Eğitim İçeriği

SAP BPC Anahtar Kullanıcı Eğitimi

Tüm SAP Eğitimleri 18 modül

Hedef Kitle

- SAP BPC anahtar kullan ıcıları
- Bütçe ve planlama s üreç sahipleri
- Finans ve y önetim raporlama ekipleri
- Konsolidasyon s üreçlerinde g örev alan çalışanlar
- Departman b ütçelerinden sorumlu y öneticiler
- SAP proje ekiplerinde g örev alan çalışanlar
- Son kullan ıcı desteğinden sorumlu çalışanlar
- Kullanıcı kabul testlerinde g örev alan çalışanlar

Ön Koşullar

Temel bütçeleme, planlama, finans ve raporlama bilgisi gerekmektedir. SAP BPC son kullan ıcı süreçlerine ilişkin temel bilgi ve elektronik tablo uygulamalar ını kullanma deneyimi faydal ıdır.

Eğitim Programı

SAP BPC S üreç Yapısına Genel Bak ış

- SAP BPC 'nin temel amac ı ve kapsam ı
- Kurumsal performans y önetimi yakla şımı
- Bütçeleme, planlama, tahmin ve konsolidasyon s üreçleri
- Finansal ve operasyonel planlama ili şkisi
- SAP BPC 'nin kurumsal raporlama s üreçlerindeki rol ü
- Bütçe, gerçekleşen ve tahmin verilerinin genel ak ışı
- Planlama s ürecindeki kullan ıcı rolleri
- Son kullan ıcı, anahtar kullan ıcı, onaycı ve danışman rollerinin ayr ımı
- Anahtar kullan ıcının süreç içerisindeki sorumluluklar ı
- Merkezi veri ve standart s üreç yaklaşımının önemi

SAP BPC Temel Veri Yap ısı

- Model ve uygulama kavram ı
- Boyut ve üye yapısı
- Hesap boyutu

- Zaman boyutu
- Şirket ve organizasyon boyutlar ı
- Masraf yeri ve k âr merkezi yap ıları
- Kategori ve versiyon kavramlar ı
- Bütçe, tahmin ve ger çekleşen veri kategorileri
- Para birimi boyutu
- Hiyerarşi yapıları
- Üst ve alt seviye üyeler
- Özellik ve üye ilişkileri
- Ana veri yap ısının planlama formlar ına etkisi
- Ana veri de ğişikliklerinin mevcut planlara etkisi
- Hatalı ana verinin b ütçe ve raporlama sonu çlarına etkisi

Kullan ıcı Arayüzü ve Çalışma Alanlar ının Yönetimi

- SAP BPC sistemine giri ş
- Kullanıcı arayüzünün genel yap ısı
- Çalışma alanlar ının kullanımı
- Kullanıcı görevlerinin g örüntülenmesi
- Planlama formlar ına erişim
- Raporlara eri şim
- Kullanıcıya atanm ış süreçlerin takip edilmesi
- Dönem, şirket, departman ve versiyon se çimleri
- Filtre ve se çim alanlar ının kullanımı
- Kullanıcı tercihleri ve g örünüm ayarlar ı
- Rapor ve form varyantlar ının kullanılması
- Sistem uyar ı ve hata mesajlar ının yorumlanmas ı
- Yetki kaynakl ı erişim sorunlar ının belirlenmesi
- Anahtar kullan ıcı tarafından kontrol edilmesi gereken kullan ıcı ayarları

Planlama Formlar ının Yönetimi

- Planlama formunun temel yap ısı
- Satır ve sütun boyutlar ının incelenmesi
- Sayfa ve filtre boyutlar ının kullanılması
- Veri girişi yapılabilir alanlar ın belirlenmesi
- Kilitli ve hesaplanan h ücrelerin ay ırt edilmesi
- Dönem ve versiyon se çimlerinin kontrol ü
- Şirket, departman ve masraf yeri se çimleri
- Geçmiş dönem verilerinin referans olarak kullan ılması
- Gerçekleşen verilerin planlama formlar ında görüntülenmesi
- Formların yenilenmesi
- Verilerin kaydedilmesi
- Form toplamlar ının kontrol edilmesi
- Formlar aras ındaki veri tutarl ılığının incelenmesi

