



Adaptive
Planning

Podręcznik Szybki Start

Wersja: 0001/03/2010

Spis treści

1. Przegląd	1
2. Terminologia i najważniejsze pojęcia	1
Osoby uczestniczące.....	1
Elementy planu	1
Inne pojęcia	2
Aplikacja zbudowana na podstawie relacyjnej bazy danych.....	3
Jak konsolidowane są dane	4
3. Poruszanie się po aplikacji.....	8
Logowanie	8
Karta Arkusze	9
Trzy typy arkuszy	10
Wprowadzanie danych na arkuszach standardowych	11
Raporty.....	14
4. Sekcja administracja aplikacji.....	15
Administrowanie strukturą planu	15
Zarządzanie kontami	15
Zarządzanie wersjami	16
Zarządzanie arkuszami	16
Wymiary	17
Założenia	17
Karta Formuły.....	17
Zarządzanie użytkownikami	18
Import/Eksport.....	18
Użytkownicy międzynarodowi i planowanie w wielu walutach.....	18

1. Przegląd

Niniejsza instrukcja Pierwsze kroki zawiera krótki przegląd funkcji aplikacji Adaptive Planning oraz wyjaśnienia najważniejszych pojęć o krytycznym znaczeniu dla aplikacji. Użytkownicy, administratorzy i implementatorzy mogą skorzystać z bardziej szczegółowych instrukcji obsługi.

2. Terminologia i najważniejsze pojęcia

Poniżej przedstawiono najważniejsze pojęcia związane z aplikacją Adaptive Planning oraz kluczowe, używane tu terminy i ich wyjaśnienie.

Osoby uczestniczące

Implementator planu

Implementator to osoba lub zespół odpowiedzialny za tworzenie planu firmy przy użyciu aplikacji Adaptive Planning.

Administrator planu

Administrator planu to osoba lub zespół odpowiedzialny za utrzymywanie i modyfikowanie planu firmy oraz jego danych. Administrator może także wchodzić w skład zespołu implementacyjnego.

Użytkownicy planu

Użytkownicy planu, nazywani też planistami lub menedżerami ds. planowania, mają uprawnienia do tworzenia budżetów. Logują się do rozwiązania Adaptive Planning, aby wprowadzać dane planów dla tych obszarów działalności, za które odpowiadają. Mogą też zarządzać takimi danymi. Niektórzy użytkownicy są odpowiedzialni za poszczególne działy, centra kosztów, projekty itp. Inni menedżerowie zajmujący się planowaniem konsolidują dane od podlegających im planistów, a także są odpowiedzialni za planowanie we własnym zakresie.

Elementy planu

Plan

Plan zazwyczaj składa się z planu korporacyjnego i planów podrzędnych. Plany podrzędne to plany niższego poziomu, przedstawiające na przykład funkcje, jednostki firmy lub działy. Plany podrzędne mogą zawierać własne plany niższego poziomu. Plan sprzedaży może na przykład zawierać plany podrzędne do każdego regionu sprzedaży, a plan marketingu może zawierać plany podrzędne dotyczące PR, reklamy i innych działań.

Plan korporacyjny to plan najwyższego poziomu. Jest to konsolidacja wszystkich planów podrzędnych.

Konta

Konta planowania są często podzbiorem tych znajdujących się w Planie kont księgi głównej. Na kontach można też przechować dane inne niż metryki czy informacje finansowe, np. EPS lub DSO. Konta skumulowane, które znajdują się w bilansie, można planować według zmian na koncie lub sald końcowych.

Arkusze

Arkusze to narzędzia używane przez planistów do wprowadzania informacji planistycznych. Arkusze mają strukturę przechowującą logiczne grupy danych planowania. Arkusz kosztów służy na przykład do wprowadzania informacji planistycznych o różnych kontach wydatków, na przykład na podróże czy artykuły biurowe. Arkusz Personal może na przykład służyć do szczegółowego planowania liczby pracowników.

Wersje

Administrator może do różnych celów tworzyć różne wersje planów. Wersją jest określony scenariusz planowania, na przykład budżet na rok 2008, prognoza na rok 2008 ustalana po pierwszych sześciu miesiącach roku, trzyletni plan z roku 2008 (długoterminowy) lub plan do analizy wielowariantowej skutków transakcji biznesowej.

Inne pojęcia

Kontrola dostępu

Administrator nadaje menedżerom ds. planowania uprawnienia dostępu do planów, arkuszy i kont. Po zalogowaniu planiści widzą tylko plany (działy), arkusze i konta, do których mają uprawnienia do edycji lub wyświetlania.

Organizacja pracy

W Adaptive Planning terminem „organizacja pracy” określa się operacyjny aspekt planowania: menedżerowie działów opracowują przypisane do nich kolejne części planu, przesyłają je do swoich menedżerów w celu zatwierdzenia, a ci wysyłają je na wyższe poziomy hierarchii, aż właściwy planista zatwierdzi całą wersję.

Dodawanie nowych danych



W aplikacji Adaptive Planning nowe dane można dodawać, klikając na pasku narzędzi arkusza przycisk Nowy wiersz. (Istnieją dodatkowe sposoby tworzenia danych, takie jak wprowadzanie wartości w komórkach; metody wprowadzania danych zostały opisane poniżej).

