

Oracle® Hyperion Financial Reporting

Guida per l'utente

Release 11.2.0

F27306-01

Dicembre 2019

Il software e la relativa documentazione vengono distribuiti sulla base di specifiche condizioni di licenza che prevedono restrizioni relative all'uso e alla divulgazione e sono inoltre protetti dalle leggi vigenti sulla proprietà intellettuale. Il software e la relativa documentazione vengono distribuiti sulla base di specifiche condizioni di licenza che prevedono restrizioni relative all'uso e alla divulgazione e sono inoltre protetti dalle leggi vigenti sulla proprietà intellettuale. Ad eccezione di quanto espressamente consentito dal contratto di licenza o dalle disposizioni di legge, nessuna parte può essere utilizzata, copiata, riprodotta, tradotta, diffusa, modificata, concessa in licenza, trasmessa, distribuita, presentata, eseguita, pubblicata o visualizzata in alcuna forma o con alcun mezzo. La decodificazione, il disassemblaggio o la decompilazione del software sono vietati, salvo che per garantire l'interoperabilità nei casi espressamente previsti dalla legge. Le informazioni contenute nella presente documentazione potranno essere soggette a modifiche senza preavviso. Non si garantisce che la presente documentazione sia priva di errori. Qualora l'utente riscontrasse dei problemi, è pregato di segnalarli per iscritto a Oracle. La decodificazione, il disassemblaggio o la decompilazione del software sono vietati, salvo che per garantire l'interoperabilità nei casi espressamente previsti dalla legge.

Le informazioni contenute nella presente documentazione potranno essere soggette a modifiche senza preavviso. Qualora l'utente riscontrasse dei problemi, è pregato di segnalarli per iscritto a Oracle.

Qualora il software o la relativa documentazione vengano forniti al Governo degli Stati Uniti o a chiunque li abbia in licenza per conto del Governo degli Stati Uniti, sarà applicabile la clausola riportata di seguito.

U.S. GOVERNMENT END USERS:

Oracle programs, including any operating system, integrated software, any programs installed on the hardware, and/or documentation, delivered to U.S. Government end users are "commercial computer software" pursuant to the applicable Federal Acquisition Regulation and agency-specific supplemental regulations. As such, use, duplication, disclosure, modification, and adaptation of the programs, including any operating system, integrated software, any programs installed on the hardware, and/or documentation, shall be subject to license terms and license restrictions applicable to the programs. No other rights are granted to the U.S. Government.

Il presente software o hardware è stato sviluppato per un uso generico in varie applicazioni di gestione delle informazioni. Non è stato sviluppato né concepito per l'uso in campi intrinsecamente pericolosi, incluse le applicazioni che implicano un rischio di lesioni personali. Qualora il software o l'hardware venga utilizzato per impieghi pericolosi, è responsabilità dell'utente adottare tutte le necessarie misure di emergenza, backup, ridondanza e di altro tipo per garantirne la massima sicurezza di utilizzo. Oracle Corporation e le sue consociate declinano ogni responsabilità per eventuali danni causati dall'uso del software o dell'hardware per impieghi pericolosi.

Oracle e Java sono marchi registrati di Oracle e/o delle relative consociate. Altri nomi possono essere marchi dei rispettivi proprietari.

Intel e Intel Xeon sono marchi o marchi registrati di Intel Corporation. Tutti i marchi SPARC sono utilizzati in base alla relativa licenza e sono marchi o marchi registrati di SPARC International, Inc. AMD, Opteron, il logo AMD e il logo AMD Opteron sono marchi o marchi registrati di Advanced Micro Devices. UNIX è un marchio registrato di The Open Group. Microsoft, Windows, PowerPoint, Word, Excel, Access, Office, Outlook, Visual Studio, Visual Basic, Internet Explorer, Active Directory e SQL Server sono marchi o marchi registrati di Microsoft Corporation negli Stati Uniti e/o in altri paesi.

Il software o l'hardware e la documentazione possono includere informazioni su contenuti, prodotti e servizi di terze parti o collegamenti agli stessi. Oracle Corporation e le sue consociate declinano ogni responsabilità ed escludono espressamente qualsiasi tipo di garanzia relativa a contenuti, prodotti e servizi di terze parti se non diversamente regolato in uno specifico accordo in vigore tra l'utente e Oracle. Oracle Corporation e le sue consociate non potranno quindi essere ritenute responsabili per qualsiasi perdita, costo o danno causato dall'accesso a contenuti, prodotti o servizi di terze parti o dall'utilizzo degli stessi se non diversamente regolato in uno specifico accordo in vigore tra l'utente e Oracle.

Sommario

Accesso facilitato alla documentazione	ix
Feedback relativi alla documentazione	xi
1 Impostazione delle preferenze per Financial Reporting	
Impostazione delle preferenze per Financial Reporting	1-1
Preferenze generali di Financial Reporting.....	1-1
Preferenze di Reporting Studio	1-4
2 Gestione delle connessioni al database	
Gestione connessioni al database	2-1
Aggiunta e modifica di connessioni al database	2-2
Accesso alle connessioni al database	2-3
Proprietà della connessione al database	2-3
Selezione di un nome applicazione e di un nome database	2-3
Modifica delle connessioni al database	2-4
Eliminazione delle connessioni al database.....	2-4
Modifica della connessione al database.....	2-4
Accesso a un server Essbase.....	2-5
Modifica delle connessioni al database per i Analytic Services e Planning Details.....	2-6
Passaggio dai servizi Analytic a Planning Details.....	2-6
Passaggio da Planning Details ai servizi Analytic.....	2-6
3 Progettazione di documenti per i registri di Financial Reporting	
Informazioni su file, cartelle e documenti in Esplora repository.	3-2
Creazione di documenti.....	3-2
Informazioni sui registri	3-2
Tipi di registri	3-3
Punto di vista registro.....	3-4
Output del registro.....	3-4
Creazione dei registri	3-5

Considerazioni sulla creazione dei registri	3-5
Creazione di un registro	3-5
Impostazione delle proprietà dei registri.....	3-6
Aggiunta di un sommario.....	3-11
Aggiunta di una copertina	3-14
Aggiunta di report e documenti ai registri	3-15
Aggiunta di un report a un registro	3-15
Aggiunta di un documento a un registro	3-15
Utilizzo di documenti di Microsoft Word nei registri	3-16
Impostazione del punto di vista utente per i documenti di Financial Reporting.....	3-20
Ricerca di report e documenti.....	3-21
Informazioni sulla ricerca.....	3-22
Avvio di una ricerca.....	3-22
Utilizzo della ricerca avanzata	3-23
Sintassi della ricerca	3-24
Tipi MIME supportati.....	3-25
Sicurezza	3-26
Risultati della ricerca.....	3-26
Utilizzo dei membri.....	3-27
Selezione di membri per un documento in un registro	3-27
Limitazione dei membri selezionabili	3-28
Selezione del punto di vista utente come membro nel punto di vista registro.....	3-29
Assegnazione dei membri mediante le funzioni	3-30
Selezione di più membri in base a criteri.....	3-30
Ricerca dei membri.....	3-31
Modifica dei membri pagina	3-32
Modifica dei membri per i POV griglia.....	3-32
Copia di membri tra report diversi.....	3-32
Anteprima dei membri selezionati	3-33
Rimozione di tutti i membri da un report o registro.....	3-33
Apertura, ridenominazione e salvataggio dei registri	3-33
Apertura dei registri e dei registri snapshot	3-34
Ridenominazione dei registri e dei registri snapshot	3-34
Salvataggio di registri	3-34
Visualizzazione di report, registri e registri snapshot.....	3-35
Visualizzazione dei report	3-35
Visualizzazione dei registri.....	3-35
Visualizzazione dei registri snapshot.....	3-36
Stampa di report, registri e registri snapshot	3-37
Stampa dei report	3-37
Stampa dei registri	3-37
Stampa di un report da un registro	3-38
Funzionalità di un file PDF generato da un registro.....	3-38

Apertura di un registro snapshot con lo stesso nome di altri oggetti di Financial Reporting	3-38
Aggiunta di URL nell'editor registri	3-39
Aggiunta di URL generici	3-40
Aggiunta di URL da Oracle Universal Content Management.....	3-40
Individuazione dei valori delle proprietà in Oracle Universal Content Management	3-41
Uso dei registri in Public Sector Planning and Budgeting	3-41
Utilizzo dei pacchetti decisione di Public Sector Planning and Budgeting con Financial Reporting.....	3-42
Customizzazione dei registri budget – Esempi	3-43
Registri budget – Processo generale	3-44
4 Progettazione dei batch	
Informazioni sui batch	4-1
Progettazione di un batch.....	4-1
Definizione dei prompt per un batch.....	4-2
Informazioni sui prompt	4-2
Risposta ai prompt	4-2
Definizione dei prompt	4-3
5 Programmazione dei batch	
Informazioni sulla programmazione dei batch	5-1
Programmazione dell'esecuzione di un batch.....	5-2
Fornitura delle credenziali di accesso	5-3
Selezione di un membro per il punto di vista del batch.....	5-3
Impostazione della destinazione del batch.....	5-3
Selezione di indirizzi e-mail per programmazione batch	5-5
Programmazione della separazione dei batch.....	5-6
Informazioni sul file di destinazione per la separazione.....	5-6
Selezione del file di separazione	5-7
Anteprima dell'elenco di separazione	5-7
Definizione delle etichette dell'output di separazione	5-8
Operazioni disponibili nella funzione Programmazione batch.....	5-9
Eliminazione dei batch	5-10
Recupero dell'output esportato.....	5-10
Visualizzazione dei dettagli di un batch programmato	5-11
Preparazione di file batch per la programmazione riga di comando.....	5-11
Modifica delle credenziali di accesso per i batch programmati	5-12
Avvio di un registro HTML per la visualizzazione Web	5-12
Visualizzazione di un esempio dell'output Web in formato HTML	5-13
Copia di proprietà batch in nuovi batch	5-14
Modifica delle proprietà dei batch.....	5-14
Assegnazione delle autorizzazioni a livello di file per snapshot e registri snapshot.....	5-15

6 Uso delle annotazioni

Informazioni sulle annotazioni.....	6-2
Elementi delle annotazioni.....	6-2
Considerazione sull'utilizzo delle annotazioni.....	6-2
Creazione di annotazioni.....	6-3
Attivazione e disattivazione della visualizzazione delle annotazioni.....	6-4
Funzionamento delle annotazioni nelle celle formula.....	6-4
Visualizzazione dei riepiloghi delle annotazioni.....	6-5
Visualizzazione dei dettagli delle annotazioni.....	6-5
Modifica delle annotazioni.....	6-6
Modifica del contesto dell'annotazione.....	6-7
Impostazione delle preferenze di stampa delle annotazioni.....	6-7
Impostazione delle autorizzazioni per le annotazioni.....	6-8

7 Utilizzo di Gestione annotazioni

Ricerca delle annotazioni.....	7-1
Ricerca contesto.....	7-2
Ricerca avanzata.....	7-2
Visualizzazione di report associati ad annotazioni.....	7-3
Risposta alle annotazioni.....	7-3
Eliminazione delle annotazioni.....	7-4
Modifica dell'origine delle annotazioni.....	7-4
Visualizzazione di testo cella, annotazioni unità di pianificazione e allegati documento come annotazioni.....	7-5
Modifica di elementi del contesto per le annotazioni.....	7-5
Audit delle annotazioni.....	7-6

8 Programmazione riga di comando

Informazioni sull'interfaccia di Programmazione riga di comando.....	8-1
Creazione di file di input batch.....	8-2
Avvio di batch da una riga di comando.....	8-2
Programmazione di batch utilizzando lo strumento di programmazione esterno.....	8-2
Codifica delle password.....	8-3
Modifica degli attributi.....	8-3
Informazioni di riferimenti sui tag XML dei file di input batch.....	8-5
BATCH_JOB_OBJECT - Tag nodo.....	8-6
RUN_OPTIONS - tag nodo figlio.....	8-6
NOTIFICATION / EMAIL - tag nodo figlio.....	8-6
JOB_STATUS - tag nodo figlio.....	8-6
JOB_OBJECT - tag nodo figlio.....	8-7
DATA_SOURCE_USER_CREDENTIALS - tag nodo figlio.....	8-7
HR_USER_CREDENTIALS - tag nodo figlio.....	8-7

OUTPUT_OPTIONS - tag nodo figlio	8-7
NODO FIGLIO - HTML	8-7
NODO FIGLIO - PDF.....	8-7
NODO FIGLIO - SAVE_AS_SNAPSHOT.....	8-8
NODO FIGLIO - PRINT	8-8
USER_POV - nodo figlio	8-8

9 Accesso a Financial Reporting da un dispositivo mobile

Panoramica dell'accesso a Financial Reporting da un dispositivo mobile.....	9-1
Visualizzazione di report e registri	9-2
Visualizzazione dei report	9-2
Visualizzazione dei registri.....	9-3
Utilizzo di report e registri	9-4
Modifica del POV utente	9-4
Risposta ai prompt	9-5
Utilizzo delle espansioni	9-6
Utilizzo del contenuto correlato.....	9-6

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 inviare un feedback relativo a questa documentazione, inviare un messaggio e-mail a epmdoc_ww@oracle.com oppure all'interno di un argomento di Oracle Help Center fare clic sul pulsante Feedback disponibile sotto al sommario (potrebbe essere necessario far scorrere la pagina verso il basso per visualizzare il pulsante).

Seguire lo sviluppo delle informazioni relative a EPM sui siti dei seguenti social media:

LinkedIn - http://www.linkedin.com/groups?gid=3127051&goback=.gmp_3127051

Twitter - <http://twitter.com/hyperionepminfo>

Facebook - <http://www.facebook.com/pages/Hyperion-EPM-Info/102682103112642>

YouTube - <https://www.youtube.com/oracleepminthecloud>

Impostazione delle preferenze per Financial Reporting

Vedere anche:

[Impostazione delle preferenze per Financial Reporting](#)

Utilizzare la scheda **Generale** per impostare le preferenze di Oracle Hyperion Financial Reporting in Esplora repository e la scheda **Reporting Studio** per impostare le preferenze del client.

[Preferenze generali di Financial Reporting](#)

Definire le impostazioni predefinite per modalità di anteprima, punto di vista dell'utente, esportazioni in formato query e Word, prompt equivalenti, dettagli di stampa dell'annotazione, separatori di migliaia e decimali e formato del valore data.

[Preferenze di Reporting Studio](#)

Definire le impostazioni delle unità e delle linee guida.

Impostazione delle preferenze per Financial Reporting

Utilizzare la scheda **Generale** per impostare le preferenze di Oracle Hyperion Financial Reporting in Esplora repository e la scheda **Reporting Studio** per impostare le preferenze del client.

Per impostare le preferenze per Financial Reporting, procedere nel seguente modo.

1. In Esplora repository selezionare **File**, quindi **Preferenze**.
2. Nella finestra di dialogo **Preferenze**, fare clic su **Financial Reporting**.
3. Nella scheda **Generale** e nella scheda **Reporting Studio**, impostare le preferenze desiderate.

Preferenze generali di Financial Reporting

Definire le impostazioni predefinite per modalità di anteprima, punto di vista dell'utente, esportazioni in formato query e Word, prompt equivalenti, dettagli di stampa dell'annotazione, separatori di migliaia e decimali e formato del valore data.

Tabella 1-1 *Preferenze generali di Financial Reporting*

Preferenza	Descrizione
Modalità di anteprima predefinita	Specifica come visualizzare l'anteprima dei documenti (HTML o PDF).

Tabella 1-1 (Cont.) Preferenze generali di Financial Reporting

Preferenza	Descrizione
Punto di vista utente	Specifica se visualizzare il punto di vista utente prima di eseguire un report. Fare clic su Configurazione membri per selezionare i membri da rendere disponibili quando viene utilizzato il punto di vista utente. Per ulteriori informazioni, fare riferimento alla sezione Impostazione del punto di vista utente per i documenti di Financial Reporting .
Esportazione in formato query	<p>Procedura di esportazione di un report di Oracle Hyperion Financial Reporting</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modalità esportazione <ul style="list-style-type: none"> – Smart View consente di esportare il report come file di Oracle Smart View for Office. – Griglia Excel: consente di aprire il file esportato in Microsoft Excel. – Disabilitato nasconde il collegamento in formato query quando il report viene visualizzato utilizzando l'anteprima HTML. • Esporta in <ul style="list-style-type: none"> – Nuovo foglio di lavoro consente di aprire il report esportato come un nuovo foglio in una cartella di lavoro di Excel esistente. – Nuova cartella di lavoro consente di aprire il report esportato come primo foglio in una nuova cartella di lavoro di Excel.

Nota:

Le opzioni di Esporta in vengono applicate solo se Modalità esportazione è impostato su Smart View. Queste opzioni non sono disponibili se Modalità esportazione è impostato su Excel - semplice.

Tabella 1-1 (Cont.) Preferenze generali di Financial Reporting

Preferenza	Descrizione
Esportazione in Word	<p>Procedure di esportazione di un documento di Word:</p> <ul style="list-style-type: none"> Immagine: genera un file con estensione JPEG basato sul file DOC, dove il report contiene un'immagine per ciascuna pagina del documento di Word. Vantaggi: il formato dell'immagine sarà caratterizzato dallo stesso layout valido per il file PDF. Svantaggi: non è possibile modificare l'immagine. Documento: genera un file con estensione DOCX, dove il contenuto del report è l'output del documento di Word in formato di testo e tabelle. I grafici vengono visualizzati come immagini. Vantaggi: l'immagine può essere modificata in Word. Svantaggi: i componenti del report di Financial Reporting vengono perduti a livello di informazioni del layout, ovvero tutti i componenti vengono allineati a sinistra del documento DOCX. Se sono presenti due oggetti di Financial Reporting affiancati, l'oggetto più a destra viene visualizzato sotto l'oggetto più a sinistra. Alcune funzioni di Financial Reporting, ad esempio page (), non funzioneranno correttamente. <p>Nota: in JConsole, nella sezione Attributi della scheda MBean è possibile impostare le informazioni sulle interruzioni di pagina nella proprietà <code>Word2007ExportIgnorePageBreak</code>. Se si mantiene il valore predefinito <i>true</i>. Se il valore è impostato su <i>false</i>, Financial Reporting impagina. Fare riferimento all'Appendice A "Informazioni sulle proprietà" nel manuale <i>Oracle Hyperion Financial Reporting Administrator's Guide</i> per informazioni sulle proprietà di configurazione di Financial Reporting.</p>
Unisci prompt equivalenti	<p>Specifica se rispondere a prompt e variabili ripetuti solo una volta oppure in sequenza</p> <p>Nota: se la preferenza Unisci prompt equivalenti non è selezionata, verrà utilizzata l'impostazione predefinita definita nel file <code>JConsole.exe</code>. Per informazioni su JConsole, fare riferimento all'Appendice A "Informazioni sulle proprietà" nel manuale <i>Oracle Hyperion Financial Reporting Administrator's Guide</i>.</p>

Tabella 1-1 (Cont.) Preferenze generali di Financial Reporting

Preferenza	Descrizione
Dettagli stampa annotazione	<p>Procedura di stampa delle annotazioni</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilizza dettagli nota a piè di pagina: crea un piè di pagina definito dal sistema. Viene applicata la formattazione generica e vengono utilizzati dimensione e caratteri definiti dal sistema. Per abilitare questa opzione, selezionare Dettagli nell'elenco a discesa Preferenze di stampa annotazione. • Utilizza oggetto testo nota a piè di pagina: utilizza la funzione del piè di pagina nell'oggetto testo del report per stampare le annotazioni. Le funzioni nota a piè di pagina vengono create da Report Designer. Questa opzione fornisce una maggiore flessibilità per la formattazione e la stampa di annotazioni. Ad esempio, la funzione nota a piè di pagina consente di specificare la stampa delle sole annotazioni griglia con dimensione, carattere e colore diversi da applicare all'intestazione e al contenuto. Per abilitare questa opzione, selezionare Oggetto testo nell'elenco a discesa Preferenze di stampa annotazione.
Separatore delle migliaia	Virgola, punto, carattere di sottolineatura o spazio.
Separatore decimale	Virgola, punto, carattere di sottolineatura o spazio.
Formato valore data	<p>Specifica come i valori di data di Oracle Essbase vengono visualizzati in un report di Financial Reporting</p> <p>Una cella all'interno di una griglia può restituire un valore di data (che in Essbase viene memorizzato internamente come valore numerico).</p> <p>Il formato del valore della data controlla anche il formato della data quando le annotazioni sono visualizzate in un report PDF e come viene visualizzata la data nella colonna Ora inizio di Programmazione batch.</p>

Preferenze di Reporting Studio

Definire le impostazioni delle unità e delle linee guida.

Tabella 1-2 Preferenze di Reporting Studio

Preferenza	Descrizione
Unità	Impostazione delle unità in Report Designer
Linee guida	Impostazioni dello sfondo in Report Designer

Gestione delle connessioni al database

Vedere anche:

[Gestione connessioni al database](#)

Utilizzare la funzione Gestione connessioni al database per gestire report, registri, oggetti report salvati (riga/template colonne, griglie), batch e batch programmati.

[Aggiunta e modifica di connessioni al database](#)

Quando si crea una connessione al database, la connessione viene aggiunta all'elenco nella finestra di dialogo Gestione connessione database.

[Accesso alle connessioni al database](#)

L'accesso viene in genere eseguito automaticamente.

[Proprietà della connessione al database](#)

Definire nome, tipo, server, ID utente, password e applicazione/database della connessione al database.

[Selezione di un nome applicazione e di un nome database](#)

La finestra di dialogo Seleziona applicazione consente di visualizzare una vista dell'albero delle applicazioni e dei database corrispondenti.

[Modifica delle connessioni al database](#)

È possibile modificare le connessioni al database.

[Eliminazione delle connessioni al database](#)

È possibile eliminare connessione al database.

[Modifica della connessione al database](#)

È possibile modificare la connessione al database per i report e i registri inclusi in Esplora repository.

[Accesso a un server Essbase](#)

[Modifica delle connessioni al database per i Analytic Services e Planning Details](#)

Esistono diverse limitazioni quando si modifica un report dalla connessione al database dei servizi Analytic in una connessione al database di Planning Details o viceversa.

Gestione connessioni al database

Utilizzare la funzione Gestione connessioni al database per gestire report, registri, oggetti report salvati (riga/template colonne, griglie), batch e batch programmati.

I report e gli oggetti report possono essere spostati da un ambiente di sviluppo a un ambiente di produzione o da un server di produzione all'altro.

Gestione connessioni al database fornisce le seguenti informazioni su ogni singola connessione al database:

- **Nome:** nome della connessione al database
- **Tipo:** tipo di origine dati
- **Valore:** percorso della connessione

Nota:

Oracle Fusion General Ledger utilizza solo Essbase come database.

I designer possono utilizzare Oracle Hyperion Enterprise Performance Management Workspace per creare, gestire e assegnare nomi alle connessioni a database.

Quando viene richiesto, gli utenti possono selezionare una connessione a un database esistente tramite Oracle Hyperion Financial Reporting, ad esempio durante l'aggiunta di una griglia a un report. Una connessione al database è costituita da un nome di database, ID, password e molti valori diversi per ciascuna origine dati.

Nota:

Questa release di Oracle Hyperion Financial Reporting non supporta SAP BW e MS OLAP come origini dati.

Aggiunta e modifica di connessioni al database

Quando si crea una connessione al database, la connessione viene aggiunta all'elenco nella finestra di dialogo Gestione connessione database.

Per aggiungere una connessione al database, procedere come indicato.

1. In *Esplora repository*, selezionare **Strumenti**, quindi **Gestione connessioni al database**.
2. Fare clic su **Nuovo**.
3. In **Proprietà connessione al database** immettere i valori richiesti, quindi fare clic su **OK**.

