▶ 2. Select requirements for each Project

Objective to optimize:

- Maximize NPV
- Maximize Total Score
- Maximize Value

Use Supply Budget

Use Total Available Resources from: Global

Average Risk must stay below Values entered here range from 0 to 0

Average Value must stay above Values entered here range from 0 to 0

Custom Field Value Values entered here range from 0 to 0

- Average Custom Field must stay below
- Average Custom Field must stay above

Business Objective Mix Check box to edit mix values.
There are no Business Objectives in the system.

Project Class Mix Check box to edit mix values.

Asset Class Mix Check box to edit mix values.

- Définissez l'option que vous souhaitez maximiser en tant qu'objectif de l'optimisation : la VAN, le score total ou la valeur.
- Spécifiez l'utilisation du budget de réserve (le cas échéant), qui a peut-être déjà été défini pour cette comparaison de scénarios.
- Spécifiez l'utilisation des pools de ressources indiqués (le cas échéant), définis antérieurement pour cette comparaison de scénarios dans le cadre des contraintes

- d'optimisation.
- e. (Facultatif) Pour spécifier l'**Estimation des risques** moyenne la plus haute à autoriser pour les entités de cycle de vie qui seront sélectionnées par le moteur d'optimisation, cochez la case et saisissez une valeur dans la plage indiquée dans le champ **Le risque moyen doit rester inférieur à**. (Pour une définition de l'**Estimation des risques**, voir [Définition de la notation de la valeur et de l'estimation des risques \(page 105\)](#).)
 - f. (Facultatif) Pour spécifier la **Notation de la valeur** moyenne la plus basse à autoriser pour les entités de cycle de vie qui seront sélectionnées par le moteur d'optimisation, cochez la case et saisissez une valeur dans la plage indiquée dans le champ **La valeur moyenne doit rester supérieure à**. (Pour une définition de la **Notation de la valeur**, voir [Définition de la notation de la valeur et de l'estimation des risques \(page 105\)](#).)
 - g. (Facultatif) Pour spécifier la valeur **Champ personnalisé** moyenne la plus haute à autoriser pour les entités de cycle de vie qui seront sélectionnées par le moteur d'optimisation, cochez la case **Valeur de champ personnalisé**, choisissez l'option **Le champ personnalisé moyen doit rester inférieur à** et saisissez une valeur dans la plage indiquée.

Pour spécifier la valeur **Champ personnalisé** moyenne la plus basse à autoriser pour les entités de cycle de vie qui seront sélectionnées par le moteur d'optimisation, cochez la case **Valeur de champ personnalisé**, choisissez l'option **Le champ personnalisé moyen doit rester supérieur à** et saisissez une valeur dans la plage indiquée.

- h. (Facultatif) Pour indiquer le pourcentage minimum du budget à affecter à différents objectifs métier
 - i. Cochez la case **Objectif métier mixte**.
 - ii. Sélectionnez un objectif métier dans la liste **Objectif métier** qui apparaît et indiquez le pourcentage de budget minimum dans le champ **% mixte**. Pour définir les pourcentages pour les autres objectifs métier de la liste, le cas échéant, cliquez sur **Ajouter un objectif métier** et reproduisez l'étape.

Il n'est pas nécessaire de spécifier des pourcentages minimum pour tous les objectifs métier. Que vous définissiez ou non un pourcentage pour un objectif métier en particulier, le moteur d'optimisation peut sélectionner les entités de cycle de vie qui utilisent l'objectif métier si ces entités satisfont à toutes les autres contraintes.

Le total des pourcentages pour les objectifs métier que vous spécifiez doit être égal à 95 % ou moins.
- i. (Facultatif) Pour indiquer le pourcentage minimum du budget à affecter à différentes catégories de projet
 - i. Cochez la case **Catégorie de projet mixte**.
 - ii. Sélectionnez une catégorie de projet dans la liste **Catégorie du projet** qui apparaît et indiquez le pourcentage de budget minimum dans le champ **% mixte**. Pour définir les pourcentages pour les autres catégories de projet de la liste, le cas échéant, cliquez sur **Ajouter une catégorie de projet** et reproduisez cette étape.

Il n'est pas nécessaire de spécifier des pourcentages minimum pour toutes les catégories de projet. Que vous définissiez ou non un pourcentage pour une catégorie de projet en particulier, le moteur d'optimisation peut sélectionner les entités de cycle de vie qui utilisent la catégorie de projet si ces entités satisfont à toutes les autres contraintes.

Le total des pourcentages pour les catégories de projet que vous spécifiez doit être égal à 95% ou moins.

- j. (Facultatif) Pour indiquer le pourcentage minimum du budget à affecter à différentes catégories d'actif
 - i. Cochez la case **Catégorie de l'actif mixte**.
 - ii. Sélectionnez une catégorie de l'actif dans la liste **Catégorie de l'actif** qui apparaît et indiquez le pourcentage de budget minimum dans le champ % **mixte**. Pour définir les pourcentages pour les autres catégories de l'actif de la liste, le cas échéant, cliquez sur **Ajouter une catégorie d'actif** et reproduisez cette étape.

Il n'est pas nécessaire de spécifier des pourcentages minimum pour toutes les catégories de l'actif. Que vous définissiez ou non un pourcentage pour une catégorie de l'actif en particulier, le moteur d'optimisation peut sélectionner les entités de cycle de vie qui utilisent la catégorie de l'actif si ces entités satisfont à toutes les autres contraintes.

Le total des pourcentages pour les catégories de l'actif que vous spécifiez doit être égal à 95% ou moins.

- k. Cliquez sur **Suivant**.

La deuxième, et dernière, fenêtre Optimiser le scénario s'ouvre et reprend toutes les entités de cycle de vie pour cette comparaison de scénarios.