Aplikacja zbudowana na podstawie relacyjnej bazy danych

Do utworzenia aplikacji Adaptive Planning wykorzystano relacyjną bazę danych. Mimo że arkusze (używane do wprowadzania danych) pod wieloma względami przypominają arkusze kalkulacyjne, aplikacja ta różni się od aplikacji arkuszy kalkulacyjnych. Poniżej przedstawiono podsumowanie różnic:

W arkuszach kalkulacyjnych dane znajdują się w komórkach arkuszy. Odwołanie do każdego składnika danych ma postać współrzędnych, np. C11. Aby dane były wyświetlane w więcej niż jednym miejscu, muszą zostać zduplikowane. Jeśli arkusz kalkulacyjny zostanie usunięty, dane zostaną utracone.

W aplikacji Adaptive Planning dane znajdują się w centralnej bazie danych, a nie w arkuszach czy raportach. Ma to wiele zalet:

- Ten sam składnik danych może być wyświetlany i edytowany w wielu miejscach bez konieczności duplikowania. Istnieje tylko jedna instancja każdego składnika danych niezależnie od tego, ile razy zostanie on wyświetlony.
- Odwołaniami do danych są formuły logiczne. Zamiast na przykład odwoływać się do komórki C11, formuła może odwoływać się do konta Wynagrodzenie. Jest to o wiele czytelniejsze dla użytkownika niż C11. Eliminuje to również błędy spójności referencyjnej.
- Większość arkuszy i raportów można usunąć bez kasowania danych, na podstawie których je utworzono. Arkusze i raporty przypominają okna na bazę danych. Można wyświetlać w nich dane, ale nie można w nich przechowywać informacji.

Rekordy bazy danych

Aby w bazie danych można było zapisywać dane, jest ona podzielona na rekordy bazy danych. Jest to najniższy poziom szczegółowości. Każdy rekord bazy danych musi zawierać następujące kluczowe elementy: plan (dział), konto i okres.

Poniżej przedstawiono przykład minimalnej ilości danych, która musi znaleźć się w rekordzie bazy danych:

Plan (dział):	Marketing
Konto:	Zaopatrzenie biura
Okres:	Styczeń 2011
Wartość:	300PLN

Rekord bazy danych może też zawierać inne wymiary lub wartości dokładniej określające ten rekord, np. Region = Południowy zachód. Każdy rekord musi zawierać co najmniej plan/dział, konto i okres.

Konta	Saldo początkowe	sty-2011	lut-2011	mar-2011
Usługa prawna		420	420	420
Telefony		322	324	322
Narzędzia		430	430	430
Zaopatrzenie Biura		300	300	300
Łącznie		1 472	1 474	1 472
Marketing				
Koszty Prezentacji				
Wystawa Berlin - L		0	0	0
Wystawa Oslo		20 000	20 460	20 460
Łącznie		20 000	20 460	20 460
Łącznie		20 000	20 460	20 460

Aby utworzyć rekord bazy danych, trzeba wprowadzić dane w arkuszu. W każdym arkuszu wyświetlane są dane planu/działu (takiego jak Marketing). Dane są wprowadzane w komórkach, z których każda znajduje się w wierszu z oznaczeniem konta (np. Wynagrodzenia). Komórka znajduje się też w kolumnie z oznaczeniem okresu (np. sty 2009). Po wprowadzeniu danych w komórce tworzony jest rekord bazy danych określany przez plan/dział, konto i okres.

Arkusz to po prostu narzędzie tworzenia danych. Po utworzeniu danych arkusz można usunąć. Dane są przechowywane w bazie danych.

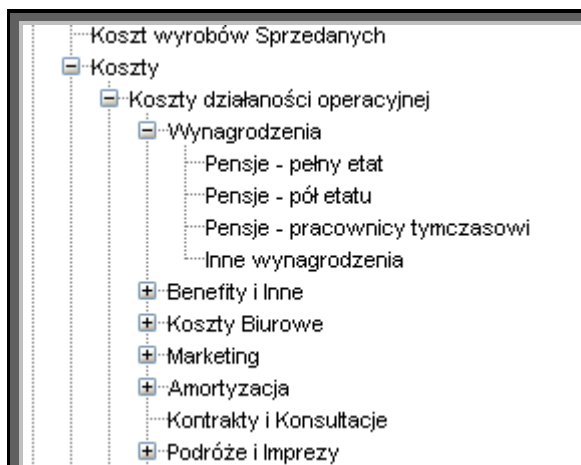
Jak konsolidowane są dane

W aplikacji Adaptive Planning dane są konsolidowane automatycznie. Użytkownicy nie muszą tworzyć żadnych formuł, aby dane zostały odpowiednio skonsolidowane.

Konsolidacje kont

Podczas implementacji konfigurowane jest drzewo kont. Zarządza nim administrator (więcej informacji na ten temat można znaleźć poniżej, w rozdziale zatytułowanym „Zarządzanie kontami”). W drzewie obowiązują hierarchia kont, w której konta podrzędne są konsolidowane na kontach nadrzędnych. Od drzewa kont zależy sposób konsolidacji kont w arkuszach i raportach. Jeśli konsolidacja konta musi zostać zmieniona, administrator

wprowadza zmianę w drzewie kont. Wszystkie arkusze i raporty wyświetlające dane według kont będą automatycznie odzwierciedlać nową konsolidację kont.

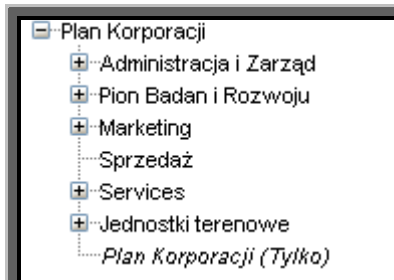


Poniżej przedstawiono przykład raportu konsolidującego dane według kont. Te konsolidacje wynikają z drzewa kont.