Nota:

I campi nella finestra di dialogo Proprietà connessione al database dipendono dall'origine dati selezionata.

4. Per aggiungere i nomi dell'applicazione e del database, fare clic su  ed effettuare le selezioni. Vedere [Selezione di un'applicazione e del nome del database](#).

Nota:

Il pulsante di ricerca delle applicazioni consente di visualizzare una vista dell'albero delle applicazioni e dei database corrispondenti. Le applicazioni sono presenti nell'elenco-come padri e i database come figli. È possibile effettuare una ricerca in un'applicazione o in un database. Per le origini dati non associate a un database vengono elencate solo le applicazioni.

Accesso alle connessioni al database

L'accesso viene in genere eseguito automaticamente.

Se l'utente non è registrato nel database, verrà richiesta la registrazione nella finestra di dialogo Proprietà di connessione al database in cui è visualizzato il nome connessione al database assegnato da Report Designer.

Per accedere a una connessione al database:

1. In **Proprietà di connessione al database** immettere il nome utente e la password.
2. Fare clic su **OK**.

Proprietà della connessione al database

Definire nome, tipo, server, ID utente, password e applicazione/database della connessione al database.

Tabella 2-1 *Proprietà della connessione al database*

Proprietà	Descrizione
Nome connessione al database	Nome per identificare la connessione al database
Tipo	Tipo di origine dati
Server	Nome del server dell'origine dati Nota: per le applicazioni Fusion, immettere Essbase_FA_Cluster .
ID utente	ID utente per l'origine dati
Password	Password per accedere all'origine dati
Applicazione/database	Fare clic su  per selezionare un'applicazione e un database. Vedere Selezione di un nome applicazione e di un nome database .

Selezione di un nome applicazione e di un nome database

La finestra di dialogo Seleziona applicazione consente di visualizzare una vista dell'albero delle applicazioni e dei database corrispondenti.

Nell'elenco le applicazioni compaiono come padri e i database come figli.

Per selezionare un'applicazione e un nome per il database, procedere come indicato di seguito.

1. Nella finestra di dialogo **Proprietà connessione al database** fare clic sull'icona accanto al campo **Applicazione**, quindi scorrere l'elenco fino a individuare la

selezione desiderata oppure immettere il nome dell'applicazione o del database nel campo **Applicazione/database**.

Per le origini dati non associate a un database, sono elencate solo le applicazioni.

2. Per un'origine dati associata a un database, selezionare il database e fare clic su **OK**. Per un'origine dati non associata a un database, selezionare l'applicazione e fare clic su **OK**.

Modifica delle connessioni al database

È possibile modificare le connessioni al database.

1. In Esplora repository, selezionare **Strumenti**, quindi **Gestione connessioni al database**.
2. In **Gestione connessioni al database**, selezionare la connessione al database da modificare e scegliere **Modifica**.
3. Apportare le modifiche desiderate e quindi fare clic su **OK**.

Eliminazione delle connessioni al database

È possibile eliminare connessione al database.

1. In Esplora repository, selezionare **Strumenti**, quindi **Gestione connessioni al database**.
2. In **Gestione connessioni al database** selezionare la connessione al database da rimuovere, quindi fare clic su **Elimina**.
3. Viene visualizzato un messaggio di conferma. Fare clic su **Sì** per confermare l'eliminazione.

Modifica della connessione al database

È possibile modificare la connessione al database per i report e i registri inclusi in Esplora repository.

È possibile modificare la connessione al database quando si passa da un server dell'ambiente di sviluppo a un server dell'ambiente di produzione.

Quando le dimensioni nelle connessioni al database modificate non corrispondono alle dimensioni precedenti, viene visualizzato un messaggio di errore simile al seguente:

```
1012:Il report contiene una griglia non valida. Impossibile trovare le dimensioni indicate: <Dimensione>
```

Quando viene aperto e salvato un report con dimensioni di abbinamento erroneo, si verificano le seguenti azioni:

- Le dimensioni presenti nella connessione al database precedente ma non nella nuova connessione al database vengono rimosse. Le dimensioni e i relativi membri presenti nelle righe e/o nelle colonne vengono rimossi dalla griglia. Se, in seguito alla rimozione, la riga o la colonna non contiene nessuna dimensione, è necessario aggiungere una dimensione valida alla riga o alla colonna cancellata per consentire l'esecuzione del report.
- Le dimensioni presenti nella nuova connessione al database ma non in quella precedente vengono aggiunte al POV.

Se il report contiene almeno una dimensione sia nella riga che nella colonna, è possibile eseguirlo e aprirlo quando si riceve il messaggio di errore. Il report può anche essere esportato dal repository.

Se l'utente non approva le modifiche effettuate automaticamente per le dimensione con abbinamento erraneo, è possibile chiudere il report e tornare alla connessione al database originale.

Quando si modifica la connessione al database per i report o i registri, è possibile anche scegliere di convalidare la stessa dimensione del database. Quando si seleziona questa opzione per un report e le dimensioni non corrispondono, viene visualizzato un messaggio che indica che l'azione non è riuscita. Allo stesso modo, se le dimensioni non corrispondono per un report specifico di un registro, viene visualizzato un messaggio che indica che l'azione per l'intero registro non è riuscita. Se si sceglie di non effettuare la convalida, la connessione al database per i report e i registri viene modificata e non vengono visualizzate le dimensioni con abbinamento erraneo. Gli errori possono tuttavia verificarsi all'apertura e all'esecuzione dei report o dei registri.

Per cambiare l'origine dati:

1. In **Esplora repository** selezionare **Strumenti**, quindi **Modifica connessioni al database**.
2. Nel campo **Tipo** selezionare un tipo di report, quindi selezionare un elemento e fare clic su **OK**.
3. In **Modifica connessioni al database** selezionare l'elemento, quindi fare clic su **OK**.
4. In **Trova tutti i riferimenti alla connessione al database** selezionare la connessione al database da modificare.
5. In **Sostituisci con** selezionare una connessione al database.

Per creare una nuova connessione al database, scegliere **Nuova connessione al database**. Vedere [Aggiunta e modifica di connessioni al database](#).

6. Se si selezionano più elementi, apportare le modifiche a tutti gli elementi selezionati.
7. Fare clic su **OK**.

Accesso a un server Essbase

In **Gestione connessioni al database**, il campo **Server** consente di accedere al server Oracle Essbase con una delle due modalità seguenti. Consente di accedere al server Essbase con una delle due modalità seguenti: la modalità incorporata oppure la modalità APS a tre livelli. Per la modalità APS a tre livelli, in Oracle Hyperion Financial Reporting il nome del computer del server APS viene definito in JConsole tramite la proprietà `EssbaseJAPIServer`. Tutte le chiamate API vengono inviate tramite quel server.

- In entrambe le modalità, specificare direttamente il server Essbase - Host[:porta]. Ad esempio, `EssServer1:1423`.
- In entrambe le modalità, con il nome del cluster Essbase è possibile eseguire una delle due operazioni riportate di seguito.

- Specificare direttamente il nome del cluster Essbase. Ad esempio, `EssCluster1`. Financial Reporting risolve internamente il nome del cluster con il nome server durante il runtime.
- Immettere l'URL APS con un nome del cluster Essbase. Ad esempio: `http://host:porta/aps/Essbase?ClusterName=EssCluster1`, dove `host:porta` corrisponde al server APS per la risoluzione del nome del cluster Essbase. È supportato il failover tra i server Essbase nel cluster Essbase.
- Solo nella modalità a tre livelli è possibile immettere il nome del cluster APS. Ad esempio, `APSCluster1`.
Il nome del cluster APS e i membri vengono definiti nella utility Admin di Essbase. Tale metodo supporta il failover e il bilanciamento del carico tra i server Essbase nel cluster APS.

Modifica delle connessioni al database per i Analytic Services e Planning Details

Esistono diverse limitazioni quando si modifica un report dalla connessione al database dei servizi Analytic in una connessione al database di Planning Details o viceversa.

Il riferimento all'origine dati è l'unica modifica e non vi è alcuna conversione.

Passaggio dai servizi Analytic a Planning Details

Di seguito viene riportato un elenco di considerazioni relative al passaggio dalla connessione al database dei servizi Analytic a Planning Details per un report:

- Le dimensioni e le funzioni definite nei report e nei registri devono essere presenti nell'origine dati di destinazione. Esistono le seguenti limitazioni:
 - Le dimensioni degli attributi sono supportate solo per Essbase.
 - `Hsp_Rates` non è disponibile come dimensione.
 - Non è possibile utilizzare la funzione testo cella poiché gli oggetti di reporting collegati (Linked Reporting Objects, LRO) non sono supportati.
 - È supportata solo la selezione dei membri utilizzando un livello 0.
- Confermare l'esistenza delle dimensioni prima di aprire il report. Se una dimensione definita in una griglia non è disponibile nell'origine dati Planning Details, non verrà apportata alcuna modifica. Se si utilizza una funzione non valida, verrà visualizzato un messaggio di errore. Report Designer rimuoverà la funzione o la dimensione non valida.

Passaggio da Planning Details ai servizi Analytic

Diverse funzioni che è possibile definire in un report di Planning Details sono irrilevanti in un report di Analytic Services, inclusa Annotazioni di pianificazione e Dettagli di supporto. Se i dettagli di supporto sono definiti nel report, i dettagli verranno ignorati. Se si utilizza Annotazioni di pianificazione, viene restituito un messaggio di errore. Report Designer rimuoverà la funzione Annotazioni di pianificazione per l'esecuzione del report.

Progettazione di documenti per i registri di Financial Reporting

Vedere anche:

[Informazioni su file, cartelle e documenti in Esplora repository.](#)

Utilizzare la funzione Esplora repository per gestire file, cartelle e documenti.

[Creazione di documenti](#)

[Informazioni sui registri](#)

I registri vengono creati, modificati e salvati in Esplora repository. Per creare un registro è necessario disporre del ruolo di Amministratore del servizio di Planning o di Utente avanzato di Planning.

[Creazione dei registri](#)

I registri vengono creati, modificati e salvati in Esplora repository.

[Aggiunta di report e documenti ai registri](#)

Utilizzare Esplora repository per aggiungere report e documenti ai registri.

[Ricerca di report e documenti](#)

[Utilizzo dei membri](#)

Selezionare i membri, creare e salvare gli elenchi dei membri e selezionare le funzioni che consentono di recuperare dinamicamente i membri dalla connessione al database.

[Apertura, ridenominazione e salvataggio dei registri](#)

Aprire, rinominare e salvare registri e registri snapshot in Esplora repository.

[Visualizzazione di report, registri e registri snapshot](#)

Per visualizzare i file PDF in Esplora repository, è necessario installare Acrobat Reader.

[Stampa di report, registri e registri snapshot](#)

È possibile stampare un intero registro o registro snapshot o stampare report singoli in un registro o in un registro snapshot.

[Apertura di un registro snapshot con lo stesso nome di altri oggetti di Financial Reporting](#)

Utilizzare un URL per aprire un registro snapshot con lo stesso nome di altri oggetti di Oracle Hyperion Financial Reporting.

[Aggiunta di URL nell'editor registri](#)

È possibile aggiungere URL a un registro da server di Oracle Universal Content Management Oracle o di altro tipo (generici).

Informazioni su file, cartelle e documenti in Esplora repository.

Utilizzare la funzione Esplora repository per gestire file, cartelle e documenti.

- È possibile aprire documenti, file e cartelle nei seguenti formati:
 - PDF
 - File di testo
- Gli utenti di Oracle Hyperion Financial Reporting possono sottoscrivere i documenti. Gli utenti vengono informati quando i documenti vengono aggiornati.
- Gli utenti di Financial Reporting devono importare i documenti per consentire ad altri utenti di accedere a tali documenti. L'importazione comporta la distribuzione di informazioni in precedenza private per la fruizione pubblica.

Creazione di documenti

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

Per creare un documento procedere come segue:

1. Selezionare **File**, quindi **Nuovo** e infine **Documento**.
2. Selezionare una delle seguenti opzioni:
 - **Raccogliere i report in un registro** (fare riferimento alla sezione [Creazione di un registro](#))
 - **Report in batch per programmazione** (fare riferimento alla sezione [Progettazione di un batch](#))
3. Immettere le informazioni richieste nella procedura guidata, quindi fare clic su **Fine**.

Informazioni sui registri

I registri vengono creati, modificati e salvati in Esplora repository. Per creare un registro è necessario disporre del ruolo di Amministratore del servizio di Planning o di Utente avanzato di Planning.

Un registro può includere gli elementi sotto riportati.

- Documenti di Oracle Hyperion Financial Reporting
 - Report dinamici
 - Report snapshot
 - Testo di intestazione.
 - Collegamenti URL
- È possibile copiare URL da un browser o dai server di Oracle Universal Content Management.

- Documenti di terze parti
 - Microsoft Word, tra cui:
 - * Report di Financial Reporting incorporati tramite la funzione FRExecute. Vedere [Utilizzo di FRExecute per incorporare report di Financial Reporting in documenti di Microsoft Word e HTML](#).
 - * Query Smart View
 - Microsoft Excel
 - Microsoft PowerPoint
 - File PDF
 - File HTML
 - Documenti di testo (.txt)

I documenti di terze parti sono elencati nel sommario e possono essere avviati allo stesso modo dei documenti di Financial Reporting. Sono anche inclusi in un file PDF quando un registro viene aperto con l'opzione "Registro completo in formato PDF".

Tipi di registri

È possibile definire e salvare nel repository due tipi di registri:

- **Registri:** sono costituiti da report, report snapshot e altri artifact quali file di testo, PDF e file di Microsoft PowerPoint, Excel e Word. Quando si esegue un registro, i dati del report vengono recuperati dinamicamente dal database, mentre i dati relativi allo snapshot rimangono statici.
- **Registri snapshot:** un registro salvato come registro snapshot. I dati contenuti nei report, oltre al sommario, vengono creati quando si salva il registro. Ogni volta che un registro snapshot viene visualizzato, la protezione a livello di dati non viene applicata, ma viene invece applicata durante la creazione del registro snapshot ed è basata sulla protezione a livello di dati impostata per l'utente che ha salvato il registro snapshot.

I report o i report snapshot creati in Oracle Hyperion Financial Reporting Studio e altri artifact che si trovano nel repository quali i file di testo, HTML, PDF, Microsoft PowerPoint, Excel e Word, nonché gli URL, possono essere assemblati in un registro consentendo in tal modo di generarne l'output in un'unica sessione.

I registri possono essere configurati per generare varie versioni di un report e selezioni membri diverse. Quando viene eseguito un registro contenente questo tipo di report, tutti i report inclusi verranno eseguiti contemporaneamente. È possibile stampare o visualizzare i report contenuti nel registro singolarmente oppure come registro.

Nella tabella seguente sono elencate le funzioni disponibili per report, snapshot, registri e registri snapshot.

Tabella 3-1 Funzioni disponibili per report, snapshot, registri e registri snapshot

Funzioni	Report	Snapshot	Registri	Registri snapshot
Prompt	Sì	No	Sì	No

Tabella 3-1 (Cont.) Funzioni disponibili per report, snapshot, registri e registri snapshot

Funzioni	Report	Snapshot	Registri	Registri snapshot
POV utente	Sì	No	No	No
XML, HTML e PDF	Sì	Sì	Sì	Sì
Asse della pagina	Sì	Sì	Sì	Sì
Espansioni	Sì	No	No	No
Contenuto correlato	Sì	Sì	Sì	Sì
POV griglia	Sì	No	No	No
Sicurezza dei dati ¹	Sì	No	Sì	No
Collegamenti di posta elettronica	Sì	Sì	Sì	Sì

¹ La protezione dell'origine dati è applicata.

Punto di vista registro

Un registro contiene un POV registro, ovvero una combinazione di tutte le dimensioni dei POV utente per ogni report del registro. Le dimensioni non definite nel report assumono come valore predefinito il membro POV utente e vengono visualizzate nel POV registro dell'Editor registri. È possibile anche selezionare il POV utente come un membro del POV registro, consentendo di modificare i parametri in quanto non vengono più memorizzati nella definizione del registro.

Il membro selezionato per una dimensione nel POV registro è utilizzato in ogni report che fa riferimento al POV registro per quella dimensione. Le origini dati del POV corrispondono alle origini dati utilizzate dai report nel registro.

Quando un registro viene programmato come parte di un batch, le dimensioni che fanno riferimento al POV utente è controllata dal POV del batch programmato.

Nota:

Le funzioni DTS nel punto di vista registro non sono supportate.

Output del registro

L'output di un registro presenta le caratteristiche sotto riportate, sia per il formato PDF che per il formato HTML.

- È possibile definire un registro con sezioni, sottosezioni e un sommario..
- È possibile utilizzare template per customizzare layout e pagine (solo HTML).

Fare riferimento a "Gestione del layout dell'output HTML dei registri", nel manuale *Oracle Hyperion Financial Reporting Administrator's Guide*.

- È possibile aggiungere documenti di terze parti ai registri tramite Oracle Universal Content Management.

Creazione dei registri

I registri vengono creati, modificati e salvati in Esplora repository.

Vedere anche:

[Considerazioni sulla creazione dei registri](#)

[Creazione di un registro](#)

[Impostazione delle proprietà dei registri](#)

[Aggiunta di un sommario](#)

[Aggiunta di una copertina](#)

Considerazioni sulla creazione dei registri

Durante la creazione di un registro, considerare quanto segue:

- I documenti HTML inseriti in un registro non sono supportati nell'output PDF a causa dei limiti a livello di visualizzazione di grafici, immagini e risultati `FRExecute`. In questo caso utilizzare i documenti di Word anziché HTML.
- La ricerca del registro funziona per i caratteri speciali, fatta eccezione per il testo incluso tra parentesi angolari, come ad esempio "<123>". È possibile ricercare separatamente il carattere "<", ">" oppure "123".
- Quando si salva un registro come registro snapshot, le espansioni vengono rimosse.
- L'output di un registro può includere i contenuti correlati presenti nei report di Oracle Hyperion Financial Reporting, disponibili nei registri HTML. Vedere [Funzionamento dei contenuti correlati nei registri](#).
- Fatta eccezione per gli URL, i file devono trovarsi nel repository per poter essere selezionati per un registro.
- Financial Reporting supporta Public Sector Planning and Budgeting, con la possibilità di generare un registro budget contenente report di Financial Reporting e dati di testo in formato PDF o come sito Web distribuibile in formato HTML. Vedere [Uso dei registri in Public Sector Planning and Budgeting](#).

Creazione di un registro

I registri vengono creati, modificati e salvati in Esplora repository.

Per creare un registro:

1. In Esplora repository selezionare **File, Nuovo**, quindi **Documento**.
2. Nella procedura guidata **Selezionare un task** selezionare **Raccogliere i report in un registro**, quindi fare clic su **Avanti**.
3. In **Seleziona file** selezionare i report e altri artifact, quindi fare clic su  per spostare gli elementi selezionati nella colonna **Elementi selezionati**.

Per rimuovere un report o altri artifact dal registro, selezionare il report o l'artifact, quindi fare clic su . Per rimuovere tutti i report o artifact dal registro, fare clic su .

Se un report o altri artifact del repository vengono spostati, eliminati o rinominati, verranno rimossi dal registro alla successiva apertura del registro. È necessario aggiungere di nuovo gli artifact se si desidera includerli nel registro.

4. Fare clic su **Fine** per aprire l'**Editor registri**.

Per visualizzare le dimensioni nel sommario, nell'editor registri, selezionare il nome della dimensione. Nel riquadro inferiore, selezionare **Visualizza**.

5. **Facoltativo:** aggiungere o modificare le selezioni membro per il POV registro:

- a. Nella colonna **Nome** fare doppio clic su una riga dimensione per visualizzare **Selezione membri**.
- b. Selezionare i membri.
- c. Fare clic su **OK**.

6. **Facoltativo:** copiare le selezioni dei membri del report da un report all'altro.

- a. Selezionare il report che contiene i membri da copiare.
- b. Selezionare **Modifica**, quindi **Copia selezione membri in** e infine selezionare un report.

Le selezioni membro vengono copiate solo tra i report con le stesse dimensioni nel Punto di vista utente.

7. Selezionare **File**, quindi **Salva** per salvare il registro con nome file e descrizione.

Impostazione delle proprietà dei registri

È possibile impostare le proprietà dei registri nelle seguenti aree:

- **Generale:** fornisce le impostazioni globali per i registri. È possibile impostare il formato della carta, la numerazione consecutiva delle pagine, includere il sommario nella numerazione delle pagine, fascicolare il sommario in base ai report o alla selezione dei membri, includere il contenuto correlato nell'output batch, specificare la pagina iniziale e abilitare l'elaborazione del contenuto incorporato (funzione `FRExecute` e collegamenti ipertestuali).
- **Sommario:** è possibile includere il sommario nell'output stampato e impostare l'orientamento della pagina.

Per apportare modifiche alle proprietà generali del registro:

1. In *Esplora repository*, fare clic con il pulsante destro del mouse su un registro, scegliere **Apri in**, quindi **Editor**.
2. Nell'elenco a discesa disponibile nell'angolo superiore destro dell'editor selezionare **Configurazione registro**.
3. Nell'intestazione **Generale** modificare le seguenti proprietà:
 - **Formato carta**

- **Numeri di pagina consecutivi:** per poter stampare il numero della pagina, è necessario specificare la numerazione delle pagine nell'intestazione o nel piè di pagina di ciascun report del registro.
- **Includi sommario nella numerazione pagine**
- **Fascicola report per**
- **Includi contenuto correlato nell'output batch:** se la proprietà Configurazione registro di un registro è impostata su Includi contenuto correlato nell'output batch e viene generato un registro completo in formato PDF, nel PDF risultante vengono inclusi tutti i collegamenti ai contenuti correlati. Gli oggetti collegamento a contenuto correlato sono visualizzati dopo il report di origine del collegamento. Gli oggetti collegamento a contenuto correlato vengono sempre inclusi nel sommario del registro. Vengono visualizzati come elementi figlio del report di origine del collegamento. Se per uno stesso oggetto sono presenti più collegamenti che hanno origine in report diversi, l'oggetto viene incluso e comparirà solo una volta nel sommario del registro.
- **Numero di pagina iniziale**
- **Abilita elaborazione contenuto incorporato:** selezionare Sì per attivare l'elaborazione di oggetti Word, HTML e URL per le funzioni FRExecute e i collegamenti ipertestuali. Selezionare No per disattivare l'elaborazione di oggetti di Word, HTML e URL per le funzioni FRExecute e i collegamenti ipertestuali. Selezionare No per i registri contenenti oggetti di Microsoft Word che non includono funzioni FRExecute o collegamenti ipertestuali.
- Per informazioni sul comportamento di elaborazione del contenuto incorporato, fare riferimento alla sezione [Funzionamento dell'elaborazione di collegamenti ipertestuali e FRExecute](#).

Per apportare modifiche alle proprietà del sommario del registro, procedere come segue.

1. In Esplora repository, fare clic con il pulsante destro del mouse su un registro, scegliere **Apri in**, quindi **Editor**.
2. Nell'elenco a discesa disponibile nell'angolo superiore destro dell'editor selezionare **Configurazione registro**.
3. Nell'intestazione **Sommario** modificare le seguenti proprietà:
 - **Includi nell'output di stampa:** per l'anteprima HTML o PDF questa opzione non è disponibile. L'anteprima del registro include sempre il sommario del registro.
 - **Orientamento:** selezionare Verticale o Orizzontale

Funzionamento dei contenuti correlati nei registri

Ulteriori informazioni sui contenuti correlati inseriti quando si seleziona **Includi contenuti correlati nell'output HTML e PDF dei registri statici nell'editor registri**:

- Se questa proprietà è impostata su true, durante la generazione dell'output HTML di un registro statico vengono seguiti tutti i collegamenti ai contenuti correlati trovati nei report del registro.