PROJECT AND PORTFOLIO MANAGEMENT CENTER

Optimize Scenario - Scenario 1

1. Set Objectives and Constraints ▶ 2. Select requirements for each Project

Required?	Name ▲	Allow new start date?	Phase	Business Unit	Total Cost	Total Benefit	Total Resources (person months)	Score
<input type="checkbox"/>	AP Matching		Asset	Corporate	\$3,180,000	\$4,010,000	41	27
<input type="checkbox"/>	Billing Systems Integration		Project	Wholesale BU	\$2,384,000	\$1,700,000	31	43
<input type="checkbox"/>	BO Integration		Proposal	Consumer BU	\$465,000	\$443,000	0	0
<input type="checkbox"/>	Corporate Intranet		Proposal	Wholesale BU	\$583,000	\$951,000	0	0
<input type="checkbox"/>	CRM One World		Project	Consumer BU	\$342,000	\$375,000	24	52
<input type="checkbox"/>	ERP Upgrade		Project	Corporate	\$2,384,000	\$3,291,000	12	60
<input type="checkbox"/>	Whirlwind Project		Project	Wholesale BU	\$1,795,000	\$1,717,000	0	0

Previous Cancel Done

- l. Les cases à cocher de la colonne **Obligatoire ?** permettent de sélectionner les entités de cycle de vie qui doivent être incluses dans l'optimisation du scénario, quel que soit l'effet de cette action sur la maximisation de l'objectif de performance.

Note : Quelles que soient les cases cochées dans la colonne **Obligatoire ?**, si une des entités de cycle de vie reprises dans la comparaison de scénarios spécifie des dépendances sur d'autres entités de cycle de vie de la liste, les choix du moteur d'optimisation respecteront ces dépendances. En d'autres termes, le moteur d'optimisation empêche les violations de dépendances. Toutefois, le moteur d'optimisation ne tient pas compte des dépendances des entités de cycle de vie de la liste de la comparaison de scénarios par rapport aux entités de cycle de vie qui ne figurent pas du tout dans la liste.

- m. Les cases de la colonne **Autoriser une nouvelle date de début ?** permettent de spécifier les propositions et les projets qui n'ont pas encore commencé dont vous autoriserez le report du démarrage par le moteur d'optimisation si un tel report contribue à l'amélioration des performances pour l'objectif que vous avez sélectionné. Le moteur d'optimisation peut appliquer des reports par intervalle d'un mois, jusqu'à six mois. Si la date de début prévue pour une proposition ou un projet appartient au passé, cette proposition ou ce projet n'offre pas l'option qui permet de reporter sa date de début. Les actifs ne proposent pas cette option.

Note : Si l'optimisation retarde les dates de début prévues pour une entité de cycle de vie, le scénario indique ces retards par le biais d'un cadre orange autour des entités de cycle de vie sous l'onglet **Délais** de la page Détails du scénario. Toutefois, si vous souhaitez que les modifications soient permanentes, vous devez ouvrir les entités de cycle de vie elles-mêmes et modifier leurs dates de début.

- n. Cliquez sur **Terminer** pour fermer la deuxième fenêtre Optimiser le scénario et enregistrer les paramètres d'optimisation.

Note : L'optimisation *n'est pas encore* exécutée.

La fenêtre Optimiser vos scénarios s'ouvre à nouveau et propose de nouvelles options.

PROJECT AND PORTFOLIO MANAGEMENT CENTER

Optimize Your Scenarios

Select the Scenarios that you would like to optimize.

Scenario 1: Scenario 1 Currently this scenario is Optimized	Scenario 2: Scenario 2 Currently this scenario is Manual	Scenario 3: Scenario 3 Currently this scenario is Manual
Set to Manual	Start with a copy of settings from: Scenario 1 ▾ Optimize With Copy	Start with a copy of settings from: Scenario 1 ▾ Optimize With Copy
Optimization Details (Modify Details)	Create new optimization from scratch. New Optimization	Create new optimization from scratch. New Optimization
Objective: Maximize NPV		
Constraints: Use Supply Budget Use Total Available Resources from: Global		
Requirements:		

[Done](#) [Run All Optimizations](#)

- o. Réalisez une des opérations suivantes dans cette fenêtre :
- o Pour les scénarios dont vous avez spécifié les paramètres d'optimisation, cliquez sur **Mode manuel** pour replacer le scénario sous contrôle manuel sans aucun paramètre d'optimisation.
 - o Pour les scénarios dont vous avez spécifié les paramètres, cliquez sur le lien **Modifier les détails** pour modifier les paramètres d'optimisation.
 - o Pour un scénario manuel (à savoir, un scénario qui n'est pas optimisé et qui affiche le message **Ce scénario est actuellement en mode manuel**), une liste des scénarios optimisés est proposée. Sélectionnez un des scénarios de la liste, puis cliquez sur **Optimiser avec une copie** pour copier les paramètres d'optimisation de ce scénario. Vous pouvez ensuite modifier les paramètres afin d'obtenir une optimisation différente.
 - o Pour un scénario manuel, cliquez sur **Nouvelle optimisation** pour spécifier un nouvel ensemble de paramètres d'optimisation pour ce scénario.
 - o Cliquez sur **Terminer** pour fermer la fenêtre Optimiser vos scénarios et actualisez la page Comparaison de scénarios dans le navigateur. Vous pouvez afficher les critères d'optimisation sous l'onglet **Détails de l'optimisation** ajouté à la page Détails du scénario pour chaque scénario (décrit ci-après dans cette section).
Les optimisations n'ont toujours pas été exécutées. Vous pouvez cliquer sur le nom du scénario pour ouvrir une fenêtre qui permet d'exécuter l'optimisation du scénario.
 - o Cliquez sur **Exécuter toutes les optimisations** pour exécuter le moteur d'optimisation pour tous les scénarios dont les paramètres d'optimisation ont été définis. Il s'agit de la seule manière d'exécuter l'optimisation de scénarios. Passez à l'étape 4.