Konta		Budżet 2011
<input type="checkbox"/>	Koszty	
<input type="checkbox"/>	Koszty działalności operacyjnej	
<input type="checkbox"/>	Wynagrodzenia	18 790 653
<input type="checkbox"/>	Benefity i Inne	850 821
<input type="checkbox"/>	Koszty Biurowe	175 968
<input type="checkbox"/>	Marketing	46 752
<input type="checkbox"/>	Amortyzacja	12 046
	<u>Kontrakty i Konsultacje</u>	27 000
<input type="checkbox"/>	Podróże i Imprezy	75 063

Konsolidacje planu

Plan (lub dział, centrum kosztów itd.) konsoliduje prace w taki sam sposób. Podczas implementacji konfigurowane jest drzewo planów. Zarządza nim administrator (więcej informacji na ten temat można znaleźć poniżej, w rozdziale zatytułowanym „Zarządzanie planami”). W drzewie obowiązuje hierarchia planów, w której plany podrzędne są konsolidowane w planach nadrzędnych. Od drzewa planów zależy sposób konsolidacji danych planów w arkuszach i raportach. Jeśli konsolidacja planu musi zostać zmieniona, administrator wprowadza zmianę w drzewie planów. Wszystkie arkusze i raporty wyświetlające dane według planów będą automatycznie odzwierciedlać nową konsolidację planów.

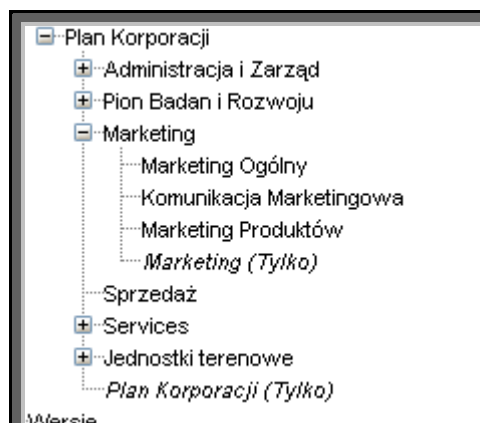


Poniżej przedstawiono przykład raportu konsolidującego dane według planu. Te konsolidacje wynikają z drzewa planów.

Plany	sty-2011	lut-2011	mar-2011	Q1-FY11
Plan Korporacji (Konsolidacja)				
Plan Korporacji (tylko)	19 081	19 143	19 206	57 431
+ Administracja i Zarząd (Konsolidacja)	86 684	87 283	87 894	261 860
+ Pion Badan i Rozwoju (Konsolidacja)	1 460	1 460	1 460	4 380
Marketing (Konsolidacja)				
Marketing (tylko)	100	100	100	300
Marketing Ogólny	337 031	337 476	317 015	991 523
Komunikacja Marketingowa	1 510	1 510	1 510	4 530
Marketing Produktów	0	0	0	0
Łącznie Marketing (Konsolidacja)	338 641	339 086	318 625	996 353
Sprzedaż	66 307	66 307	66 307	198 920
+ Services (Konsolidacja)	0	0	0	0
+ Jednostki terenowe (Konsolidacja)	15 822	15 652	15 680	47 155

Konsolidacje arkuszy

Jak opisano powyżej, w każdym arkuszu wyświetlane są dane planu/działu (takiego jak Marketing). Selektor planów w prawym górnym rogu każdego arkusza służy do określania, dane którego planu mają być wyświetlane w danej chwili. Jeśli wybrany plan jest nadrzędny i konsoliduje plany podrzędne, arkusz automatycznie skonsoliduje dane na podstawie tego samego drzewa planów zgodnie z powyższym opisem. Drzewo planów jest konfigurowane podczas implementacji i zarządzane przez administratora.



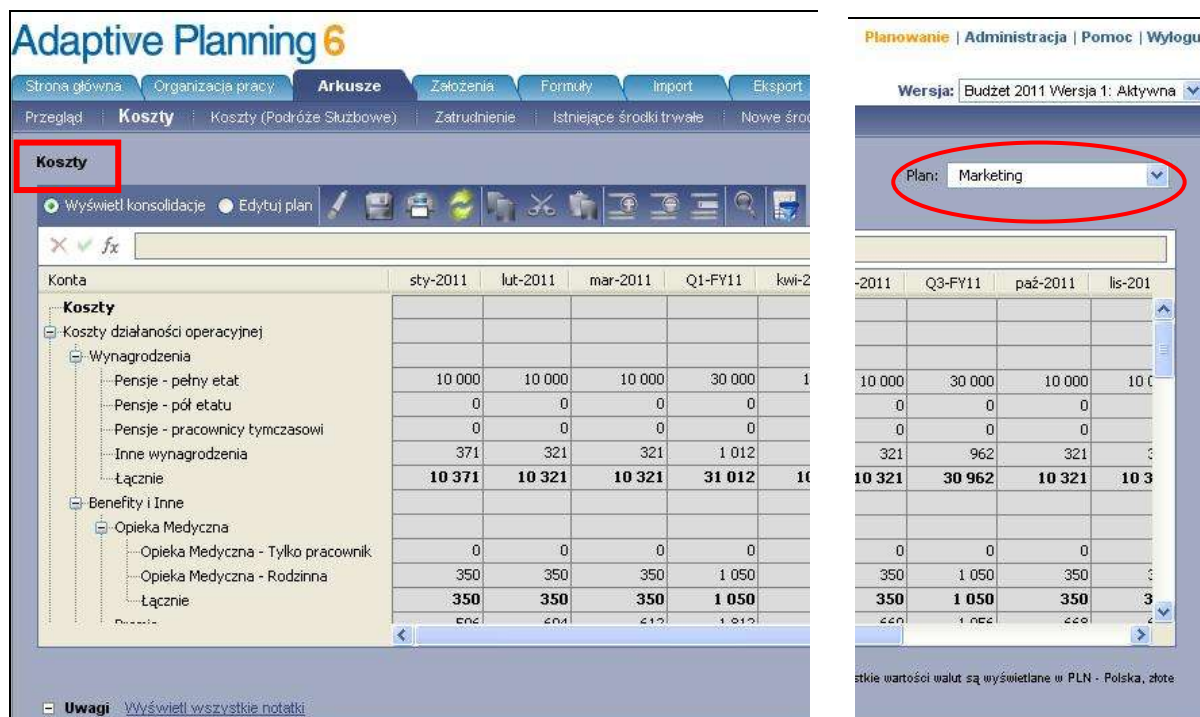
Poniżej przedstawiono arkusz wydatków działu IT. Jest to plan podrzędny, do którego nie przypisano żadnych kolejnych planów podrzędnych.