Quando viene seguito un collegamento a contenuti correlati, viene esaminato l'URL contenuto nel collegamento.

- Se l'URL fa riferimento a un report o a un report snapshot che risiede nel repository corrente, il report viene eseguito e i risultati vengono inclusi nell'output HTML del registro statico. Se il report è un report snapshot, viene caricato dal repository e incluso. All'esecuzione del report viene utilizzato il POV della cella che conteneva il collegamento ai contenuti correlati, come se l'utente avesse fatto clic sul collegamento.
 - Se l'URL fa riferimento a uno SmartCut del repository per un report o un report snapshot del repository, tale elemento viene gestito come se l'URL fosse collegato a un oggetto del repository scelto tramite la finestra di dialogo **Contenuto correlato**.
 - Se l'URL fa riferimento a uno SmartCut del repository per un oggetto del repository diverso da un report o da un report snapshot, ad esempio un documento di Word, un file HTML o un file PDF, tale oggetto viene recuperato dal repository e incluso nell'output HTML statico del registro.
 - Se l'URL fa riferimento a un documento di Oracle Universal Content Management, tale documento viene recuperato dal repository e incluso nell'output HTML statico del registro.
 - Se l'URL fa riferimento a un URL incluso nell'elenco degli URL da seguire, il codice HTML restituito dall'esecuzione dell'URL viene recuperato e incluso nell'output HTML statico del registro.
- Vengono elaborate le celle che includono documenti cella.
 - Se il documento cella è un file fisico, viene incluso nell'output HTML statico del registro.
 - Se il documento cella è un URL, quest'ultimo viene elaborato come se fosse specificato come collegamento a contenuto correlato.

Nota:

Se per la cella esistono più collegamenti a contenuti correlati, i collegamenti vengono tutti elaborati nello stesso modo. Se per una cella esiste più di un collegamento, nel documento HTML viene visualizzato un collegamento ipertestuale standard. Quando un utente fa clic su un collegamento ipertestuale, tuttavia, viene visualizzato l'elenco dei collegamenti disponibili.

Funzionamento dell'elaborazione di collegamenti ipertestuali e FRExecute

I collegamenti Microsoft Word hanno un comportamento simile a quello del contenuto correlato. Nell'editor registri, è possibile utilizzare l'opzione **Includi contenuto correlato nel sommario HTML** al livello del capitolo per controllare la modalità di elaborazione dei collegamenti ipertestuali nei capitoli di tipo .doc o .html.

Quando si utilizza **Abilita elaborazione FRExecute** esiste una dipendenza con **Includi contenuto correlato nel sommario HTML** se il report FRExecute contiene contenuto correlato. Nelle tabelle seguenti viene descritto il funzionamento previsto dei collegamenti ipertestuali e di FRExecute insieme al contenuto correlato.

Nota:

Se un documento .doc o .html non contiene FRExecute e collegamenti ipertestuali, non è necessario impostare Abilita elaborazione FRExecute e Includi contenuto correlato nel sommario HTML.

Caso 1: il documento .doc o .html contiene FRExecute con contenuto correlato e collegamenti ipertestuali

Tabella 3-2 Il documento .doc e .html contiene FRExecute con contenuto correlato e collegamenti ipertestuali

Se:	Abilita elaborazione contenuto incorporato = Sì	Abilita elaborazione contenuto incorporato = No	Includi contenuto correlato nel sommario HTML = Sì	Includi contenuto correlato nel sommario HTML = No	Vengono quindi elaborati gli elementi seguenti.
	X		X		<ul style="list-style-type: none"> • FRExecute e contenuto correlato • Collegamenti ipertestuali
	X			X	<ul style="list-style-type: none"> • FRExecute • Collegamenti ipertestuali
		X	X		Collegamenti ipertestuali
		X		X	(Non avviene alcuna elaborazione)

Tabella 3-3 Il documento .doc e .html contiene FRExecute con contenuto correlato, ma non collegamenti ipertestuali

Se:	Abilita elaborazione contenuto incorporato = Sì	Abilita elaborazione contenuto incorporato = No	Includi contenuto correlato nel sommario HTML = Sì	Includi contenuto correlato nel sommario HTML = No	Vengono quindi elaborati gli elementi seguenti.
	X		X		FRExecute e contenuto correlato
	X			X	FRExecute ma non il contenuto correlato

Tabella 3-3 (Cont.) Il documento .doc e .html contiene FRExecute con contenuto correlato, ma non collegamenti ipertestuali

Se:	Abilita elaborazione contenuto incorporato = Sì	Abilita elaborazione contenuto incorporato = No	Includi contenuto correlato nel sommario HTML = Sì	Includi contenuto correlato nel sommario HTML = No	Vengono quindi elaborati gli elementi seguenti.
		X	X		(Non avviene alcuna elaborazione)
		X		X	(Non avviene alcuna elaborazione)

Tabella 3-4 Il documento .doc e .html contiene solo collegamenti ipertestuali

Se:	Abilita elaborazione contenuto incorporato = Sì	Abilita elaborazione contenuto incorporato = No	Includi contenuto correlato nel sommario HTML = Sì	Includi contenuto correlato nel sommario HTML = No	Vengono quindi elaborati gli elementi seguenti.
	X		X		Collegamento ipertestuale
	X			X	(Non avviene alcuna elaborazione)
		X	X		Collegamento ipertestuale
		X		X	(Non avviene alcuna elaborazione)

E se:

- Abilita elaborazione FRExecute = Sì
- Includi contenuto correlato nel sommario HTML = Sì

Vengono elaborati sia il contenuto correlato di FRExecute che i collegamenti ipertestuali.

E se:

- Abilita elaborazione FRExecute = Sì
- Includi contenuto correlato nel sommario HTML = Sì

Vengono elaborati sia il contenuto correlato di FRExecute che i collegamenti ipertestuali.

E se:

- Abilita elaborazione FRExecute = Sì
- Includi contenuto correlato nel sommario HTML = Sì

Vengono elaborati sia il contenuto correlato di FRExecute che i collegamenti ipertestuali.

E se:

- Abilita elaborazione FRExecute = Sì
- Includi contenuto correlato nel sommario HTML = Sì

Vengono elaborati sia il contenuto correlato di FRExecute che i collegamenti ipertestuali.

Aggiunta di un sommario

Vedere anche:

[Impostazione della tabella del sommario](#)

[Aggiunta di testo intestazione al sommario di un registro](#)

[Customizzazione del sommario](#)

Impostazione della tabella del sommario

Le informazioni contenute nella colonna "Testo visualizzato" nell'Editor registri fanno riferimento al il testo di ogni voce artifact del sommario. Il testo predefinito nel sommario corrisponde al nome dell'artifact o, nel caso di un membro, al nome del membro. Ad esempio, se l'artifact nel registro è un report, viene visualizzato il nome del report. Se l'artifact nel registro è un file esterno, ad esempio un documento di Microsoft Word, viene visualizzato il nome file presente nel repository.

In un pannello posizionato nella parte inferiore dell'Editor registri sono visualizzate le proprietà predefinite del registro ed è possibile modificare sia le impostazioni testuali dell'artifact che quelle di elaborazione del sommario. È ad esempio possibile modificare il nome dell'artifact selezionato in testo customizzato oppure è possibile scegliere di non visualizzare alcun testo per l'artifact selezionato. Altre proprietà sono di sola lettura.

Per impostare il testo del sommario per un artifact, procedere come segue.

1. In Esplora repository, fare clic con il pulsante destro del mouse su un registro, scegliere **Apri in**, quindi **Editor**.
2. Nell'editor registri evidenziare un artifact e scorrere fino al pannello inferiore. È possibile modificare gli elementi riportati di seguito.
 - **Visualizza:** selezionare dall'elenco a discesa le opzioni in base alle quali si desidera visualizzare l'artifact nel sommario: **Nome** (nome dell'artifact), **Descrizione** (così come inserita nel repository) oppure **Testo custom**. Per nascondere il testo selezionare **Non visualizzare**.

Se si seleziona **Testo custom**, il campo **Testo visualizzato** viene abilitato in modo da consentire l'immissione di testo.

È possibile includere una funzione Value nel testo customizzato per inserire un'etichetta membro di una dimensione nel seguente modo:

```
<<value(nome dimensione)>>
```

Ad esempio: <<Value(Product)>> o <<Value(Year)>>

La funzione Value consente al Designer registro di creare un sommario più ordinato e lineare. Il registro può ad esempio contenere due report che vengono eseguiti per gli elementi figlio di Qtr1. In Testo custom è possibile includere una funzione <<Value(Year)>> e quindi nascondere le selezioni dei membri.

Nell'esempio sotto riportato, ai report Profit & Loss e Balance Sheet vengono aggiunti gli elementi "Period" e "Year".

```
Profit and Loss for <<Value(Period)>> <<Value(Year)>> e
Balance Sheet for <<Value(Period)>> <<Value(Year)>>
```

Ciò consente di modificare l'aspetto del sommario da:

Profit & Loss Statement	
Jan, 2008	1
Balance Sheet	
Jan, 2008	2

in:

Profit and Loss Statement for Jan 2008	1
Balance Sheet for Jan 2008	2

- **Testo visualizzato:** digitare il testo customizzato.
- **Includi contenuto correlato nel sommario HTML:** disponibile quando si seleziona un report nell'Editor registri.
- Per informazioni sul funzionamento dell'elaborazione con FRExecute e i collegamenti ipertestuali, fare riferimento alla sezione [Funzionamento dell'elaborazione di collegamenti ipertestuali e FRExecute](#).
- **Selezione membri:** disponibile quando si seleziona un membro nell'Editor registri. Per modificare il membro del punto di vista, fare clic sul campo della voce per visualizzare la finestra di dialogo **Anteprima punto di vista utente**, selezionare un membro, quindi fare clic su **OK**.

Aggiunta di testo intestazione al sommario di un registro

Per aggiungere intestazioni al sommario di un registro, riprodurre i passi sotto riportati.

1. Nell'editor registri, evidenziare un artifact del registro.
2. In **Testo intestazione**, disponibile sul lato destro dell'editor, immettere il testo dell'intestazione, quindi fare clic su **Aggiungi**.

Il testo dell'intestazione viene visualizzato sotto l'artifact evidenziato, ma è possibile spostarlo.

Nota:

Questa opzione viene disabilitata quando si seleziona un membro.

Customizzazione del sommario

Per i documenti compilati nel registro viene creato un sommario, con intestazioni e sottointestazioni simili a una struttura ad albero. È possibile aggiungere contenuto all'interno di questa gerarchia, spostare o eliminare contenuto e formattare il layout. È possibile modificare la struttura delle intestazioni aumentando o diminuendo i rientri. Le selezioni dei membri possono essere copiate in altri report del registro.

Viene creato un sommario per il registro. È possibile fascicolare i report nel sommario stampato mediante il report o la selezione membro. Ad esempio, è possibile creare i due registri seguenti:

Registro 1 Bilancio patrimoniale (New York, Boston), (Q1, Q2) Flussi di cassa (New York, Boston), (Q1, Q2)

Registro 2 Bilancio patrimoniale (Effettivo, Budget), (Q1, Q2) Flussi di cassa (New York, Boston), (Q1, Q2)

Se i report vengono fascicolati nei registri stampati in base al report, viene eseguito il primo report per ciascun set di selezioni membro, quindi il secondo report per ciascun set di selezioni membro. Viene generato il seguente registro:

Book1 Table of Contents

Balance Sheet

New York, Q1

New York, Q2

Boston, Q1

Boston, Q2

Cash Flows

New York, Q1

New York, Q2

Boston, Q1

Boston, Q2

Se i report vengono fascicolati nei registri stampati mediante le selezioni membro, ogni report viene eseguito per la selezione membro. Viene creato il seguente registro:

Book1 Table of Contents

Balance Sheet

New York, Q1

Cash Flows

New York, Q1

Balance Sheet
New York, Q2
Cash Flows
New York, Q2
Balance Sheet
Boston, Q1
Cash Flows
Boston, Q1
Balance Sheet
Boston, Q2
Cash Flows
Boston, Q2

Aggiunta di una copertina

È possibile aggiungere una copertina a qualsiasi registro. La copertina viene visualizzata prima del sommario quando si visualizza l'output del registro con l'opzione Registro completo in formato PDF. La copertina può essere uno dei seguenti tipi di file:

- File PDF
- Microsoft Word

Nota:

La copertina non viene visualizzata se come output del registro sono selezionate le opzioni Anteprima HTML, Anteprima PDF o Sito Web HTML statico.

Per selezionare un artifact come copertina:

1. In Esplora repository, fare clic con il pulsante destro del mouse su un registro, scegliere **Apri in**, quindi **Editor**.
2. Nell'Editor registri selezionare un file PDF o un file di Microsoft Word per la copertina dall'elenco di artifact registro, quindi passare al riquadro inferiore contenente le impostazioni dell'oggetto.
3. Nella colonna **Valore** fare clic sulla freccia della riga relativa a **Copertina**, quindi selezionare **Sì**.

L'artifact selezionato viene spostato all'inizio dell'elenco degli artifact per i registri e viene contrassegnato con una stella, ad indicare che si tratta della copertina.

Aggiunta di report e documenti ai registri

Utilizzare Esplora repository per aggiungere report e documenti ai registri.

Vedere anche:

[Aggiunta di un report a un registro](#)

[Aggiunta di un documento a un registro](#)

[Utilizzo di documenti di Microsoft Word nei registri](#)

[Impostazione del punto di vista utente per i documenti di Financial Reporting](#)

Aggiunta di un report a un registro

Quando un report viene aggiunto a un registro, il report può contenere i prompt per la selezione dei membri. I prompt vengono definiti all'esecuzione del registro. Le dimensioni del POV registro possono essere impostate su più membri anche quando si aggiunge un report a un registro. Quando viene eseguito il registro, il report esegue l'iterazione su ciascun membro. Ad esempio, se si seleziona Nord, Sud, Est, Ovest, Effettivo e Budget, il registro contiene otto versioni di questo report, ovvero Effettivo per N, S, E, O e Budget per N, S, E, O.

È possibile fascicolare l'output di stampa mediante la selezione del membro se vengono utilizzate le stesse selezioni membri per tutti i report del registro. Ciò consente, ad esempio, di raggruppare tutti i report per "Est" o "Budget". La fascicolazione in base alla selezione dei membri non è disponibile nei seguenti casi:

- I capitoli sono rientrati.
- Il registro include contenuti esterni contenenti selezioni di membri del registro che non corrispondono alle selezioni membro di altri capitoli.

È possibile copiare le selezioni membro da un report all'altro se viene utilizzata la stessa origine dati. In tal modo, non è più necessario selezionare più volte i membri condivisi.

Per aggiungere un report a un registro, attenersi ai passi descritti in [Aggiunta di un documento a un registro](#).

Aggiunta di un documento a un registro

Per aggiungere documento a un registro, procedere come segue.

1. Nell'editor registri, evidenziare un documento.
2. Dopo aver selezionato **Aggiungi documento** nell'elenco a discesa sul lato destro dell'editor, selezionare un documento, quindi fare clic su **Aggiungi**.

Il documento viene visualizzato sotto l'artifact evidenziato, ma è possibile spostarlo in un'altra posizione.

Nota:

Questa opzione viene disabilitata quando si seleziona un membro.

Utilizzo di documenti di Microsoft Word nei registri

Vedere anche:

[Informazioni sull'utilizzo di documenti di Microsoft Word nei registri](#)

[Creazione di collegamenti ipertestuali in Microsoft Word](#)

[Utilizzo di FRExecute per incorporare report di Financial Reporting in documenti di Microsoft Word e HTML](#)

[Stampa dei file di testo](#)

[Template di Microsoft Word](#)

Informazioni sull'utilizzo di documenti di Microsoft Word nei registri

Quando i documenti di Microsoft Word vengono utilizzati nei registri:

- È possibile inserire collegamenti a report o a qualsiasi file contenuto nel repository e a documenti di terze parti mediante Oracle Universal Content Management utilizzando l'opzione Collegamento ipertestuale di Microsoft Word. Vedere [Creazione di collegamenti ipertestuali in Microsoft Word](#).
- È possibile inserire report di Oracle Hyperion Financial Reporting tramite la funzione FRExecute. Vedere [Utilizzo di FRExecute per incorporare report di Financial Reporting in documenti di Microsoft Word e HTML](#).
- È possibile utilizzare tutte le funzionalità di formattazione incluse nel prodotto Word.

Creazione di collegamenti ipertestuali in Microsoft Word

In a documento di Microsoft Word, è possibile inserire collegamenti ipertestuali copiando e incollando l'URL del documento dagli elementi elencati di seguito.

- Report di Oracle Hyperion Financial Reporting o qualsiasi file contenuto in Esplora repository
- Qualsiasi file di Oracle Universal Content Management

Quando si crea un registro, tutti i POV di tutti i report (report specificati in FRExecute e nei collegamenti ipertestuali) vengono inclusi nei capitoli appropriati.

Nota:

Quando si seleziona un documento con estensione doc o html contenente collegamenti ipertestuali nell'anteprima HTML/PDF del registro, il contenuto del collegamento non viene visualizzato, neanche quando si imposta "Includi contenuto correlato nel sommario HTML".

Per creare collegamenti ipertestuali in un documento di Microsoft Word:

1. In Esplora repository, fare clic con il pulsante destro del mouse su un report o un file di Financial Reporting, quindi selezionare **Proprietà**.

2. In **Proprietà**, a destra dell'etichetta **SmartCut**, copiare l'URL del documento, quindi chiudere Esplora repository.
3. Aprire il documento di Microsoft Word. Per incollare l'URL, fare clic con il pulsante destro del mouse all'interno del documento di Microsoft Word in cui si desidera visualizzare il collegamento e scegliere **Collegamento ipertestuale**.
4. In **Testo da visualizzare** immettere una descrizione da associare al collegamento.
5. In **Indirizzo** incollare l'URL precedentemente copiato in Esplora repository, quindi fare clic su **OK**.
6. Salvare il documento di Microsoft Word come file `.doc` o `.html`.

Il salvataggio del documento come file `.html` consente una performance migliore.

Nota:

Per informazioni sul funzionamento dell'elaborazione dei collegamenti, fare riferimento alla sezione [Funzionamento dell'elaborazione di collegamenti ipertestuali e FRExecute](#).

Utilizzo di FRExecute per incorporare report di Financial Reporting in documenti di Microsoft Word e HTML

Vedere anche:

[Informazioni sulla funzione FRExecute](#)

[Sintassi di FRExecute](#)

[Considerazione sull'utilizzo della funzione FRExecute](#)

[Esempi della funzione FRExecute](#)

Informazioni sulla funzione FRExecute

La funzione `FRExecute` consente di incorporare un report di Oracle Hyperion Financial Reporting o una sezione del report in documenti Microsoft Word e HTML. È possibile includere un report, un tipo di report (dinamico o snapshot) oppure specificare aree specifiche del report, ad esempio una griglia, un grafico, una pagina, una casella di testo, un'area di testo o una cella.

Sintassi di FRExecute

```
FRExecute ( ReportPath [ Type = { 1 , 2 } ; ComponentType = { 1 , 2 } ; ComponentName = { Grid1 , Grid2 , Chart1 , Chart2 , Chart3 } ; Page = { 1 , 2 , . . . } Cell = FRFormula ] )
```

dove

ReportPath è il percorso completo del report, incluso il nome del report.

Type1 è un report dinamico e *Type2* è un report snapshot.

ComponentType1 (facoltativo) è una griglia e *ComponentType2* (facoltativo) è un grafico.

ComponentName (facoltativo) rappresenta il nome della griglia o del grafico.

Page (facoltativo) è il numero di pagina.

Cell (facoltativo) è la formula della cella di dati.

La sintassi della cella è `cell=cell[row,col]` oppure `cell=[row,col]`

dove

row è un numero maggiore o uguale a 1 che indica la riga in Oracle Hyperion Financial Reporting Studio Report Designer.

col è una lettera uguale o successiva ad A che fa riferimento alla colonna in Report Designer di Financial Reporting Studio. Se un report contiene più di 26 colonne, vengono utilizzate due lettere per indicare tali colonne, ad esempio AA, AB, AZ, AAA, AAB e così via.

Nota:

È possibile specificare una "sottotupla" se la riga in fase di progettazione restituisce più tuple. Se ad esempio si fa riferimento alla riga 2, con una selezione membri "Mercati figlio" che restituisce quattro elementi figlio (est, ovest, sud e centro), viene restituita la somma delle quattro tuple. È inoltre possibile fare riferimento alle singole tuple in questo modo: `Cell[2(1),A]` indica est/ColA; `Cell[2(3),A]` indica sud/ColA.

Nota:

Per limitare le dimensioni del report, inserire la funzione `FRExecute` in una casella di testo di Microsoft Word.

Considerazione sull'utilizzo della funzione `FRExecute`

- La funzione `FRExecute` nei documenti HTML è supportata per la creazione di pagine Web. Per la stampa in formato PDF è possibile inserire la funzione `FRExecute` in un documento di Microsoft Word da includere nell'output in formato PDF.
- Non è possibile utilizzare i seguenti caratteri con la funzione `FRExecute`: ; () & < > " ' .
- Se la funzione `FRExecute` è inclusa in una casella di testo, il risultato sarà limitato dalla dimensione specificata per la casella di testo. Se il contenuto è troppo grande per la casella di testo, verranno visualizzate le barre di scorrimento. Se la funzione `FRExecute` viene aggiunta in una pagina di Microsoft Word anziché in una casella di testo, verrà eseguito l'output dell'intero risultato, indipendentemente dalla dimensione.
- Se nella funzione `FRExecute` si utilizza il tasto Invio, il testo verrà portato a capo in corrispondenza di tale punto.
- Lasciare inalterato il carattere, la dimensione e il colore di `FRExecute`.
- È possibile inserire la funzione `FRExecute` in qualsiasi posizione nella riga di testo.
- Quando si usa una funzione `FRExecute` in una casella di testo, non utilizzarla in combinazione con altre funzioni di testo o `FRExecute`.

- Utilizzo di Microsoft Word: quando si formatta una casella di testo, l'output HTML supporta solo l'allineamento a sinistra o a destra.
- Quando la funzione FRExecute viene inserita in un altro componente di Word, ad esempio una tabella, un'immagine e così via, l'opzione Allineamento orizzontale deve essere impostata su Sinistra o Destra.
- È possibile salvare il documento come *.docx, *.htm o *.html. Se il documento di Microsoft Word contiene solo testo e FRExecute, è possibile salvarlo come *.html per ottimizzarne le prestazioni.
- È possibile aggiungere la funzione FRExecute a qualsiasi file generico con estensione .html, vale a dire un file utilizzabile con qualsiasi tipo di file.

Esempi della funzione FRExecute

Esempio 3-1 Restituisce l'intero report con valori dinamici

```
FRExecute(ReportName;Type=1)
```

Esempio 3-2 Restituisce la seconda pagina di un report dinamico

```
FRExecute(ReportName;Type=1;ComponentType=1;ComponentName=Grid2;Page=2)
```

Esempio 3-3 Restituisce un report dinamico con tutte le pagine

```
FRExecute(ReportName;Type=1;ComponentName=Grid2)
```

Esempio 3-4 Restituisce una cella di dati a pagina 2. Se non si seleziona la pagina, restituisce la cella di dati della prima pagina.

```
FRExecute(reportFullName; Type=1; ComponentType=1;ComponentName=Grid2;Page=2;  
Cell=Cell[2,B])
```

```
FRExecute(reportFullName; Type=1; ComponentType=1;ComponentName=Grid2;Page=2;  
Cell={2,B})
```

Esempio 3-5 Restituisce un grafico a pagina 2. Se non si seleziona la pagina, restituisce il grafico 1 su tutte le pagine.

```
FRExecute(reportFullName; Type=1; ComponentType=2;ComponentName=Chart1;Page=2)
```

Considerazioni

In un documento HTML o in un documento di Word, "FRExecute" (che include minuscole, maiuscole o una combinazione tra maiuscole e minuscole) è la parola chiave della funzione FRExecute. "FRExecute" non può essere utilizzato nel contenuto del file o nel nome del file.