- Planlama formlar ında kullan ıcı kaynaklı hataların belirlenmesi
- Son kullan ıcıların doğru form kullan ımına yönlendirilmesi

Bütçe ve Planlama S üreçleri

- Kurumsal b ütçeleme sürecinin genel yap ısı
- Gelir bütçesi oluşturulmas ı
- Gider bütçesi oluşturulmas ı
- Personel ve operasyonel gider planlamas ına genel bak ış
- Departman ve masraf yeri bazl ı planlama
- Hesap bazl ı bütçe girişi
- Miktar, tutar ve oran bazl ı planlama
- Aylık, çeyreklik ve y ıllık planlama
- Planlama varsay ımlarının kullanılması
- Geçmiş dönem verilerinden b ütçe oluşturulmas ı
- Bütçe verilerinin kopyalanmas ı
- Planlama verilerinin kontrol edilmesi
- Eksik planlama alanlar ının belirlenmesi
- Kullanıcılar tarafından girilen b ütçelerin kar şılaştırılması
- Bütçe sürecinde anahtar kullan ıcı kontrol noktalar ı

Veri Yayma, Da ğıtım ve Kopyalama İşlemleri

- Toplam b ütçe tutarlar ının dönemlere da ğıtılması
- Eşit dağıtım yöntemi
- Yüzdesel da ğıtım
- Geçmiş dönem oranlar ına göre dağıtım
- Mevsimsellik bazl ı dağıtım
- Üst seviyeden alt seviyelere veri yayma
- Departmanlar ve masraf yerleri aras ında dağıtım
- Hesaplar aras ında veri kopyalama
- Dönemler aras ında veri kopyalama
- Versiyonlar aras ında veri aktar ımı
- Veri yayma sonu çlarının kontrol edilmesi
- Dağıtım sonras ında toplamlar ın doğrulanmas ı
- Yuvarlama farklar ının incelenmesi
- Hatalı dağıtımların düzeltilmesi
- Dağıtım işlemlerinin b ütçe sonuçlarına etkisi

Tahmin ve B ütçe Revizyonu S üreçleri

- Tahmin s ürecinin amac ı
- Bütçe ve tahmin aras ındaki farklar
- Gerçekleşen verilere g öre tahmin olu şturulmas ı

- Kalan dönem tahminlerinin girilmesi
- Yıl sonu tahmininin haz ırlanması
- Güncel tahmin versiyonunun kullan ılması
- Bütçe revizyon s üreci
- İlk bütçe ve revize b ütçe karşılaştırması
- Tahmin varsay ımlarının güncellenmesi
- Senaryo bazl ı planlama
- İyimser, ger çekçi ve kötümser senaryolar
- Tahmin sonu çlarının kontrol edilmesi
- Tahminlerdeki önemli değişikliklerin analiz edilmesi
- Tahmin verilerinin onay s ürecine gönderilmesi
- Tahmin ve revizyon s üreçlerinde anahtar kullan ıcı sorumluluklar ı

Veri İçe Aktarma ve Toplu Veri İşlemleri

- Elektronik tablo üzerinden veri haz ırlama
- SAP BPC veri y ükleme şablonlarının kullanımı
- Veri dosyas ı yapısının kontrol edilmesi
- Hesap, dönem, şirket ve organizasyon bilgilerinin do ğrulanmas ı
- Toplu bütçe verisi aktar ımı
- Veri kopyalama ve yap ıştırma işlemleri
- Veri aktar ımı öncesi kontrol ad ımları
- Zorunlu alanlar ın kontrol edilmesi
- Ana veri ile y ükleme dosyas ının uyumu
- Para birimi ve d önem kontrolleri
- Mükerrer veri giri şlerinin önlenmesi
- Veri aktar ımı sırasında oluşan hatalar ın incelenmesi
- Hatalı satırların tespit edilmesi
- Aktarılan verilerin sistem üzerinde do ğrulanmas ı
- Toplu veri i şlemlerinde kullan ıcıların yönlendirilmesi