Plan: IT

Koszty

Konta	sty-2011	lut-2011	mar-2011	Q1-FY11
Pensje - pełny etat	118 817	118 817	118 817	356 450
Pensje - pół etatu	62 400	62 400	62 400	187 200
Pensje - pracownicy tymczasowi	130 000	130 000	130 000	390 000
Inne wynagrodzenia				
Wynagrodzenia A	150	100	100	350
Wynagrodzenia B	121	121	121	362
Łącznie	271	221	221	712
Łącznie	311 487	311 437	311 437	934 362
Benefity i Inne				

Poniżej przedstawiono ten sam arkusz wydatków dla działu marketingu (wybranego z selektora planów). Jest to plan nadrzędny, który konsoliduje plan podrzędny komunikaty marketingowe i inne plany podrzędne. Teraz wyświetlane są także pola wyboru **Wyświetl konsolidacje/Edytuj plan**. (Zostało to omówione poniżej, w rozdziale zatytułowanym „Wprowadzanie danych na arkuszach standardowych”). Zmienił się też kolor tła komórek, wskazując, że danych nie można modyfikować, ponieważ są skonsolidowane. Konsolidacja danych została przeprowadzona automatycznie, na podstawie drzewa planów skonfigurowanego w sekcji Marketing.



3. Poruszanie się po aplikacji

Logowanie

Adaptive Planning jest rozwiązaniem hostowanym, dostępnym na żądanie za pośrednictwem przeglądarki internetowej. (Oprogramowanie Adaptive Planning jest też dostępne w wersji lokalnej, przeznaczonej dla firm, które wolą wdrożyć to rozwiązanie za własną zaporą).

Aby zalogować się do planu, przejdź do witryny www.adaptiveplanning.com i wybierz Customer Login (logowanie klienta). Wybierz edycję, klikając Enterprise, Corporate lub Express zgodnie z instrukcjami administratora. Następną stroną będzie Stroną początkową planu firmy.

Po prawej stronie Ekranu głównego wyświetlana jest nazwa aktualnej wersji (np. Budżet 2009). Znajduje się tam również łącze administracyjne, które widzą tylko użytkownicy z uprawnieniami administracyjnymi.

Funkcje aplikacji są podzielone na kluczowe segmenty reprezentowane przez karty. Większość użytkowników widzi dwie karty: Strona główna i Arkusze. Istnieją dodatkowe karty, które mogą widzieć niektórzy użytkownicy zależnie od ich poziomu dostępu.

Karta Arkusze

Selektor planów

U góry, po prawej stronie każdego arkusza, znajduje się **Selektor planów**. Jest to menu rozwijane o strukturze hierarchicznej, na którą składają się plan korporacyjny najwyższego poziomu i plany podrzędne. Aby uzyskać więcej informacji na temat planów, zobacz powyżej rozdział „Terminologia i najważniejsze pojęcia”.



Tutaj użytkownicy mogą wyświetlać swój podzestaw struktury planu.

Planista może odpowiadać za więcej niż jeden plan. Menedżer ds. finansów może być na przykład odpowiedzialny za planowanie zarówno działu Zobowiązania, jak i działu Należności. Oba działy byłyby wyświetlane w jego selektorze planów.

Inny planista może być odpowiedzialny za plan **nadrzędny**, zawierający plany **podrzędne**. Na przykład wiceprezes ds. marketingu jest odpowiedzialny za zarządzanie planami i konsolidowanie planów wszystkich działów marketingu.

Ważna koncepcja: W większości przypadków wszystkie dane wyświetlane, wprowadzanie lub modyfikowane na arkuszu będą dotyczyć określonego działu wybranego w selektorze planów (planu roboczego). Jeżeli na przykład selektor planów wskazuje Marketing, to wszystkie wyświetlane dane będą dotyczyć działu marketingu.

Od tej reguły są jednak następujące wyjątki:

1. W niektórych arkuszach można wprowadzać dane dla wszystkich planów konsolidowanych w planie nadrzędnym.
2. Niektóre arkusze można zmienić, tak aby wyświetlały dane dla jednego konta. W takim przypadku dane można wprowadzić na koncie dla więcej niż jednego działu.

Trzy typy arkuszy

Istnieją trzy różne typy arkuszy:

- Arkusze standardowe, np. Wydatki.
- Arkusze modelowane, np. Personel.
- Arkusze niezależne od planu, np. Założenia.