Quando si applica il layout a una casella di testo di Microsoft Word contenente FRExecute, selezionare "Incorniciato" per lo stile, mentre per l'allineamento orizzontale selezionare "Allineato a sinistra" oppure "Allineato a destra".

Stampa dei file di testo

Microsoft Word è in grado di stampare i file di testo (.txt) se includono l'estensione .txt. È una considerazione di progettazione da tenere presente quando si aggiungono file di testo a documenti cella, registri e contenuto esterno.

Template di Microsoft Word

Il documento template di Microsoft Word `FR_TextTemplate.doc` è installato nel server di stampa Oracle Hyperion Financial Reporting nella cartella `$ {home.reports}/bin/`. Quando il template viene rilevato dal server di stampa Financial Reporting, il contenuto del file di testo è inserito nel template Word, dopo di che la routine esistente che consente di stampare i documenti Word viene utilizzata per stampare i file di testo. Quando il job di stampa è terminato, il file viene chiuso senza essere salvato, preservando il template per il file di testo successivo.

Impostazioni predefinite del template Word

- La stringa `<<FR_content>>` è l'unico contenuto del corpo.
- Testo formattato su Courier New, carattere 10 pt.
- Impostazione Verticale con margini di un pollice.
- Piè di pagina impostato per stampare la data, l'ora e il numero di pagina corrente. queste impostazioni vengono aggiornate per tutti i file di testo stampati tramite il server di stampa di Financial Reporting.

Customizzazione-del template.

Creare sempre una copia di backup del template prima di personalizzarlo. Il template può essere aperto con Microsoft Word. Le modifiche apportate al template vengono applicate alla stampa successiva del file di testo. Non è necessario riavviare il server di stampa Financial Reporting.

Nella stringa `<<FR_content>>` è possibile specificare le impostazioni del carattere e del paragrafo per il contenuto del file di testo inserito che devono essere incluse nel template `FR_TextTemplate.doc`.

Quando si stampa un file di testo, il server di stampa Financial Reporting apre `FR_TextTemplate.doc` e cerca la stringa `<<FR_content>>`. Una volta rilevata, il contenuto del file di testo sostituisce la stringa. Se la stringa non viene individuata, il contenuto del file di testo viene inserito alla fine del documento di Word e l'eventuale contenuto preesistente del template viene mostrato prima dei dati nel file di testo.

Vantaggi dell'implementazione del template di Microsoft Word

- È possibile customizzare la formattazione predefinita del template.
- L'impostazione della pagina del template, ad esempio la modalità di stampa e la dimensione della pagina, può essere controllata.
- I piè di pagina del template, ad esempio i numeri di pagina, possono essere customizzati.
- È possibile aggiungere del contenuto al template, ad esempio con l'inserimento di una clausola di riservatezza standard.
- È possibile aggiungere immagini o sfondi del template, ad esempio il logo della società.

Impostazione del punto di vista utente per i documenti di Financial Reporting

Per impostare i punti di vista per i documenti di Oracle Hyperion Financial Reporting:

1. In Esplora repository selezionare **File, Preferenze**, quindi fare clic su **Financial Reporting**.
2. Nella scheda **Generale**, in **Punto di vista utente**, selezionare **Configurazione membri**.
3. In **Connessione al database** selezionare un'origine dati, quindi fare clic su **Aggiorna** per aggiornare l'elenco delle connessioni al database.
4. Se richiesto, immettere le credenziali di accesso, quindi selezionare **OK**.
Utilizzare Planning Details come origine dati solo se la griglia contiene dettagli di supporto o annotazioni dell'unità di pianificazione. In tutti gli altri casi, utilizzare Oracle Essbase come origine dati.
5. In **Configurazione POV utente** procedere nel seguente modo:
 - a. Selezionare i membri che si desidera rendere disponibili durante l'utilizzo del punto di vista utente.
 - i. Fare clic su  accanto a una dimensione.
 - ii. In **Anteprima punto di vista utente** espandere le dimensioni per visualizzare i membri disponibili, fare clic su  per aggiungere i membri alla colonna Selezionato, quindi fare clic su click **OK**.
 - b. In **Visualizza etichetta membro come** selezionare come visualizzare il membro nel POV utente nei documenti di Financial Reporting.
I membri vengono visualizzati per nome, per alias/descrizione o sia per nome che per alias/descrizione. Le opzioni disponibili dipendono dall'origine dati.
 - c. In **Le etichette di dimensione sono** scegliere se includere le etichette di dimensione.
6. Fare clic su **Applica** per salvare le selezioni e impostare i POV utente per un'altra origine dati oppure fare clic su **OK** per accettare tutte le modifiche e tornare alla finestra di dialogo **Preferenze**.

Ricerca di report e documenti

Vedere anche:

[Informazioni sulla ricerca](#)

[Avvio di una ricerca](#)

[Utilizzo della ricerca avanzata](#)

[Sintassi della ricerca](#)

[Tipi MIME supportati](#)

[Sicurezza](#)

[Risultati della ricerca](#)

Informazioni sulla ricerca

In Esplora repository, è possibile cercare e recuperare documenti e report da qualsiasi 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:** è possibile cercare parole chiave associate ad aspetti di alcuni contenuti nell'ambito di tutti i contenuti supportati pubblicati 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.

Avvio di una ricerca

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 *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 3-5 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 3-6 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.

Utilizzo dei membri

Selezionare i membri, creare e salvare gli elenchi dei membri e selezionare le funzioni che consentono di recuperare dinamicamente i membri dalla connessione al database.

Vedere anche:

[Selezione di membri per un documento in un registro](#)

[Limitazione dei membri selezionabili](#)

[Selezione del punto di vista utente come membro nel punto di vista registro](#)

[Assegnazione dei membri mediante le funzioni](#)

[Selezione di più membri in base a criteri](#)

[Ricerca dei membri](#)

[Modifica dei membri pagina](#)

[Modifica dei membri per i POV griglia](#)

[Copia di membri tra report diversi](#)

[Anteprima dei membri selezionati](#)

[Rimozione di tutti i membri da un report o registro](#)

Selezione di membri per un documento in un registro

Quando si utilizzano i registri nell'Editor registri, è possibile modificare e selezionare i membri per il punto di vista registro. È possibile selezionare i membri, creare e salvare gli elenchi dei membri e selezionare le funzioni che consentono di recuperare dinamicamente i membri dalla connessione al database.

Nota:

La seguente procedura è valida solo per i registri che contengono report con dimensioni nel POV del report.

Per selezionare i membri per un documento in un registro:

1. In Esplora repository fare clic con il pulsante destro del mouse su un registro di Oracle Hyperion Financial Reporting, selezionare **Apri in**, quindi **Editor**.
2. Nell'Editor registri fare clic con il pulsante destro del mouse su un documento nel registro, quindi selezionare **Selezione membro**.
3. Nella finestra di dialogo **Anteprima punto di vista utente** immettere le informazioni desiderate nelle seguenti schede:
 - **Membri:** nella scheda Membri sono visualizzati i membri associati alla dimensione selezionata. Per impostazione predefinita, i membri di una dimensione vengono visualizzati nella visualizzazione della struttura, ovvero in una visualizzazione gerarchica dei membri della dimensione. È inoltre possibile visualizzare i membri in un elenco semplice. Per impostazione predefinita, nella visualizzazione della struttura viene visualizzato solo il membro di livello superiore. È possibile espandere il membro di livello superiore per visualizzare i relativi discendenti.
 - **Elenchi:** nella scheda Elenchi sono visualizzati gli elenchi dei membri utilizzati per eseguire una query o per selezionare i membri del report. Il tipo di elenchi è basato sulla connessione al database. Gli elenchi dei membri possono essere predefiniti nel database durante la creazione degli elenchi di utenti. È possibile includere membri, elenchi di membri e funzioni.
 - Gli **elenchi di sistema** sono disponibili quando la connessione al database è Oracle Essbase, Oracle Hyperion Planning o Oracle Hyperion Financial Management.
 - Gli **elenchi di utenti** vengono creati dall'utente. Quando si seleziona l'anteprima di stampa o l'anteprima Web, i membri dell'elenco definito dall'utente vengono visualizzati nell'ordine specificato durante la creazione dell'elenco. Gli elenchi utente possono essere creati quando si utilizza Essbase come connessione al database.
 - Gli **elenchi dinamici** sono elenchi predefiniti utilizzati con la funzione `DynamicMemberList`. Gli elenchi dinamici sono disponibili solo quando si utilizza Financial Management come connessione al database.
 - **Funzioni:** la scheda Funzioni definisce le funzioni da utilizzare durante la selezione dei membri per il report o l'aggiunta di membri agli elenchi dei membri. Le funzioni recuperano i membri e i membri correlati da una connessione al database. È possibile specificare una o più funzioni e modificare i parametri delle funzioni. Fare riferimento alla sezione *Guida per l'utente di Oracle Hyperion Financial Reporting Studio*.

Limitazione dei membri selezionabili

È possibile limitare i membri selezionabili per un registro. È possibile, inoltre, specificare un'etichetta membro alternativa; una descrizione (per la connessione al

database di Financial Management) o un alias (per le connessioni ai database di Analytic Services o di Planning) oppure sia i nomi membro che descrizioni o alias. Ad esempio, per fornire solo linee di prodotti, in Selezione membri selezionare Prompt per prodotto come membro del prodotto, quindi in Dettagli prompt selezionare le linee di prodotti specifiche. L'utente che esegue il report effettua la selezione da tali linee di prodotti.

Nota:

La seguente procedura è valida solo per i registri che contengono report con dimensioni nel POV del report.

Per impostare un prompt del report per la selezione dei membri:

1. In Esplora repository fare clic con il pulsante destro del mouse su un registro di Oracle Hyperion Financial Reporting, selezionare **Apri in**, quindi **Editor**.
2. Nell'Editor registri fare clic con il pulsante destro del mouse su un documento nel registro, quindi selezionare **Selezione membro**.
3. Nella scheda **Membri** della finestra di dialogo **Anteprima punto di vista utente** selezionare **Prompt per<membro>**, quindi fare clic su **OK**.
4. **Facoltativo:** per limitare la selezione del prompt a membri predefiniti specifici o a un elenco di membri o a entrambi, procedere nel seguente modo:
 - Se il nome del membro è noto, immettere il nome del membro in **Membro predefinito** oppure fare clic su **Membro predefinito**. Se per il prompt vengono forniti più membri, i membri devono essere separati da una virgola.
Se si lascia vuoto il campo **Membro predefinito**, nella finestra di dialogo **Rispondi ai prompt** non viene visualizzato il membro predefinito quando l'utente esegue il report. L'utente deve specificare un membro anziché accettarne uno predefinito.
 - Se i membri sono noti, fare clic su **Elenco scelte** per selezionare un elenco di membri. Se per il prompt sono disponibili più elenchi di membri, tali elenchi devono essere separati da una virgola.
5. In **Etichette membro nella finestra di dialogo di selezione prompt** selezionare i tipi di etichette da visualizzare nella finestra di dialogo **Rispondi ai prompt** quando il report viene eseguito:
6. Fare clic su **OK**.

Selezione del punto di vista utente come membro nel punto di vista registro

Quando un report viene aggiunto a un registro, le dimensioni presenti nel POV utente nelle definizioni del report vengono applicate al POV registro. I membri del POV registro assumono il valore predefinito del POV utente nell'Editor registri.

Nota:

La seguente procedura è valida solo per i registri che contengono report con dimensioni nel POV del report.

Per selezionare il POV utente come un membro nel POV registro:

1. In Esplora repository fare clic con il pulsante destro del mouse su un registro di Oracle Hyperion Financial Reporting, selezionare **Apri in**, quindi **Editor**.
2. Nell'Editor registri fare clic sulla scheda corrispondente alla dimensione per la quale si desidera impostare un POV utente.
Ad esempio, se è presente una dimensione "Mercato", la scheda indicherà "Mercato: Punto di vista utente per Mercato".
3. Nella finestra di dialogo **Anteprima punto di vista utente** selezionare **Punto di vista utente per <nome dimensione>**, quindi fare clic su **OK**.

Assegnazione dei membri mediante le funzioni

Per selezionare i membri dinamicamente, è possibile utilizzare le funzioni e modificarne i parametri.

Nota:

La seguente procedura è valida solo per i registri che contengono report con dimensioni nel POV del report.

Per assegnare membri mediante le funzioni:

1. In Esplora repository fare clic con il pulsante destro del mouse su un registro di Oracle Hyperion Financial Reporting, selezionare **Apri in**, quindi **Editor**.
2. Nell'Editor registri fare clic con il pulsante destro del mouse su un documento nel registro, quindi selezionare **Selezione membro**.
3. Nella finestra di dialogo **Anteprima punto di vista utente** fare clic sulla scheda **Funzioni**, definire la funzione, quindi fare clic su **OK**.

Per informazioni sull'utilizzo e la modifica dei parametri di funzione, fare riferimento alla *Guida per l'utente di Oracle Hyperion Financial Reporting Studio*.

Selezione di più membri in base a criteri

È possibile selezionare i membri in base ai criteri. I criteri vengono definiti creando espressioni dei membri, operazioni booleane e comandi.

Gli operatori booleani consentono di specificare combinazioni esatte di membri per il report. Ciò risulta utile con grandi volumi di dati. Per ridefinire le selezioni dei membri, utilizzare gli operatori booleani AND, OR, UNION e NOT combinati con i comandi delle espressioni.

Per selezionare più membri in base ai criteri:

1. In Esplora repository fare clic con il pulsante destro del mouse su un registro di Oracle Hyperion Financial Reporting, selezionare **Apri in**, quindi **Editor**.
2. Nell'Editor registri fare clic con il pulsante destro del mouse su un documento nel registro, quindi selezionare **Selezione membro**.

3. Nell'area **Selezionato** della finestra di dialogo **Anteprima punto di vista utente**, a destra della finestra di dialogo, fare clic sul pulsante **Mostra opzioni avanzate** .

Per poter creare i criteri, devono essere visualizzati almeno due membri nell'area **Selezionati**.

4. Creare le espressioni utilizzando uno o più dei seguenti operatori e simboli:
- Selezionare l'operatore booleano **NOT** per creare l'espressione. **NOT** definisce l'operazione inversa della condizione selezionata.
 - Inserire la parentesi aperta "(" per aggiungere un carattere di apertura all'espressione.
 - Inserire la parentesi di chiusura ")" per aggiungere un carattere di chiusura all'espressione.
 - Fare clic sulla colonna **Operatore**, quindi selezionare:
 - **AND** - Quando devono essere soddisfatte tutte le condizioni.
 - **OR** - Quando deve essere soddisfatta una di molteplici condizioni.
 - **UNION** - Per combinare i dati.

Se si utilizzano tre membri, è necessario utilizzare le parentesi doppie. Ad esempio, se vengono selezionati i discendenti di Market e si desidera escludere East, West e South, la query per la selezione avanzata dei membri dovrà essere costruita nel seguente modo: `Descendants of Market AND NOT(East AND NOT(West AND NOT SOUTH))`

5. Fare clic su **OK**.

Ricerca dei membri

È possibile cercare i membri da modificare utilizzando una stringa di testo o una proprietà. Utilizzare uno spazio vuoto come separatore per eseguire ricerche simultanee. Per cercare la corrispondenza esatta di una stringa, inclusi gli spazi vuoti, racchiudere la stringa tra virgolette.

Nota:

Se si esegue la ricerca di un'entità in Financial Management, è necessario eseguire la ricerca in base all'entità padre (ad esempio D62VIELO.D62475LO). Quando si cerca solo l'entità, è necessario anteporre un carattere jolly all'entità (ad esempio, *D62475LO).

Per cercare i membri:

1. In Esplora repository fare clic con il pulsante destro del mouse su un registro di Oracle Hyperion Financial Reporting, selezionare **Apri in**, quindi **Editor**.
2. Nell'Editor registri fare clic con il pulsante destro del mouse su un documento nel registro, quindi selezionare **Selezione membro**.

3. In una scheda qualsiasi della finestra **Anteprima punto di vista utente** selezionare un'opzione accanto a **Trova**, quindi immettere i criteri di ricerca.
4. Se si esegue la ricerca nella scheda **Membri**, fare clic su **Trova** . Se la ricerca viene eseguita nella scheda **Elenchi** o **Funzioni**, fare clic su **Trova successivo**  o su **Trova precedente** .
5. Fare clic su **OK**.
6. Se vengono trovate corrispondenze, nella finestra di dialogo **Risultato ricerca** selezionare gli elementi da aggiungere alla selezione di membri, quindi fare clic su **OK**.

Modifica dei membri pagina

Il membro di una pagina può essere modificato solo se durante la progettazione del report sono stati assegnati più membri all'asse della pagina di una griglia. Nei report HTML, modificare un membro della pagina per visualizzare viste di report diverse. Dopo aver modificato il membro di una pagina, il report viene aggiornato e popolato con il nuovo membro della pagina.

Per modificare il membro di una pagina:

1. Aprire un report con i membri dell'asse della pagina in una griglia.
2. In **Pagina** selezionare un membro.

Il report viene eseguito e vengono visualizzati i dati del membro selezionato. Nei file in formato PDF i dati dei membri della pagina sono visualizzati in pagine diverse.

Nota:

Per il formato PDF, i dati dei membri della pagina sono visualizzati in pagine diverse.

Modifica dei membri per i POV griglia

Le griglie dei report possono presentare le dimensioni sul POV griglia. È possibile utilizzare il membro predefinito per ogni dimensione o selezionare un nuovo membro del quale eseguire il report.

Per modificare un membro sul POV griglia:

1. Aprire un report HTML in cui è visualizzato un POV griglia.
2. Fare clic su una dimensione o su un collegamento al membro.
3. Selezionare un membro, quindi fare clic su **OK**.

Viene eseguito il report per il membro selezionato.

Copia di membri tra report diversi

Per copiare membri tra report diversi:

1. In Esplora repository fare clic con il pulsante destro del mouse su un registro di Oracle Hyperion Financial Reporting, selezionare **Apri in**, quindi **Editor**.
2. Nell'Editor registri fare clic con il pulsante destro del mouse su un documento nel registro, selezionare **Copia selezione membri in**, quindi selezionare un report.

Anteprima dei membri selezionati

È possibile visualizzare l'anteprima dei membri selezionati. I membri possono includere un elenco o il risultato di una funzione dagli elenchi di membri valutati, se applicabile.

Per visualizzare l'anteprima dei membri:

1. In Esplora repository fare clic con il pulsante destro del mouse su un registro di Oracle Hyperion Financial Reporting, selezionare **Apri in**, quindi **Editor**.
2. Nell'Editor registri fare clic con il pulsante destro del mouse su un documento nel registro, quindi selezionare **Selezione membro**.

Questa procedura è valida solo per i registri che contengono report con dimensioni nel POV del report.

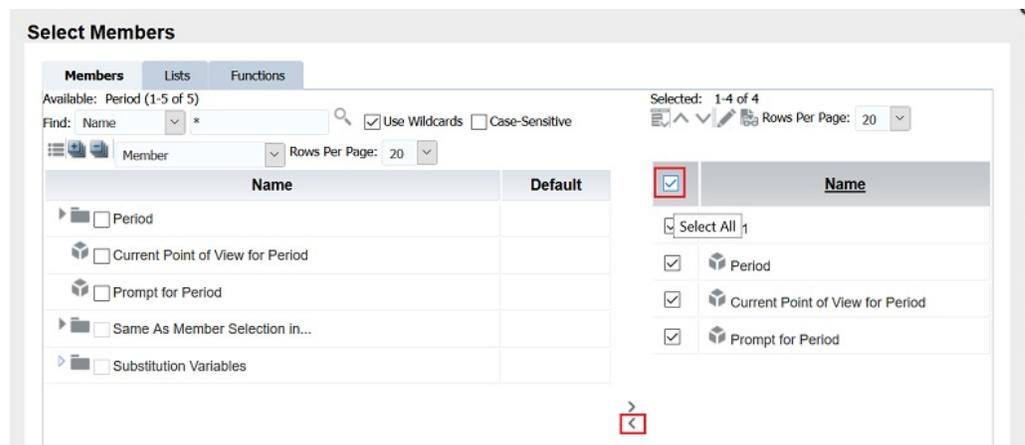
3. Sul lato destro della finestra di dialogo **Anteprima punto di vista utente** fare clic su **Anteprima selezione** 

Rimozione di tutti i membri da un report o registro

Se si desidera aggiornare un report o un registro contenente diversi membri, invece di selezionare ogni singolo membro, fare clic sulla casella di controllo **Seleziona tutto**, quindi fare clic sulla freccia sinistra

(
<

) per rimuovere tutti i membri dal report o registro.



Apertura, ridenominazione e salvataggio dei registri

Aprire, rinominare e salvare registri e registri snapshot in Esplora repository.

Vedere anche:

[Apertura dei registri e dei registri snapshot](#)

Ridenominazione dei registri e dei registri snapshot

Salvataggio di registri

Apertura dei registri e dei registri snapshot

Dopo aver salvato un registro è possibile aprirlo per gestirlo, stamparlo o visualizzarne l'anteprima in formato HTML o PDF. Quando si visualizza l'anteprima di un registro, viene mostrato un sommario con un elenco dei report disponibili nel registro. Quando si visualizza l'anteprima di un registro snapshot, il sommario viene mostrato come file PDF o HTML, a seconda della preferenza impostata. I registri snapshot non possono essere modificati, ma possono essere visualizzati in anteprima, stampati e visualizzati.

Per aprire un registro o un registro snapshot:

1. In Esplora repository selezionare un registro o un registro snapshot, scegliere **File, Apri In**, quindi **Anteprima PDF**, **Anteprima HTML** o **Registro completo in formato PDF**.

Nell'area del contenuto viene visualizzato il sommario del registro e nella scheda che si trova nella parte inferiore del browser vengono visualizzati il nome e la vista (ad esempio, Registro di prova - Vista). Il nome del report, dello snapshot o del membro viene visualizzato in ogni riga del sommario del registro a cui si applica.

2. Nel sommario del registro selezionare un report o un registro snapshot, quindi fare clic su **Mostra report**.

Il report o lo snapshot viene visualizzato nell'area del contenuto in formato HTML o PDF con il nome del report e il POV nella descrizione della scheda.

3. Selezionare **File, Chiudi**, quindi **Corrente**.

Ridenominazione dei registri e dei registri snapshot

Per rinominare un registro un registro snapshot:

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

Salvataggio di registri

È possibile salvare i registri nel repository come una serie di report, di documenti di Microsoft Word, di report snapshot oppure di report e report snapshot. Un registro esistente può essere replicato salvandolo con il comando Salva con nome.

Per salvare un registro:

1. In Esplora repository, fare clic con il pulsante destro del mouse su un registro, scegliere **Apri in**, quindi **Editor**.
2. Selezionare **File**, quindi **Salva** o **Salva con nome**.
3. Immettere un nome e una descrizione, selezionare una cartella e scegliere **Salva**.

I dati del report saranno dinamici quando il registro verrà eseguito.

4. Passare al repository per stabilire le autorizzazioni file per il registro o il registro snapshot.

Nota:

Non è possibile salvare un registro come registro snapshot dall'editor registri. Per salvare un registro snapshot, visualizzare l'anteprima HTML o PDF del registro, nella pagina **Sommario registro** selezionare **File**, quindi **Salva con nome**.

Visualizzazione di report, registri e registri snapshot

Per visualizzare i file PDF in Esplora repository, è necessario installare Acrobat Reader.

