

**Oracle® Hyperion Enterprise Performance
Management Workspace**

Guida per l'utente

Release 11.2.5

F26727-03

Aprile 2021

Oracle Hyperion Enterprise Performance Management Workspace Guida per l'utente, Release 11.2.5

F26727-03

Copyright © 2018, 2021, Oracle e/o relative consociate.

Autore principale: EPM Information Development Team

Sommario

Accesso facilitato alla documentazione	v
Feedback relativi alla documentazione	vii
1 Panoramica di EPM Workspace	
Informazioni su EPM Workspace	1-1
Accesso a EPM Workspace	1-2
2 Utilizzo della funzionalità Esplora repository	
Informazioni sulla funzionalità Esplora repository	2-2
Utilizzo di una singola istanza di Esplora repository.	2-3
Impostazione delle preferenze generali	2-3
Impostazione delle preferenze di Esplora.....	2-4
Modifica della password dell'utente nativo	2-4
Utilizzo della home page	2-5
Personalizzazione della funzionalità Esplora repository	2-6
Ridimensionamento della testata.....	2-6
Ridimensionamento del riquadro di visualizzazione	2-6
Visualizzazione delle colonne	2-7
Riordinamento delle colonne.....	2-7
Ordinamento delle colonne	2-7
Visualizzazione di tipi di file specifici.....	2-7
Gestione degli elementi.....	2-8
Elementi supportati in Esplora repository	2-8
Utilizzo di elementi ambigui	2-11
Importazione degli elementi.....	2-11
Esportazione di elementi.....	2-12
Creazione di documenti	2-14
Creazione dei collegamenti.....	2-15
Creazione di collegamenti e-mail agli elementi del repository	2-15
Selezione dei destinatari per la ricezione di messaggi e-mail.....	2-16

Gestione di file e cartelle.....	2-16
Accesso a file o cartelle	2-17
Apertura di file o cartelle	2-17
Salvataggio dei file di Financial Reporting.....	2-18
Creazione di cartelle.....	2-18
Spostamento o copia di file e cartelle	2-19
Ridenominazione di file o cartelle	2-19
Eliminazione di file o cartelle	2-19
Utilizzo dei preferiti.....	2-19
Utilizzo delle sottoscrizioni	2-20
Utilizzo di URL in Esplora repository	2-22
Apertura di un URL	2-22
Apertura di un URL in una nuova finestra	2-22
Aggiornamento di un URL	2-22
URL supportati da EPM Workspace	2-23
Ricerca di elementi nel repository	2-24
Informazioni sulla ricerca.....	2-25
Ricerca di documenti e report	2-25
Utilizzo della ricerca avanzata	2-26
Sintassi della ricerca	2-27
Tipi MIME supportati.....	2-28
Sicurezza	2-29
Risultati della ricerca.....	2-29
Impostazione delle autorizzazioni	2-30
Informazioni sull'impostazione delle autorizzazioni.....	2-30
Definizione delle autorizzazioni per file e cartelle	2-31
Applicazioni di autorizzazioni agli artifact di una cartella.....	2-32
Utilizzo delle proprietà	2-33
Impostazione delle proprietà del file.....	2-33
Proprietà generali	2-33
Proprietà avanzate.....	2-34
Modifica del proprietario degli artifact.....	2-34
Utilizzo di Smart View	2-35
Installazione di Smart View da Esplora repository.....	2-35
Esportazione in Smart View	2-36
Utilizzo di Smart View per importare contenuti di Financial Reporting.....	2-36

Accesso facilitato alla documentazione

Per informazioni sull'impegno di Oracle riguardo l'accesso facilitato, visitare il sito Web Oracle Accessibility Program all'indirizzo <http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=docacc>.

Accesso al Supporto Oracle

I clienti Oracle che hanno acquistato il servizio di supporto tecnico hanno accesso al supporto elettronico attraverso My Oracle Support. Per informazioni, visitare <http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=info> oppure <http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=trs> per clienti non udenti.

Feedback relativi alla documentazione

Per fornire un feedback su questa documentazione, fare clic sul pulsante Feedback in fondo alla pagina in un qualsiasi argomento di Oracle Help Center. È anche possibile inviare un messaggio e-mail all'indirizzo epmdoc_ww@oracle.com.

Panoramica di EPM Workspace

Vedere anche:

[Informazioni su EPM Workspace](#)

Oracle Hyperion Enterprise Performance Management Workspace è l'interfaccia utente Web utilizzata per l'accesso a tutto il contenuto Oracle e non Oracle. Il contenuto Oracle include tutte le applicazioni finanziarie di Oracle.

[Accesso a EPM Workspace](#)

È possibile accedere a Oracle Hyperion Enterprise Performance Management Workspace in uno dei due modi seguenti.

Informazioni su EPM Workspace

Oracle Hyperion Enterprise Performance Management Workspace è l'interfaccia utente Web utilizzata per l'accesso a tutto il contenuto Oracle e non Oracle. Il contenuto Oracle include tutte le applicazioni finanziarie di Oracle.

EPM Workspace consente di accedere ai contenuti seguenti:

- Oracle Hyperion Financial Reporting: report finanziari e operativi programmati o su richiesta con formattazione complessa praticamente da qualsiasi origine dati, tra cui Oracle Hyperion Planning, Oracle Hyperion Financial Management e Oracle Hyperion Profitability and Cost Management.
- Financial Management e Planning: task applicazione di pianificazione e consolidamento
- Profitability and Cost Management: gestione delle allocazioni di costi e ricavi necessarie a calcolare la redditività di un segmento di business.
- Oracle Hyperion Financial Data Quality Management, Enterprise Edition: modulo di Oracle Hyperion Financial Data Quality Management che consente di integrare metadati e dati da un sistema di origine Enterprise Resource Planning (ERP) in un'applicazione target Enterprise Performance Management (EPM)
- Oracle Hyperion Financial Close Management: consente di definire, eseguire e creare report sulle attività interdipendenti di un periodo finanziario di chiusura
- Oracle Hyperion Calculation Manager: consente di creare, convalidare, distribuire e avviare calcoli di risoluzione dei problemi relativi al business.
- Oracle Hyperion Shared Services Console: componenti di protezione e migrazione di prodotti Oracle Enterprise Performance Management System

Nota: EPM Workspace fa riferimento al thin client utente (UTC, User Thin Client) o all'interfaccia utente comune del prodotto.

Nota: Per informazioni sui requisiti di sistema, fare riferimento alla sezione sulla matrice di certificazione per Oracle Enterprise Performance Management System all'indirizzo <http://www.oracle.com/technetwork/middleware/ias/downloads/fusion-certification-100350.html>.

Accesso a EPM Workspace

È possibile accedere a Oracle Hyperion Enterprise Performance Management Workspace in uno dei due modi seguenti.

- Mediante un URL fornito dall'amministratore
- Mediante un collegamento di applicazione Oracle

L'accesso tramite collegamenti di applicazione Oracle richiede l'abilitazione di Single Sign-On.

Dopo avere eseguito l'accesso a EPM Workspace, è possibile accedere al menu ?.

Per avviare una sessione di EPM Workspace:

1. Nel browser Web, passare alla pagina Web di EPM Workspace.
2. immettere il nome utente e la password.

Per determinare se per il nome utente e la password è prevista la distinzione tra maiuscole e minuscole, fare riferimento alla documentazione delle origini di autenticazione.

3. Fare clic su Accedi.

Verrà visualizzata la pagina iniziale o la home page.

Utilizzo della funzionalità Esplora repository

Vedere anche:

[Informazioni sulla funzionalità Esplora repository](#)

Utilizzare Esplora repository per elencare e navigare nei contenuti del repository, gestire e controllare file e cartelle e utilizzare elementi che presentano il repository come un sistema di gestione file.

[Utilizzo di una singola istanza di Esplora repository.](#)

Se si dispone di un'istanza singola della funzione, se si avvia di nuovo Esplora repository, nell'istanza esistente di Esplora repository viene aperta una nuova scheda.

[Impostazione delle preferenze generali](#)

I designer possono impostare i valori predefiniti per l'aspetto generale di Esplora repository.

[Impostazione delle preferenze di Esplora](#)

Le preferenze di Esplora consentono di definire autorizzazioni e cartelle predefinite per gli elementi creati o importati.

[Modifica della password dell'utente nativo](#)

È possibile modificare la password dell'utente nativo

[Utilizzo della home page](#)

A partire dalla Release 11.2.4, la home page rappresenta il punto di partenza per gli utenti e il punto di avvio per la funzionalità Oracle Hyperion Enterprise Performance Management Workspace.

[Personalizzazione della funzionalità Esplora repository](#)

Durante l'utilizzo di Esplora repository è possibile customizzare l'aspetto dell'interfaccia utente.

[Gestione degli elementi](#)

Gestire documenti, raccolte, file di supporto, altri file standard e cartelle.

[Gestione di file e cartelle](#)

Utilizzare Esplora repository per gestire file e cartelle.

[Utilizzo di URL in Esplora repository](#)

In Esplora repository è possibile aprire un URL, aprire un URL in una nuova finestra e aggiornare un URL.

[Ricerca di elementi nel repository](#)

Cercare e recuperare documenti e report.

Impostazione delle autorizzazioni

Definire autorizzazioni per file e cartelle e applicare autorizzazioni agli artifact di una cartella.

Utilizzo delle proprietà

Impostare proprietà generali e avanzate e modificare la proprietà degli artifact.

Utilizzo di Smart View

Oracle Smart View for Office fornisce un'interfaccia di Microsoft Office comune per i componenti Oracle Hyperion Financial Reporting e Oracle Hyperion Planning.

Informazioni sulla funzionalità Esplora repository

Utilizzare Esplora repository per elencare e navigare nei contenuti del repository, gestire e controllare file e cartelle e utilizzare elementi che presentano il repository come un sistema di gestione file.

Per accedere a Esplora repository, fare clic sulla scheda Esplora in Oracle Hyperion Enterprise Performance Management Workspace.

Gli elementi aperti in Esplora repository vengono visualizzati come schede nella parte superiore della finestra Esplora repository. I privilegi di accesso o le autorizzazioni determinano gli elementi che è possibile visualizzare, modificare, eseguire ed eliminare nel repository.

I menu e la barra degli strumenti vengono aggiornati man mano che si utilizza il sistema sulla base dei criteri indicati di seguito.