Note : Si vous définissez des paramètres d'optimisation pour un scénario en particulier mais que vous n'exécutez pas l'optimisation, la section **Contenu du scénario** de la page Comparaison de scénarios ressemble à la [Figure 5-13. Contenu du scénario pour un scénario optimisé \(page 151\)](#), mais le lien du scénario indique qu'il est « Optimisé - Non exécuté » et la sélection de cases en lecture seule représente les anciennes sélections manuelles.

4. **Patiencez jusqu'à ce que le moteur d'optimisation soit exécuté.**

L'exécution du moteur d'optimisation peut durer très longtemps, en fonction du volume de données à traiter. Une barre de progression s'affiche pour chaque scénario optimisé.

Quand les calculs sont terminés, le bouton **Afficher la comparaison de scénarios** apparaît.

Note : Si aucune combinaison d'entités de cycle de vie ne peut respecter les contraintes que vous avez définies, le moteur d'optimisation ne trouve pas de solution faisable. Dans ce cas, spécifiez des contraintes moins rigides et lancez à nouveau l'optimisation.

5. Cliquez sur **Afficher la comparaison de scénarios**. La page de comparaison de scénarios s'ouvre à nouveau et présente les résultats de l'optimisation.

Vous pouvez examiner les résultats d'optimisation suivants :

- Dans la section **Contenu du scénario** de la page Comparaison de scénarios, toutes les cases de toutes les entités de cycle de vie des scénarios optimisés sont remplacées par des cases en lecture seule ou des zones vides. Ceci indique l'inclusion ou l'exclusion de chaque entité de cycle de vie dans les scénarios optimisés, dans le respect des critères d'optimisation (y compris les entités de cycle de vie requises) que vous aviez définis à l'[étape 3](#) et de toute dépendance définie antérieurement parmi les entités de cycle de vie de la comparaison de scénarios. L'ordre des entités de cycle de vie (lignes) n'est pas modifié. Voir [Figure 5-13. Contenu du scénario pour un scénario optimisé \(page 151\)](#).

Figure 5-13. Contenu du scénario pour un scénario optimisé

Scenario Content This scenario comparison contains 7 items. [Add Content](#) [Remove Content](#) [Update Scenarios](#)

[Export to Excel](#) Scenario Names: 1: Scenario 1 (Optimized); 2: Scenario 2; 3: Scenario 3

Name	Phase	Business Unit	Projected Cost	Projected Benefit	Total Resource (person months)	Score	Custom Field V	Net Present Val	Nominal Return	Scenario		
										1	2	3
AP Matching	Asset	Corporate	\$3,180,000	\$4,010,000	41.00	27	0	\$814,789	\$830,000	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Billing Systems Integration	Project	Wholesale BU	\$2,384,000	\$1,700,000	31.00	43	0	(\$659,678)	(\$684,000)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
BO Integration	Proposal	Consumer BU	\$465,000	\$443,000	0.00	0	0	(\$19,813)	(\$22,000)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Corporate Intranet	Proposal	Wholesale BU	\$583,000	\$951,000	0.00	0	0	\$360,285	\$368,000	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
CRM One World	Project	Consumer BU	\$342,000	\$375,000	24.00	52	0	\$32,168	\$33,000	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
ERP Upgrade	Project	Corporate	\$2,384,000	\$3,291,000	12.00	60	0	\$907,588	\$907,000	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Whirlwind Project	Project	Wholesale BU	\$1,795,000	\$1,717,000	0.00	0	0	(\$71,492)	(\$78,000)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

List may show proposals that have subsequently been approved as projects. In this case, all costs from the project financial summary are included. ■ Indicates a dependency violation

- Les données des scénarios optimisés sont modifiées dans les diagrammes de tous les onglets de la page Comparaison de scénarios pour représenter les entités de cycle de vie sélectionnées par le moteur d'optimisation conformément à vos critères.

Si vous aviez déjà produit le diagramme Frontière d'efficacité sous l'onglet **Frontière d'efficacité** (voir [Onglet Frontière d'efficacité \(page 121\)](#)), le diagramme affiche les points de données pour les trois scénarios de la comparaison, que vous ayez optimisé ou non tous les scénarios. (Le diagramme affiche également les critères que vous avez spécifiés pour créer la frontière d'efficacité).

Si les critères appliqués à la création de la frontière d'efficacité et du scénario optimisé étaient identiques, le point de données du scénario optimisé devrait se trouver sur la courbe de la frontière d'efficacité. Pour plus d'informations sur les positions des points de données d'un scénario par rapport à la courbe de la frontière d'efficacité, voir [Onglet Frontière d'efficacité \(page 121\)](#).

- Pour chaque scénario optimisé, chaque fois que vous autorisez le moteur d'optimisation à repousser les dates de début de l'entité de cycle de vie, l'onglet **Délais** de la page Détails du scénario est modifié afin de tenir compte de ces reports, comme l'indiquent les cadres orange autour des entités de cycle de vie. (Comme dans n'importe quelle comparaison de scénarios, les dates de début des entités de cycle de vie elles-mêmes doivent être actualisées manuellement).
- Les entités de cycle de vie exclues du scénario par l'optimisation apparaissent sur l'onglet **Délais** de la même manière que les entités de cycle de vie exclues dans les comparaisons de scénarios définies manuellement.
- Les données de l'onglet **Disponibilité des rôles** de la page Détails du scénario pour chaque scénario optimisé sont modifiées pour illustrer les résultats de l'optimisation.
- Dans l'onglet **Détails de l'optimisation** de la page Détails du scénario, la liste des entités de cycle de vie est modifiée afin d'inclure uniquement les entités de cycle de vie identifiées par l'optimisation. Les entités sont triées selon l'objectif d'optimisation, tel que la VAN, de la valeur

la plus élevée à la valeur la plus basse, ce qui indique leur influence relative dans l'optimisation en faveur de la maximalisation de votre objectif. La liste affiche également les entités de cycle de vie que vous avez définies comme étant requises dans l'optimisation. Voir [Figure 5-14. Onglet Détails de l'optimisation après l'optimisation du scénario \(page 152\)](#).