Visualizzare la Guida di Acrobat Reader per informazioni su come visualizzare i file PDF nel browser in uso.

Visualizzazione dei report

Se il report contiene dimensioni nel POV utente, esse vengono visualizzate sopra il report o il registro. Impostando le dimensioni nel POV utente è possibile modificare le dimensioni, e di conseguenza il POV, ed è pertanto necessario rigenerare il report o il registro.

Nota:

Nel repository è possibile visualizzare le impostazioni del POV dell'utente corrente prima di eseguire i report o i registri. Per visualizzare il POV utente corrente, selezionare **File**, **Preferenze**, quindi **Financial Reporting**. In **Punto di vista utente** selezionare **Attivato**.

I report visualizzati in formato PDF vengono generati utilizzando il POV utente e l'output in formato PDF. I report con più pagine vengono generati per tutti i membri pagina e visualizzati in Acrobat Reader in Esplora repository. Vedere [Modifica dei membri pagina](#).

Per visualizzare in anteprima un report::

1. In Esplora repository fare clic con il pulsante destro del mouse su un report, quindi selezionare **Apri in**.
2. Selezionare un'opzione:
 - Anteprima HTML
 - Anteprima PDF
 - Anteprima Studio

Visualizzazione dei registri

È possibile visualizzare i registri in formato PDF o HTML. Il formato PDF consente di visualizzare l'intero registro o i singoli report del registro. Quando si seleziona il nome

di un report, tale report viene generato per tutte le combinazioni di membri specificate nel registro. È possibile aggiungere i report ai registri e modificare i membri.

Quando vengono visualizzati i registri, vengono visualizzati anche i POV utente e i sommari. I POV utente specificano i membri per dimensioni non definite nelle griglie del report. È possibile modificare i membri del POV utente e quindi eseguire il registro per visualizzare i dati dei nuovi membri.

I sommari consentono di individuare i report che si desidera visualizzare e di impostare le opzioni.

Nota:

Il tempo necessario per generare e visualizzare i registri dipende dalla dimensione del registro. I registri possono essere annullati in qualsiasi momento.

Per visualizzare l'anteprima di un registro di Oracle Hyperion Financial Reporting, procedere nel seguente modo.

1. In Esplora repository fare clic con il pulsante destro del mouse su un report o registro, quindi selezionare **Apri in**.
2. Selezionare un'opzione:
 - Anteprima HTML
 - Anteprima PDF
 - Registro completo in formato PDF

Visualizzazione dei registri snapshot

I registri snapshot possono essere visualizzati in formato HTML o PDF. Quando si visualizzano i registri snapshot in formato PDF, è possibile visualizzare l'intero registro snapshot o i singoli report snapshot.

Quando si visualizzano i registri snapshot vengono visualizzati anche i sommari. I sommari consentono di individuare i report snapshot che si desidera visualizzare e di impostare le opzioni.

Nota:

Quando un registro include contenuto HTML e si seleziona Registro completo in formato PDF, il registro creato e stampato non include il contenuto HTML. Si tratta del funzionamento previsto.

Gli snapshot sono simili ai report, con la differenza che gli snapshot contengono dati relativi a un momento specifico e non recuperano i dati dinamicamente. Di conseguenza, la protezione a livello di dati dell'origine dati non viene rispettata.

È possibile visualizzare gli snapshot in formato HTML o PDF.

Per visualizzare in anteprima un report snapshot:

1. In Esplora repository fare clic con il pulsante destro del mouse su un report o registro, quindi selezionare **Apri in**.

2. Selezionare un'opzione:

- Anteprima HTML
- Anteprima PDF: consente di visualizzare in anteprima singoli report snapshot.
- Registro completo in formato PDF: consente di visualizzare l'intero registro snapshot.

Nota:

Se il registro include contenuto HTML e si seleziona **Registro completo in formato PDF**, il registro visualizzato e stampato non include il contenuto HTML.

Stampa di report, registri e registri snapshot

È possibile stampare un intero registro o registro snapshot o stampare report singoli in un registro o in un registro snapshot.

Quando si stampa un registro, vengono recuperati i dati dei report nel registro e il registro viene stampato. Quando si stampa un registro snapshot, i dati sono già stati salvati nei report quando si salva il registro come registro snapshot.

È possibile stampare qualsiasi tipo di report o di registro. I dati dei report e dei registri dinamici vengono aggiornati. I dati dei report e dei registri snapshot non vengono aggiornati.

Stampa dei report

Per stampare un report:

1. In Esplora repository fare clic con il pulsante destro del mouse su un report, selezionare **Apri in**, quindi **Anteprima PDF**.
2. In Acrobat Reader, fare clic sull'icona di stampa, quindi selezionare le preferenze nella finestra di dialogo **Stampa**.

Nota:

L'output PDF è completamente formattato per l'utilizzo da parte dell'utente finale.

Stampa dei registri

Per stampare un registro:

1. In Esplora repository fare clic con il pulsante destro del mouse su un registro, selezionare **Apri in**, quindi selezionare **Registro completo in formato PDF** per creare una versione PDF dell'intero registro, contenente tutti i report.

Quando un registro include contenuto HTML e si seleziona **Registro completo in formato PDF**, il registro visualizzato e stampato non include il contenuto HTML.

2. Rispondere ai prompt e modificare se necessario.

3. In Acrobat Reader, fare clic sull'icona di stampa, quindi selezionare le preferenze nella finestra di dialogo **Stampa**.

Stampa di un report da un registro

Per stampare un report da un registro:

1. Eseguire i report come un file PDF.
2. Dalla vista Sommario fare clic su un report nel registro.
3. In Acrobat Reader, fare clic sull'icona di stampa, quindi selezionare le preferenze nella finestra di dialogo **Stampa**.

Funzionalità di un file PDF generato da un registro

- Sono supportati i file PDF e i file di testo normale. Per "contenuto esterno" dei registri si intendono i file di Excel, Word, PowerPoint, PDF e i file di testo normale all'interno dei registri.
- I documenti allegati alle celle (ad esempio, Testo cella) estratti da un report di Oracle Hyperion Financial Reporting (file di Microsoft Office, PDF e di testo) vengono inclusi nell'output in formato PDF.
- I documenti cella associati a un report di Financial Reporting vengono visualizzati come "sottoelementi" nel sommario del registro.
- I segnalibri PDF vengono mostrati sul lato sinistro di Adobe Reader. Utilizzare i segnalibri per passare a uno dei capitoli del registro.
- Il sommario contiene elementi collegati. Quando si fa clic su un elemento nel sommario, viene visualizzata la prima pagina di tale elemento.
- I report di Financial Reporting, gli snapshot, i file di Excel, Word, PowerPoint e di testo normale presentano numeri di pagina consecutivi. È necessario selezionare l'opzione Numeri di pagina consecutivi nelle proprietà del registro. Se non si seleziona l'opzione Numeri di pagina consecutivi, la numerazione delle pagine viene reimpostata per ogni documento incluso nel registro. Non è possibile implementare i numeri di pagina consecutivi per i file PDF incorporati.
- I report di Financial Reporting, gli snapshot, i file di Excel, Word e PowerPoint e i file di testo normale visualizzano il numero totale di pagine. Si supponga ad esempio che un report contenga tre pagine, mentre il contenuto del registro è di 10 pagine. Se nel report viene utilizzata la funzione testo <<PageCount () >>, verrà visualizzato 10 invece di tre.
- È possibile personalizzare la stampa dei file di testo normale modificando `FR_TextTemplate.doc`.

Apertura di un registro snapshot con lo stesso nome di altri oggetti di Financial Reporting

Utilizzare un URL per aprire un registro snapshot con lo stesso nome di altri oggetti di Oracle Hyperion Financial Reporting.

```
http://servername:portNumber/workspace/browse/get/Smartcut%20Folder/report_name?  
mimetype  
=application/hyperion-reports-snapshot_book
```

Utilizzare `Latest=true` assieme alla variabile `mimetype` per recuperare l'oggetto più recente:

```
http://servername:portNumber/workspace/browse/get/Smartcut%20Folder/report_name?
mimetype
=application/hyperion-reports-snapshot_book&Latest=true
```

Utilizzare `Version=1` assieme alla variabile `mimetype` per recuperare l'oggetto più recente oppure una versione specifica dell'output dell'oggetto:

```
http://servername:portNumber/workspace/browse/get/Smartcut%20Folder/report_name?
mimetype
=application/hyperion-reports-snapshot_book%version=1
```

Di seguito sono riportati alcuni valori per la variabile `mimetype` per gli oggetti di Financial Reporting. Questi valori vengono recuperati dal campo `NAME` nella tabella `V8_METATYPE` nel repository di Financial Reporting. Cercare i campi `DESCRIPTION` contenenti gli oggetti correlati di Financial Reporting, quindi recuperare il campo `NAME` corrispondente da utilizzare nella variabile di tipo `MIME`.

Da `V8_METATYPE`:

- `application/hyperion-reports-report`
- `application/hyperion-reports-snapshot_report`
- `application/hyperion-reports-book`
- `application/hyperion-reports-snapshot_book`

Aggiunta di URL nell'editor registri

È possibile aggiungere URL a un registro da server di Oracle Universal Content Management Oracle o di altro tipo (generici).

Per aggiungere l'URL a un registro, è necessario configurare un file delle proprietà per ognuno di questi metodi.

- **Per il server Oracle Universal Content Management, che utilizza il protocollo `http://`**, la sintassi è la seguente: `UCMServer=http://<nomehost><porta><ID>`. Ad esempio: `UCMServer=http://localhost:19000`

Nota: se si utilizza Oracle Universal Content Management, è necessario configurare le proprietà solo per il protocollo `http://`. Per il protocollo `idc://` non è necessario configurare le proprietà.

- **Sintassi per server generici:**
 - `HTTPProxyHost=<nome host>` ad esempio `HTTPProxyHost=www-proxy.us.oracle.com`
 - `HTTPProxyPort=<porta>`, Ad esempio: `HTTPProxyPort=80`

Nota:

Per aggiungere gli URL nell'editor registri, è necessario che il nome utente e la password siano gli stessi per tutte le origini dati.

Aggiunta di URL generici

Dopo aver definito le impostazioni delle proprietà HTTPProxyHost e HTTPProxyPort, è possibile aggiungere l'URL nell'Editor registri.

Per aggiungere un URL, procedere come segue.

1. Copiare o annotare l'URL che si desidera aggiungere.
2. In Esplora repository, fare clic con il pulsante destro del mouse su un registro, quindi scegliere **Apri in** e infine **Editor**.
3. Nell'editor registri, evidenziare un artifact.
4. Nel pannello sulla destra, sotto l'argomento dell' URL, incollare o digitare l'URL.
5. Fare clic su **Aggiungi**. L'URL verrà visualizzato sotto l'artifact selezionato.

Nota:

È possibile spostare l'URL selezionando Sposta su oppure Sposta giù dal menu visualizzato facendo clic con il tasto destro del mouse.

Aggiunta di URL da Oracle Universal Content Management

Da Oracle Universal Content Management è possibile aggiungere URL con due tipi di protocolli, ovvero `http://` o `idc://`. La modalità di aggiunta degli URL dipende dal protocollo scelto:

Nota:

Per il protocollo `http://` è necessario definire le proprietà HTTPProxyHost e HTTPProxyPort in JConsole. Per il protocollo `idc://` non è necessario configurare le proprietà.

- `http://`: è possibile incollare gli URL nel campo URL documento. Viene visualizzata la finestra di dialogo **Accesso**, in cui è possibile immettere l'ID utente e la password per Oracle Universal Content Management.
- `idc://`: è necessario digitare il nome host di Oracle Universal Content Management, il numero di porta IDC e l'ID documento nel campo URL documento. La sintassi è la seguente: `idc://<nomehost>:<numero porta>.<ID documento>`. ad esempio: `idc://vacorda08.us.oracle.com:4444.DM0000213`

Nota:

Per informazioni sull'individuazione del nome host, del numero di porta e dell'ID documento, fare riferimento alla sezione [Individuazione dei valori delle proprietà in Oracle Universal Content Management](#).

Individuazione dei valori delle proprietà in Oracle Universal Content Management

Prima di creare un URL nell'editor registri utilizzando il protocollo `idc://` in Oracle Universal Content Management, è necessario conoscere il nome host, il numero di porta e l'ID documento.

Per individuare il nome host, procedere come segue.

1. Nel riquadro di navigazione di Oracle Universal Content Management selezionare **Amministrazione**, quindi **Configurazione per idc** per visualizzare **Informazioni di configurazione per idc**,
2. In Indirizzo server HTTP annotare il nome host che termina con l'estensione `.com` ad esempio: `www.oracle.com`.

Per individuare il numero di porta `idc`, procedere come segue.

1. Nel riquadro di navigazione di Oracle Universal Content Management selezionare **Amministrazione**, quindi **Server Admin**.
2. Fare clic su **idc**.
3. Nel riquadro di navigazione selezionare **Configurazione generale**.
4. Nel campo Variabili di configurazione aggiuntive annotare il valore **IntradocServerPort** ad esempio: `IntradocServerPort=4444`

Per individuare l'ID documento, procedere come segue.

1. Il server Oracle Universal Content Management genera un ID per i documenti caricati in Oracle Universal Content Management. Nel riquadro di navigazione selezionare **Cerca**.
2. È possibile eseguire la ricerca in base al nome originale, all'ID generato, all'autore o alla data di rilascio.
3. Nella finestra Risultati ricerca verranno visualizzati i valori corrispondenti.
4. Annotare l'ID. ad esempio: `DM000213`.

Dopo aver raccolto i valori, è possibile aggiungerli nell'editor registri per un URL di Oracle Universal Content Management ad esempio: `vacorda.us.oracle.com:4444/DM000213`.

Uso dei registri in Public Sector Planning and Budgeting

I governi statali e federali richiedono la compilazione di registri budget, in cui viene sintetizzato il budget formale approvato in base al quale vengono eseguite le operazioni per l'anno in questione. Nei registri budget vengono sintetizzati i dati del budget richiesti dal governo e sono inclusi i dettagli relativi ad aumenti di stipendio, nuove selezioni, invenzioni strategiche, requisiti di capitale e altre spese significative. Tali registri contengono i budget ricavi e gli investimenti di capitale approvati dal governator o dal direttore generale in una data specifica per l'anno fiscale proposto, insieme alle informazioni finanziarie e operative associate.

Oracle Hyperion Public Sector Planning and Budgeting include un set di report comuni, creati con Oracle Hyperion Financial Reporting, che consentono di creare registri di budget. Al termine della definizione del budget, un amministratore può pubblicare il registro su Internet in modo da renderlo pubblicamente disponibile e

distribuirlo ai gruppi di gestione, all'ufficio gestione budget, all'ufficio amministrativo e così via.

Utilizzo dei pacchetti decisione di Public Sector Planning and Budgeting con Financial Reporting

Vedere anche:

[Panoramica del pacchetto decisione](#)

[Aggiunta di report sui pacchetti decisione ai registri di Financial Reporting](#)

Panoramica del pacchetto decisione

I pacchetti decisione di Oracle Hyperion Public Sector Planning and Budgeting consentono di consolidare le informazioni finanziarie e le giustificazioni di supporto per un'azione specifica o un criterio proposto. I pacchetti decisione presentano richieste di fondi insieme a informazioni descrittive giustificative che possono essere sottomesse tramite il processo di revisione e approvazione.

Sicurezza pubblica, ad esempio, potrebbe essere un pacchetto decisione del Comune contenente richieste di budget definite dal reparto dei Vigili del Fuoco e della Polizia locale che illustrano i costi elemento riga e l'importo totale necessari per implementare il pacchetto decisione. Per ulteriori informazioni sui pacchetti decisione, fare riferimento alla sezione *Guida per l'utente di Oracle Hyperion Public Sector Planning and Budgeting*.

Aggiunta di report sui pacchetti decisione ai registri di Financial Reporting

È possibile aggiungere report sui pacchetti decisione di Oracle Hyperion Public Sector Planning and Budgeting a registri di Oracle Hyperion Financial Reporting sotto forma di URL. Quando il registro viene eseguito, il report sul pacchetto decisione viene incluso nel registro sotto forma di file in formato PDF.

Per aggiungere report sui pacchetti decisione ai registri di Financial Reporting, procedere come segue.

1. Nell'editor registri aprire il registro a cui si desidera aggiungere il report sui pacchetti decisione.
2. In **URL** fare clic su **Pacchetto decisione**, selezionare l'applicazione Oracle Hyperion Planning nel menu a discesa, quindi fare clic su **Aggiungi**.

Viene visualizzata la finestra di dialogo **Pacchetti decisione**.

3. In **Pacchetti decisione**, individuare i pacchetti decisione da utilizzare in Financial Reporting eseguendo i seguenti task.
 - In **Scenario** selezionare lo scenario del pacchetto decisione.
 - In **Versione** selezionare la versione del pacchetto decisione.
 - **Facoltativo:** in **Anni** selezionare l'anno del pacchetto decisione contenente i dati da copiare.
 - In **Valuta** selezionare la valuta del pacchetto decisione.
 - Fare clic su **Vai**.

Verranno visualizzati i pacchetti decisione associati allo scenario, all'anno e alla versione specificati.

4. **Facoltativo:** per trovare i pacchetti decisione utilizzando gli attributi come filtri, per ogni attributo in **Filtri pacchetto decisione**, immettere o specificare le informazioni relative all'attributo. Ad esempio, se si utilizza un attributo denominato Data budget per acquisire la data entro la quale i pacchetti decisione e le relative richieste budget devono essere completati e pronti per l'approvazione finale, immettere la data desiderata.
5. In **Pacchetti decisione disponibili** selezionare i pacchetti decisione da utilizzare in Financial Reporting.
6. Spostarli nell'area **Pacchetti decisione selezionati**.
7. Indicare il tipo di dati del pacchetto decisione in base al quale generare i report e visualizzare i dati nel registro budget di Financial Reporting:

Report	Descrizione
Elenco pacchetti decisione	Visualizza tutti i pacchetti decisione e le richieste budget incluse in un pacchetto decisione. In Tipo di report , selezionare Dettaglio per visualizzare informazioni aggiuntive relative al pacchetto decisione e alle richieste budget.
Costo pacchetto decisione per entità	Visualizza il totale delle spese di tutti i pacchetti decisione e delle relative richieste di budget in un'entità
Pacchetto decisione per entità	Visualizza tutti i pacchetti decisione di un'entità. In Tipo di report , selezionare Dettaglio per visualizzare informazioni aggiuntive relative al pacchetto decisione e alle richieste budget, ad esempio i criteri di giustificazione per spiegare il motivo della necessità dei pacchetti decisione, nonché il motivo della necessità delle richieste budget associate per l'implementazione.

8. Fare clic su **Salva** per salvare le modifiche.
Fare clic su **Annulla** per annullare le modifiche.

Customizzazione dei registri budget – Esempi

Gli amministratori possono customizzare i registri budget nei modi indicati di seguito.

- Definizione del sommario, incluso l'ordine gerarchico dei capitoli e dei sottocapitoli
- Aggiunta di testo descrittivo, documenti, immagini e collegamenti ipertestuali
- Inserimento di tabelle
- Esportazione del registro in formato PDF o HTML o salvataggio del registro come snapshot nel repository
- Utilizzo di report predefiniti in:
 - Dettagli linea conto – Confronto tra versioni
 - Livelli di impiego

- Analisi dei divari per spese principali
- Tabella di crescita per dimensione

Gli amministratori possono customizzare i report predefiniti in modo da presentare i dati in un formato appropriato all'ambiente.

Nota:

Se si modificano le dimensioni predefinite dell'applicazione, è necessario aggiornare i report nel registro budget.

Registri budget – Processo generale

- Definire le sezioni e le sottosezioni del registro e assegnare il nome desiderato. Questa operazione in genere viene eseguita in Microsoft Word o Oracle Hyperion Financial Reporting. Opzioni:
 - Inserire i file HTML generati dall'utente, i file PDF e i report di Financial Reporting come sezioni.
 - Modificare e caricare i documenti di Word in un registro budget.
 - Utilizzare i report predefiniti di Public Sector Planning and Budgeting.
 - Includere i report di Planning
 - Includere collegamenti ad altri report di Financial Reporting o file HTML.
- Creare il sommario, che può trovarsi nella pagina a sinistra, in alto o nella pagina principale.
- Aggiungere immagini, collegamenti interni e di rete, URL, dati presenti negli Appunti e così via.
- Incollare o creare una gerarchia delle dimensioni e assegnare un proprietario.
- Includere i membri della dimensione Conto di Public Sector Planning and Budgeting su cui gli utenti possono eseguire il drill through in modo dinamico.
- Cercare ulteriori informazioni per le linee dei conti.
- Aggiungere commenti e annotazioni.
- Pubblicare il registro budget e altri report indicati.
 - Durante la fase di esecuzione del registro, generare il registro come file PDF, HTML o Word.
Per generare l'output in formato HTML, è necessario che il registro venga generato in batch.
 - Inviare il registro budget e i report in siti Web pubblici o qualsiasi sito appropriato per la visualizzazione.
- Duplicare e riutilizzare il registro budget negli anni successivi.

In Oracle Universal Content Management le informazioni di supporto possono essere presenti nella gestione processi e nelle approvazioni, e includere commenti sulla gestione processi, testo delle celle e URL associati in Planning.

Progettazione dei batch

Vedere anche:

[Informazioni sui batch](#)

Utilizzare i batch per elaborare contemporaneamente set di report e di registri.

[Progettazione di un batch](#)

È possibile progettare un batch in Esplora repository.

[Definizione dei prompt per un batch](#)

Definire i prompt per avanzare richieste ai membri in un report o registro.

Informazioni sui batch

Utilizzare i batch per elaborare contemporaneamente set di report e di registri.

I batch includono report, registri, snapshot, registri snapshot e prompt. Le informazioni sui prompt sono relative al batch corrente in esecuzione.

I batch salvati possono essere modificati, rimossi o riprogrammati. È possibile duplicare un batch e utilizzare alcune o tutte le proprietà del batch originale.

Per impostazione predefinita, solo al responsabile della programmazione vengono assegnati i diritti di accesso per gli snapshot e per i registri snapshot del repository. Se si dispone delle autorizzazioni file per un batch, è possibile eseguire ogni report nel batch durante la programmazione. Il responsabile della programmazione può assegnare le autorizzazioni file ad altri utenti o gruppi al momento della programmazione.

I batch programmati presentano un punto di vista (POV) batch programmato modificabile durante la programmazione. È inoltre possibile specificare le informazioni dei prompt per il batch. Le informazioni sul POV e sui prompt forniscono i valori per il POV e i prompt specificati per ogni registro e report contenuto nel batch. È possibile programmare i batch per l'elaborazione immediata o da effettuare in futuro.

Progettazione di un batch

È possibile progettare un batch in Esplora repository.

1. In Esplora repository selezionare **File, Nuovo**, quindi **Documento**.
2. In **Selezionare un task**, selezionare **Report in batch per programmazione**, quindi fare clic su **Avanti**.
3. In **Seleziona file** impostare **Tipo** su **Report di Financial Reporting, Registro di Financial Reporting, Report snapshot di Financial Reporting** oppure **Registro snapshot di Financial Reporting**.

4. Fare clic su  per spostare i report desiderati in **Elementi selezionati**.

Se si sposta, si elimina o si rinomina un report nel repository, il report sarà rimosso dal registro all'apertura successiva del registro.

Se si seleziona più volte un tipo di report, viene richiesta l'immissione di un nuovo nome per il tipo di report duplicato. Il tipo di report rinominato viene elencato nell'Editor di batch con il nome originale seguito dal nuovo nome tra parentesi. Per annullare il report duplicato, fare clic su **Annulla**.

5. Fare clic su **Fine** per aprire l'Editor di batch.
6. Rispondere ai prompt visualizzati. Vedere [Risposta ai prompt](#).
7. Selezionare **File**, quindi **Salva**.