- Ruoli assegnati dall'amministratore. I ruoli determinano i moduli visualizzati nel riquadro di visualizzazione e nella barra degli strumenti.
- I componenti utilizzati e il task eseguito.

In Esplora repository è possibile eseguire le seguenti attività:

- Visualizzazione in anteprima di documenti di Oracle Hyperion Financial Reporting, ad esempio report e registri
- Organizzazione, ricerca e assegnazione delle autorizzazioni di accesso ai file
- Programmazione di batch
- Creazione di documenti
- Impostazione delle preferenze
- Definizione dei preferiti
- Installazione dei componenti seguenti:
 - Oracle Smart View for Office
 - Client di Oracle Hyperion Strategic Finance
 - Predictive Planning
 - Client di Oracle Hyperion Financial Management
 - Acceleratore metadati Tax Provision

- Offline Planning
- Estensione di amministrazione di Planning

Nota:

Per l'immissione dei nomi degli elementi nel repository, ad esempio file e cartelle, è possibile utilizzare lettere maiuscole, minuscole e numeri. Non sono consentiti spazi all'inizio o alla fine dei nomi delle cartelle. I caratteri non validi includono: \,/,%,?,>,<,>,|,`,*,".

Nota:

Poiché è comunque consentita l'importazione di oggetti di Financial Reporting con caratteri non validi nel nome o percorso, tali oggetti devono essere rinominati dopo l'importazione in Esplora repository. I batch programmati contenenti nomi di oggetti con caratteri non validi non riescono quando vengono selezionate le opzioni di output PDF e HTML.

Utilizzo di una singola istanza di Esplora repository.

Se si dispone di un'istanza singola della funzione, se si avvia di nuovo Esplora repository, nell'istanza esistente di Esplora repository viene aperta una nuova scheda.

Ciò include l'avvio degli elementi repository dagli URL esterni quali, ad esempio, collegamenti inviati via e-mail, SmartCuts, sottoscrizioni, contenuto correlato, collegamenti in altri siti Web e segnalibri browser.

Impostazione delle preferenze generali

I designer possono impostare i valori predefiniti per l'aspetto generale di Esplora repository.

Tutti gli utenti hanno accesso alle preferenze generali. Le modifiche apportate alle preferenze generali diventano effettive al successivo accesso.

Per impostare le preferenze generali, procedere come segue.

1. In Esplora repository selezionare **File**, quindi **Preferenze**.
2. Mantenendo selezionata l'opzione **Preferenze generali**, impostare le preferenze per gli elementi indicati di seguito.
 - **Contenuto:** fare clic sull'elenco a discesa per selezionare la schermata che verrà visualizzata per prima quando si avvia Oracle Hyperion Enterprise Performance Management Workspace.
 - **Richiedi salvataggio per file non salvati:** selezionato per impostazione predefinita per richiedere il salvataggio dei file non salvati.
 - **Mostra percorso documenti:** indica se visualizzare o nascondere i percorsi dei documenti nell'indicatore di stato.
 - **Modalità di accesso facilitato:** indica se abilitare il supporto per il lettore di schermo.

3. Fare clic su **OK** per salvare le modifiche.

Nota:

L'indirizzo e-mail visualizzato nella finestra di dialogo Preferenze generali è quello registrato nelle impostazioni di sicurezza dell'utente. Non è consentito aggiornarlo. Se l'indirizzo e-mail dell'utente non è registrato nelle impostazioni di sicurezza, viene visualizzato il messaggio "Nessun indirizzo e-mail trovato".

Impostazione delle preferenze di Esplora

Le preferenze di Esplora consentono di definire autorizzazioni e cartelle predefinite per gli elementi creati o importati.

È possibile specificare le autorizzazioni predefinite per utenti, gruppi o ruoli specifici. Se queste preferenze non vengono impostate, la Cartella predefinita viene impostata alla cartella di livello più alto, o radice, mentre le autorizzazioni per gli elementi vengono impostate su Vuoto.

Per impostare o modificare le preferenze di Esplora:

1. In Esplora repository selezionare **File, Preferenze**, quindi fare clic sull'icona **Esplora**.
2. Impostare le preferenze per gli elementi seguenti:
 - **Cartella predefinita:** la cartella predefinita viene visualizzata quando viene utilizzato Esplora. Impostarla sulla cartella di più frequente accesso. Per impostare la cartella predefinita, fare clic su **Selezione**. Nella finestra di dialogo **Selezione**, selezionare una cartella e quindi fare clic su **OK**.
 - **Autorizzazioni file predefinite:** le autorizzazioni predefinite dei file vengono applicate durante la creazione di una cartella o l'importazione di artifact. Queste autorizzazioni determinano la capacità di un utente, gruppo o ruolo di accedere all'elemento e se eseguire automaticamente il push per l'utente, il gruppo o il ruolo preferito. Le autorizzazioni file predefinite vengono automaticamente applicate a tutti gli artifact creati o importati. È possibile ignorare queste impostazioni predefinite modificando manualmente le autorizzazioni durante la creazione o l'importazione dell'artifact.

Per impostare le autorizzazioni file predefinite:

- Fare clic su **Imposta autorizzazioni** per accedere alla finestra di dialogo **Autorizzazioni** in cui è possibile impostare le autorizzazioni predefinite per utenti, gruppi e ruoli.
 - Selezionare i prodotti a cui applicare le autorizzazioni predefinite:
 - * Tutti gli altri documenti
 - * Cartelle
3. Fare clic su **OK** per salvare le modifiche.

Modifica della password dell'utente nativo

È possibile modificare la password dell'utente nativo

Per modificare la password dell'utente nativo:

1. Immettere la password corrente.
2. Immettere la nuova password.
3. Immettere nuovamente la nuova password per confermarla.
4. Fare clic su **Salva**.

Utilizzo della home page

A partire dalla Release 11.2.4, la home page rappresenta il punto di partenza per gli utenti e il punto di avvio per la funzionalità Oracle Hyperion Enterprise Performance Management Workspace.

Nella home page sono visualizzate le seguenti informazioni.

- **Recenti:** elementi aperti di recente per ogni utente a cui è stato assegnato un ruolo in EPM Workspace.
 - Gli elementi presentano un'icona seguita dal nome dell'elemento.
 - Facendo clic su un elemento, questo viene aperto nell'area del contenuto del modulo.
 - Il numero di elementi visualizzati viene limitato dall'amministratore in Impostazioni server Workspace. Quando il limite viene raggiunto, gli elementi meno recenti vengono rimossi.
 - Se vengono eliminati dal repository documenti visualizzati in quel momento o se l'utente viene escluso dall'applicazione, gli elementi vengono rimossi.
 - Selezionando il collegamento **Apri** viene visualizzata la finestra di dialogo **Apri**, da dove è possibile aprire un documento.
- **Preferiti:** elementi personali e di cui è stato eseguito il push. Fare riferimento alla sezione [Utilizzo dei preferiti](#) per informazioni sull'utilizzo e sulla gestione dei Preferiti.
- **Applicazioni:** applicazioni installate dall'utente.
- **Annunci:** messaggi inviati dall'amministratore. Nuovi annunci vengono visualizzati quando si apre la home page all'inizio. È inoltre possibile fare clic su un annuncio per leggerlo. I messaggi vengono impostati dagli amministratori in Impostazioni server Workspace - **Naviga**, **Amministra**, **Impostazioni Workspace**, **Impostazioni server**.

Per impostare la home page come pagina visualizzata all'inizio quando si apre Esplora repository, eseguire le operazioni riportate di seguito.

1. In EPM Workspace, selezionare **File**, quindi **Preferenze**.
2. Nella finestra di dialogo **Preferenze**, selezionare **Generale**.
3. In **Opzioni di avvio predefinite**, fare clic sulla casella a discesa **Contenuto** e selezionare **Home**.

Personalizzazione della funzionalità Esplora repository

Durante l'utilizzo di Esplora repository è possibile customizzare l'aspetto dell'interfaccia utente.

Tabella 2-1 Opzioni di customizzazione di Esplora repository

Opzione di customizzazione	Comando di menu
Mostrare/nascondere il riquadro di visualizzazione	Visualizza , quindi Riquadro di visualizzazione
Mostra/nasconde la testata	Visualizza , quindi Visualizza testata
Ridimensiona il riquadro di visualizzazione e l'area del contenuto oppure la testata	Fare riferimento alle sezioni Ridimensionamento del riquadro di visualizzazione e Ridimensionamento della testata .
Tipi di file elencati nell'area del contenuto	Visualizza , quindi Visualizza elementi di tipo . Fare riferimento alla sezione Visualizzazione di tipi di file specifici .
Ordinamento degli elementi nell'area del contenuto	Visualizza , quindi Ordina per Vedere Ordinamento delle colonne .
Proprietà degli elementi visualizzate nell'area del contenuto	Visualizza , quindi Mostra colonne Fare riferimento alla sezione Visualizzazione di tipi di file specifici .
Visualizzazione dei file nascosti nell'area del contenuto	Visualizza , quindi Mostra nascosti
Indica se visualizzare gli elementi duplicati nell'area del contenuto	Visualizza , quindi Mostra duplicati

Ridimensionamento della testata

Per ridimensionare la testata:

1. In Esplora repository puntare sull'area tra le opzioni di menu e l'area del contenuto.

Il dispositivo di regolazione dell'area della testata viene visualizzato come una linea.

2. Quando il puntatore assume la forma di una freccia verticale a due punte, ridimensionare la testata trascinando la freccia in alto o in basso.

Ridimensionamento del riquadro di visualizzazione

Per ridimensionare il riquadro di visualizzazione:

1. Puntare al bordo della colonna tra il riquadro di visualizzazione e l'area del contenuto.

Il dispositivo di regolazione del riquadro di visualizzazione o dell'area del contenuto è visualizzato come una linea sul bordo.

2. Quando il puntatore assume la forma di una freccia orizzontale a due punte, ridimensionare il riquadro di visualizzazione trascinando la freccia a destra o a sinistra.

Visualizzazione delle colonne

In Esplora repository gli elementi e le proprietà vengono visualizzati nelle colonne all'interno dell'area del contenuto. Le impostazioni delle colonne vengono mantenute dopo la disconnessione.