L'onglet **Détails de l'optimisation** affiche les critères que vous avez définis de l'étape b à l'étape j. Il affiche également les pourcentages « réels » (calculés) du moteur d'optimisation pour tous les types d'objectifs métier, de catégorie de projet et de catégorie de l'actif définis. Ces pourcentages respectent les valeurs minimales que vous avez définies de l'étape h à l'étape j.

Figure 5-14. Onglet Détails de l'optimisation après l'optimisation du scénario

PROJECT AND PORTFOLIO MANAGEMENT CENTER

Scenario Details: Scenario 1 (Optimized)
Done

Scenario Name: Save

Comparison Name: sdfsdfsf

Description:

Start Period: January 2016 Finish Period: December 2016

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

Calculate **Total Available Resources** for comparison from the following Resource Pools:

Optimization Details (Modify Details)

Objective: Maximize NPV

Constraints: Use Supply Budget

Requirements:

Timeline

Role Availability

Optimization Details

Optimization Details

Objective: Maximize NPV

Constraints:

Use Supply Budget

Requirements:

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.

Vous pouvez modifier les critères d'optimisation pour ce scénario (voir [Modification d'une optimisation existante \(page 153\)](#)).

Modification d'une optimisation existante

Note : Si vous souhaitez conserver une optimisation existante et ses critères au lieu de les modifier, commencez par copier l'optimisation, puis modifiez la copie conformément aux explications de la section [Copie d'une optimisation existante \(page 153\)](#).

Pour modifier et exécuter une optimisation existante

1. Ouvrez la comparaison de scénarios qui contient les scénarios optimisés que vous voulez modifier. Voir [Affichage et consultation de comparaisons de scénarios \(page 128\)](#).
2. Cliquez sur **Optimiser les scénarios** en haut de la page Comparaison de scénarios.

La fenêtre Optimiser vos scénarios s'affiche.

PROJECT AND PORTFOLIO MANAGEMENT CENTER

Optimize Your Scenarios

Select the Scenarios that you would like to optimize.

Scenario 1: Scenario 1	Scenario 2: Scenario 2	Scenario 3: Scenario 3
Currently this scenario is Optimized	Currently this scenario is Manual	Currently this scenario is Manual
Set to Manual	Start with a copy of settings from: Scenario 1 ▾	Start with a copy of settings from: Scenario 1 ▾
Optimization Details (Modify Details)	Optimize With Copy	Optimize With Copy
Objective: Maximize NPV	Create new optimization from scratch. New Optimization	Create new optimization from scratch. New Optimization
Constraints: Use Supply Budget Use Total Available Resources from: Global		
Requirements:		

[Done](#) [Run All Optimizations](#)

3. Cliquez sur le lien **Modifier les détails** pour les scénarios optimisés que vous souhaitez modifier.
4. Modifiez les critères dans les deux fenêtres Optimiser le scénario selon les besoins. Commencez à l'étape b dans [Exécution d'une nouvelle optimisation de scénario](#).

Copie d'une optimisation existante

Tout en préservant les critères employés pour créer l'optimisation existante, vous pouvez copier et modifier les critères afin d'exécuter l'optimisation dans le but de déterminer les effets de différents critères. Exécutez cette procédure pour remplacer un des scénarios qui n'a pas été optimisé dans la comparaison de scénarios.

Pour copier et modifier une optimisation existante

1. Ouvrez la comparaison de scénarios qui inclut un scénario optimisé et le scénario à optimiser. Voir [Affichage et consultation de comparaisons de scénarios \(page 128\)](#).
2. Cliquez sur **Optimiser les scénarios** en haut de la page Comparaison de scénarios. La fenêtre Optimiser vos scénarios s'affiche.

PROJECT AND PORTFOLIO MANAGEMENT CENTER

Optimize Your Scenarios

Select the Scenarios that you would like to optimize.

Scenario 1: Scenario 1	Scenario 2: Scenario 2	Scenario 3: Scenario 3
Currently this scenario is Optimized	Currently this scenario is Manual	Currently this scenario is Manual
Set to Manual	Start with a copy of settings from:	Start with a copy of settings from:
Optimization Details (Modify Details)	Scenario 1 ▾	Scenario 1 ▾
Objective: Maximize NPV	Optimize With Copy	Optimize With Copy
Constraints: Use Supply Budget Use Total Available Resources from: Global	Create new optimization from scratch.	Create new optimization from scratch.
Requirements:	New Optimization	New Optimization

[Done](#) [Run All Optimizations](#)

Les scénarios de la comparaison de scénarios qui n'ont pas été optimisés (les scénarios accompagnés du texte **Ce scénario est actuellement en mode manuel**) contiennent une liste de scénarios qui ont été optimisés et le bouton **Optimiser avec une copie**.

3. Dans un des scénarios qui n'a pas été optimisé (un de ceux que voulez remplacer), sélectionnez un scénario déjà optimisé dans la liste déroulante pour le copier, puis cliquez sur **Optimiser avec une copie**.

Les critères d'optimisation antérieurs sont copiés et la copie peut être modifiée en vue d'optimiser le scénario.

4. Modifiez les critères dans les deux fenêtres Optimiser le scénario selon les besoins. Commencez à l'[étape b dans Exécution d'une nouvelle optimisation de scénario](#).