Arkusze Standardowe

W arkuszach standardowych wyświetlana jest siatka. Wzdłuż jej boku domyślnie wyświetlane są konta, a wzdłuż górnej części — okresy dla konkretnego działu. Komórki służą do wprowadzania wartości numerycznych lub formuł do kont.

Arkusze standardowe można obracać (tryb Wyświetl wg planu), tak aby wzdłuż boku były działy, a u góry okresy dla określonego konta.

Arkusze modelowane

Arkusze modelowane służą do przyjmowania danych wprowadzanych przez planistów i zawierają funkcje logiczne do automatycznego modelowania wyników wprowadzonych danych. Arkusze modelowane mają następujące najczęstsze zastosowania:

- Arkusz **Personel** — do planowania szczegółów liczby pracowników oraz obliczania wynikowych kosztów miesięcznych wynagrodzeń i dodatków.
- Arkusz **Kapitał** — do planowania zakupów kapitałowych i obliczania wynikowych kosztów miesięcznej amortyzacji.
- Arkusz **Sprzedaż** — do planowania prognozowanej sprzedaży i obliczania wynikowych przychodów, kosztu wyrobów sprzedanych, fakturowania i należności.

Arkusze modelowane są tworzone i konfigurowane przez administratorów. Planiści wprowadzają na tych arkuszach czynniki prognozowanych przychodów i kosztów, takie jak liczba pracowników, wydatki kapitałowe i

sprzedaż. Te czynniki można oznaczyć wymiarami, takimi jak wybór świadczeń, metoda ujmowania przychodów czy czas fakturowania.

Te dane wejściowe i powiązane wymiary są używane w tle do automatycznego obliczania przychodów, kosztów i działań bilansowania, które można rozłożyć na okresy przyszłe (np. ujmowanie przychodów, amortyzacja, fakturowanie).

Automatycznie obliczone wartości są umieszczane na kontach modelowanych. Na tym etapie obliczone wartości są przechowywane w bazie danych, ale jeszcze nie uwzględnione w rachunku zysków i strat ani bilansie. Administratorzy łączą te modelowane konta z odpowiednimi kontami planowania finansowego (księgi głównej), takimi jak Wynagrodzenia, które są konsolidowane w prognozowanych sprawozdaniach finansowych.

Arkusze niezależne od planu

Arkusze niezależne od planu umożliwiają użytkownikom wyświetlanie i modyfikację danych, do których nie miałiby inaczej dostępu. Arkusze przydają się szczególnie do przydzielania. Na przykład koszty działu IT są przydzielane wszystkim pozostałym działom na podstawie liczby komputerów w każdym dziale. Menedżer działu IT nie ma dostępu do wprowadzania danych w działach innych niż IT. Przy użyciu arkusza niezależnego od planu menedżer IT może jednak wprowadzić liczbę komputerów we **wszystkich** działach, a dane te mogą posłużyć do przydziału kosztów IT.

Wprowadzanie danych na arkuszach standardowych

Tryb wyświetlania i edycji

Każdy plan z planami podrzędnymi działa w dwóch trybach:

- Trybie **wyświetlania konsolidacji** do przeglądania konsolidacji planu
- Trybie **Edycji planu** do wprowadzania lub edycji wartości na samym planie



Aby pracować z danymi w planie, użytkownik musi przejść do trybu edycji. (W przypadku planu niekonsolidowanego, jedynym trybem jest tryb edycji). Planiści mogą zmieniać tryby, klikając pola wyboru opcji Wyświetl konsolidację lub Edytuj plan u góry, po lewej stronie każdego arkusza.

W arkuszach standardowych w trybie Wyświetl konsolidację nie można edytować komórek. Przyciski stają się nieaktywne, a kolor komórki zmienia się, wskazując, że komórek nie można edytować. Dział konsolidacji może być też używany do planowania danych tego działu w trybie Edytuj plan.

Edycja komórek

Nie wszystkie komórki można edytować. Komórki są oznaczane kolorami, które wskazują, czy do określonej komórki można dodać dane.

Konta	sty-2011	lut-2011	mar-2011	Q1-FY11
Pensje - pełny etat	118 817	118 817	118 817	356 450
Pensje - pół etatu	62 400	62 400	62 400	187 200
Pensje - pracownicy tymczasowi	130 000	130 000	130 000	390 000
Inne wynagrodzenia				
Wynagrodzenia A	150	100	100	350
Wynagrodzenia B	121	121	121	362
Łącznie	271	221	221	712

Biały: Komórka jest w danym okresie czasowym i można ją edytować

Niebieski: Komórka jest w okresie konsolidowanym i można ją edytować

Szary: Komórki nie można edytować

Poniżej przedstawiono sposoby edycji komórek:

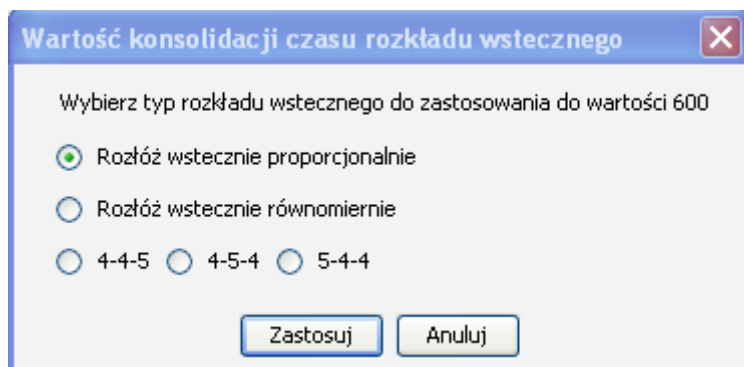
- **Wprowadź wartości i formuły** — wartości liczbowe można wprowadzać bezpośrednio w komórce; formułę można wprowadzić w komórce lub w polu edycji komórki (albo przy użyciu Asystenta formuł). Więcej informacji na ten temat można znaleźć poniżej.
- **Kopiuj wartości naprzód** — kopiowanie wartości naprzód umożliwia skopiowanie zawartości wybranej komórki na przyszłe okresy. Wartości można zwiększać lub zmniejszać o wartość procentową lub liczbową. Kopiowanie wartości naprzód jest przydatne, kiedy oczekuje się, że konta pozostaną niezmienione lub zwiększą się lub zmniejszą w czasie według określonego wskaźnika.