Per nascondere o mostrare colonne:

1. Selezionare **Visualizza**, quindi **Mostra colonne**.
2. Nella finestra di dialogo **Mostra colonne** visualizzare o nascondere le colonne selezionando o deselezionando la corrispondente casella di controllo.
3. Per specificare la larghezza della colonna, fare clic sulla relativa casella di controllo e immettere la nuova larghezza in pixel.
4. Fare clic su **Salva**.

Riordinamento delle colonne

Per riordinare le colonne, procedere in una delle modalità seguenti.

- Selezionare **Visualizza**, quindi **Mostra colonne**. Nella finestra di dialogo **Mostra colonne** selezionare una colonna e utilizzare le frecce  e .
- Nell'area del contenuto in **Esplora** trascinare le colonne nella posizione desiderata.

Ordinamento delle colonne

Per ordinare le colonne per nome, tipo, proprietario, data di modifica o descrizione, selezionare **Visualizza**, **Ordina per**, quindi selezionare un'opzione di ordinamento.

Per ordinare alfabeticamente gli elementi in una colonna, fare clic sull'intestazione di colonna, quindi fare clic sulla freccia Su o Giù per modificare l'ordinamento. (Le colonne di date vengono disposte in ordine cronologico.)

Visualizzazione di tipi di file specifici.

In Esplora repository è possibile specificare i tipi di file da visualizzare nell'area del contenuto. Ruolo e autorizzazioni determinano la visualizzazione di un elemento.

Per visualizzare tipi di file specifici, selezionare **Visualizza**, **Visualizza elementi di tipo**, quindi selezionare un'opzione:

- **Tutti i file:** consente di visualizzare tutti i file
- **Tutti gli oggetti di Financial Reporting:** consente di visualizzare tutti i report, report snapshot, registri, registri snapshot e batch di Oracle Hyperion Financial Reporting

- **Tutte le immagini:** consente di visualizzare tutti i file immagine con le seguenti estensioni:
 - .gif
 - .jpg
 - .png
 - .bmp
- **Tutti i file Office:** file di Microsoft Word, Excel, PowerPoint e Project
- **Tutti i report:** consente di visualizzare tutti i report e report snapshot di Financial Reporting
- **Collegamenti esterni:** consente di visualizzare tutti gli elementi importati sotto forma di URL
- **Tutti gli output job**
- **Tutti i job**
- **Tutti i job (e gli output)**
- **Standard:** tutti i file standard (HTML, MS Excel, MS PowerPoint, MS Project, MS Word, PDF, testo non codificato, RTF, XML e ZIP)
- **Altro:** selezionare un file dal menu visualizzato.

Gestione degli elementi

Gestire documenti, raccolte, file di supporto, altri file standard e cartelle.

Vedere anche:

[Elementi supportati in Esplora repository](#)

[Utilizzo di elementi ambigui](#)

[Importazione degli elementi](#)

[Esportazione di elementi](#)

[Creazione di documenti](#)

[Creazione dei collegamenti](#)

[Creazione di collegamenti e-mail agli elementi del repository](#)

[Selezione dei destinatari per la ricezione di messaggi e-mail](#)

Elementi supportati in Esplora repository

Gli elementi sono oggetti memorizzati nel repository, tra cui:

- [Documenti](#)
- [Raccolte](#)
- [File di supporto](#)

- [Altri file standard](#)
- [Cartelle](#)

Tutti gli oggetti hanno proprietà che memorizzano informazioni come attributi e autorizzazioni. Gli attributi sono nome, una descrizione dell'oggetto, UUID e proprietario. Le proprietà per oggetti, URL e collegamento includono attributi aggiuntivi.

Documenti

I documenti comprendono report e snapshot di Oracle Hyperion Financial Reporting. Utilizzare la funzione Esplora repository per elencare e visualizzare i documenti. Gli elementi aperti in Esplora repository vengono visualizzati come schede nella parte superiore della finestra Esplora repository.

I documenti possono contenere e generare report, ovvero valori di dati ed elementi interattivi formattati. I report vengono visualizzati in formato tabella, griglia o grafico.

Raccolte

Le raccolte contengono riferimenti a gruppi di documenti, ad esempio registri. Utilizzare la funzione Esplora repository per elencare e visualizzare le raccolte. Gli elementi aperti in Esplora repository vengono visualizzati come schede nella parte superiore della finestra Esplora repository.

Tabella 2-2 Raccolte in Esplora repository

Tipo	Descrizione	Creato in	Estensione file
Registri	Raccolta di documenti di Oracle Hyperion Financial Reporting Studio. Consentono la specifica dinamica delle sezioni e delle modifiche alle dimensioni per Registro.	Esplora repository	.kbc
Registri snapshot	Registri generati contenenti dati statici	Esplora repository	.kbt
Batch	Raccolta di documenti di Reporting Studio eseguibili e registri con proprietà speciali, eseguiti per generare report	Esplora repository	.bch

File di supporto

Nella tabella seguente sono elencati i file di supporto utilizzati durante la creazione o gestione di documenti e raccolte.

Tabella 2-3 Tipi di file supportati, descrizioni, studi di creazione ed estensioni di file

Tipo	Descrizione	Studio di creazione	Estensione file
Cartella	Contenitore di altri file e cartelle	ND	nessuna

Tabella 2-3 (Cont.) Tipi di file supportati, descrizioni, studi di creazione ed estensioni di file

Tipo	Descrizione	Studio di creazione	Estensione file
Collegamento	Collegamento a un elemento del repository. Creare collegamenti per accedere facilmente all'elemento a cui punta il collegamento.	ND	nessuna
URL	Collegamento a siti Web o pagine HTML	ND	nessuna
Griglia	Oggetto di Oracle Hyperion Financial Reporting Studio che contiene dati di origini esterne. Le griglie contengono righe, colonne e facoltativamente un asse della pagina.	Reporting Studio	.rog
Grafico	Oggetto di Reporting Studio contenente grafici.	Reporting Studio	.roc
Immagine	Oggetto immagine di Reporting Studio	Reporting Studio	.roi
Testo	Oggetto testo di Reporting Studio	Reporting Studio	.rot
Template riga e colonna	Template utilizzato per la creazione di report di Oracle Hyperion Financial Reporting	Reporting Studio	.ros

Altri file standard

Di seguito si riportano altri file standard.

- File di testo
- File immagine
- File Microsoft Office
- File HTML
- File PDF
- File ZIP

Cartelle

Le cartelle esistono insieme al repository e sono disposte in una struttura gerarchica. Le cartelle vengono utilizzate per l'organizzazione e possono contenere sottocartelle ed elementi come documenti e URL. La cartella *radice* contiene tutti i file e tutte le cartelle.

Utilizzo di elementi ambigui

Gli elementi che hanno lo stesso nome e si trovano nella stessa cartella vengono definiti elementi ambigui. È possibile selezionare un elemento nell'elenco per visualizzare le relative proprietà e quindi aprire l'elemento per visualizzare i dettagli aggiuntivi.

Importazione degli elementi

Vedere anche:

[Importazione dei file](#)

[Importazione degli URL](#)

[Importazione di artifact di Financial Reporting](#)

[Importazione di documenti di Financial Reporting](#)

Importazione dei file

Per importare i file:

1. In Esplora repository passare alla cartella in cui si desidera importare il file.
2. Selezionare **File**, **Importa**, quindi **File**.
3. Individuare il file da importare.
4. Immettere una descrizione, quindi fare clic su **Avanti**.
5. **Facoltativo:** immettere le proprietà avanzate.
Vedere [Proprietà avanzate](#),
6. **Facoltativo:** completare le autorizzazioni.
Vedere [Impostazione delle autorizzazioni](#).
7. Fare clic su **Fine**.

Importazione degli URL

Per importare gli URL:

1. In Esplora repository passare alla cartella in cui si desidera posizionare l'URL.
2. Selezionare **File**, **Importa**, quindi **URL**.
3. Immettere un nome, l'indirizzo URL e, facoltativamente, una descrizione, quindi fare clic su **Avanti**.
4. **Facoltativo:** immettere le proprietà avanzate.
Vedere [Proprietà avanzate](#).
5. **Facoltativo:** completare le autorizzazioni.
Vedere [Impostazione delle autorizzazioni](#).
6. Fare clic su **Fine**.

Importazione di artifact di Financial Reporting

Importando documenti nel repository è possibile renderli disponibili ad altri utenti. È possibile autorizzare alcuni utenti alla modifica di un documento limitando al contempo gli altri. Vedere [Impostazione delle autorizzazioni](#) per informazioni dettagliate sulle autorizzazioni.

È possibile importare i seguenti tipi di artifact di Oracle Hyperion Financial Reporting:

- Report dinamico (*.des)
- Report snapshot (*.rpt)
- Registri (*.kbk)
- Registri snapshot (*.kbt)
- File batch (*.bch)
- Oggetti di Oracle Hyperion Financial Reporting Studio che contengono dati di origini esterne (*.rog)
- Oggetto testo di Reporting Studio (*.rot)
- Oggetto immagine di Reporting Studio (*.roi)
- Oggetti di Reporting Studio contenenti grafici (*.roc)
- Template utilizzati per la creazione di report di Financial Reporting (*.ros)
- File zip (*.zip)

Importazione di documenti di Financial Reporting

Per importare un documento di Oracle Hyperion Financial Reporting:

1. In Esplora repository selezionare **File, Importa**, quindi **Documenti di Financial Reporting**.
2. Individuare il documento desiderato, quindi fare clic su **Importa**.

Se viene importato un documento che utilizza una connessione all'origine dati, potrebbe venire richiesto di selezionare la connessione all'origine dati.

Nota:

Se si cerca di importare un documento il cui tipo MIME non è definito, viene visualizzato un messaggio di errore.

Esportazione di elementi

Vedere anche:

[Casi d'uso relativi all'esportazione](#)

[Esportazione di artifact di Financial Reporting](#)

[Esportazione dei report e degli snapshot di Financial Reporting in Microsoft Office.](#)

Casi d'uso relativi all'esportazione

Esportare gli elementi di Oracle Hyperion Financial Reporting per i seguenti utilizzi:

- Per l'utilizzo in posizioni esterne a Esplora repository. Sarà quindi possibile importare gli elementi in un repository di Studio o in Esplora repository. È possibile esportare elementi di Financial Reporting dagli ambienti di test agli ambienti di produzione.
- Per utilizzi in Smart View. Vedere [Esportazione in Smart View](#).