İş Akışı ve Süreç Yönetimi

- SAP BPC i ş akışı yapısı
- Planlama s ürecinin a şamaları
- Kullanıcılara görev atanmas ı
- Planlama g örevlerinin g örüntülenmesi
- Başlamamış, devam eden ve tamamlanm ış görevler
- Görev başlangıç ve bitiş tarihlerinin takip edilmesi
- Bütçe girişlerinin tamamlanma durumunun kontrol ü
- Görevlerin kontrol ve onay s ürecine gönderilmesi
- Onay bekleyen g örevlerin izlenmesi
- Düzeltme amac ıyla geri g önderilen g örevler
- Geciken g örevlerin belirlenmesi
- Süreç durumlar ının raporlanmas ı

- Kullanıcı görevlerinde olu şan yetki ve atama sorunlar ı
- İş akışı aksaklıklarının ilk seviyede analiz edilmesi
- Süreç yöneticisi ve dan ışman ekiple koordinasyon

Kontrol ve Onay S üreçleri

- Bütçe kontrol s ürecinin genel yap ısı
- Kullanıcı girişlerinin kontrol edilmesi
- Bütçe toplamlar ının doğrulanmas ı
- Hesap ve masraf yeri bazl ı kontroller
- Dönemsel da ğılımların incelenmesi
- Önceki dönem ve ger çekleşen verilerle kar şılaştırma
- Olağan dışı tutarların belirlenmesi
- Eksik veya hatal ı veri girişlerinin tespiti
- Kullanıcı açıklamalar ının kontrol edilmesi
- Bütçenin onaya g önderilmesi
- Onaycı kontrolleri
- Bütçenin onaylanmas ı
- Düzeltme amac ıyla kullan ıcıya geri gönderilmesi
- Düzeltme açıklamalar ının yönetilmesi
- Onaylanan b ütçelerin kilitlenmesi
- Yetkisiz de ğişikliklerin önlenmesi
- Kontrol ve onay s üreçlerinde anahtar kullan ıcı rolü

Planlanan, Tahmin Edilen ve Ger çekleşen Verilerin Analizi

- Gerçekleşen verilerin SAP BPC 'ye aktarılması
- Planlanan ve ger çekleşen verilerin kar şılaştırılması
- Tahmin ve ger çekleşen verilerin kar şılaştırılması
- İlk bütçe ve revize b ütçe karşılaştırması
- Tutar bazl ı sapma analizi
- Yüzdesel sapma analizi
- Gelir sapmalar ının değerlendirilmesi
- Gider sapmalar ının değerlendirilmesi
- Hesap bazl ı sapma analizi
- Masraf yeri bazl ı sapma analizi
- Departman bazl ı sapma analizi
- Dönemsel performans analizi
- Önemli sapmalar ın belirlenmesi
- Sapma nedenlerinin a çıklanması
- Yönetim raporlamas ı için veri kontrol ü

SAP BPC Raporlama İşlemleri

- SAP BPC standart raporlar ının genel yap ısı
- Rapor se çim ekranlar ının kullanılması
- Şirket, hesap ve organizasyon se çimleri
- Dönem ve y ıl seçimi
- Bütçe, tahmin ve ger çekleşen versiyonlar ının seçilmesi
- Rapor filtrelerinin kullan ılması
- Hiyerarşi seviyelerinin a çılması ve kapatılması
- Alt detaylara eri şim
- Gelir ve gider raporlar ı
- Bütçe-gerçekleşen karşılaştırma raporlar ı
- Sapma analizi raporlar ı
- Departman performans raporlar ı
- Yönetim raporlar ının görüntülenmesi
- Rapor sonu çlarının yenilenmesi
- Raporlar ın elektronik tabloya aktar ılması
- Kullanıcıya özel rapor g örünümlerinin kaydedilmesi
- Rapor toplamlar ının ve veri do ğruluğunun kontrol edilmesi
- Raporlama sorunlar ının ilk seviyede analiz edilmesi

Konsolidasyon S üreçleri Fark ındalığı ve Kontroller

- Finansal konsolidasyonun temel amac ı
- Şirket bazl ı verilerin grup seviyesinde birle ştirilmesi
- Konsolidasyon kapsam ının genel yap ısı
- Grup içi işlemlerin temel mant ığı
- Grup içi bakiye ve i şlem kontrolleri
- Para birimi d önüşümünün genel yap ısı
- Yerel para birimi ve grup para birimi ili şkisi
- Konsolide bilan ço ve kâr/zarar raporlar ı
- Konsolidasyon öncesi veri kontrolleri
- Eksik veya hatal ı şirket verilerinin belirlenmesi
- Kullanıcı girişlerinin konsolide raporlara etkisi
- Konsolidasyon sonu çlarının kontrol edilmesi
- Şirket ve grup raporlar ı arasındaki farklar ın değerlendirilmesi
- Konsolidasyon sorunlar ının ilgili ekiplere aktar ılması