Definizione dei prompt per un batch

Definire i prompt per avanzare richieste ai membri in un report o registro.

Vedere anche:

[Informazioni sui prompt](#)

[Risposta ai prompt](#)

[Definizione dei prompt](#)

Informazioni sui prompt

I prompt sono richieste di membri in un report o registro. Se i report o i registri in un batch dispongono di prompt, è possibile selezionare i membri nell'Editor batch.

Quando il batch viene salvato, nella finestra di dialogo Rispondi ai prompt vengono visualizzati i prompt e le variabili contenute negli artifact all'interno del batch.

Risposta ai prompt

Quando esiste una variabile e sono presenti più riferimenti all'origine dati o quando lo stesso prompt è presente in più griglie, nella finestra di dialogo Rispondi ai prompt viene visualizzato un elenco in cui è possibile scegliere se rispondere ai prompt a livello di griglia, report/registo o batch. Le opzioni dipendono se la finestra di dialogo Rispondi ai prompt mentre è visualizzato un report, un registro o all'interno dell'Editor batch. Se un report, un registro o un batch contiene un singolo prompt o i prompt sono diversi per dimensioni, membri predefiniti o elenco di scelte, le opzioni relative alle modalità di risposta ai prompt non vengono visualizzate.

Opzioni prompt durante l'esecuzione di un report

- Rispondi ai prompt a livello di report (predefinita)
- Rispondi ai prompt a livello di griglia

Opzioni prompt durante l'esecuzione di un registro

- Rispondi ai prompt a livello di registro (predefinita)
- Rispondi ai prompt a livello di report
- Rispondi ai prompt a livello di griglia

Opzioni prompt durante la modifica di un batch

- Rispondi ai prompt a livello di batch (predefinita)
- Rispondi ai prompt a livello di report/registro
- Rispondi ai prompt a livello di griglia

È possibile rispondere a un prompt una volta e inserire lo stesso valore utilizzato per ogni prompt oppure è possibile selezionare **Rispondi al prompt a livello di griglia**, fare clic su **Applica**, quindi immettere valori diversi per ogni prompt.

Nella colonna di origine viene mostrato l'artifact a cui si riferisce il prompt. Quando vengono rilevati prompt identici ed è visualizzata una sola risposta al prompt, nella colonna di origine verrà mostrato un asterisco (*) per indicare che la risposta al prompt sarà applicata a tutti i prompt dello stesso tipo.

Nota:

La possibilità di selezionare il livello a cui rispondere ai prompt è disponibile solo in Esplora repository. In Oracle Hyperion Financial Reporting Studio, nella finestra di dialogo Rispondi ai prompt vengono mostrati sempre tutti i prompt di selezione dei membri e un unico riferimento a ciascuna variabile.

Definizione dei prompt

Per definire prompt nell'Editor batch:

1. In Esplora repository fare clic con il pulsante destro del mouse su un batch contenente un report con prompt, quindi selezionare **Rispondi ai prompt**.
2. In **Rispondi ai prompt** fare clic su **Vai a selezione membri**.
3. In **Selezione membri** selezionare il membro da utilizzare nel report quando viene eseguito il batch.
4. Fare clic su **OK**, quindi programmare il batch, se necessario.
5. Salvare il file e chiuderlo.

Programmazione dei batch

Vedere anche:

[Informazioni sulla programmazione dei batch](#)

I batch consentono di raggruppare ed elaborare set di documenti, report o registri.

[Programmazione dell'esecuzione di un batch](#)

Utilizzare Esplora repository per programmare l'esecuzione di un batch.

[Programmazione della separazione dei batch](#)

Con ogni batch pianificato, è possibile utilizzare la separazione job per eseguire un report per più membri in una dimensione.

[Operazioni disponibili nella funzione Programmazione batch](#)

Eliminare batch, recuperare output esportato, visualizzare dettagli, preparare file batch, modificare credenziali di accesso, copiare e modificare proprietà batch e assegnare autorizzazioni file.

Informazioni sulla programmazione dei batch

I batch consentono di raggruppare ed elaborare set di documenti, report o registri.

I batch vengono creati, modificati e salvati in Oracle Hyperion Enterprise Performance Management Workspace con Editor batch. Per eseguire questi task, è necessario disporre del ruolo di Amministratore globale, Report Designer, Programmazione o Publisher contenuti. Per informazioni sui ruoli, fare riferimento all'appendice nel manuale *Oracle Enterprise Performance Management System Security Configuration Guide (in lingua inglese)*. È possibile esportare batch come file HTML o PDF in una cartella di output Posta in entrata/Programmazione di Oracle Hyperion Planning. È possibile inviare agli utenti l'output esportato in formato PDF via e-mail.

È possibile programmare batch per l'esecuzione immediata o in una data successiva. Durante la programmazione di batch, selezionare il POV del batch, impostare notifiche e-mail e selezionare le destinazioni dell'output generato quando viene eseguito il batch. I tipi di destinazione possono includere il salvataggio di uno snapshot in una cartella repository definita, l'esportazione di un file PDF in una cartella di output Posta in entrata/Programmazione di Planning o come allegato a un messaggio e-mail e l'esportazione di un file HTML in una cartella di output Posta in entrata/Programmazione definita di Planning. La separazione dei batch non supporta il formato HTML. Dopo aver selezionato le opzioni del batch programmato, il batch viene aggiunto alla relativa coda da Programmazione batch dopo un'esecuzione corretta.

La funzione di separazione batch della programmazione è in grado di eseguire un batch per più membri di una singola dimensione nel POV del batch per un'origine dati, inviare i file PDF generati a un elenco di destinatari e-mail e salvare l'output nel file system o nel repository. Ad esempio, un batch programmato per l'esecuzione per

New York e Houston può prevedere l'invio dell'output relativo a New York a `jones@cd.com` e dell'output relativo a Houston a `smith@cd.com`. Con la separazione batch è possibile utilizzare funzioni testo predefinite per le etichette dei report e delle cartelle. È possibile creare un file della destinazione per la separazione (vedere [Impostazione della destinazione del batch](#)) per sostituire le impostazioni predefinite assegnate al batch.

Programmazione dell'esecuzione di un batch

Utilizzare Esplora repository per programmare l'esecuzione di un batch.

Per programmare l'esecuzione di un batch:

1. In Esplora repository selezionare **Strumenti**, quindi **Programmazione batch**.
2. In **Programmazione batch** selezionare **File**, quindi **Nuovo batch programmato**.
3. Immettere un nome e una descrizione per il batch.
4. **Facoltativo.** selezionare **Elimina voce batch programmato dalla programmazione se il batch viene completato** per eliminare il batch dalla programmazione dopo un'esecuzione riuscita.
5. Fare clic su **Avanti**.
6. In **Programma batch** selezionare un batch e immettere una descrizione, quindi fare clic su **Avanti**.

Se necessario, immettere i nomi utente e le password, quindi fare clic su **OK**.
Nota: le password devono essere cifrate.
7. Nella schermata **Ora inizio**, in **Frequenza** selezionare la frequenza di esecuzione del batch. È possibile selezionare anche **Esegui ora** o **Esegui su richiesta**.
8. Se è stata selezionata una frequenza programmata, selezionare la data e ora di inizio e la data e ora di fine.
9. **Facoltativo:** se nel batch sono presenti report e registri con dimensioni incluse nel POV dell'utente, impostare il membro per tali dimensioni nell'area **Punto di vista batch programmato**. Vedere [Selezione di un membro per il punto di vista del batch](#).
10. **Facoltativo:** impostare un valore in **Opzioni di separazione** per utilizzare la separazione dei processi per l'esecuzione di un batch per più di un membro in una dimensione nel POV del batch. Vedere [Programmazione della separazione dei batch](#).
11. Fare clic su **Avanti**.
12. Modificare le impostazioni predefinite per la Destinazione del file batch in esecuzione (vedere [Impostazione della destinazione del batch](#)) e fare clic su **Avanti**.
13. Specificare se inviare o meno ai destinatari un e-mail con un breve messaggio quando l'esecuzione del batch ha esito positivo e negativo. Vedere [Selezione di indirizzi e-mail per programmazione batch](#).
14. Fare clic su **Fine** per salvare il job batch in Programmazione batch.

Fornitura delle credenziali di accesso

È necessario fornire le credenziali di accesso per eseguire un batch programmato per una data futura. Le credenziali di accesso vengono immesse quando un batch viene programmato in Programmazione batch.

Per immettere le credenziali di accesso:

1. Immettere un nome utente e una password per il server Oracle Hyperion Financial Reporting.
2. Immettere un nome utente e una password nell'area Nome connessione al database.
3. Fare clic su **OK**.

Selezione di un membro per il punto di vista del batch

Ogni batch programmato è dotato di un POV in base a tutte le dimensioni rilevanti per i report presenti nel batch. Se nessun report o registro è dotato di un membro sul POV dell'utente, non è presente un POV del batch. Quando il batch viene aggiunto alla programmazione, il POV utente viene specificato come POV predefinito del batch. È possibile ignorare le impostazioni di POV utente specificando un membro per ogni dimensione sul POV del batch. È necessario verificare che i membri selezionati nel POV del batch siano adeguati.

Per selezionare un membro per il POV del batch:

1. In Esplora repository selezionare **Naviga, Programma**, quindi **Programmazione batch**.
2. Nell'area **Punto di vista batch programmato** nella schermata **Programma batch** fare clic sulla dimensione per la quale si desidera selezionare un membro.
3. Selezionare il membro da utilizzare per il POV, quindi fare clic su **OK**.
4. Fare clic su **Avanti** per completare la destinazione del batch.

Impostazione della destinazione del batch

L'area **Destinazioni** in Programmazione batch definisce il tipo e la posizione dell'output per il batch programmato.

Sono disponibili le opzioni descritte di seguito.

Nota:

Per la separazione dei batch è supportato solo l'output in report snapshot e file PDF. L'output in formato HTML e MHTML non è supportato.

Nota:

Per specificare una dimensione massima per gli allegati nell'output e-mail, utilizzare la proprietà `MaxEmailAttachmentSize` nel file `JConsole.exe`. Tale valore, espresso in kilobyte, viene utilizzato per suddividere i report tra più e-mail in base alla dimensione massima consentita per gli allegati. L'impostazione predefinita non prevede limiti (0 (zero) o -ve).

Se è presente un allegato con dimensioni eccessive contenente un singolo file PDF o più file, non è possibile inviare l'e-mail e il mittente riceve una notifica. Per un singolo file allegato di dimensioni eccessive, il mittente può inviare manualmente l'allegato copiandolo dal server di programmazione o da directory esterne. Se sono presenti numerosi allegati, il mittente può eseguire di nuovo il batch da Programmazione batch e selezionare l'opzione che consente di inviare una e-mail separata per ogni file. Questa proprietà si applica all'output con e senza separazione.

- **Salva come snapshot nel repository:** consente di abilitare le opzioni seguenti:
 - **Nella stessa cartella del progetto di origine:** consente di salvare snapshot e registri snapshot nella stessa cartella del report o del registro originale nel repository.
 - **In un'altra cartella:** consente di salvare l'output in un'altra posizione nel repository. Fare clic su **Cartella** per selezionare una cartella di destinazione nel repository.
 - **Collegamento HTML e-mail:** consente di inviare lo snapshot via e-mail sotto forma di un collegamento HTML.
 - **Collegamento PDF e-mail:** consente di inviare lo snapshot via e-mail sotto forma di un collegamento PDF.

La selezione dell'opzione **Salva come snapshot nel repository** abilita anche l'opzione **Autorizzazioni file**, che consente di assegnare l'accesso a utenti e gruppi per l'output degli snapshot.

- **Esporta in formato PDF:** esporta il batch come file PDF nel server Oracle Hyperion Financial Reporting.
 - **Esporta in una directory esterna:** esporta nella cartella di output Programmazione/Posta in entrata di Oracle Hyperion Planning, dove è possibile accedere al file in Explorer file in entrata/in uscita.
 - **Invia tramite e-mail come allegato PDF:** consente di inviare i report via e-mail come allegati in formato PDF. Per comprimere gli allegati e-mail, selezionare **Comprimi PDF**.
 - **Stampa annotazioni:** consente di stampare le annotazioni assieme al report. Fare clic su **Dettagli** per specificare come stampare le annotazioni. Le preferenze di stampa per le annotazioni sono impostazioni utilizzate una sola volta per uno specifico batch e non vengono salvate come preferenze globali. Vedere [Impostazione delle preferenze di stampa delle annotazioni](#).
- **Esporta in formato HTML (pagina Web):** consente di esportare il batch come file HTML sul server di Financial Reporting.

Selezionare **Esporta in una directory esterna** per esportare nella cartella di output Programmazione/Posta in entrata di Planning, dove è possibile accedere al file in Explorer file in entrata/in uscita.

L'opzione Esporta in formato HTML (pagina Web) non è supportata per i batch con separazione.

L'output di un batch generato è diverso dall'output HTML.

- Il file `template.css` viene ignorato, pertanto tutta la formattazione definita nel template non viene applicata.
- Se il batch include documenti di Microsoft Word con la funzione `FRExecute`, l'output risultante dipende dalla progettazione del documento di Microsoft Word.
 - * Se `FRExecute` è stata immessa in una casella di testo, l'output risultante verrà adattato in base ai parametri della casella di testo. Il designer deve ridimensionare la casella di testo in base all'ambito del contenuto di `FRExecute`.
 - * Se `FRExecute` è stata immessa nella parte superiore della pagina Microsoft anziché in una casella di testo, l'output risultante verrà visualizzato come specificato nel designer di Financial Reporting.
- **Esporta come MHTML (pagina Web in un solo file):** consente di esportare il batch come file singolo sul server di Financial Reporting.

Selezionare **Esporta in una directory esterna** per esportare nella cartella di output Programmazione/Posta in entrata di Planning, dove è possibile accedere al file in Explorer file in entrata/in uscita.

L'opzione Esporta come MHTML (pagina Web in un solo file) non è supportata per i batch con separazione.

- **Anteprima elenco di separazione:** selezionare questa opzione per visualizzare in anteprima l'elenco di separazione in formato CSV. Nell'elenco sono riportate le impostazioni predefinite selezionate per i membri del batch di separazione job.

Selezione di indirizzi e-mail per programmazione batch

È possibile impostare la funzione Programmazione batch per l'invio di un'e-mail quando un batch programmato viene completato correttamente o non riesce. L'e-mail include dettagli sullo stato del batch e, facoltativamente, l'output del batch in formato PDF. È possibile selezionare, aggiungere o eliminare indirizzi gli e-mail.

Per i batch senza separazione, l'e-mail contiene la notifica e gli allegati PDF. Per i batch con separazione, l'e-mail contiene solo la notifica.

Per selezionare gli indirizzi e-mail dei destinatari:

1. In Esplora repository selezionare **Naviga, Programma**, quindi **Programmazione batch**.
2. Nella schermata **Dettagli batch programmato** selezionare le opzioni desiderate:
 - **Se l'operazione viene completata, inviare via e-mail i dettagli a:** selezionare gli indirizzi e-mail a cui inviare una notifica quando l'esecuzione del batch ha esito positivo.

- **Se l'operazione non viene completata, inviare via e-mail i dettagli a:** selezionare gli indirizzi e-mail a cui inviare una notifica quando l'esecuzione del batch ha esito negativo.
3. Immettere l'oggetto del messaggio.
 4. **Facoltativo:** fare clic su **Anteprima elenco di separazione** per visualizzare ed esportare il file di destinazione per la separazione per i batch di separazione dei job.

In questo file sono riportate le impostazioni predefinite selezionate per i membri del batch separato. Vedere [Informazioni sul file di destinazione per la separazione](#).

Programmazione della separazione dei batch

Con ogni batch pianificato, è possibile utilizzare la separazione job per eseguire un report per più membri in una dimensione.

Quando viene selezionata una sola dimensione per la separazione job, l'impostazione per tale dimensione sul POV del batch viene disabilitata. I membri del POV del batch non selezionati rimangono attivi e vengono inclusi nel batch. Se non sono presenti report o registri con un membro sul POV dell'utente, non sarà disponibile un POV del batch o una separazione job.

Per programmare la separazione di un batch:

1. In Esplora repository selezionare **Naviga, Programma**, quindi **Programmazione batch**.
2. Nell'area **Opzioni di separazione** della schermata **Ora inizio** selezionare **Esegui il batch per più membri nella dimensione**, quindi selezionare la dimensione per la separazione dei job.
3. Fare clic su , quindi selezionare i membri per la separazione dei job.
4. Se è stato creato un elenco CSV dei destinatari di separazione per questo batch ed è stato importato nel repository, in **File di separazione** fare clic su  per selezionare il file.
5. Fare clic su **Copia membri** per aggiungere i membri definiti nell'elenco **CSV dei destinatari separazione** nell'elenco **Seleziona membri**.

Vengono aggiunti solo i membri validi per la dimensione selezionata.

Informazioni sul file di destinazione per la separazione

Il file di destinazione per la separazione contiene le impostazioni predefinite per il batch programmato. È possibile consultare periodicamente le impostazioni predefinite durante la navigazione in Programmazione batch. È possibile esportare il File di separazione come file CSV per specificare l'output e le eccezioni alle autorizzazioni per un batch programmato, ignorando così le impostazioni predefinite specificate in Programmazione batch. Le impostazioni dei membri nel file CSV di destinazione per la separazione possono essere aggiunte alle selezioni membri in Programmazione batch. Ad esempio, è possibile specificare una sottocartella diversa per alcuni report, in base ai membri selezionati, o rendere di sola lettura alcuni report. Solo i membri validi per la dimensione selezionata vengono aggiunti al file separato.

Per modificare il file di destinazione di separazione per un batch corrente, l'amministratore o il designer esporta il file in un editor di testo o in Excel, immette i membri, se non sono già visualizzati, e modifica i valori nella tabella. I valori per ogni membro della dimensione sono: Nome cartella secondaria, Nome oggetto di Financial Reporting, Indirizzo e-mail, Nome gruppo, Nomi ruolo, Nomi utente, Cartella radice esterna per PDF.

Al termine dell'operazione, è necessario importare il file nel repository (selezionare **File, Importa, File**), dove sarà possibile applicarlo a un batch in Programmazione batch.

Nota:

I nomi dei membri contenuti nel file CSV rispettano la distinzione tra maiuscole e minuscole e devono corrispondere ai nomi di membri nell'origine dati. Se l'utilizzo di maiuscole e minuscole nel nome del membro nel file differisce da quello nell'origine dati, la funzione di separazione non genera alcun output e-mail.

Quando si crea un file di separazione CSV e lo si importa nel repository, è possibile selezionarlo per il batch programmato.

Selezione del file di separazione

Per selezionare un file di separazione:

1. In Esplora repository navigare alla cartella contenente il file di separazione.
2. Selezionare il file di separazione, quindi fare clic su **OK**.

Nota: Il batch viene eseguito solo per i membri selezionati in Selezione membri nella finestra Programmazione batch. Il file CSV viene utilizzato solo per le opzioni di output di singoli membri in una dimensione.

Anteprima dell'elenco di separazione

Nell'elenco di separazione viene visualizzata l'impostazione predefinita per il batch programmato corrente. È possibile visualizzare periodicamente le impostazioni predefinite durante la navigazione in Programmazione batch ed esportare l'elenco di separazione come file CSV per specificare output ed eccezioni alle autorizzazioni per un batch programmato, ignorando così le impostazioni predefinite specificate per il batch. Ad esempio, è possibile specificare una sottocartella diversa per alcuni report, in base alle dimensioni selezionate, o rendere di sola lettura alcuni report.

Per modificare il file di destinazione per la separazione per un batch corrente, l'amministratore o il designer esporta il file in un editor di testo o in Excel, immette i membri, se non sono già visualizzati, e modifica i valori nella tabella. Al termine, il file deve essere importato nel repository (scegliere **File, Importa, File**), dove potrà essere applicato a un batch programmato. Per un elenco di esempio, vedere il file di destinazione per la separazione disponibile nella cartella `/sample`.

Per esportare l'elenco di separazione come file CSV:

1. Nell'area **Opzioni di separazione** della pagina **Programma batch** selezionare **Anteprima elenco di separazione**.

2. Fare clic su **Esporta come CSV**.

Per impostazione predefinita, il file viene esportato in MS Excel, se disponibile, altrimenti viene richiesto di selezionare un editor di testo.

3. Specificare le opzioni di output e le autorizzazioni per i singoli membri.

Nota:

I membri che vengono aggiunti al file, ma che non sono selezionati anche nella procedura guidata batch vengono ignorati durante l'output. Per rendere i report di sola lettura per gli utenti in base a gruppo o ruolo, immettere un nome gruppo o un nome ruolo.

Definizione delle etichette dell'output di separazione

Per definire i nomi di report e i nomi di sottocartelle dell'output di separazione:

1. In Esplora repository selezionare **Naviga**, **Programma**, quindi **Programmazione batch**.
2. Nell'area **Etichette di output di separazione** della schermata **Programma batch** definire un'**etichetta oggetto** e un'**etichetta sottocartella**.

I campi **Etichetta oggetto** ed **Etichetta sottocartella** visualizzano due funzioni testo predefinite che consentono di definire i nomi del report e della sottocartella. Fare clic su  per selezionare ulteriori funzioni testo. Fare clic su  per eseguire un test delle funzioni.

Esempio 5-1 Funzioni disponibili per i report di separazione

- <<MemberName () >>: restituisce il nome del membro da separare. Questa funzione non richiede parametri.
- <<MemberAlias () >>: restituisce l'alias del membro da separare. Questa funzione non richiede parametri.
- <<MemberDescription () >>: restituisce la descrizione del membro da separare. Questa funzione non richiede parametri.
- <<BatchPovMember ("NomeOrigineDati" , "NomeDim") >>: restituisce il nome del membro POV da separare, dove *NomeOrigineDati* è il nome di un'origine dati del POV desiderato (un batch può puntare a due o più POV), e *NomeDim* è il nome della dimensione sotto il POV dato il cui nome membro deve essere estratto.
- <<BatchPovAlias ("NomeOrigineDati" , "NomeDim") >>: restituisce l'alias del membro POV del report da separare, dove *NomeOrigineDati* è il nome di un'origine dati del POV desiderato (un batch può puntare a due o più POV) e *NomeDim* è il nome della dimensione sotto il POV dato il cui alias membro deve essere estratto.
- <<BatchPovDescription ("NomeOrigineDati" , "NomeDim") >>: restituisce la descrizione del membro POV del report da separare, dove *NomeOrigineDati* è il nome di un'origine dati del POV desiderato (un batch può puntare a due o più POV) e *NomeDim* è il nome della dimensione sotto il POV dato il cui alias membro deve essere estratto.

- `<<FinancialReportingObjectName()>>`: restituisce il nome dell'oggetto Oracle Hyperion Financial Reporting separato. Si tratta generalmente del nome del report. Questa funzione non richiede parametri.
- `<<FinancialReportingObjectDescription()>>`: restituisce la descrizione dell'oggetto Financial Reporting da separare. Si tratta generalmente della descrizione del report. Questa funzione non assume parametri.
- `<<Date("formato")>>`: restituisce data e ora in cui vengono inseriti i dati in un report online, oppure data e ora in cui è stato salvato un report snapshot, dove *formato* è un elenco di caratteri racchiusi tra virgolette che definiscono il formato di data e ora.

Fare riferimento al capitolo Utilizzo delle funzioni nella *Guida per l'utente di Oracle Hyperion Financial Reporting Studio* per un elenco di tutti i caratteri di data e ora per *formato*.

Nota:

Quando vengono aggiunte le funzioni correlate al POV (BatchPovMember, BatchPovAlias e BatchPovDescription), i valori dei parametri devono essere racchiusi tra virgolette doppie. Ad esempio: `<<BatchPovDescription("Esempio base Essbase su serverprod1","Prodotto")>>`, dove "Esempio base Essbase su serverprod1" è il nome dell'origine dati e "Prodotto" è il nome della dimensione.