Wartości liczbowe lub formuły można skopiować naprzód z dowolnej komórki, którą można edytować, w tym z konsolidacji. Polecenie Kopiuj naprzód jest dostępne w menu, które można wyświetlić, klikając komórkę prawym klawiszem myszy.

- **Wstaw wiersze, aby utworzyć pozycje cząstkowe** — pozycja cząstkowa służy do obliczeń na kontach. Aby uzyskać więcej informacji na ten temat, zobacz poniżej rozdział zatytułowany „Pozycje cząstkowe”.

- **Edycja konsolidacji czasu** — edycja konsolidacji czasu (np. 1 kw.) to szybki sposób aktualizacji sum i ponownej dystrybucji nowej sumy w okresach (np. sty, lut, mar).

Edycja konsolidacji czasu powoduje wyświetlenie poniższego okna dialogowego, o ile użytkownik określił w preferencjach arkusza domyślną metodę rozkładu wstecznego (rozkład wsteczny odnosi się do tego, w jaki sposób wartość konsolidacji czasu jest rozkładana w składowych okresach):

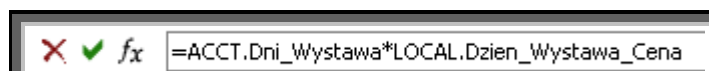


To samo okno dialogowe rozkładu wstecznego można wyświetlić, klikając komórkę w okresie konsolidacji.

Formuły

Wartość w komórce może zostać obliczona przy użyciu formuły. Otwierając arkusz do danego planu, a następnie wybierając konto i okres, można utworzyć formułę (np. =5*20) dla konkretnej komórki. Formułę można wprowadzić bezpośrednio w wybranej komórce, w polu edycji komórki lub przy użyciu Asystenta formuł.

Asystent formuł pomaga planistom tworzyć formuły o poprawnej składni. Służy głównie do wstawiania do formuły poprawnych kont, założeń, kwalifikatorów i funkcji.



Ten sposób wprowadzania formuł do określonych komórek jest przydatny, jeśli formuła będzie użyta tylko w jednym miejscu (w określonej kombinacji dział/konto). Formuły można kopiować i wklejać w różnych komórkach.

Uwaga: Jeśli formuła ma znaleźć się na koncie w WIELU działach, można to zrobić, nie wprowadzając formuły ręcznie w wielu miejscach przy użyciu klawiatury. Aby uzyskać więcej informacji, zobacz poniżej rozdział zatytułowany „Administracja/karta Formuły”.

Pozycje cząstkowe

Pozycja cząstkowa umożliwia planistom wygodne wprowadzanie dodatkowych szczegółów i pomaga w obliczeniach w obrębie kont. Przy użyciu pozycji cząstkowych można utworzyć wiele wierszy w ramach dowolnego konta. Ułatwia to planistom dokumentowanie założeń planistycznych w samym planie.

Przykład pozycji cząstkowej:

Konta	sty-2011	lut-2011	mar-2011	Q1-FY11
Pensje - pełny etat	118 817	118 817	118 817	356 450
Pensje - pół etatu	62 400	62 400	62 400	187 200
Pensje - pracownicy tymczasowi	130 000	130 000	130 000	390 000
Inne wynagrodzenia				
Wynagrodzenia A	150	100	100	350
Wynagadzenia B	121	121	121	362
Łącznie	271	221	221	712

Raporty

Kartę Raporty widzą wszyscy planiści z odpowiednimi uprawnieniami dostępu. Raporty przydają się do analiz, ponieważ można w nich zgromadzić dane z różnych obszarów w firmie. Następnie dane można posortować i obliczyć ich sumy częściowe na wiele sposobów. Raporty nie służą do wprowadzania danych. (Do wprowadzania danych służą arkusze, które wyświetlają dane dla określonego działu na różnych kontach lub dla określonego konta w różnych działach). Wiele planów tworzą na potrzeby planistów administratorzy, jednak użytkownicy również mają możliwość tworzenia własnych raportów.

Raporty umożliwiają przeglądanie zawartości bazy danych. Aby zmodyfikować widok danych, można zmienić filtry lub zakresy czasu. Ten sam raport może zostać udostępniony wszystkim planistom, ale każdy planista po otwarciu tego raportu zobaczy tylko te dane, do których przyznano mu dostęp.

Raporty można tworzyć, modyfikować i usuwać, przy czym nie ma to wpływu na dane, na podstawie których zostały utworzone. Uruchomienie raportu powoduje natychmiastowe wyświetlenie wyników.