Esportazione di artifact di Financial Reporting

Di seguito sono elencati gli artifact di Oracle Hyperion Financial Reporting che possono essere esportati dal repository in report, registri e Microsoft Office:

- Report dinamici (*.des)
- Report snapshot (*.rpt)
- Registri (*.kbb)
- Registri snapshot (*.kbt)
- File batch (*.bch)
- Griglie (*.rog)
- Grafici (*.roc)
- Immagini (*.roi)
- Testo (*.rot)
- Template di righe e colonne (*.ros)

In Esplora repository è possibile esportare solo gli artifact di Financial Reporting. Gli utenti possono esportare le definizioni di documento di Financial Reporting nel file system locale per la successiva importazione in Esplora repository. Ad esempio, gli utenti possono esportare gli elementi di Financial Reporting dagli ambienti di test, quindi importarli negli ambienti di produzione.

Per esportare gli artifact, procedere come segue.

1. In Esplora repository selezionare l'elemento da esportare.
2. Selezionare **File**, quindi **Esporta**.
3. Selezionare gli artifact da esportare, quindi fare clic su **OK**.

Esportazione dei report e degli snapshot di Financial Reporting in Microsoft Office

Di tutti i report con o senza una dimensione pagina esportati come immagine in Microsoft Word o PowerPoint viene esportata solo la prima pagina fisica.

I report con una dimensione pagina si comportano come indicato di seguito.

- **Esporta in Microsoft Excel:** vengono esportate tutte le pagine.
- **Esporta in Microsoft PowerPoint:** vengono esportate tutte le pagine.

Quando si esportano più pagine in PowerPoint, tutte le pagine vengono collocate in un'unica diapositiva. Per collocarle automaticamente in diapositive separate, utilizzare Oracle Smart View for Office in PowerPoint per importare i report.

per esportare un report o uno snapshot in Microsoft Excel, Word o PowerPoint, riprodurre i passi sotto riportati.

1. Aprire il report.
2. Nell'angolo in basso a destra del report, selezionare **Esporta in modalità formato query** per esportare una griglia del report in formato query.

Quando si esporta nella modalità in formato query, viene generato un file .SVLNK ed è possibile avviare Oracle Smart View for Office (Windows) per aprirlo. Il file viene eliminato dopo l'apertura in Oracle Smart View for Office.

Questa opzione non consente l'esportazione degli snapshot.

3. Selezionare **File**, quindi **Esporta** per utilizzare altre opzioni di esportazione.
4. Selezionare un comando del menu secondario:

- Selezionare **Excel** per esportare il report finanziario corrente in formato HTML.
- Selezionare **Word** per esportare la pagina corrente del report finanziario corrente in Microsoft Word come immagine statica o documento di Word (.docx) a seconda delle preferenze di Oracle Hyperion Financial Reporting impostate. Per impostare le preferenze, selezionare **File, Preferenze, Financial Reporting**, quindi selezionare un'opzione per Esportazione in Word.
- Selezionare **PowerPoint** per esportare in Microsoft PowerPoint la pagina corrente del report corrente come immagine statica.

Gli snapshot vengono sempre esportati come immagini statiche.

Nella finestra di dialogo **Download file** vengono visualizzate le informazioni sul profilo del contenuto esportato.

A causa del limitato posizionamento degli oggetti in HTML, gli oggetti esportati potrebbero sovrapporsi in modo da renderne necessario il riposizionamento in Microsoft Excel.

5. Il file viene aperto nella modalità selezionata. Per salvare il file sul proprio computer, scegliere **File**, quindi **Salva con nome**.

Quando si esportano in Excel gli oggetti griglia di Financial Reporting, i valori vengono esportati come visualizzati nel report. È consigliabile impostare nel report il numero desiderato di posizioni decimali per la precisione prima dell'esportazione.

Creazione di documenti

La creazione di documenti comporta la creazione di un registro o un batch di Financial Reporting.

Per creare un documento procedere come segue:

1. Selezionare **File, Nuovo**, quindi **Documento**.

2. Selezionare una delle opzioni seguenti.
 - **Raccogliere i report in un registro**
 - **Report in batch per programmazione**
3. Immettere le informazioni richieste nella procedura guidata e poi fare clic su **Fine**.

Creazione dei collegamenti

Per creare un collegamento:

1. In Esplora repository fare clic con il pulsante destro del mouse su un oggetto file, quindi selezionare **Crea collegamento**.
2. Immettere **Proprietà generali**:
 - **Nome**: il nome assegnato al collegamento.
 - **Descrizione**: la descrizione del collegamento. Limitare la lunghezza a 250 caratteri.
 - **Cartella**: percorso della cartella alla quale punta il collegamento
Immettere un percorso, oppure fare clic su **Sfoggia**, selezionare un percorso nella finestra di dialogo **Seleziona** e fare clic su **OK**.
3. Immettere **Proprietà avanzate**:
 - **Elimina elemento automaticamente in data**: abilitare questa opzione per eliminare automaticamente questo artifact dal repository.
 - **Genera parole chiave automaticamente**: genera le parole chiave da ricercare in base alle parole contenute nel nome e nella descrizione. La funzione di ricerca utilizza tali parole chiave per individuare un artifact.
 - **Parole chiave**: parole chiave utilizzate per cercare un artifact.
4. Fare clic su **OK** per salvare il collegamento.

Creazione di collegamenti e-mail agli elementi del repository

È possibile creare collegamenti e-mail agli elementi del repository. Di seguito sono riportate le regole per il collegamento.

- I destinatari devono essere definiti come utenti con nome utente e password per poter aprire l'elemento collegato in un browser Web.
- I destinatari devono disporre dei privilegi di accesso adeguati per la visualizzazione dell'elemento.
- È possibile visualizzare gli elementi nel collegamento nei browser Web. Viene inviato solo un collegamento all'elemento, non l'elemento vero e proprio. Quando si fa clic sul collegamento, viene aperta la finestra Esplora repository e viene visualizzato l'elemento.
- Non è possibile inviare per e-mail un collegamento a una cartella.
- È necessario selezionare e inviare singolarmente i collegamenti e-mail.

- È possibile aggiungere del testo al messaggio e-mail.

Per creare collegamenti e-mail:

1. Dal repository, selezionare l'elemento da inviare per e-mail.
2. Fare clic con il pulsante destro sull'elemento, selezionare **Collegamento e-mail**, quindi selezionare i destinatari.

Verrà visualizzata la finestra di dialogo **Collegamento e-mail**, contenente i collegamenti URL.

Se per un elemento non viene visualizzata l'opzione di collegamento e-mail, non è possibile inviarlo come collegamento e-mail.

3. Effettuare uno dei seguenti task:
 - Immettere l'indirizzo e-mail del destinatario.
 - Utilizzare l'elenco di destinatari e-mail
4. **Facoltativo:** aggiornare il testo dell'Oggetto associato al messaggio e-mail.
5. Fare clic su **Invia**.

Nota:

Non è possibile richiamare un messaggio dopo l'invio.

Selezione dei destinatari per la ricezione di messaggi e-mail

Utilizzare la finestra di dialogo **Seleziona destinatari** per organizzare un elenco di destinatari a cui si desidera inviare i collegamenti e-mail. Immettendo gli indirizzi in questo elenco non è necessario digitarli ogni volta.

Per selezionare i destinatari, procedere nel seguente modo.

1. Spostare i destinatari desiderati dall'elenco **Destinatari disponibili** all'elenco **Destinatari selezionati**.
2. **Facoltativo.** Per aggiungere un destinatario, in **Nuovo destinatario** digitare l'indirizzo e-mail, quindi fare clic su **Aggiungi**.
3. Fare clic su **OK**.

Gestione di file e cartelle

Utilizzare Esplora repository per gestire file e cartelle.

Vedere anche:

[Accesso a file o cartelle](#)

[Apertura di file o cartelle](#)

[Salvataggio dei file di Financial Reporting](#)

[Creazione di cartelle](#)

[Spostamento o copia di file e cartelle](#)

[Ridenominazione di file o cartelle](#)

[Eliminazione di file o cartelle](#)

[Utilizzo dei preferiti](#)

[Utilizzo delle sottoscrizioni](#)

Accesso a file o cartelle

Le autorizzazioni dei file in Esplora repository determinano gli utenti che hanno accesso a file e cartelle e le operazioni che possono eseguire. L'utente ottiene l'accesso a un elemento come utente o membro di un gruppo oppure attraverso un ruolo assegnatogli dall'amministratore dei servizi. Il livello di accesso agli elementi ed esecuzione di task viene detto *privilegio di accesso*.

L'accesso a elementi del repository è controllato dal proprietario del documento. L'accesso alle operazioni, come l'importazione o l'aggiornamento del POV di un documento, è controllato mediante i ruoli.

L'utente che importa un file ne diviene il proprietario e specifica il livello di accesso degli altri utenti. È possibile specificare la lettura del file per tutti gli utenti, la modifica per il proprio gruppo e l'eliminazione, la modifica dell'accesso e lo spostamento del file per il solo proprietario.

Suggerimento:

Quando autorizzazioni equivalenti sono in conflitto, assume la precedenza l'autorizzazione che concede l'accesso di livello inferiore.

Apertura di file o cartelle

Vedere anche:

[Apertura di file mediante le opzioni di menu](#)

[Apertura dei file di Financial Reporting in un altro formato](#)

Apertura di file mediante le opzioni di menu

Per aprire o selezionare un file o una cartella:

1. In Esplora repository selezionare **File, Apri**, quindi **Documento**.
2. Passare al file o alla cartella, quindi fare clic su **Apri**.
3. **Facoltativo:** per aprire un file con un'altra applicazione:
 - Nella finestra di dialogo **Apri** fare clic su **Opzioni**.
 - In **Apri come**, selezionare un'applicazione per aprire il file.

L'opzione **Apri come** funziona solo con oggetti di Oracle Hyperion Financial Reporting.