Ana Veri ve Yetki Kontrolleri

- SAP BPC ana veri yap ısının önemi
- Hesap üyelerinin kontrol edilmesi
- Şirket ve organizasyon üyelerinin kontrol ü
- Masraf yeri ve k âr merkezi üyelerinin kontrol ü
- Dönem ve kategori bilgilerinin incelenmesi
- Hiyerarşi ilişkilerinin kontrol edilmesi
- Ana veri de ğişikliklerinin planlama formlar ına etkisi

- Yeni üye taleplerinin de ğerlendirilmesi
- Kullanıcı yetkilerinin genel yap ısı
- Kullanıcının erişebildiği şirket ve departmanlar
- Veri girişi ve rapor g örüntüleme yetkileri
- Yetki eksikli ği kaynakl ı sorunların belirlenmesi
- Fazla yetkilendirme risklerinin de ğerlendirilmesi
- Yetki taleplerinin dan ışman ve sistem ekiplerine aktar ılması
- Ana veri ve yetki de ğişikliklerinin test edilmesi

Hata Y önetimi ve Sorun Analizi

- SAP BPC sistem mesajlar ının yorumlanmas ı
- Veri girişinde karşılaşılan temel hatalar
- Yanlış hesap, dönem veya versiyon kullan ımı
- Yanlış şirket ve departman se çimi
- Kilitli hücrelere veri giri şi sorunlar ı
- Yetki kaynakl ı erişim hatalar ı
- Ana veri eksikli ği kaynakl ı hatalar
- Para birimi uyu şmazlıkları
- Toplu veri y ükleme hatalar ı
- İş akışı ve görev atama sorunlar ı
- Kaydedilmeyen verilerin kontrol ü
- Rapor sonu çlarındaki tutars ızlıklar
- Form ve rapor yenileme sorunlar ı
- Kullanıcı kaynaklı ve sistem kaynakl ı sorunların ayrıştırılması
- Hata tekrar ının önlenmesine y önelik kullan ıcı yönlendirmeleri
- Destek kayd ı açmadan önce yapılması gereken kontroller
- Hata mesaj ı, ekran g örüntüsü ve kullan ıcı bilgilerinin payla şılması
- Danışman ekibe do ğru ve eksiksiz sorun aktar ımı

Anahtar Kullan ıcı Rolü ve Son Kullan ıcı Desteği

- Anahtar kullan ıcının görev ve sorumluluklar ı
- Son kullan ıcıların süreç içerisinde y önlendirilmesi
- Kullanıcı sorularının değerlendirilmesi
- Kullanıcı hatalarının ilk seviyede analiz edilmesi
- Planlama formu kullan ım desteği
- Veri giriş ve kontrol s üreçlerinde kullan ıcı desteği
- İş akışı ve görev takibinde kullan ıcı yönlendirmesi
- Bütçe ve tahmin s ürecinde kullan ıcı bilgilendirmesi
- Eğitim ve bilgilendirme ihtiya çlarının belirlenmesi
- Kullanıcı kılavuzlarının hazırlanması
- Süreç dokümanlarının güncel tutulmas ı
- Yeni süreç ve değişikliklerin kullan ıcılara aktar ılması
- Yetki ve ana veri taleplerinin kontrol edilmesi

- Kritik sorunlar ın danışman ekibe y önlendirilmesi
- Çözüm sonras ı kullanıcı bilgilendirmesi
- Anahtar kullan ıcılar arasında bilgi payla şımı