Raporty można łatwo tworzyć przy użyciu Kreatora raportu z funkcją przeciągnij i upuść. Suma częściowa raportów może być obliczana, a same raporty mogą być sortowane według dowolnej kombinacji czasu i identyfikatorów w planie (takich jak dział, konto czy wymiary niestandardowe). U góry i/lub wzdłuż boku raportu może znajdować się wymiar inny niż czas (na osiach kolumn i wierszy). W celu przeprowadzenia analizy

rozbieżności można porównać różne wersje. Można też tworzyć wykresy i pulpity nawigacyjne. Hierarchiczna struktura folderów służy do organizowania raportów i zarządzania nimi. Funkcji przeciągnij i upuść można używać do organizowania raportów w folderach. Oprócz tego można utworzyć ulubione łącza.

4. Sekcja administracja aplikacji

Do sekcji Administracja dostęp mają tylko administratorzy. Funkcja administracji służy do konfigurowania i modyfikowania planu korporacyjnego i wszystkich jego planów podrzędnych oraz do zarządzania nimi.

Administracja planów zazwyczaj obejmuje następujące zadania:

1. Dodawanie planów i planów podrzędnych do struktury korporacyjnej oraz inne modyfikacje struktury całościowego planu.
2. Modyfikacja struktury konta stosownie do potrzeb.
3. Tworzenie i modyfikacja wymiarów niestandardowych.
4. Tworzenie formuł do kont stosownie do potrzeb.
5. Tworzenie i modyfikacja arkuszy, w tym dostosowywanie arkuszy pod względem planów podrzędnych.
6. Tworzenie i modyfikacja założeń, które będą używane przez innych planistów.
7. Tworzenie nowych wersji planu do różnych celów planistycznych.
8. Tworzenie i modyfikacja użytkowników, ich ról, uprawnień i dostępu.
9. Importowanie wartości rzeczywistych i eksportowanie danych planu

Administrowanie strukturą planu

Tutaj utrzymywana jest lista działów firmy i struktura konsolidacji. Strukturę planu można zaimportować podczas implementacji modelu. Plany można dodawać lub modyfikować w dowolnym czasie.

Zarządzanie kontami

Tutaj utrzymywana jest lista kont firmy i struktura konsolidacji. Struktura kont może zostać zaimportowana podczas implementacji modelu. Konta można dodawać lub modyfikować w dowolnym czasie.

Za zarządzanie kontami odpowiada administrator. Do czynności administracyjnych należą:

- Dodawanie nowych kont
- Zmiana nazw kont
- Zmiana struktury konsolidacji konta
- Tworzenie lub edytowanie formuł dla określonych kont w niektórych lub we wszystkich działach

Konta księgi głównej

Konta księgi głównej to takie, które znajdują się w księdze głównej. W aplikacji Adaptive Planning mogą też obejmować: dochód, wydatki, zasoby, należności itd. Konta takie są używane w aplikacji Adaptive Planning do przechowywania wprowadzonych lub obliczonych wartości planu oraz importowanych wartości rzeczywistych z księgi głównej.

Na kontach księgi głównej mogą być zapisywane wartości lub formuły, które można utworzyć w arkuszach lub na karcie Formuły. Na tych kontach można zapisać także zaimportowane dane rzeczywiste.

Konta niestandardowe i metryczne

Konta niestandardowe mogą być używane do przechowywania danych finansowych i operacyjnych, takich jak liczba metrów kwadratowych na potrzeby przydzielania lokali lub liczba podróży i koszt na podróż umożliwiające sterowanie kosztami podróży i wydatkami. Kont niestandardowych można też używać do gromadzenia informacji z innych kont — danych podsumowań, takich jak łączne wydatki na badania i rozwój czy łączna liczba osób zatrudnionych w pełnym wymiarze godzin. Konta te mogą być przedstawiane na sprawozdaniach finansowych lub raportach na temat kluczowych wskaźników wydajności, można ich też użyć w ramach obsługi innych kont. Konta niestandardowe przydają się też do tworzenia harmonogramów zapasowych na potrzeby kont zysków i strat.

Na kontach niestandardowych mogą być zapisywane wartości lub formuły, które można utworzyć w arkuszach lub na karcie Formuły.

Konta metryczne mogą być używane do obliczania współczynników finansowych lub metryk niefinansowych. Konta metryczne muszą zawierać obliczenia, które pobierają dane z innego miejsca w planie (np. marża brutto % dzieli marżę brutto według przychodów).

Obliczenia na kontach metrycznych są tworzone na ekranie konfiguracji konta, a nie w konkretnym arkuszu. Dzięki temu to konto i jego obliczenia można wyświetlać w wielu miejscach.

Zarządzanie wersjami

Do różnych celów można tworzyć różne wersje planów. Administrator tworzy różne wersje planu i określa, która z wersji jest aktualnym planem roboczym (czyli wersją, z której użytkownicy mają w danym czasie aktywnie korzystać).

Zarządzanie arkuszami

Za zarządzanie arkuszami odpowiada administrator planu. Do czynności administracyjnych należą:

- Tworzenie nowych arkuszy standardowych, modelowanych lub niezależnych od planu oraz modyfikowanie istniejących
- Przypisywanie standardowych i modelowanych arkuszy do planów, a arkuszy niezależnych od planów — do użytkowników

- Dodawanie kont do arkuszy i określanie, które konta są tylko do odczytu
- Ukrywanie kont w arkuszach w przypadku konkretnych planów

Dostęp do kont

W tym samym arkuszu mogą być wyświetlane różne konta dla różnych działów. Przykładowo dział marketingu w przeciwieństwie do innych działów powinien mieć dostęp do kont wydatków marketingowych.