Apertura dei file di Financial Reporting in un altro formato

Per aprire file di Oracle Hyperion Financial Reporting in un formato diverso da quello predefinito, nell'area del contenuto di Esplora repository fare clic con il pulsante destro del mouse su un file, selezionare **Apri in**, quindi scegliere un formato:

- Anteprima HTML
- Anteprima PDF
- Anteprima Studio

Nota:

Per visualizzare un report o un registro in formato PDF in un browser Chrome, è necessario che l'opzione "Scarica i file PDF anziché aprirli automaticamente in Chrome" sia disabilitata. Questa opzione è disabilitata per impostazione predefinita. Se si riceve un errore durante il tentativo di elaborazione di un report o un registro di Financial Reporting in un formato PDF, eseguire le seguenti operazioni:

1. Aprire Chrome e selezionare  .
 2. Selezionare **Impostazioni**, quindi **Privacy e sicurezza** e infine **Impostazioni sito**.
 3. In **Impostazioni sito** scorrere verso il basso e selezionare **Altre impostazioni contenuti**.
 4. Selezionare **Documenti PDF** e assicurarsi che **Scarica i file PDF anziché aprirli automaticamente in Chrome** sia disabilitata.
-
-

Salvataggio dei file di Financial Reporting

In Esplora repository è possibile salvare i seguenti oggetti di Oracle Hyperion Financial Reporting:

- Registro
- Registro snapshot
- Batch

Nota:

Se si utilizza Chrome 88.0.4324.06 (Build ufficiale) (64 bit), non è possibile utilizzare il pulsante Scarica per scaricare e salvare report Financial Reporting in formato PDF. Come soluzione alternativa, utilizzare il pulsante Stampa per stampare i report in formato PDF.

Creazione di cartelle

Creare cartelle per organizzare file e documenti.

Per creare una cartella:

1. In Esplora repository selezionare **File, Nuovo**, quindi **Cartella**.
2. Nella finestra di dialogo **Crea nuova cartella**, immettere un nome per la cartella e fare clic su **Salva**.

Spostamento o copia di file e cartelle

È possibile spostare o copiare un file o una cartella in un'altra posizione.

- È supportata la copia di tutti i tipi di documenti in Esplora repository. Gli utenti devono disporre almeno dell'accesso in visualizzazione.
- L'utente che copia l'oggetto del repository ne diviene proprietario.
- È possibile selezionare più documenti da copiare e incollare.
- Vengono copiati tutti i metadati associati a un documento ad eccezione delle programmazioni.
- È possibile copiare cartelle e i relativi contenuti, ad eccezione degli oggetti all'interno di una cartella con autorizzazione Nessun accesso.
- Se l'utente ha accesso in visualizzazione, vengono copiati anche i file nascosti.
- Non è possibile copiare cartelle nidificate.

Per spostare o copiare file o cartelle:

1. In Esplora repository fare clic con il pulsante destro del mouse su un file o una cartella, quindi selezionare **Taglia** o **Copia**.
2. Selezionare una posizione del repository e scegliere **Modifica**, quindi **Incolla**.

Ridenominazione di file o cartelle

Per rinominare i file:

1. In Esplora repository fare clic con il pulsante destro del mouse su un documento o una cartella, quindi selezionare **Rinomina**.
2. Immettere un nome e fare clic su **Salva**.

Eliminazione di file o cartelle

Per eliminare file o cartelle, in Esplora repository fare clic con il pulsante destro del mouse su un file o una cartella, quindi scegliere **Elimina**.

Utilizzo dei preferiti

Vedere anche:

[Informazioni sull'utilizzo dei preferiti](#)

[Aggiunta di elementi ai preferiti](#)

[Gestione dei Preferiti](#)

Informazioni sull'utilizzo dei preferiti

È possibile impostare i preferiti e tenere traccia degli elementi a cui si accede di frequente per visualizzarli in futuro.

Gli amministratori possono spostare gli elementi nei preferiti di un utente. Per spostare gli elementi nei preferiti, è necessario il ruolo appropriato. Se non si dispone

del ruolo adeguato per accedere alla funzione Esplora, è possibile visualizzare l'elenco dei preferiti anche selezionando il menu **Preferiti**.

Aggiunta di elementi ai preferiti

Per aggiungere elementi ai preferiti o sottoporre a push i preferiti di un altro utente è necessario accedere alle autorizzazioni. È possibile aggiungere una cartella e utilizzare i preferiti per accedervi. Non è possibile accedere agli elementi direttamente dalla cartella.

Per aggiungere elementi o cartelle ai Preferiti, procedere nel seguente modo:

- In Esplora repository fare clic con il pulsante destro del mouse su una cartella, quindi selezionare **Aggiungi a Preferiti**.
- In Esplora repository selezionare un elemento, quindi scegliere **Preferiti**, quindi **Aggiungi a Preferiti**.

Gestione dei Preferiti

Per gestire gli elementi inclusi nei Preferiti, selezionare **Preferiti**, quindi **Gestisci preferiti**.

La finestra di dialogo **Gestione preferiti** mostra gli elementi aggiunti ai Preferiti (vedere [Aggiunta di elementi ai preferiti](#)). L'opzione **Mostra** è selezionata automaticamente, a indicare che gli elementi vengono visualizzati nell'elenco dei Preferiti.

Per nascondere un elemento in modo che non venga visualizzato nell'elenco dei Preferiti, deselegionare **Mostra**. Per rimuovere un elemento dai Preferiti, selezionare **Rimuovi**.

Nota:

Gli elementi sottoposti a push possono essere nascosti nei Preferiti o rimossi dal destinatario. Gli elementi sottoposti a push possono essere rimossi completamente solo dall'utente che ha eseguito il push.

Utilizzo delle sottoscrizioni

Vedere anche:

[Creazione di una sottoscrizione](#)

[Modifica o rimozione delle sottoscrizioni](#)

[Sottoscrizione alle cartelle](#)

[Ricezione e visualizzazione delle sottoscrizioni](#)

Creazione di una sottoscrizione

La sottoscrizione consente di ricevere notifiche e-mail e collegamenti agli elementi ogni volta che un determinato elemento viene modificato oppure quando si verifica una qualsiasi variazione in una cartella. È possibile sottoscrivere un elemento nel repository e inviarlo a uno o più indirizzi e-mail.

Se si sottoscrive una cartella, si riceverà una notifica ogniqualvolta vengono importati o creati nuovi elementi nella cartella o modificati gli elementi nelle relative sottocartelle. Vedere [Sottoscrizione alle cartelle](#).

Per creare sottoscrizioni:

1. In Esplora repository fare clic con il pulsante destro del mouse su un elemento, quindi selezionare **Sottoscrivi**.
2. Nella pagina della sottoscrizione attenersi alla seguente procedura.
 - a. Selezionare **Sottoscrivi e invia notifiche e-mail a**.
 - b. Nella casella di testo, immettere gli indirizzi e-mail dei destinatari della notifica.
 - c. Per inviare l'elemento come allegato, selezionare **Se possibile, allega file per "nome report" al messaggio e-mail**.

Suggerimento:

È l'amministratore dei servizi a stabilire la dimensione massima degli allegati.

Modifica o rimozione delle sottoscrizioni

È possibile modificare o rimuovere le sottoscrizioni tramite la gestione di un elenco di elementi sottoscritti.

Per modificare o rimuovere le sottoscrizioni:

1. In Esplora repository selezionare **Preferiti**, quindi **Mostra elementi sottoscritti**.
2. Fare clic su una sottoscrizione e quindi scegliere **Apri sottoscrizioni**.
3. Per rimuovere la sottoscrizione, cancellare **Sottoscrivi e invia notifiche e-mail a**.
4. Per modificare la sottoscrizione, attenersi ai passi descritti in [Sottoscrizione alle cartelle](#).
5. Fare clic su **OK**.

Sottoscrizione alle cartelle

Quando si sottoscrivono cartelle, si riceve una notifica in caso di importazione di elementi nella cartella o di aggiornamento degli elementi presenti nella cartella o nelle relative sottocartelle.

Se si è interessati all'intero contenuto di una cartella o di una sottocartella, è possibile sottoscriverla.

Per sottoscrivere le cartelle:

1. In Esplora repository fare clic con il pulsante destro del mouse su una cartella, quindi selezionare **Sottoscrivi**.
2. Nella finestra di dialogo **Sottoscrivi** selezionare **Sottoscrivi e invia notifiche e-mail a** per ricevere una notifica per questa cartella e modificare o immettere il proprio indirizzo e-mail.
3. Immettere l'indirizzo e-mail dei destinatari della sottoscrizione.

L'indirizzo e-mail deve essere immesso manualmente. Non è possibile selezionarlo da un elenco di destinatari.

4. Per ricevere una notifica in caso di modifiche alle sottocartelle, selezionare **Notifica per modifiche alle sottocartelle di "utenti"**.

Ricezione e visualizzazione delle sottoscrizioni

La notifica e-mail della sottoscrizione consente di accedere direttamente agli elementi senza esplorare il repository. La notifica e-mail può avere due formati:

- **E-mail con un collegamento all'elemento o alla cartella:** fare clic sul collegamento. Se l'utente può accedere all'elemento, potrà aprire il documento.
- **E-mail con l'elemento in allegato:** seguire le indicazioni per visualizzare il percorso del file o per scaricare l'allegato in un file.

Utilizzo di URL in Esplora repository

In Esplora repository è possibile aprire un URL, aprire un URL in una nuova finestra e aggiornare un URL.

Vedere anche:

[Apertura di un URL](#)

[Apertura di un URL in una nuova finestra](#)

[Aggiornamento di un URL](#)

[URL supportati da EPM Workspace](#)

Apertura di un URL

Per aprire un URL:

1. In Esplora repository selezionare **File, Apri**, quindi **URL**.
2. Immettere l'URL e fare clic su **OK**.

Apertura di un URL in una nuova finestra

Per aprire un URL in una nuova finestra:

1. Aprire un URL.
2. Selezionare **Nuova finestra**.
3. Immettere l'URL e fare clic su **OK**.

Aggiornamento di un URL

Per aggiornare il contenuto di un URL esistente visualizzato nell'area del contenuto, procedere come segue.