Modification du contenu d'un scénario optimisé

Vous ne pouvez pas modifier directement un scénario optimisé. Toutefois, pour pouvoir tenir compte de nouveaux éléments, vous pouvez autoriser la modification d'un scénario optimisé en cliquant sur **Mode manuel** pour ce scénario sur la page Optimiser vos scénarios. Les choix d'entités de cycle de vie opérés par le moteur d'optimisation pour ce scénario deviennent les choix par défaut et servent de base à la modification.

L'onglet **Détails de l'optimisation** pour le scénario n'est plus d'actualité et est supprimé.

Configuration des privilèges d'accès pour les comparaisons de scénarios

L'accès aux comparaisons de scénarios et à l'optimisation est contrôlé au niveau du système par les *droits* d'accès définis par les administrateurs dans les définitions des groupes de sécurité. Les utilisateurs sont liés à des droits d'accès par le biais des groupes de sécurité auxquels ils appartiennent. Pour plus d'informations sur les droits d'accès et les groupes de sécurité pour les comparaisons de scénarios, voir les manuels *Security Model Guide and Reference* et *Portfolio Management Configuration Guide*

De plus, vous pouvez définir des *droits* d'accès pour une liste d'utilisateurs qui peuvent visualiser une comparaison de scénarios que vous avez créée, modifier ses informations de base, son contenu et sa sécurité ou la supprimer si ces utilisateur possèdent les droits d'accès appropriés au niveau du système.

Les sections suivantes décrivent comment octroyer les droits d'accès d'affichage et de modification aux utilisateurs via la page Configurer l'accès.

Configuration du droit d'accès d'affichage pour les utilisateurs

Pour configurer une liste d'utilisateurs autorisés à afficher une comparaison de scénarios

1. Ouvrez la comparaison de scénarios qui vous intéressent. Voir [Affichage et consultation de comparaisons de scénarios \(page 128\)](#).
Si vous êtes autorisé à modifier l'accès à la comparaison de scénarios, le bouton **Plus > Configurer l'accès** en haut de la page Comparaison de scénarios est activé.
2. Cliquez sur **Plus > Configurer l'accès**.

La page Configurer l'accès pour la comparaison de scénarios sélectionnée s'affiche. Les utilisateurs qui figurent dans la liste **Accès à l'affichage** du côté gauche de la fenêtre peuvent afficher cette comparaison de scénarios.

PROJECT AND PORTFOLIO MANAGEMENT CENTER

Configure Access for ERC

The following users have access to view ERC. You may provide additional editing access on an individual basis.

View Access			Additional Editing Access				
	Username	First Name	Last Name	Edit Basic Information	Edit Contents	Edit Security	Delete this Comparison
<input type="checkbox"/>	admin	Admin	User	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Give Access to Username:

3. Ajoutez un utilisateur ou un groupe d'utilisateurs à la liste.
 - a. Sélectionnez un utilisateur ou un groupe d'utilisateur de la liste **Donner accès à l'utilisateur**. Utilisez l'icône à la droite de la zone de texte et, dans la fenêtre qui s'ouvre, cliquez sur les noms des utilisateurs dans la colonne **Disponible(s)** afin de les déplacer dans la colonne **Sélection**.
 - b. Cliquez sur **Ajouter**.

Les utilisateurs que vous ajoutez à la page Configurer l'accès peuvent afficher la comparaison de scénarios.
4. Pour supprimer un utilisateur ou un groupe d'utilisateurs de la liste afin de retirer le droit d'accès en affichage de la comparaison de scénarios pour ce ou ces utilisateurs :
 - a. Cochez les cases à gauche des noms (ou cliquez sur **Sélectionner tout**).
 - b. Cliquez sur **Supprimer**.
5. Sur la page Configurer l'accès, cliquez sur **Enregistrer**.

Pour configurer les capacités de modification pour les utilisateurs de la liste, voir [Configuration du droit d'accès de modification pour les utilisateurs existants \(page 156\)](#).

Configuration du droit d'accès de modification pour les utilisateurs existants

Pour déterminer les utilisateurs autorisés à modifier une comparaison de scénarios

1. Ouvrez la comparaison de scénarios dont vous souhaitez modifier les droits d'accès. Voir [Affichage et consultation de comparaisons de scénarios \(page 128\)](#).

Si vous êtes autorisé à modifier l'accès à la comparaison de scénarios, le bouton **Plus > Configurer l'accès** en haut de la page Comparaison de scénarios est activé.

2. Cliquez sur **Plus > Configurer l'accès.**

La page Configurer l'accès pour la comparaison de scénarios sélectionnée s'affiche. Les utilisateurs qui figurent dans la liste **Accès à l'affichage** du côté gauche de la fenêtre peuvent afficher cette comparaison de scénarios.

Le tableau suivant reprend les champs de modification que vous pouvez définir pour chaque utilisateur dans la section **Droit d'accès supplémentaire pour modifier** située à droite de la page Configurer l'accès.

Nom du champ	Description
Modifier les informations de base	Permet à l'utilisateur de modifier le contenu des champs d'information de base dans la partie supérieure de la page Comparaison de scénarios . Il <i>ne s'agit pas</i> d'un droit d'accès pour modifier la section Contenu du scénario . Voir Modification des informations de base d'une comparaison de scénarios (page 130) .
Modifier le contenu	Permet à l'utilisateur de modifier la section Contenu du scénario de la page Comparaison de scénarios . Il <i>ne s'agit pas</i> d'un droit d'accès pour modifier le contenu des champs d'information de base dans la section supérieure.
Modifier la sécurité	Permet à l'utilisateur d'utiliser la page Configurer l'accès pour modifier l'affichage ou la sécurité de la comparaison de scénarios.
Supprimer cette comparaison	Permet à l'utilisateur de supprimer la comparaison de scénario.