W arkuszach standardowych i niezależnych od planu kliknięcie polecenia Dostosuj arkusz pod względem planów podrzędnych umożliwia wybranie kont, które będą wyświetlane w różnych arkuszach. **Wtedy też użytkownikom przydziela się dostęp do kont.** Jeśli użytkownikowi dano dostęp do działu/planu oraz uprawnienia do modyfikacji konta w arkuszu standardowym, będzie on mógł przejść do tego arkusza w celu wyświetlenia i zmodyfikowania danych na tym koncie w danym dziale.

Wymiary

Wymiary to pola umożliwiające sortowanie i raportowanie poza strukturami działu i konta, np. w ramach linii produkcyjnej, regionu, terytorium, kodu zadania itd. Wymiary definiuje administrator i to on określa, gdzie będą używane. Oprócz tego, że są narzędziem do sortowania, wymiary mogą być też kojarzone z tablicami wyszukiwania, umożliwiając wykonywanie obliczeń w arkuszach modelowanych.

Założenia

Założenia to wartości lub obliczenia tworzone przez administratorów (lub inne osoby mające odpowiednie uprawnienia). Te założenia są globalne w tym znaczeniu, że mimo iż użytkownicy nie mogą ich modyfikować, są dostępne dla planistów, którzy mogą używać ich do obliczeń w arkuszach. Użytkownicy mogą uzyskać dostęp do założeń za pośrednictwem Asystenta formuł w arkuszach. Użytkownik może utworzyć formułę obejmującą założenie utworzone przez administratora. Z kolei administrator może utworzyć założenie, a następnie elementy wydatków działu sterowane założeniami.

Jednym z przykładów jest formuła w każdym dziale mnożąca liczbę jego pracowników według założenia o nazwie „Materiały eksploatacyjne na osobę”.

Takie obliczenia edytują zwykle planiści (zobacz rozdział „Dostęp do kont” powyżej).

Użytkownikom mającym tworzyć założenie globalne udostępniane innym użytkownikom należy przyznać uprawnienie dostępu do karty Założenia. Niemniej, poszczególni planiści mogą tworzyć własne założenia przy użyciu arkusza **Lokalne**. Arkusz Lokalne można następnie uwzględnić w formułach użytkownika.

Karta Formuły

Jak opisano powyżej formuły mogą tworzyć w arkuszach wszyscy użytkownicy. Taki sposób jest przydatny, gdy tworzone są pojedyncze formuły. Administratorzy mogą tworzyć je inaczej — na karcie Formuły — gdzie

domyślne formuły są ustanawiane na konkretnych kontach w niektórych lub wszystkich planach. To samo konto może zawierać różne formuły w różnych planach. Oznacza to, że na przykład koszt materiałów eksploatacyjnych może być obliczany inaczej w dziale marketingu (np. przy użyciu funkcji liczby planowanych targów) i inaczej w dziale inżynierskim (np. przy użyciu funkcji liczby pracowników).

Zarządzanie użytkownikami

Użytkownikami są ludzie uprawnieni do tworzenia budżetów, którzy logują się do rozwiązania Adaptive Planning, aby pracować z planem. Każdy użytkownik musi mieć unikatowe hasło i identyfikator. Można utworzyć nieograniczoną liczbę użytkowników. Konfigurację użytkowników można przeprowadzić na dowolnym etapie implementacji. Po utworzeniu użytkowników trzeba przydzielić im role i plany oraz dostęp do arkuszy.

Funkcje Role i Uprawnienia wymagają przypisania każdemu użytkownikowi roli, a każdemu typowi roli — określonych uprawnień. Uprawnienia określają, jakie działania użytkownik może wykonywać w aplikacji. Obowiązki administracyjne może dzielić kilka osób. Można także uniemożliwić użytkownikom wyświetlanie informacji o wynagrodzeniach lub umożliwić wyświetlanie raportów osobom, które nie są odpowiedzialne za opracowywanie planów.

Import/Eksport

Dane mogą zostać zaimportowane do aplikacji Adaptive Planning ręcznie lub automatycznie. Klienci mogą tworzyć harmonogramy automatycznego importowania danych rzeczywistych lub planu z wielu różnych baz danych księgi głównej, nawet tych, które znajdują się za zaporami. Poświadczenia są automatycznie sprawdzane po obu stronach w celu zapewnienia odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa. Dane może również zaimportować ręcznie administrator (lub dowolny inny użytkownik mający odpowiednie uprawnienia).

Zaimportowane dane mogą obejmować wartości rzeczywiste z księgi głównej, dane planu z arkusza kalkulacyjnego czy innego systemu, dane personelu lub inne z systemu śledzenia informacji o pracownikach. Elementy struktury modelu można też zaimportować podczas wstępnej implementacji planu firmy. Należą do nich działy, kont i założenia. Oprócz tego w dowolnej chwili zaimportować można również wymiary.

Użytkownicy międzynarodowi i planowanie w wielu walutach

Rozwiązanie Adaptive Planning może być używane w różnych językach i regionach, jest też zgodne z oczekiwaniami kulturowymi użytkowników. Użytkownicy aplikacji Adaptive Planning spoza Stanów Zjednoczonych mogą wprowadzać tekst w językach ojczystych, a wartości liczbowe i daty będą wyświetlane w oczekiwanych formatach lokalnych.

Użytkownicy zagraniczni mogą planować we własnych, lokalnych walutach. Do każdego planu (działu) jest przypisana waluta, w której są wyświetlane wszystkie dane finansowe w dziale. Kiedy plany podrzędne są konsolidowane, ich dane finansowe są automatycznie konwertowane z waluty oryginalnej na walutę działu nadrzędnego. Wszystkie dane są ostatecznie konwertowane na walutę firmy.