1. Aprire un URL.
2. Selezionare **Aggiorna URL**.

3. Immettere l'URL e fare clic su **OK**.

URL supportati da EPM Workspace

Vedere anche:

[URL di avvio predefinito di EPM Workspace](#)

[URL per l'esecuzione esterna dall'interno di EPM Workspace](#)

[Avvio di Financial Management](#)

[Avvio di Planning](#)

URL di avvio predefinito di EPM Workspace

L'URL di avvio predefinito di Oracle Hyperion Enterprise Performance Management Workspace è:

```
http://<server>:<porta>/workspace/
```

Nota:

Nell'URL è inclusa la barra finale e non `index.jsp`. Non è consigliabile utilizzare `index.jsp` poiché il pulsante Indietro del browser Web è abilitato e la selezione del pulsante potrebbe causare dei problemi. Si consiglia, invece, di utilizzare la barra finale. Senza la barra finale, il server Web esegue il reindirizzamento all'URL con la barra finale.

URL per l'esecuzione esterna dall'interno di EPM Workspace

Vedere anche:

[Selezione di più URL esterni](#)

[Avvio del contenuto del repository](#)

Selezione di più URL esterni

Quando si selezionano più URL esterni per avviare Oracle Hyperion Enterprise Performance Management Workspace e per limitare la proliferazione di EPM Workspace, possono verificarsi i seguenti scenari:

- Viene aperta una nuova sessione di EPM Workspace, se non ve ne sono sul desktop.
- Se è già aperta una sessione di EPM Workspace, il nuovo elemento selezionato viene aggiunto sotto forma di scheda nella sessione esistente di EPM Workspace.

Il formato dell'URL è:

```
http://<host>:<porta>/workspace/? <parametri aggiuntivi>
```

È possibile specificare l'apertura di un modulo e il passaggio di parametri a tale modulo. Ad esempio, per aprire Oracle Hyperion Calculation Manager utilizzare:

```
http://<host>:<porta>/workspace/?module=calcmgr.filterview
```

Avvio del contenuto del repository

Per aprire un oggetto nel repository utilizzare la procedura indicata di seguito.

```
http://<server>:<porta>/workspace/?  
module=wksp.relatedcontent&repository_path=<percorso codificato  
all'oggetto di repository>
```

Ad esempio, per aprire una cartella denominata Sample Content (Contenuto di esempio):

```
http://<server>:<port>/workspace/?  
module=wksp.relatedcontent&repository_path=/Sample+Content
```

Avvio di Financial Management

Per avviare Oracle Hyperion Financial Management utilizzare le informazioni riportate di seguito.

```
http://<server>:<port>/workspace/?  
module=hfmadf.application&sourceApp=<hfm_application_name>&clust  
er=<clustername>
```

Parametri aggiuntivi:

- Facoltativo: `showViewPane=true/false`
False consente di nascondere il riquadro sinistro quando il modulo viene caricato. Il valore predefinito è *true*.
- Facoltativo: `bpm.logoff=true/false`
False impedisce la disconnessione del sistema se si utilizza la stessa sessione. Il valore predefinito è *true*.

Avvio di Planning

Per avviare Oracle Hyperion Planning utilizzare:

```
http://<server>:<port>:workspace/?  
module=HyperionPlanning.planning&sourceApp=<appname>
```

Parametri aggiuntivi:

- Facoltativo: `showViewPane=true/false`
False consente di nascondere il riquadro sinistro quando il modulo viene caricato. Il valore predefinito è *true*.
- Facoltativo: `bpm.logoff=true/false`
False impedisce la disconnessione del sistema se si utilizza la stessa sessione. Il valore predefinito è *true*.

Ricerca di elementi nel repository

Cercare e recuperare documenti e report.

Vedere anche:

[Informazioni sulla ricerca](#)

[Ricerca di documenti e report](#)

[Utilizzo della ricerca avanzata](#)

[Sintassi della ricerca](#)

[Tipi MIME supportati](#)

[Sicurezza](#)

[Risultati della ricerca](#)

Informazioni sulla ricerca

È possibile cercare e recuperare documenti e report da qualsiasi repository in Esplora repository. L'operazione di ricerca restituisce un elenco di risultati sulla base del reperimento delle parole chiave nei metadati specifici del documento; ad esempio nome del documento, data di creazione o autore (per Oracle Hyperion Financial Reporting solo documenti Word o PDF), ed estrae le informazioni dal documento sulla base del contenuto.

Di seguito sono riportate le ricerche eseguibili.

- **Ricerca generica:** è possibile eseguire ricerche di parole chiave in qualsiasi parte di tutti i contenuti supportati pubblicati in Esplora repository.
- **Ricerca contestuale:** cerca parole chiave associate agli aspetti di parte del contenuto in tutto il contenuto supportato pubblicato in Esplora Repository.
- **Ricerca nell'ambito di una gerarchia:** ricerche generali o contestuali limitate a diramazioni selezionate di Esplora repository o a repository selezionati.
- **Ricerca di dati o di metadati:** se il contenuto è statico, sia i dati che i metadati sono indicizzati (ad esempio, il nome del filtro e i valori selezionati per il filtro). Se il contenuto è dinamico, solo i metadati sono indicizzati (ad esempio, solo il nome della colonna).

I risultati della ricerca sono restituiti in un'altra pagina come un elenco di riferimenti e di compendi del documento, classificati in ordine di pertinenza. Di seguito sono riportati i risultati della ricerca.

- Categorizzati in base al tipo di contenuto, data di modifica e posizioni dei file in Esplora repository
- Ordinati per pertinenza o data di modifica.
- Autorizzati. Le credenziali dell'utente garantiscono la restituzione solo del contenuto autorizzato dall'utente.

Ricerca di documenti e report

Per avviare una ricerca, immettere una o più parole chiave nella casella di testo che si trova nella parte superiore destra di tutte le schermate di Esplora repository, quindi premere Invio o fare clic sul pulsante di ricerca.

Per cercare un documento o un report:

1. Immettere una parola chiave nella casella di testo Ricerca.

È disponibile la funzione di *suggerimento* che consente di eseguire il controllo ortografico del testo e suggerisce parole chiave alternative, se disponibili.

I risultati della ricerca vengono visualizzati in una pagina separata e includono:

- Nome file (fare clic sul nome file per aprire il documento)
- Descrizione
- Tipo di documento
- Data ultima modifica
- Percorso file (fare clic sul percorso del file per aprire la cartella)

Se si seleziona un risultato di Oracle Hyperion Planning, viene aperta una scheda Planning e vengono visualizzati i dettagli di supporto.

2. **Facoltativo:** ordinare i risultati della ricerca in base al punteggio o alla data dell'ultima modifica.

Per impostazione predefinita, i risultati della ricerca vengono ordinati in base al punteggio. Il punteggio o la pertinenza di un documento è determinato dalla frequenza di visualizzazione della parola chiave nel documento e dal numero di altre parole chiave nel documento. Ad esempio, un documento in cui la parola chiave viene visualizzata tre volte ma che contiene solo cinque parole avrà un punteggio più alto di un documento in cui la parola chiave viene visualizzata 10 volte ma con altre 1,000 parole chiave.

3. **Facoltativo:** filtrare i risultati della ricerca in base al tipo di documento, alla data di modifica o alla posizione di pubblicazione.

Utilizzo della ricerca avanzata

La funzione Ricerca avanzata consente di generare facilmente query di ricerca avanzata.

Per utilizzare la ricerca avanzata:

1. Fare clic sul collegamento **Avanzate** accanto alla casella di testo Cerca.
2. Immettere o selezionare i criteri di ricerca desiderati, quindi fare clic su **Cerca**.

Opzioni di ricerca avanzata:

- **Tutte le parole:** tutti i documenti presenti nei risultati della ricerca contengono tutte le parole chiave immesse.
- **Almeno una parola:** tutti i documenti presenti nei risultati della ricerca contengono almeno una delle parole chiave immesse.
- **Senza le parole:** tutti i documenti presenti nei risultati della ricerca non contengono le parole chiave immesse.
- **Creato nel passato:** i risultati sono limitati ai documenti creati in un determinato intervallo di tempo.

L'opzione **Data custom** consente di attivare un controllo del calendario per cercare i documenti creati nella data specificata.

L'opzione **Intervallo di date customizzato** consente di attivare i controlli del calendario per cercare i documenti creati nell'intervallo di date specificato.

- **Modificato nel passato:** i risultati sono limitati ai documenti modificati nell'intervallo di tempo specificato.

L'opzione **Data custom** consente di attivare un controllo del calendario per cercare i documenti modificati per l'ultima volta nella data specificata.

L'opzione **Intervallo di date customizzato** consente di attivare i controlli del calendario per cercare i documenti modificati per l'ultima volta nell'intervallo di date specificato.

- **Nella cartella:** i risultati sono limitati al repository e al nome di cartella specificati.
- **Solo ricerca (tipo di documento):** i risultati sono limitati ai documenti del tipo MIME specificato.

Per consentire più tipi di documenti, modificare il campo di testo della ricerca nella parte superiore della pagina Risultati della ricerca. Ad esempio, modificare `sales +MimeType:application/x-brioquery` in `sales + (MimeType:application/x-brioquery MimeType:application/pdf)`.

- **Opzioni File nascosti:** definisce se recuperare o meno i file nascosti. L'attributo "nascosto" di un file viene impostato nel contesto del repository corrispondente. Ad esempio, è possibile visualizzarlo o modificarlo nella finestra di dialogo Proprietà in Esplora repository.
- **Ordina per:** definisce la sequenza di ordinamento dei risultati della ricerca.

Tabella 2-4 Esempi di ricerca avanzata

Termine di ricerca	Richiesta
"sales +LanguageCodes:de"	Documenti che contengono il termine "sales" e in lingua tedesca.
"sales +(LanguageCodes:de LanguageCodes:es)"	Documenti che contengono il termine "sales" e in lingua tedesca o documenti che contengono il termine "sales" e in lingua spagnola.

Sintassi della ricerca

La sintassi dei servizi di ricerca di base segue un determinato numero di regole. È possibile raggruppare i termini logicamente mediante i seguenti operatori:

Tabella 2-5 Operatori della sintassi di ricerca

Sintassi	Descrizione
+	AND
-	NOT
()	Parentesi: applica un operatore a un gruppo di parole chiave
" "	Virgolette: ricerca l'occorrenza esatta
[]	Parentesi: ricerca del valore di un intervallo
*, ?	Carattere jolly: utilizzato in mezzo o alla fine delle parole per indicare qualsiasi valore sostituito da *

È possibile circoscrivere ulteriormente le ricerche cercando o escludendo una categoria specificata. Il formato della sintassi di una categoria è `category:search_term`.