Operazioni disponibili nella funzione Programmazione batch

Eliminare batch, recuperare output esportato, visualizzare dettagli, preparare file batch, modificare credenziali di accesso, copiare e modificare proprietà batch e assegnare autorizzazioni file.

Vedere anche:

[Eliminazione dei batch](#)

[Recupero dell'output esportato](#)

[Visualizzazione dei dettagli di un batch programmato](#)

[Preparazione di file batch per la programmazione riga di comando](#)

[Modifica delle credenziali di accesso per i batch programmati](#)

[Avvio di un registro HTML per la visualizzazione Web](#)

[Visualizzazione di un esempio dell'output Web in formato HTML](#)

[Copia di proprietà batch in nuovi batch](#)

[Modifica delle proprietà dei batch](#)

[Assegnazione delle autorizzazioni a livello di file per snapshot e registri snapshot](#)

Eliminazione dei batch

Vedere anche:

[Eliminazione di batch da Programmazione batch](#)

[Rimozione automatica dei risultati di Programmazione batch](#)

Eliminazione di batch da Programmazione batch

A seconda dell'assegnazione del ruolo, durante la programmazione dei batch è possibile eliminare i batch programmati in Programmazione batch se i batch sono stati completati correttamente. Se i batch programmati non vengono eliminati, i batch eseguiti correttamente vengono salvati in Programmazione batch. I batch con uno stato di "errore" vengono sempre salvati in Programmazione batch.

Per eliminare manualmente i batch programmati da Programmazione batch:

1. In Esplora repository selezionare **Naviga, Programma**, quindi **Programmazione batch**.
2. In **Programmazione batch**, selezionare i batch da eliminare.
3. Scegliere **Modifica**, quindi **Elimina**.
4. Quando richiesto, fare clic su **Sì**.

Per specificare che si desidera eliminare automaticamente le voci relative ai batch programmati durante la creazione di un nuovo batch:

1. In Esplora repository selezionare **Naviga, Programma**, quindi **Programmazione batch**.
2. In Programmazione batch selezionare **File**, quindi **Nuovo batch programmato**.
3. Nella schermata **Programma batch** selezionare **Elimina voce batch programmato dalla programmazione se il batch viene completato**.

Rimozione automatica dei risultati di Programmazione batch

È possibile configurare Programmazione batch affinché vengano rimossi automaticamente i risultati i job batch che superano una età futura specifica. Ad esempio, è possibile rimuovere i job batch memorizzati sul server di programmazione che sono stati eseguiti più di una settimana prima. L'opzione per la rimozione automatica è disattivata per impostazione predefinita.

Per abilitare la rimozione automatica, modificare le proprietà `ScheduledBatchCleanUpThreadDelay` e `ScheduledBatchCacheTime`. Queste proprietà sono disponibili in: JCoconsole/Means: http://docs.oracle.com/cd/E57185_01/epm.1112/fr_webadmin/ch05.html.

Recupero dell'output esportato

Dopo l'esecuzione di un batch programmato, è possibile recuperare un file di output HTML o PDF compresso utilizzando l'opzione Recupera output, quindi rinominare e spostare il file compresso nell'unità locale dal server di programmazione. È necessario avere accesso al batch per recuperare l'output esportato.

Nota:

Se si elimina un batch dopo averlo programmato, non è possibile recuperare l'output. Il recupero è valido solo per i file batch senza separazione.

Per recuperare l'output:

1. In Esplora repository selezionare **Naviga, Programma**, quindi **Programmazione batch**.
2. In **Programmazione batch** selezionare un batch programmato completato che ha prodotto un output esportato.
3. Selezionare **Azione**, quindi **Recupera output**.
Il file viene visualizzato come file ZIP.
4. Selezionare i file da esportare e fare clic su **Estrai** per esportarli in una directory sul computer in uso o su un server Web.

Visualizzazione dei dettagli di un batch programmato

Per visualizzare i dettagli di un batch programmato:

1. In Esplora repository selezionare **Naviga, Programma**, quindi **Programmazione batch**.
2. In **Programmazione batch**, selezionare un batch.
3. Selezionare **Azione, Mostra dettagli**.
4. Per copiare i dettagli negli Appunti, in **Mostra dettagli**, fare clic con il pulsante destro del mouse, scegliere **Selezione tutto**, quindi fare clic con il pulsante destro del mouse e scegliere **Copia**.
5. Fare clic su **Chiudi**.

Preparazione di file batch per la programmazione riga di comando

È possibile utilizzare uno strumento di programmazione esterno per programmare i job batch. Il processo di avvio dei batch viene automatizzato mediante una programmazione esterna o l'avvio di batch dopo il verificarsi di un evento esterno, ad esempio il completamento di un consolidamento.

In Oracle Hyperion Financial Reporting, la programmazione riga di comando batch esterna supporta solo una singola richiesta batch. Se si cerca di elaborare più batch, la programmazione riga di comando batch esterna esegue solo il batch nella prima riga.

Per esportare un file batch esistente per la programmazione riga di comando:

1. In Esplora repository selezionare **Strumenti**, quindi **Programmazione batch**.
2. In **Programmazione batch**, selezionare un batch programmato completato correttamente che ha prodotto un output esportato.
3. Selezionare **Azione**, quindi **Esporta per programmazione riga di comando**.
4. In **Download file** salvare il file XML in una directory locale sul client come *miobatch.xml*, dove *miobatch* è il nome del file di input batch.

Per creare un file batch per la programmazione riga di comando, procedere come segue.

1. In Esplora repository selezionare **Naviga, Programma**, quindi **Programmazione batch**.
2. In **Programmazione batch** selezionare **Azione**, quindi **Crea file per programmazione riga di comando**.
3. In **Programma batch** selezionare un file batch, quindi fare clic su **Avanti**.
Per completare gli altri passi nella finestra di dialogo, vedere [Programmazione dell'esecuzione di un batch](#).
4. Al termine della creazione del batch, viene visualizzato **Download file**.
5. **Salvare** il file XML in una directory locale sul client come *miobatch.xml*, dove *miobatch* è il nome del file di input del batch.

Modifica delle credenziali di accesso per i batch programmati

Se il server o il database di Oracle Hyperion Financial Reporting è cambiato, è possibile specificare nuove credenziali di accesso da utilizzare per tutti i batch programmati, quando questi ultimi vengono eseguiti.

Per cambiare le credenziali di accesso:

1. In Esplora repository selezionare **Naviga, Programma**, quindi **Programmazione batch**.
2. Selezionare **Azione**, quindi **Modifica password**.
3. Selezionare le credenziali di accesso da modificare (**Server Financial Reporting o Database**), immettere un ID utente, la vecchia password e la nuova password, quindi fare clic su **OK**.

Avvio di un registro HTML per la visualizzazione Web

Dopo la generazione dell'output HTML di un batch programmato, è possibile utilizzare l'opzione **Recupera output** per recuperare il file HTML compresso per la visualizzazione Web. Il file compresso contiene tutti gli elementi necessari per la distribuzione sul server Web. Tale file può essere rinominato e spostato sul computer in uso o sul server Web.

Per avviare un registro per la visualizzazione Web:

1. In Oracle Hyperion Enterprise Performance Management Workspace, selezionare **Naviga**, quindi **Programmazione** e infine **Programmazione batch**.
2. In Programmazione batch, selezionare un batch programmato completato che ha prodotto un output esportato.
3. Selezionare **Azione**, quindi **Recupera output**.

Il file viene visualizzato come file ZIP.

4. Selezionare i file da esportare e fare clic su **Estrai** per esportarli in una directory del computer in uso o su un server Web.

Nota:

Se viene eliminato un batch dopo averne programmato uno, non è possibile recuperare l'output. Il recupero è valido solo per i file batch senza separazione.

Nota:

L'output di un batch generato è statico.

Visualizzazione di un esempio dell'output Web in formato HTML

Nell'immagine riportata di seguito è illustrato un registro generato in formato HTML statico e visualizzato in un browser. L'output mostra un layout customizzato, il contenuto definito dall'utente e le funzionalità di navigazione. A causa delle limitazioni tipiche di un'immagine, non è possibile rappresentare tutte le funzionalità. Di seguito sono tuttavia elencati tutti gli elementi che possono essere contenuti in un registro HTML.

- Layout di pagina customizzato dell'intestazione e del piè di pagina. Il layout di pagina viene definito nel file `template.css`.
- Navigazione all'interno del sommario con sezioni nidificate e intestazioni di sezione. Le proprietà del sommario vengono definite nell'editor registri.
- Percorso di navigazione che tiene traccia della posizione all'interno del registro.
- Report di Oracle Hyperion Financial Reporting. Nelle righe e in altre aree di un report possono essere presenti collegamenti di navigazione aggiuntivi ad altri report, URL e siti Web esterni.
- Documento di Word con contenuto in formato testo e la funzione `FRExecute`. Vedere [Informazioni sulla funzione FRExecute](#).
- Documenti PDF e di Microsoft Excel.
- Funzionalità di ricerca nell'intero sito, nel sommario o solo nel contenuto.
- Intestazioni di testo nel sommario.

The screenshot shows the 'FY2009 Budget Summary' page on the Mass.gov website. The page features a header with the title and logo, a search bar, and a navigation menu on the left. The main content area includes a table of 'FISCAL YEAR 2009 BUDGET SUMMARY (\$000)' and a bar chart titled 'FY2009 General Appropriations Act'. Callouts point to various elements: 'Header' (top bar), 'Search' (search bar), 'Navigation Display' (left menu), 'Table of Contents' (left menu), 'Footer' (bottom bar), and 'Hyperlinks to Other Reports or URLs' (links for Budget Summary, Historical Budget, Historical Spending, and Our Chat).

GOVERNMENT AREAS	FY10 GAA	FY10 House/ Senate?	FY11 House Final	FY11 GAA
Judiciary	496,952	494,932	497,542	474,665
Independents	26,709	353	24,056	343
Administration and Finance	540,999	533,781	510,601	503,111
Energy and Environmental Affairs	15,411	14,822	16,197	16,790
Health and Human Services	10,062	11,024	26,402	24,561
Transportation and Public Works	10,062	5,645	56,123	9,046,323
Housing and Economic Development	2,354	11,024	5,609	7,894
Labor and Workforce Development	10,062	11,024	26,402	343
Education	1,014,490	975,515	864,360	503,111
Public Safety	671,156	662,168	657,402	650,836
Legislative Branch	50,130	63,915	50,009	49,771
TOTAL	2,351,523	2,209,271	2,229,009	11,995,000

Copia di proprietà batch in nuovi batch

È possibile copiare le proprietà dei batch da un batch a un nuovo batch. È inoltre possibile modificare le proprietà del batch copiato, personalizzandole nel nuovo batch.

Per duplicare e modificare le proprietà del batch in base al batch programmato:

1. In Esplora repository selezionare **Naviga, Programma**, quindi **Programmazione batch**.
2. In **Programmazione batch** selezionare un batch programmato, scegliere **Modifica**, quindi **Duplica e modifica proprietà**.
3. Modificare le proprietà del nuovo batch.

Ad esempio, è possibile modificare le impostazioni dell'ora di inizio o di destinazione.

4. Fare clic su **Fine**.

Modifica delle proprietà dei batch

Per modificare le proprietà dei batch:

1. In Esplora repository selezionare **Naviga, Programma**, quindi **Programmazione batch**.

2. In **Programmazione batch** selezionare **Modifica**, quindi **Proprietà**.
3. In **Programma batch** selezionare un batch e fare clic su **Avanti**.
4. Modificare le proprietà desiderate, quindi fare clic su **Fine**.

Assegnazione delle autorizzazioni a livello di file per snapshot e registri snapshot

Per consentire a utenti e gruppi di visualizzare gli snapshot e i registri snapshot creati durante l'esecuzione di un batch, è necessario assegnare diritti di accesso a tali utenti e gruppi.

Per assegnare o rimuovere i diritti di accesso agli snapshot:

1. In **Esplora repository** selezionare **Naviga**, **Programma**, quindi **Programmazione batch**.
2. Selezionare un batch, scegliere **Modifica** e quindi **Proprietà**.
3. Passare all'area **Destinazioni** nella finestra Programmazione batch.
4. In **Destinazioni** selezionare **Salva come snapshot nel repository**.
5. Selezionare **Autorizzazioni del file**, quindi **Aggiorna elenco**.

Se si rimuovono tutti gli utenti, i gruppi e i ruoli di un batch, solo l'amministratore sarà in grado di visualizzare l'output snapshot generato dal batch nel repository.

6. Selezionare la scheda **Utenti, Gruppi o Ruoli** e spostare gli utenti, i gruppi o i ruoli desiderati nel riquadro **Utenti, gruppi e ruoli selezionati**.
7. Per ogni elemento nel riquadro **Utenti, gruppi e ruoli selezionati** fare clic su **Accesso** per assegnare un livello di accesso, quindi fare clic su **OK**.

Uso delle annotazioni

Vedere anche:

[Informazioni sulle annotazioni](#)

Le annotazioni, utilizzate in combinazione con i report di Oracle Hyperion Financial Reporting, consentono di fornire informazioni collettive su documenti e dati che possono essere condivise.

[Creazione di annotazioni](#)

Le annotazioni possono essere allegate a un oggetto report, testo, grafico, immagine e griglia (incluse le celle formula) e possono fare riferimento a POV totali o parziali.

[Attivazione e disattivazione della visualizzazione delle annotazioni](#)

Mostrare o nascondere opzioni relative alle annotazioni.

[Funzionamento delle annotazioni nelle celle formula](#)

Fare clic con il pulsante destro del mouse su una cella formula nel visualizzatore report per creare un'annotazione.

[Visualizzazione dei riepiloghi delle annotazioni](#)

Per visualizzare il testo del riepilogo iniziale dell'annotazione, fare clic con il pulsante destro del mouse sull'annotazione.

[Visualizzazione dei dettagli delle annotazioni](#)

Visualizzare i dettagli delle annotazioni, che possono includere risposte e allegati, nel pannello dell'elenco annotazioni.

[Modifica delle annotazioni](#)

Selezionare l'opzione **Abilita modifica** durante la creazione dell'annotazione per consentire agli utenti con autorizzazione di modifica o di controllo completo di modificare l'annotazione.

[Modifica del contesto dell'annotazione](#)

Selezionare **Abilita modifiche contesto** quando si crea un'annotazione per consentire agli utenti con autorizzazione di modifica o controllo completo di modificare il contesto annotazione.

[Impostazione delle preferenze di stampa delle annotazioni](#)

Definire come stampare annotazioni in un report.

[Impostazione delle autorizzazioni per le annotazioni](#)

I creatori delle annotazioni possono applicare opzioni di controllo di accesso e autorizzazioni a utenti, gruppi o ruoli selezionati.

Informazioni sulle annotazioni

Le annotazioni, utilizzate in combinazione con i report di Oracle Hyperion Financial Reporting, consentono di fornire informazioni collettive su documenti e dati che possono essere condivise.

Le annotazioni forniscono un grado di flessibilità che spazia dalle semplici notazioni alle discussioni con thread completi, ponendo le basi per la collaborazione, dai report di conformità alle analisi dei processi aziendali. Gli utenti autorizzati possono creare, modificare, rimuovere e rispondere alle annotazioni. Le annotazioni possono essere allegate a un oggetto report (oggetto griglia, oggetto testo, oggetto grafico e oggetto immagine) e possono fare riferimento a un POV completo o parziale. È possibile visualizzare le annotazioni incluse nei report quando vengono selezionate per i registri e i registri snapshot.

Elementi delle annotazioni

Le annotazioni comprendono un'intestazione e un corpo del testo.

- **Intestazione dell'annotazione:** una descrizione ad alto livello dei commenti che include Oggetto, Data di creazione, Autore e Categoria. È disponibile un'intestazione di riepilogo per ogni annotazione.
- **Corpo del testo:** è possibile formattare il testo in modo da includere i formati grassetto, corsivo, sottolineato, colore, allineamento a sinistra, a destra, centrato e giustificato, rientro ed elenchi puntati con rientro sporgente.

Considerazione sull'utilizzo delle annotazioni

È necessario tenere presenti diversi aspetti quando si creano annotazioni.

- L'autore dell'annotazione può applicare le opzioni di controllo dell'accesso e di autorizzazione ai gruppi o agli utenti.
- È possibile aggiungere le annotazioni a un singolo valore, a una riga o una colonna, o a un intervallo di righe e di colonne.
- Non è possibile applicare le annotazioni agli oggetti nell'intestazione o più di pagina del report.
- Per le annotazioni presenti nei report snapshot, rappresentate da un'icona che riproduce un occhio, nei registri snapshot e nei batch sono necessarie le autorizzazioni di sola lettura.
- Sono supportati più allegati per annotazione, nonché riferimenti a URL. Passando il mouse sopra l'icona vengono visualizzati gli allegati.
- Quando un report che contiene un'annotazione viene eliminato, viene visualizzata un'icona di avviso.
- Il Designer può aggiungere celle di testo o oggetti testo a un report e applicare una funzione dell'annotazione che faccia riferimento ad annotazioni specifiche o a elementi dell'annotazione in una griglia. A tale scopo, utilizzare Oracle Hyperion Financial Reporting Studio. Fare riferimento alla sezione *Guida per l'utente di Oracle Hyperion Financial Reporting Studio*

- In Gestione annotazioni, gli amministratori possono cercare le annotazioni e accedervi da tutto l'ambiente, modificare il contesto associato a un altro contesto, modificare le proprietà, inclusi i metadati, e rimuovere le annotazioni dal sistema.

Creazione di annotazioni

Le annotazioni possono essere allegate a un oggetto report, testo, grafico, immagine e griglia (incluse le celle formula) e possono fare riferimento a POV totali o parziali.

Per creare un'annotazione, procedere come segue.

1. In Esplora repository fare clic con il pulsante destro del mouse su un report, selezionare **Apri in**, quindi **Anteprima HTML**.
2. Con l'anteprima HTML visualizzata selezionare **Visualizza**, quindi **Mostra annotazioni**.
3. Fare clic su **Nuova annotazione**.
4. Nella finestra di dialogo **Nuova annotazione** immettere le informazioni sull'annotazione nelle seguenti tabelle:
 - **Annotazione**
 - a. Immettere un valore nei campi **Titolo** e **Descrizione** per l'annotazione.
È possibile formattare il testo della descrizione specificando elenchi puntati e numerati, rientri, colore, giustificazione nonché annullamento e ripristino.
 - b. Selezionare un'opzione per definire la categoria in **Categoria**.
 - c. Selezionare **Abilita modifica** per consentire agli utenti che dispongono delle autorizzazioni necessarie di modificare l'annotazione.
Se l'opzione **Abilita modifica** è selezionata durante la creazione dell'annotazione, gli utenti non possono rispondere all'annotazione corrispondente. Vedere [Modifica delle annotazioni](#).
 - d. Selezionare **Abilita modifiche contesto** per consentire agli utenti che dispongono delle autorizzazioni necessarie di modificare il contesto dell'annotazione.
 - **Contesto**
Selezionare un oggetto, quindi selezionare le dimensioni che si desidera includere nell'annotazione. Per selezionare membri per una dimensione, fare clic sul nome della dimensione.
L'oggetto può essere costituito da un'origine dati o da qualsiasi oggetto del report Ad esempio:
 - Origine dati: l'annotazione viene allegata a tutti i report di Financial Reporting che utilizzano l'origine dati specificata.
 - Griglia: origine dati: l'annotazione viene allegata alla griglia e all'origine dati specificate.
 - Testo, Grafico o Griglia: l'annotazione viene allegata all'oggetto specificato senza dimensioni nell'oggetto.

- **Allegati**

Collega gli allegati a un'annotazione. Fare clic sull'icona File per allegare un documento nel computer in uso, fare clic sull'icona Report per allegare un documento contenuto nel repository oppure fare clic sull'icona URL per selezionare un collegamento a un sito Web.

5. Fare clic su **OK**.

Nel report verrà visualizzata un'icona Annotazione.

Attivazione e disattivazione della visualizzazione delle annotazioni

Mostrare o nascondere opzioni relative alle annotazioni.

1. In Esplora repository fare clic con il pulsante destro del mouse su un report, selezionare **Apri in**, quindi **Anteprima HTML**.
2. Con l'anteprima HTML visualizzata selezionare **Visualizza**, quindi **Mostra annotazioni** o **Nascondi annotazioni**.

Funzionamento delle annotazioni nelle celle formula

Fare clic con il pulsante destro del mouse su una cella formula nel visualizzatore report per creare un'annotazione.

Il contesto dell'annotazione include tutte le dimensioni, tranne quelle che si trovano nella riga e nella colonna della formula. Al posto delle dimensioni che si trovano nella riga e nella colonna della formula ("Row 3", "Row 14", "Column C", "Column AF"), il contesto include "Row X" e/o "Column Y". Ad esempio:

Measures		Year	Year	[A] + [B]
		Product	100-10	
Market	Scenario	45.00	35.50	80.50
East	Scenario	200.25	12.00	212.25
[1] + [2]	Scenario	245.25	47.50	292.25

- Se si aggiunge un'annotazione alla cella con valore 80,50, il contesto è: Measures, Market, Scenario, Column C.
- Se si aggiunge un'annotazione alla cella con valore 47,50, il contesto è: Measures, Year, 100-10, Row 3.
- Se si aggiunge un'annotazione alla cella con valore 292,25, il contesto è: Measures, Row 3, Column C.

Se il pannello delle annotazioni è visualizzato, nelle intestazioni di riga/colonna delle formule viene mostrato il "valore visualizzato" del contesto, anziché "Row X" o

"Column Y". Ad esempio:

Measures		Year	Year	Total Column
		Product	100-10	
Market	Scenario	45.00	35.50	80.50
East	Scenario	200.25	12.00	212.25
Total Row	Scenario	245.25	47.50	292.25

- Se si aggiunge un'annotazione alla cella con valore 80,50, il contesto è: Measures, Market, Scenario, Total Column.
- Se si aggiunge un'annotazione alla cella con valore 47,50 il contesto è: Measures, Year, 100-10, Total Row.
- Se si aggiunge un'annotazione alla cella con valore 292,25, il contesto è: Measures, Total Row, Total Column.

Nota:

Il contesto dell'annotazione contiene comunque "Row X" e "Column Y". I valori delle intestazioni vengono mostrati solo nel valore visualizzato dell'annotazione. Questo comportamento è analogo a quello presentato dai nomi dei membri. In tale caso, infatti, se nella griglia sono visualizzati gli alias dei membri, questi ultimi vengono mostrati anche nel valore visualizzato del contesto.

Considerazioni:

- È possibile includere la riga o colonna di una formula solo nel contesto di un'annotazione facendo clic con il pulsante destro del mouse sulla cella.
- Non è possibile accedere alla riga o colonna di una formula selezionando membri nella finestra di dialogo Nuova annotazione.
- "Row" e "Column" sono in inglese e vengono considerate parole chiave. Non sono pertanto localizzate.

Visualizzazione dei riepiloghi delle annotazioni

Per visualizzare il testo del riepilogo iniziale dell'annotazione, fare clic con il pulsante destro del mouse sull'annotazione.

Nel riquadro, è possibile fare clic sulle icone per visualizzare gli allegati, rispondere alle annotazioni o visualizzare i dettagli delle annotazioni.

Visualizzazione dei dettagli delle annotazioni

Visualizzare i dettagli delle annotazioni, che possono includere risposte e allegati, nel pannello dell'elenco annotazioni.

Per ogni annotazione, vengono visualizzate le informazioni seguenti.

- **Stato:** un'icona a forma di occhio indica i diritti di visualizzazione, ovvero un'icona a forma di punto esclamativo indica che l'annotazione non è più

associata a un oggetto nel repository o un'icona "vuota" indica che è possibile visualizzare l'annotazione e rispondere.