3. Configurez les options de modification de chaque utilisateur dans cette comparaison de scénarios en cochant ou décochant les cases des options souhaitées.

4. Cliquez sur **Enregistrer.**

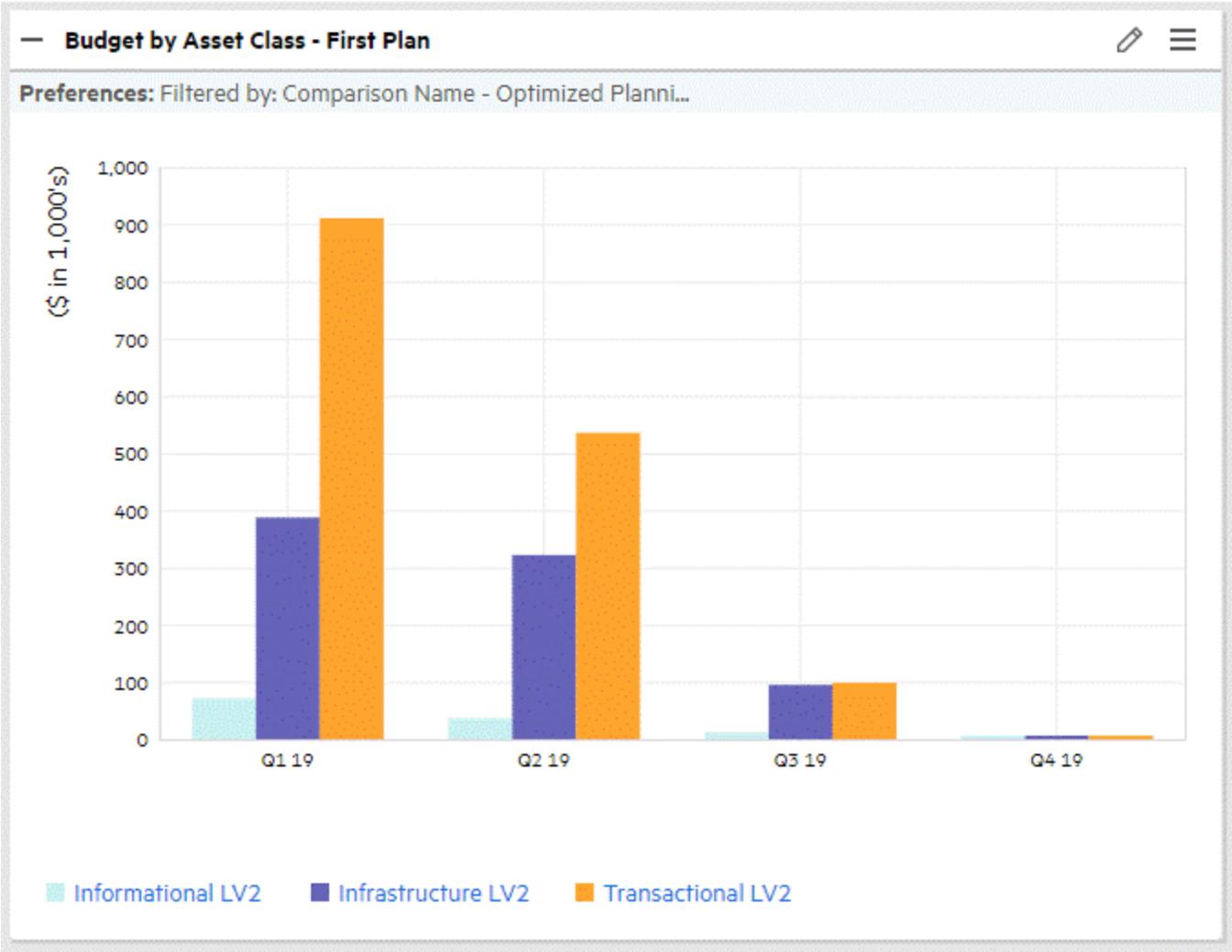
Utilisation des portlets de comparaison de scénarios