Utilizzare le virgolette per cercare stringhe esatte nelle categorie. Utilizzare gli operatori AND e NOT per aggiungere o rimuovere logicamente le categorie.

Esempi

Cercare i documenti che contengono *sales* ma non *oracle*:

```
+sales -oracle
```

Cercare i documenti che contengono la frase *radio sales*:

```
"radio sales"
```

Cercare i documenti che contengono *sales* ma non *oracle* oppure *sales* ma non *radio*:

```
+sales -(oracle radio)
```

Cercare i documenti che contengono i termini *sales* e *oracle*:

```
+sales +oracle
```

Cercare i documenti che contengono i termini *rent* e *sales* oppure *rent* e *oracle*:

```
+rent +(sales oracle)
```

```
(+rent +sales) (+rent +oracle)
```

Cercare i documenti con nome file che inizia con *revenue* ma che non si trovano nella cartella *Sample Content*:

```
+FileName:revenue* -Path:"Sample Content"
```

Cercare i documenti modificati nell'intervallo di date dal 15 dicembre al 31 dicembre 2007

```
+LastModifiedDate:[2007-12-15 TO 2007-12-21]
```

Cercare i documenti modificati nel 2007

```
+LastModifiedDate:[2007]
```

Cercare i documenti modificati nel mese di dicembre 2007

```
+LastModifiedDate:[2007-12]
```

Tipi MIME supportati

I seguenti tipi MIME sono indicizzati dai servizi di ricerca e possono essere utilizzati con le espressioni di ricerca.

Tipi MIME di Financial Reporting

- Batch di Oracle Hyperion Financial Reporting
- Registro di Financial Reporting
- Grafico di Financial Reporting
- Griglia di Financial Reporting
- Immagine di Financial Reporting
- Report di Financial Reporting

- Template di righe e colonne di Financial Reporting
- Registro snapshot di Financial Reporting
- Report snapshot di Financial reporting
- Testo di Financial Reporting

Tipi MIME delle immagini

- File BMP
- File GIF
- File immagine JPEG
- Immagine PNG

Tipi MIME per Microsoft Office

- File MS Excel
- File MS PowerPoint
- File MS Word

Altri tipi MIME

- File CSV
- File HTML
- File PDF
- Testo normale
- File RTF
- File XML
- File ZIP

Sicurezza

Le query dell'utente finale restituiscono risultati e contenuto correlato senza compromettere la protezione dei documenti o dei dati. I risultati della ricerca sono basati sul profilo di sicurezza dell'utente. I risultati non includono documenti che gli utenti non sono autorizzati a visualizzare.

Risultati della ricerca

L'operazione di ricerca restituisce un elenco di risultati sulla base del reperimento delle parole chiave dell'utente nei metadati specifici del documento, ad esempio nome del documento, data di creazione o autore (per Oracle Hyperion Financial Reporting solo documenti Word o PDF), ed estrae le informazioni dal documento sulla base del contenuto.

I risultati vengono restituiti come un elenco di riferimenti al documento e di sinossi, classificati in ordine di pertinenza. Di seguito sono riportati i risultati della ricerca.

- Categorizzati in base al tipo di contenuto, data di modifica e posizioni dei file in Esplora repository
- Ordinati per pertinenza o data di modifica.
- Autorizzati. Le credenziali dell'utente garantiscono la restituzione solo del contenuto autorizzato dall'utente.

I risultati della ricerca includono gli elementi indicati di seguito.

- Nome file (fare clic sul nome file per aprire il documento)
- Descrizione
- Tipo di documento
- Data ultima modifica
- Percorso file (fare clic sul percorso del file per aprire la cartella)

È possibile ordinare i risultati in base al valore del campo **Punteggio** o **Data ultima modifica**.

Per impostazione predefinita, i risultati della ricerca vengono ordinati in base al punteggio. Il punteggio o la pertinenza di un documento è determinato dalla frequenza di visualizzazione della parola chiave nel documento e dal numero di altre parole chiave nel documento. Ad esempio, un documento in cui la parola chiave viene visualizzata tre volte ma che contiene solo cinque parole avrà un punteggio più alto di un documento in cui la parola chiave viene visualizzata 10 volte ma con altre 1000 parole chiave.

È possibile, inoltre, **filtrare** i risultati della ricerca in base al tipo di documento, alla data della modifica o alla posizione di pubblicazione.

Impostazione delle autorizzazioni

Definire autorizzazioni per file e cartelle e applicare autorizzazioni agli artifact di una cartella.

Vedere anche:

[Informazioni sull'impostazione delle autorizzazioni](#)

[Definizione delle autorizzazioni per file e cartelle](#)

[Applicazioni di autorizzazioni agli artifact di una cartella](#)

Informazioni sull'impostazione delle autorizzazioni

Le autorizzazioni di accesso definiscono il livello di accesso dell'utente: visualizzazione, modifica o controllo completo. Quando si importano gli artifact, è possibile:

- Specificare chi dispone dell'accesso e a quale livello.
- Disporre del controllo completo sugli artifact importati ed essere in grado di modificare il livello dell'autorizzazione per tutti i ruoli, i gruppi e gli utenti.
- Concedere le autorizzazioni tramite i ruoli o i gruppi anziché concederle ai singoli utenti.

Impostare le autorizzazioni per gli artifact quando si importa o si seleziona un artifact.

Regole per l'impostazione delle autorizzazioni:

- Per eseguire lo spostamento degli artifact, è necessario disporre delle autorizzazioni appropriate e di un ruolo che consenta di eseguire lo spostamento. È possibile eseguire il push di qualsiasi artifact a eccezione delle cartelle.
- Rendere accessibili gli artifact nel repository modificandone le autorizzazioni.
- Rendere accessibili gli artifact nei preferiti spostandoli nei preferiti.
- Per applicare le autorizzazioni agli artifact nelle cartelle, è necessario disporre dell'autorizzazione e del ruolo appropriati.

Nota:

Nell'interfaccia utente semplificata, le cartelle prive di report Oracle Hyperion Financial Reporting accessibili all'utente connesso non vengono visualizzate in Report anche se l'utente ha accesso alla cartella in Esplora repository.

Definizione delle autorizzazioni per file e cartelle

Per definire le autorizzazioni per i file e le cartelle:

1. In Esplora repository fare clic con il pulsante destro del mouse sul file o sulla cartella, quindi selezionare **Modifica autorizzazioni**.

È possibile selezionare più elementi in Esplora e applicare le autorizzazioni.

2. Nella finestra di dialogo **Autorizzazioni** specificare gli utenti, i gruppi e i ruoli ai quali applicare le autorizzazioni.

Le autorizzazioni possono essere applicate solo agli elementi per i quali l'utente dispone dell'autorizzazione Controllo completo.

- Per inserire nell'elenco tutti gli utenti, i gruppi o i ruoli, selezionare **Aggiorna elenco**.
- Per filtrare l'elenco, selezionare **inizia con**, **contiene** o **appartengono al gruppo**, immettere i criteri di filtro, quindi fare clic su **Aggiorna elenco**.

Se nessun artifact è presente nell'elenco, filtrare l'elenco con i criteri o contattare l'amministratore. L'amministratore determina il numero massimo di artifact da elencare. I caratteri jolly non sono supportati e il filtro non distingue tra maiuscole e minuscole.

3. Spostare gli utenti, i gruppi e i ruoli desiderati in **Utenti, gruppi e ruoli selezionati**.
4. In **Utenti, gruppi e ruoli selezionati**, selezionare un nome nella colonna **Nome**, quindi fare clic nella colonna **Accesso** per accedere a un elenco a discesa in cui è possibile selezionare una delle seguenti autorizzazioni.

- Controllo completo
- Modifica
- Visualizza

- Nessun accesso
5. **Facoltativo:** in base al fatto che si stiano definendo le autorizzazioni per cartelle o file, selezionare **Rendere predefinite queste autorizzazioni per tutte le cartelle create dall'utente corrente** o **Rendere predefinite queste autorizzazioni per tutti i file importati dall'utente corrente** per applicare le autorizzazioni ad altre cartelle o al contenuto importato per impostazione predefinita.
 6. Fare clic su **OK** per applicare le autorizzazioni.

Applicazioni di autorizzazioni agli artifact di una cartella

Nota:

Le autorizzazioni vengono applicate solo agli artifact di una cartella per la quale l'utente dispone dell'autorizzazione **Controllo completo**.

Per applicare le autorizzazioni agli artifact di una cartella:

1. In **Esplora repository** fare clic con il pulsante destro del mouse su un file o una cartella, quindi selezionare **Applica autorizzazioni ai figli**.
2. Nella finestra di dialogo **Applica autorizzazioni ai figli della cartella selezionata** specificare gli utenti, i gruppi e i ruoli ai quali applicare le autorizzazioni.
 - Per inserire nell'elenco tutti gli utenti, i gruppi o i ruoli, selezionare **Aggiorna elenco**.
 - Per filtrare l'elenco, selezionare **inizia con**, **contiene** o **appartengono al gruppo**, immettere i criteri di filtro, quindi fare clic su **Aggiorna elenco**.

Se nessun artifact è presente nell'elenco, filtrare l'elenco con i criteri o contattare l'amministratore. L'amministratore determina il numero massimo di artifact da elencare. I caratteri jolly non sono supportati e il filtro non distingue tra maiuscole e minuscole.
3. Spostare gli utenti, i gruppi e i ruoli desiderati in **Utenti, gruppi e ruoli selezionati**.
4. In **Utenti, gruppi e ruoli selezionati**, selezionare un nome nella colonna **Nome**, quindi fare clic nelle colonne **Accedi a cartella** e **Accedi a file** per accedere a un elenco a discesa in cui è possibile selezionare le seguenti autorizzazioni.
 - Eredita
 - Controllo completo
 - Modifica
 - Visualizza
 - Nessun accesso
5. Nell'elenco a discesa **Preferiti**, selezionare un'opzione:
 - **Sottoposto a push:** viene eseguito il push dell'artifact nei Preferiti dell'utente.
 - **Non sottoposto a push:** sola visualizzazione se è l'unica autorizzazione impostata.