Test S üreçleri ve Kullan ıcı Kabul Çalışmaları

- SAP BPC test s ürecinin amac ı
- Birim testi, entegrasyon testi ve kullan ıcı kabul testi
- Test senaryosu haz ırlanması
- Test verilerinin olu şturulmas ı
- Beklenen sonu çların tanımlanmas ı
- Pozitif ve negatif test senaryolar ı
- Bütçe veri giri şi testleri
- Veri yayma ve da ğıtım testleri
- Tahmin ve revizyon testleri
- Toplu veri y ükleme testleri
- İş akışı ve onay testleri
- Raporlama testleri
- Yetki testleri
- Ana veri de ğişikliği testleri
- Konsolidasyon sonu çlarının kontrol ü
- Test sonu çlarının kayıt altına alınması
- Hata kay ıtlarının oluşturulmas ı
- Düzeltme sonras ı yeniden test
- Kullanıcı kabul onay ının verilmesi
- Canlı geçiş öncesi kontrol noktalar ı

Örnek Uçtan Uca SAP BPC Anahtar Kullan ıcı Uygulamas ı

- Kullanıcı ve görev atamalar ının kontrol edilmesi
- Planlama formunun a çılması
- Şirket, departman, d önem ve versiyon se çimlerinin yap ılması
- Geçmiş dönem gerçekleşen verilerinin incelenmesi
- Gelir ve gider b ütçelerinin girilmesi
- Yıllık bütçenin aylara da ğıtılması
- Bütçe varsayımlarının ve açıklamalar ın eklenmesi
- Verilerin kaydedilmesi
- Bütçe toplamlar ının kontrol edilmesi
- Formlar aras ındaki veri tutarl ılığının incelenmesi
- Bütçenin onay s ürecine gönderilmesi
- İş akışı durumunun takip edilmesi
- Düzeltme amac ıyla geri g önderilen verilerin g üncellenmesi
- Bütçenin yeniden onaya sunulmas ı
- Planlanan ve ger çekleşen verilerin kar şılaştırılması
- Sapma raporunun çalıştırılması

- Tahmin verilerinin g üncellenmesi
- Örnek veri y ükleme hatas ının analiz edilmesi
- Örnek yetki veya i ş akışı sorununun de ğerlendirilmesi
- Test senaryosu ve beklenen sonu çların hazırlanması
- Sürecin son kullan ıcılara nasıl aktarılacağının değerlendirilmesi Eğitim Sonunda Kat ılımcıların Kazanımları Bu eğitimi tamamlayan kat ılımcılar;
- SAP BPC s üreçlerini uçtan uca anahtar kullan ıcı bakış açısıyla değerlendirebilir.
- Model, boyut, üye, kategori, versiyon ve hiyerar şi yapılarını anlayabilir.
- Planlama formlar ını ve kullan ıcı görevlerini kontrol edebilir.
- Bütçe ve tahmin veri giri şlerini doğrulayabilir.
- Veri yayma, da ğıtım ve kopyalama i şlemlerini kontrol edebilir.
- Bütçe revizyonu ve g üncel tahmin s üreçlerini takip edebilir.
- Toplu veri giri şlerinde olu şan temel hatalar ı analiz edebilir.
- İş akışı, görev ve onay s üreçlerini yönetebilir.
- Kullanıcıların tamamlamad ığı veya geciktirdi ği görevleri belirleyebilir.
- Planlanan, tahmin edilen ve ger çekleşen verileri kar şılaştırabilir.
- Bütçe sapmalar ını hesap, masraf yeri ve departman baz ında analiz edebilir.
- SAP BPC standart raporlar ını çalıştırabilir ve sonu çlarını doğrulayabilir.
- Ana veri ve kullan ıcı yetkisi kaynakl ı sorunları ilk seviyede belirleyebilir.
- Konsolidasyon öncesi temel veri kontrollerini ger çekleştirebilir.
- Son kullan ıcı hatalarını analiz ederek y önlendirme yapabilir.
- Kullanıcı destek ve hata kay ıtlarını doğru şekilde yönetebilir.
- Test senaryolar ı hazırlayabilir ve kullan ıcı kabul testlerine kat ılabilir.
- Süreç dokümanları ve kullan ıcı kılavuzları hazırlayabilir.
- Danışman ve proje ekiplerine sorunlar ı doğru bilgilerle aktarabilir.
- SAP BPC s üreçlerinde veri do ğruluğu, yetkilendirme ve s üreç disiplinini destekleyebilir.

Bu eğitimi kurumunuza özel planlayalım. İçerik, süre ve uygulama senaryoları ekiplerinizin rolüne ve seviyesine göre uyarlanabilir. www.impress.com.tr/iletisim