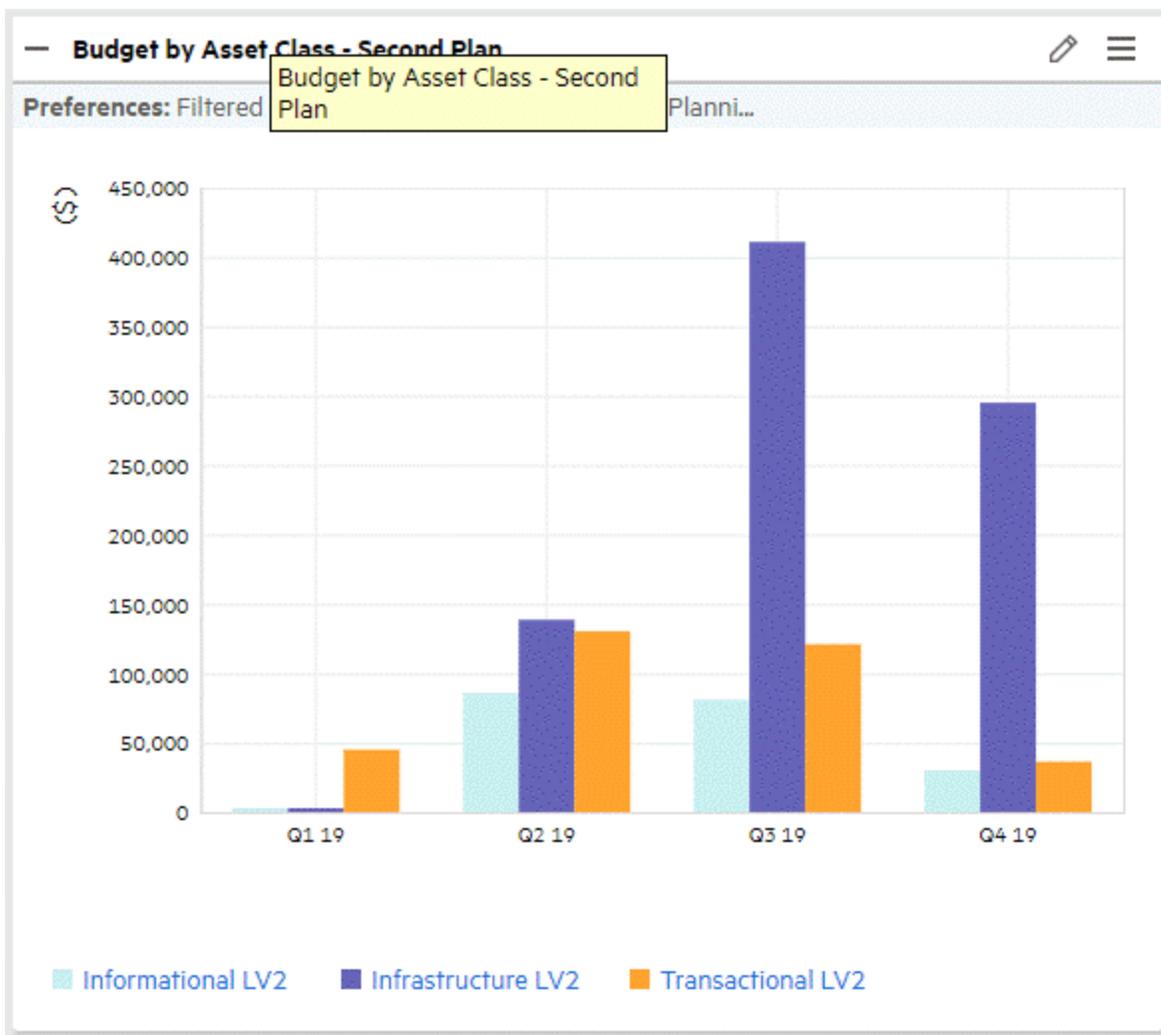
Gestion des portefeuilles propose des portlets qui reposent sur les comparaisons de scénarios. Ces portlets peuvent être ajoutés à votre Tableau de bord PPM. Parmi les critères de filtrage, vous sélectionnez une comparaison de scénarios et, dans la plupart des cas, un de ces scénarios pour le portlet. Vous pouvez créer des portlets adjacents qui utilisent différents critères de filtrage pour le même scénario ou qui utilisent différents scénarios sélectionnés dans la même comparaison de scénarios ou dans des comparaisons différentes.

Par exemple, la [Figure 5-15. Portlets Budget par catégorie d'actif comparant différents scénarios \(page 159\)](#) illustre deux portlets Budget par catégorie d'actif qui comparent deux scénarios issus

de la même comparaison de scénarios. (Les titres du portlet ont été modifiés manuellement afin d'établir une distinction entre les scénarios Premier plan et Deuxième plan).

Figure 5-15. Portlets Budget par catégorie d'actif comparant différents scénarios





Le [Tableau 5-1. Portlets de comparaison de scénarios \(page 160\)](#) décrit les portlets de comparaison de scénarios disponibles.

Tableau 5-1. Portlets de comparaison de scénarios

Portlet	Description
Budget par catégorie d'actif	Similaire au diagramme Budget par catégorie d'actif de la page Comparaison de scénarios, mais uniquement pour un scénario sélectionné dans une comparaison de scénarios. Voir Onglet Budget par catégorie d'actif (page 119) . Affiche un graphique à barres dont les barres adjacentes (une pour chaque catégorie de l'actif) représentent le budget pour chaque période.

Tableau 5-1. Portlets de comparaison de scénarios, suite

Portlet	Description
Budget par objectif métier	Similaire au diagramme Budget par objectif métier de la page Comparaison de scénarios, mais uniquement pour un scénario sélectionné dans une comparaison de scénarios. Voir Onglet Budget par objectif métier (page 120) . Affiche un graphique à barres dont les barres adjacentes (une pour chaque objectif métier) représentent le budget pour chaque période.
Budget par catégorie de projet	Similaire au diagramme Budget par catégorie de projet de la page Comparaison de scénarios, mais uniquement pour un scénario sélectionné dans une comparaison de scénarios. Voir Onglet Budget par catégorie de projet (page 119) . Affiche un graphique à barres dont les barres adjacentes (une pour chaque catégorie de projet) représentent le budget pour chaque période.
Récapitulatif du budget	Similaire au diagramme Récapitulatif du budget de la page Comparaison de scénarios, mais uniquement pour un scénario sélectionné dans une comparaison de scénarios. Voir Onglet Récapitulatif du budget (page 117) . Il affiche les dépenses d'investissement et les dépenses d'exploitation dans un graphique à barres empilées.
Analyse coûts-bénéfices	Similaire au diagramme Coût-Bénéfice de la page Comparaison de scénarios, mais uniquement pour un scénario sélectionné dans une comparaison de scénarios. Voir Onglet Coût-Bénéfice (page 118) . Affiche un graphique à barres qui représentent les coûts et les bénéfices prévus par période.
Budget total	Similaire au diagramme Prévion des coûts de l'onglet Récapitulatif de la page Comparaison de scénarios. Voir Onglet Récapitulatif (page 115) . Affiche le budget total que chaque scénario utilisera par période, ainsi que le budget de réserve (le cas échéant).
Ressources totales	Similaire au diagramme Prévion des ressources de l'onglet Récapitulatif de la page Comparaison de scénarios. Voir Onglet Récapitulatif (page 115) . Affiche la demande de ressources totale pour chaque scénario par période, ainsi que le total des ressources disponibles (le cas échéant).