6. Selezionare una delle seguenti opzioni:

- **Sovrascrivi autorizzazioni correnti:** consente di rimuovere le autorizzazioni esistenti e impostare nuove autorizzazioni.
- **Unisci con le autorizzazioni correnti:** consente di ridefinire le stesse autorizzazioni e aggiungerne di nuove a quelle esistenti. Le modifiche vengono applicate periodicamente agli elementi figlio della cartella

In una unione, se l'utente esiste già in Applica autorizzazioni ai figli per alcuni artifact e dispone delle nuove autorizzazioni, le nuove autorizzazioni prevalgono.

7. Fare clic su **OK**, quindi su **Sì** per modificare le autorizzazioni.

Utilizzo delle proprietà

Impostare proprietà generali e avanzate e modificare la proprietà degli artifact.

Vedere anche:

[Impostazione delle proprietà del file](#)

[Proprietà generali](#)

[Proprietà avanzate](#)

[Modifica del proprietario degli artifact](#)

Impostazione delle proprietà del file

Per impostare le proprietà dei file:

1. In Esplora repository fare clic con il pulsante destro del mouse su un documento, quindi selezionare **Proprietà**.
2. Impostare le proprietà desiderate, quindi fare clic su **OK**.

Proprietà generali

Tabella 2-6 *Proprietà generali per gli artifact*

Proprietà generali	Definizioni
Nome	Nome assegnato al file, alla cartella o all'URL.
Descrizione	Descrizione del file, della cartella o dell'URL. Limitare la lunghezza a 250 caratteri.
UUID	(Sola lettura) Acronimo di "Universal Unique Identifier" (identificatore unico universale): è un numero a 128 bit che viene utilizzato per identificare in modo univoco gli oggetti del repository.
Proprietario	ID utente della persona che ha importato l'artifact. Per modificare il proprietario di un artifact, fare riferimento a Modifica del proprietario degli artifact .

Tabella 2-6 (Cont.) Proprietà generali per gli artifact

Proprietà generali	Definizioni
Nome file originale (solo oggetti file)	(Sola lettura) Nome del file quando viene importato o creato
Dimensione (solo oggetti file)	(Sola lettura) Dimensione del file
SmartCut (solo oggetti file)	(Sola lettura) URL che punta a un file
URL (solo oggetti URL)	L'URL inizia con <code>http://</code> o <code>https://</code> .
Collegamento a (solo oggetti collegamento)	Percorso del file con cui è associato il collegamento

Proprietà avanzate

Tabella 2-7 Proprietà avanzate per gli artifact

Proprietà avanzate	Definizioni
Tipo MIME	Multipurpose Internet Mail Extensions (sola lettura).
Elimina elemento automaticamente in data	Abilitare questa opzione per eliminare automaticamente questo artifact dal repository.
Elemento nascosto	Nasconde i file e le cartelle in Esplora repository. Esempio: abilitare questa opzione per i file immagine indispensabili in un file HTML, in modo che gli utenti selezionino solo i file HTML.
Genera parole chiave automaticamente	Genera le parole chiave da ricercare in base alle parole contenute nel nome e nella descrizione. La funzione di ricerca utilizza tali parole chiave per individuare un artifact. Note: questa proprietà non esiste per le cartelle.
Parole chiave	Parole chiave utilizzate per cercare un artifact. La creazione delle parole chiave per gli artifact è una procedura consigliata e utilizzata per la ricerca degli artifact del repository. Note: questa proprietà non esiste per le cartelle.

Modifica del proprietario degli artifact

Gli utenti possono modificare la proprietà di artifact del repository, comprese cartelle, sottocartelle, eventi e programmazioni.

Per modificare la proprietà, occorre disporre dei diritti connessi al ruolo Controllo completo o Amministratore.

Per modificare il proprietario di un artifact:

1. In Esplora repository selezionare un artifact.

2. Selezionare **File** e quindi **Proprietà**.
3. In **Proprietà**, selezionare **Modifica proprietario**.
4. Nella finestra di dialogo **Modifica proprietario**:
 - a. Selezionare **inizia con, contiene o appartengono al gruppo**, quindi immettere i criteri di filtro.
 - b. Selezionare **Aggiorna elenco**, quindi fare clic su **OK**.
 - c. Fare clic su **OK**.
5. Fare clic su **OK** per chiudere la finestra di dialogo **Proprietà**.

Utilizzo di Smart View

Oracle Smart View for Office fornisce un'interfaccia di Microsoft Office comune per i componenti Oracle Hyperion Financial Reporting e Oracle Hyperion Planning.

L'interfaccia centralizzata consente l'utilizzo simultaneo di questi componenti, migliorandone l'integrazione con Microsoft Office.

SmartView esporta la pagina corrente dell'oggetto dati corrente in Excel, Word o PowerPoint e notifica all'utente quando è possibile eseguire l'aggiornamento a una nuova release di SmartView.

Installazione di Smart View da Esplora repository

Quando si installa Oracle Smart View for Office da Esplora repository, il componente client di Office viene visualizzato come menu e barra degli strumenti all'interno della suite Microsoft Office.

Nota:

Prima di installare Smart View, chiudere tutte le applicazioni Microsoft Office e abilitare i popup.

Per installare il client di Smart View da Esplora repository, procedere nel seguente modo.

1. In Esplora repository selezionare **Strumenti, Installa**, quindi **Smart View**.
2. In **Oracle Smart View for Office** selezionare **Scarica ultima versione**.
3. Accettare il contratto di licenza, quindi fare clic su **Scarica ora**.
4. Accettare le opzioni di installazione predefinite.

Per impostazione predefinita, con l'installazione guidata i file del programma Smart View vengono installati in C:\Oracle\SmartView. È possibile specificare una directory di installazione alternativa.

5. Al termine dell'installazione, fare clic su **Fine**.
6. Aprire di nuovo l'applicazione Microsoft Office.

Nota:

Se non è possibile aprire il menu in Word, creare una connessione all'origine dati in Excel e riavviare Word.

Esportazione in Smart View

Oracle Hyperion Financial Reporting offre le seguenti opzioni di esportazione:

- Esportazione della pagina corrente dell'oggetto dati corrente in Word, PowerPoint o Excel oppure come immagine. Dopo l'inserimento, è possibile richiedere nuovamente all'applicazione Web corrispondente di aggiornare l'immagine.
- Esportazione di documenti in Microsoft Excel in HTML formato query o HTML formattato.

Quando il contenuto viene esportato come HTML in formato query, la pagina corrente dell'oggetto dati corrente viene convertita in HTML e la formattazione specifica di Oracle viene rimossa. Sono incluse tutte le colonne e le righe di dati, tra cui le righe e le colonne nascoste, per garantire un formato di query ad hoc in Oracle Smart View for Office (Windows). Inoltre, le righe e le colonne di formule e testo di Oracle Hyperion Financial Reporting non sono incluse. In questo modo è possibile eseguire la query Smart View sull'origine dati a prescindere dall'applicazione Web.

Se si esportano contenuti come HTML formattato, la pagina corrente dell'oggetto dati corrente viene convertita in HTML con le definizioni di formattazione e i membri calcolati di Oracle. Questo contenuto di formattazione impedisce le query dirette da Smart View all'origine dati, ma permette l'utilizzo dei contenuti di Oracle nelle applicazioni Office.

Non tutte le opzioni di esportazione sono supportate da tutte le origini dati e applicazioni Web. Nella tabella seguente sono riportate le opzioni di esportazione per Smart View.

Tabella 2-8 Opzioni di esportazione Smart View

Applicazioni Web	Esportazione come immagine in Microsoft Word e PowerPoint	Esportazione di HTML formattato in Excel	Esportazione in Excel di HTML in formato query
Planning	Si	Si	Si
Financial Reporting	Si	Si	Si

Poiché i fogli di lavoro Excel impediscono agli utenti di immettere dati nelle celle di sola lettura, alcune funzioni di Excel come la somma automatica, F9 e alcune funzioni di formattazione sono disabilitate in Smart View.

Utilizzo di Smart View per importare contenuti di Financial Reporting

Utilizzare Oracle Smart View for Office per importare i contenuti di Oracle Hyperion Financial Reporting da Esplora repository. È possibile utilizzare smart tag per importare le impostazioni dei report.

A seconda del tipo di report di Financial Reporting selezionato per l'importazione, può essere necessario rispondere a prompt diversi da quello predefinito oppure eseguire l'accesso all'origine dati. Il report può contenere POV utente predefiniti, POV griglia o membri Pagina che possono essere modificati o espansi.

Per utilizzare Smart View per importare i documenti di Financial Reporting:

1. Dopo essersi connessi al repository, fare clic con il pulsante destro del mouse su un report di Financial Reporting, quindi selezionare **Apri**.
2. Nella schermata Anteprima selezionare le opzioni desiderate:
 - Selezionare **Tutte le pagine** per importare tutte le pagine dei membri presenti nell'elenco a discesa **Pagina**. Deselezionare **Tutte le pagine** per importare solo la pagina corrente indicata nell'elenco a discesa **Pagina**.
 - Solo per Microsoft Excel, selezionare **Dividi pagine tra i fogli di lavoro** per collocare ogni pagina membro selezionata nella casella a discesa **Pagina** su schede separate del foglio di lavoro; deselezionare **Dividi pagine tra i fogli di lavoro** per collocare tutte le pagine membro selezionate nella casella a discesa **Pagina** sullo stesso foglio di lavoro.
 - Opzione solo per Excel: per tornare al punto di vista di Esplora repository, selezionare **Aggiorna mediante il punto di vista dell'area di lavoro**.
 - In **Importa documento come**, selezionare una delle opzioni indicate di seguito.
 - **Formattazione completa**: (solo per Microsoft Excel) consente di visualizzare un report con formattazione completa in HTML.
 - **In formato query**: solo su Microsoft Excel, selezionare per eseguire un'analisi ad hoc di un report utilizzando origini dati Oracle Hyperion Financial Management o Analytical Services. Sono incluse tutte le colonne e le righe di dati, tra cui le righe e le colonne nascoste, per garantire un formato di query ad hoc in Oracle Smart View for Office (Windows). Inoltre, le righe e le colonne di formule e testo di Financial Reporting non sono incluse. In formato query non è supportato per i report snapshot.
 - **Immagine**: (solo per Microsoft Word o PowerPoint) consente di importare il report come un'immagine.
3. Fare clic su **Fine** per importare il report nell'applicazione Microsoft Office.