Métriques financières

- [Retour nominal total \(page 162\)](#)
- [Valeur actuelle nette \(VAN\) \(page 162\)](#)

Retour nominal total

Le retour nominal prévu et réel *mensuel* repose sur les coûts et bénéfices mensuels prévus et réels. Le retour nominal pour un mois particulier est la différence entre le bénéfice total de ce mois et le coût total de ce mois :

Retour nominal = bénéfice - coût

Les valeurs des champs **Retour nominal** et **Retour nominal total** utilisés dans les récapitulatifs financiers et les comparaisons de scénarios sont calculées à partir des coûts et des bénéfices prévus et réels pour tous les mois possédant des données. Pour déterminer les coûts *totaux* et les bénéfices *totaux* pour l'ensemble de la période, les contributions mensuelles reposent sur les valeurs de chaque mois individuel, de la manière suivante :

- **Pour chaque mois antérieur**, le coût réel est utilisé chaque fois qu'il a été indiqué, c'est-à-dire chaque fois que la valeur n'est pas vide ou égale à zéro. Dans le cas contraire, c'est le coût prévu qui est utilisé. De la même manière, le bénéfice réel est utilisé chaque fois qu'il a été signalé, sinon c'est le bénéfice prévu qui est utilisé.
- **Pour le mois en cours**, la valeur *la plus élevée* entre les coûts prévus et réels est utilisée. De la même manière, c'est la valeur *la plus élevée* entre les bénéfices réels et prévus qui est utilisée.
- **Pour chaque mois à venir**, ce sont les coûts et les bénéfices prévus qui sont utilisés.

Ces montants mensuels sont additionnés pour déterminer les bénéfices et les coûts totaux. Le retour nominal total est la différence :

Retour nominal total = bénéfices totaux - coûts totaux

Valeur actuelle nette (VAN)

La valeur actuelle nette (VAN) est le retour nominal total ramené à sa valeur actuelle sur la base d'un taux d'escompte défini et du temps autorisé pour la réalisation du retour nominal.

La VAN repose sur le récapitulatif financier. La VAN est calculée à l'aide des coûts et des bénéfices réels et prévus pour tous les mois du récapitulatif financier, tels que décrits dans la section [Retour nominal total \(page 162\)](#).

Pour n'importe quel mois à *venir en particulier* :

$$\text{VAN} = (\text{retour nominal}) / (1 + i/12)^n$$

où

n	représente le nombre de périodes (mois) à partir du mois en cours.
Retour nominal	est calculé pour le mois n conformément aux descriptions de la section Retour nominal total (page 162) .
i	représente le taux d'escompte annuel. Par exemple, si la valeur du champ Taux d'escompte (désactivé par défaut) est 6 pour représenter un taux d'escompte annuel de 6 %, la formule utilise 0,06 comme valeur pour i, puis divise cela par 12 pour tenir compte des 12 mois de l'année.

PPM calcule et signale la VAN *totale* qui est la somme de ces valeurs pour tous les mois (passés, en cours et à venir) en utilisant le retour nominal de chaque mois.

La VAN pour les mois antérieurs et en cours est utile pour les projets en cours.

Le taux d'escompte est uniquement appliqué aux mois à venir. Les mois antérieurs et en cours utilisent leurs valeurs de retour nominal pour calculer la somme.

Exemple d'un projet à venir

Envisagez par exemple un projet à venir de quatre mois dont les bénéfices et les coûts prévus sont repris dans le [Exemple d'un projet à venir \(page 163\)](#) et un taux d'escompte annuel de 6 %, équivalent à un taux mensuel de 0,5 % ou 0,005.

Tableau A-1. Exemple de calcul de VAN

Mois	Bénéfice prévu	Coût prévu	Bénéfice prévu - Coût prévu (retour nominal prévu)
Mai 2012	100 000 \$	90 000 \$	10 000 \$
Juin 2012	120 000 \$	90 000 \$	30 000 \$
Juillet 2012	140 000 \$	40 000 \$	100 000 \$
Août 2012	140 000 \$	5 000 \$	135 000 \$

En mars 2012, deux mois avant le début du projet, le VAN total est la somme des montants suivants (arrondis à l'euro le plus proche) :

- $10\,000\text{ USD} / (1,005)^2 = 9\,901\text{ USD}$ en mai
- $30\,000\text{ USD} / (1,005)^3 = 29\,554\text{ USD}$ en juin
- $100\,000\text{ USD} / (1,005)^4 = 98\,025\text{ USD}$ en juillet
- $135\,000\text{ USD} / (1,005)^5 = 131\,675\text{ USD}$ en août

Dans cet exemple, la VAN totale est égale à 269,155 USD.

Le retour nominal total prévu pour les quatre mois du projet est de 275 000 USD.

Exemple d'un projet en cours

Envisagez maintenant le même exemple avec juin comme mois en cours (mois 0) et le projet en cours. Supposez que la valeur réelle Bénéfice-Coût était égale aux prévisions pour le mois de mai et que jusqu'à présent en juin les coûts et les bénéfices réels sont inférieurs aux prévisions, si bien que les données prévues sont utilisées pour le mois de juin. Dans ces conditions, en juin, la VAN totale est la somme des montants suivants (arrondis à l'euro le plus proche) :

- 10 000 USD en mai
- 30 000 USD en juin
- $100\,000\text{ USD} / (1,005)^1 = 99\,502\text{ USD}$ en juillet
- $135\,000\text{ USD} / (1,005)^2 = 133\,660\text{ USD}$ en août

Dans cet exemple, la VAN totale est égale à 273,162 USD.

Envoyez vos commentaires



Indiquez-nous comment nous pouvons améliorer votre expérience de Manuel de l'utilisateur de la gestion des portefeuilles.

Envoyez un e-mail à : docteam@microfocus.com