- **Titolo:** titolo dell'annotazione
- **Autore:** creatore dell'annotazione.
- **Descrizione:** descrizione dell'annotazione
- **Inviato:** data di creazione dell'annotazione.
- **Origine:** database utilizzato nel report.
- **Contesto:** oggetto associato all'annotazione. Se l'oggetto è una griglia, vengono visualizzati la dimensione e i membri. Se l'oggetto è un'immagine, testo o un grafico, viene visualizzato il percorso del report e l'ID dell'oggetto.
- **Categoria:** categorie predefinite che descrivono la natura dell'annotazione.

Per visualizzare i dettagli delle annotazioni, effettuare una delle seguenti operazioni:

- Fare clic sull'icona di un'annotazione, quindi fare clic su **Mostra dettagli**.
- Nel pannello dell'elenco annotazioni nella parte inferiore dello schermo fare clic su **Mostra pannello**.

Modifica delle annotazioni

Selezionare l'opzione **Abilita modifica** durante la creazione dell'annotazione per consentire agli utenti con autorizzazione di modifica o di controllo completo di modificare l'annotazione.

Se questa opzione non è selezionata, l'annotazione non può essere modificata. Una volta creata l'annotazione, questa impostazione non può essere modificata.

Nota:

Se per un'annotazione è stato selezionato "Abilita modifica", gli utenti non possono rispondere a tale annotazione.

Se l'annotazione è modificabile, gli utenti possono modificare i seguenti elementi:

- Titolo
- Descrizione
- Categoria
- Allegati

Per modificare un'annotazione:

1. Con un'annotazione visualizzata nel **riquadro dell'elenco delle annotazioni** e nella parte inferiore della schermata Anteprema HTML, procedere in uno dei seguenti modi:
 - Fare doppio clic sull'annotazione.

- Fare clic con il pulsante destro del mouse sull'annotazione, quindi selezionare **Modifica**.
 - Selezionare l'annotazione, quindi fare clic sull'icona **Modifica** nella barra degli strumenti delle annotazioni.
 - Selezionare l'annotazione nella finestra delle annotazioni dell'oggetto e selezionare **Modifica**.
2. Nella finestra di dialogo **Annotazione** modificare il titolo, la descrizione, la categoria o gli allegati associati all'annotazione.
 3. Fare clic su **OK** per salvare le modifiche.

Modifica del contesto dell'annotazione

Selezionare **Abilita modifiche contesto** quando si crea un'annotazione per consentire agli utenti con autorizzazione di modifica o controllo completo di modificare il contesto annotazione.

Se questa opzione non è selezionata, il contesto dell'annotazione non può essere modificato. Una volta salvata l'annotazione, questa impostazione non può essere modificata.

Nota:

L'opzione di modifica è disponibile solo durante la visualizzazione di un report. Questa funzione non è disponibile nella scheda **Esplora annotazione**, a cui è possibile accedere selezionando **Naviga, Amministra**, quindi **Annotazioni**. Durante l'utilizzo delle annotazioni nella scheda **Esplora annotazioni** è possibile modificare il contesto utilizzando l'opzione **Modifica origine**.

Per modificare il contesto delle annotazioni, procedere come indicato di seguito.

1. Fare doppio clic su un'annotazione, quindi selezionare **Modifica**.
2. Nella scheda **Contesto** procedere nel seguente modo:
 - Selezionare o deselezionare le dimensioni.
 - Modificare le selezioni dei membri di una o più dimensioni.
3. Fare clic su **OK**.

Impostazione delle preferenze di stampa delle annotazioni

Definire come stampare annotazioni in un report.

1. In **Esplora repository** selezionare **File, Preferenze**, quindi fare clic su **Financial Reporting**.
2. Nella scheda **Generale** fare clic su **Dettagli stampa annotazione**.
3. Nella finestra di dialogo **Preferenze di stampa annotazione**, effettuare una delle seguenti operazioni:

- Selezionare **Dettagli**, quindi selezionare le opzioni in **Utilizza dettagli nota a piè di pagina** per creare un piè di pagina definita dal sistema. Viene applicata la formattazione generica e vengono utilizzati dimensione e caratteri definiti dal sistema.
- Selezionare **Oggetto testo**, quindi fare clic su **Seleziona in Utilizza oggetto testo nota a piè di pagina** per utilizzare la funzione del piè di pagina nell'oggetto testo del report per stampare le annotazioni. Le funzioni nota a piè di pagina vengono create da Report Designer. Questa opzione fornisce una maggiore flessibilità per la formattazione e la stampa di annotazioni. Ad esempio, la funzione nota a piè di pagina consente di specificare la stampa delle sole annotazioni griglia con dimensione, carattere e colore diversi da applicare all'intestazione e al contenuto

4. Fare clic su **OK**.

Impostazione delle autorizzazioni per le annotazioni

I creatori delle annotazioni possono applicare opzioni di controllo di accesso e autorizzazioni a utenti, gruppi o ruoli selezionati.

Il controllo di accesso si applica all'annotazione di livello più alto (radice) e a tutte le risposte successive. Le opzioni delle autorizzazioni definiscono il tipo di accesso di un utente all'annotazione. È possibile organizzare e controllare la visualizzazione della annotazioni a cui si ha accesso.

Le opzioni delle autorizzazioni sono:

- **Nessun accesso:** gli utenti non possono visualizzare le annotazioni.
- **Visualizza:** gli utenti possono visualizzare tutte le annotazioni ma non crearne di nuove o rispondere.
- **Modifica:** gli utenti possono creare annotazioni e rispondere, ma non eliminarle.
- **Controllo completo:** gli utenti possono creare annotazioni, rispondere ed eseguire funzioni amministrative associate all'oggetto del repository.

Per impostare le autorizzazioni per le annotazioni:

1. Fare clic sull'annotazione, quindi sull'icona **Mostra dettagli** per visualizzare l'annotazione nel pannello dell'elenco annotazioni.
2. In **Annotation List Panel** evidenziare l'annotazione per cui impostare le autorizzazioni e fare clic su **Autorizzazioni**.
3. Nella finestra di dialogo **Autorizzazioni** evidenziare gli utenti, i gruppi o i ruoli a cui applicare le autorizzazioni, quindi fare clic sulla freccia rivolta a destra per spostarli nel pannello Utenti, gruppi e ruoli selezionati.
4. Selezionare le autorizzazioni da **Elenco accessi**, quindi fare clic su **OK**.

Utilizzo di Gestione annotazioni

Vedere anche:

[Ricerca delle annotazioni](#)

Utilizzare Esplora repository per accedere a Gestione annotazioni dove è possibile cercare annotazioni.

[Visualizzazione di report associati ad annotazioni](#)

Visualizzare i report e i relativi allegati associati a una o più annotazioni. Viene visualizzata una riga di riepilogo dell'annotazione per ogni annotazione di un report.

[Risposta alle annotazioni](#)

Rispondere alle annotazioni attraverso la finestra delle annotazioni o il pannello dell'elenco delle annotazioni di un report di Oracle Hyperion Financial Reporting.

[Eliminazione delle annotazioni](#)

Per eliminare le annotazioni, è necessario essere l'autore dell'annotazione, l'amministratore o disporre delle autorizzazioni del ruolo "Controllo completo".

[Modifica dell'origine delle annotazioni](#)

Utilizzare Gestione annotazioni per modificare l'origine delle annotazioni.

[Visualizzazione di testo cella, annotazioni unità di pianificazione e allegati documento come annotazioni](#)

In Esplora repository le annotazioni visualizzate mediante l'opzione **Mostra testo cella come annotazioni** sono di sola visualizzazione.

[Modifica di elementi del contesto per le annotazioni](#)

È possibile modificare la dimensione o il valore del membro dimensione per le annotazioni associate a un'origine dati specifica.

[Audit delle annotazioni](#)

Informazioni sulle annotazioni quali data di creazione e dell'ultima modifica, sono necessarie per l'auditing generale e i report di conformità.

Ricerca delle annotazioni

Utilizzare Esplora repository per accedere a Gestione annotazioni dove è possibile cercare annotazioni.

Per ricercare annotazioni:

1. In Esplora repository selezionare **Strumenti**, quindi **Gestione annotazioni**.
2. Selezionare un metodo per la ricerca in **Cerca**:

- **Tutto:** ricerca basata sul testo contenuto in Titolo, Autore, Categoria, Descrizione o Contesto. Accetta testo senza distinzione tra maiuscole e minuscole, asterischi finali e stringhe jolly.
- **Titolo:** ricerca basata sul testo contenuto in Titolo. Accetta testo senza distinzione tra maiuscole e minuscole, asterischi finali e stringhe jolly.
- **Autore:** ricerca basata sul testo contenuto in Autore.
- **Categoria:** ricerca in una categoria.
- **Descrizione:** ricerca basata sul testo contenuto nella descrizione. Accetta testo senza distinzione tra maiuscole e minuscole, asterischi finali e stringhe jolly.
- **Contesto:** ricerca nel contesto. Viene visualizzata la finestra di dialogo **Ricerca contesto**, dove è possibile definire la ricerca in base a un'origine dati, al nome di un elemento e, facoltativamente, al valore di un elemento.

Vengono visualizzate le origini dati per le annotazioni esistenti. Un'origine dati di Oracle Hyperion Financial Reporting indica che le annotazioni sono allegate al report. L'origine dati di Financial Reporting viene visualizzata se le annotazioni sono impostate su un oggetto. Un'origine dati di Oracle Hyperion Planning indica che le annotazioni sono allegate all'origine dati griglia. Per specificare più valori elemento, separarli con virgole (.). Solo un valore deve essere soddisfatto.

- **Ricerca avanzata:** consente di definire la ricerca in base a una combinazione di titolo, autore, descrizione, intervallo di date di invio, categoria e contesto.

3. Fare clic sull'annotazione per visualizzare il relativo contenuto.

Ricerca contesto

Per definire la ricerca in Ricerca contesto:

1. In **Origine dati**, selezionare un'origine dati.

Vengono visualizzate le origini dati per le annotazioni esistenti. L'origine dati `fr` viene visualizzata quando vengono impostate annotazioni su un oggetto report; `.fr` seguito da un'origine dati indica le annotazioni impostate su tale origine dati per un report.

2. Selezionare un elemento in **Nome elemento**.

L'elemento selezionato viene rimosso dall'elenco e non può essere rifelezionato.

3. In **Valori elemento**, specificare il valore.

Per specificare valori multipli, separarli con virgole (.). Deve essere soddisfatto solo uno dei valori multipli.

4. Fare clic su **Cerca** per visualizzare i risultati.

Ricerca avanzata

Per utilizzare la ricerca avanzata:

1. In **Cerca** selezionare **Ricerca avanzata**.

2. In **Ricerca avanzata** immettere i criteri di ricerca:

- **Titolo:** titolo dell'annotazione
- **Autore:** autore dell'annotazione
- **Descrizione:** descrizione dell'annotazione
- **Intervallo date di invio - Da/A:** sono incluse le date passate di inizio e di fine delle annotazioni. Negli elenchi a discesa Da e A è possibile effettuare selezioni dal calendario.
- **Categoria:** argomento od oggetto associato alle annotazioni
- **Contesto:** selezionare un'origine dati, un nome elemento e valori elemento utilizzando Ricerca contesto. Fare clic su **Cerca** per visualizzare la finestra di dialogo Ricerca contesto.

Visualizzazione di report associati ad annotazioni

Visualizzare i report e i relativi allegati associati a una o più annotazioni. Viene visualizzata una riga di riepilogo dell'annotazione per ogni annotazione di un report.

Per visualizzare i report associati ad annotazioni:

1. Aprire Gestione annotazioni e cercare le annotazioni.
2. Fare clic con il pulsante destro del mouse su un'annotazione, quindi scegliere **Mostra report/documenti**.
3. Se si verifica un errore, controllare se l'origine dati del report è stata modificata.

Le icone delle annotazioni nel report indicano il punto dei riferimenti delle annotazioni. Per le annotazioni associate a report/documenti di sola lettura viene visualizzata l'icona di un occhio.

Nota:

Se si verifica un errore quando si tenta di visualizzare un report, l'origine dati per il report potrebbe essere stata modificata. È necessario verificare la corrispondenza dell'origine dati per le annotazioni.

Nota:

Se il nome del report è stato modificato in Esplora repository mediante l'opzione di menu Rinomina, tutte le annotazioni a livello di oggetto rimangono associate al report rinominato. Se invece il nome viene modificato tramite l'opzione Salva con nome di Oracle Hyperion Financial Reporting Studio, il report duplicato e tutte le annotazioni a livello di oggetto del report originale non vengono copiati nel report con il nuovo nome.

Risposta alle annotazioni

Rispondere alle annotazioni attraverso la finestra delle annotazioni o il pannello dell'elenco delle annotazioni di un report di Oracle Hyperion Financial Reporting.

Per rispondere a un'annotazione, gli utenti devono disporre dell'autorizzazione **Modifica** o **Controllo completo**. Durante la risposta, è possibile modificare la categoria e aggiungere allegati, ad esempio documenti Oracle Hyperion Enterprise Performance Management Workspace, documenti locali o URL.

Per rispondere alle annotazioni:

1. In un report contenente annotazioni, procedere in uno dei modi seguenti:
 - Fare clic sull'icona di un'annotazione, quindi fare clic su **Rispondi**.
 - Nel pannello dell'elenco di annotazioni nella parte inferiore dello schermo, fare clic su **Mostra**, quindi su **Rispondi**.
2. Fare clic su **OK**.

Nota:

Se **Abilita modifica** è selezionata durante la creazione di un'annotazione, gli utenti non possono rispondere all'annotazione. Durante la risposta alle annotazioni le schede **Annotazione** e **Allegati** sono abilitate. Vedere [Creazione di annotazioni](#).

Eliminazione delle annotazioni

Per eliminare le annotazioni, è necessario essere l'autore dell'annotazione, l'amministratore o disporre delle autorizzazioni del ruolo "Controllo completo".

Per eliminare un'annotazione, procedere come segue.

1. Procedere in uno dei seguenti modi:
 - Fare clic sull'icona di un'annotazione, quindi fare clic su **Mostra dettagli**.
 - Nel pannello dell'elenco annotazioni nella parte inferiore dello schermo fare clic su **Mostra**.
2. Evidenziare un'annotazione, quindi fare clic su **Elimina**.

Modifica dell'origine delle annotazioni

Utilizzare Gestione annotazioni per modificare l'origine delle annotazioni.

Per modificare l'origine dell'annotazione, procedere come segue.

1. Aprire Gestione annotazioni e cercare le annotazioni.
2. Fare clic con il pulsante destro del mouse su un'annotazione, quindi selezionare **Modifica origine**.
3. Modificare le opzioni desiderate relative all'origine.
 - Tipo
 - Server
 - Applicazione

- Database

L'opzione "Tipo" è sempre impostata su Planning. Le opzioni "Server" e "Applicazione" devono rimanere invariate a meno che non si stia spostando un report dall'ambiente di test a quello di produzione. L'opzione "Database" indica i tipi di piano diversi.

4. Selezionare **Applica a tutte le annotazioni** per applicare la modifica dell'origine a tutte le annotazioni che soddisfano i criteri dell'origine dati. Per applicare la modifica alle annotazioni evidenziate, deselezionare **Applica a tutte le annotazioni**.

Per applicare la modifica solo alle annotazioni evidenziate, deselezionare la casella di controllo.

5. Fare clic su **OK**

Verrà visualizzato un messaggio di conferma con il numero di documenti modificati. I documenti modificati risultano evidenziati nell'elenco.

Visualizzazione di testo cella, annotazioni unità di pianificazione e allegati documento come annotazioni

In Esplora repository le annotazioni visualizzate mediante l'opzione **Mostra testo cella come annotazioni** sono di sola visualizzazione.

Nota:

Ciò è valido solo per le annotazioni di Oracle Hyperion Financial Reporting create in Esplora repository.

Modifica di elementi del contesto per le annotazioni

È possibile modificare la dimensione o il valore del membro dimensione per le annotazioni associate a un'origine dati specifica.

Per modificare elementi del contesto per le annotazioni:

1. Aprire Gestione annotazioni e cercare le annotazioni.
2. Fare clic con il pulsante destro del mouse su un'annotazione, quindi selezionare **Modifica elemento**.

Nella finestra di dialogo **Modifica elemento** verrà visualizzata l'origine dati corrente.

3. Nella finestra di dialogo **Modifica elemento**:

- Selezionare un'origine dati.
- Selezionare un'opzione:
 - **Modifica elemento**: consente di modificare una dimensione. In **Sostituisci** selezionare una dimensione, quindi immettere una nuova dimensione nel campo **Con**.

- **Modifica valore elemento per:** consente di modificare una dimensione e un membro. Selezionare una nuova dimensione in **Sostituisci** e specificare un membro nel campo **Con**.
 - Selezionare **Applica a tutte le annotazioni** per applicare la modifica dell'elemento a tutte le annotazioni che soddisfano i criteri dell'origine dati. Per applicare la modifica alle annotazioni evidenziate, deselezionare **Applica a tutte le annotazioni**.
4. Fare clic su **OK**.

Verrà visualizzato un messaggio di conferma con il numero di annotazioni modificate con il nuovo elemento. I documenti modificati risultano evidenziati nell'elenco.

Audit delle annotazioni

Informazioni sulle annotazioni quali data di creazione e dell'ultima modifica, sono necessarie per l'auditing generale e i report di conformità.

Le informazioni relative alle annotazioni associate ai report di Oracle Hyperion Financial Reporting sono registrate sul server Financial Reporting nel file `AnnotationAudit.log`. Per ogni annotazione, il file contiene:

- Azione effettuata: annotazione creata, eliminata o a cui è stato risposto
- Titolo dell'annotazione
- Origine dati associata all'annotazione
- Contesto dell'annotazione
- ID dell'utente che ha aggiunto, modificato o eliminato l'annotazione
- Data e ora in cui l'annotazione è stata creata, modificata o eliminata
- Nome e percorso del report associato all'annotazione
- Tipo di oggetto associato all'annotazione: griglia, grafico, immagine o casella di testo

Il file `AnnotationAudit.log` di Financial Reporting si trova in `MIDDLEWARE_HOME/user_projects/domains/EPMSysSystem/servers/FinancialReporting0/logs`.

Nota:

Le modifiche alle autorizzazioni per le annotazioni non vengono registrate.

Programmazione riga di comando

Vedere anche:

[Informazioni sull'interfaccia di Programmazione riga di comando](#)

L'interfaccia di Programmazione riga di comando consente di avviare un file di input batch di Oracle Hyperion Financial Reporting da una riga di comando.

[Creazione di file di input batch](#)

Nel file di input batch vengono specificate le opzioni per il batch programmato, ad esempio il nome del batch da programmare, le destinazioni di output, le informazioni relative alle notifiche per e-mail e le impostazioni del POV.

[Avvio di batch da una riga di comando](#)

Utilizzare il file di comando `ScheduleBatch.cmd` disponibile nella directory `financialreporting\bin` per avviare il batch specificato nel file di input batch su un server di programmazione di Oracle Hyperion Financial Reporting.

[Programmazione di batch utilizzando lo strumento di programmazione esterno](#)

È possibile avviare un batch a intervalli regolari utilizzando uno strumento di programmazione esterno. A tale scopo, impostare file di comando e richiamarli dallo strumento di programmazione esterno.

[Codifica delle password](#)

I nomi utente e le password non sono presenti in caso di esportazione del file di input batch.

[Modifica degli attributi](#)

In un tipico file di input batch sono contenuti pochi attributi da modificare. La maggior parte degli attributi è infatti già impostata correttamente in base al batch originariamente programmato.

[Informazioni di riferimenti sui tag XML dei file di input batch](#)

Utilizzo di tag XML nei file di input batch.

Informazioni sull'interfaccia di Programmazione riga di comando

L'interfaccia di Programmazione riga di comando consente di avviare un file di input batch di Oracle Hyperion Financial Reporting da una riga di comando.

È possibile automatizzare il processo di avvio di questo tipo di file utilizzando uno strumento di programmazione esterna oppure avviando i file di input batch dopo che si è verificato un evento esterno, ad esempio il completamento di un consolidamento.

Creazione di file di input batch

Nel file di input batch vengono specificate le opzioni per il batch programmato, ad esempio il nome del batch da programmare, le destinazioni di output, le informazioni relative alle notifiche per e-mail e le impostazioni del POV.

Per creare un file di input batch:

1. Nella finestra di dialogo Programmazione batch, fare clic con il pulsante destro del mouse su un batch già programmato, quindi selezionare **Esporta per programmazione riga di comando**.
2. Aprire *mybatch.xml*, dove *mybatch* è il nome del file di input batch.
3. Modificare il file come richiesto modificando i valori nei tag.

Per informazioni sugli attributi più comuni, fare riferimento alla sezione [Modifica degli attributi](#).

Avvio di batch da una riga di comando

Utilizzare il file di comando *ScheduleBatch.cmd* disponibile nella directory *financialreporting\bin* per avviare il batch specificato nel file di input batch su un server di programmazione di Oracle Hyperion Financial Reporting.

Per avviare un batch dal prompt della riga di comando, procedere come segue.

1. Accedere alla directory *financialreporting\bin*.
2. Immettere il comando specificando il nome completamente qualificato del file di input batch e il nome del computer o l'indirizzo IP del server di programmazione sul quale programmare il batch.

Ad esempio:

```
ScheduleBatch c:\DailyReports\MyBatch.xml MySchedulerServer
```

dove *MyBatch.xml* è il nome del file di input batch e *MySchedulerServer* è il nome o l'indirizzo IP del server di programmazione, che in genere si trova nello stesso computer del server di reporting.

In questo modo viene avviata l'esecuzione immediata di un batch sul server di programmazione specificato.

Programmazione di batch utilizzando lo strumento di programmazione esterno

È possibile avviare un batch a intervalli regolari utilizzando uno strumento di programmazione esterno. A tale scopo, impostare file di comando e richiamarli dallo strumento di programmazione esterno.

Ad esempio, è possibile utilizzare un file *NightlyBatch.cmd* contenente le seguenti righe:

```
call ScheduleBatch MgtSummaryBatch.xml hr_Server  
call ScheduleBatch MgtDetailBatch.xml hr_Server
```

Codifica delle password

I nomi utente e le password non sono presenti in caso di esportazione del file di input batch.

Per specificare un ID utente o un ID origine dati nel file di input batch, utilizzare il seguente file per generare una password codificata.

- Windows: `EncodePassword.cmd`
- UNIX: `EncodePassword`

Per codificare le password, procedere come segue.

1. Aprire il file di input batch per modificare le password associate all'ID origine dati o all'ID utente.
2. Nella riga di comando, eseguire il file `EncodePassword.cmd`.
3. Digitare `EncodePassword Password`, dove *Password* è la nuova password da utilizzare.
4. Inserire la password codificata nel file di input batch.

Modifica degli attributi

In un tipico file di input batch sono contenuti pochi attributi da modificare. La maggior parte degli attributi è infatti già impostata correttamente in base al batch originariamente programmato.

Nella seguente tabella sono riportati gli attributi dei quali è possibile modificare i tag XML associati.

Tabella 8-1 *Attributi di uso comune*

Categoria	Attributo	Descrizione
Generale	AUTHOR	Visualizza la colonna dell'ID utente relativo alla programmazione del batch, dove è possibile visualizzare un commento oppure il nome del file XML che ha generato il batch.
E-mail	ATTACH_RESULTS	Valore Yes o No, a seconda che si desideri allegare o meno i file PDF o HTML generati al messaggio e-mail.
	<i>FAILURE_RECIPIENTS</i>	Messaggio e-mail ai destinatari se il batch programmato ha esito negativo
	<i>FAILURE_SUBJECT</i>	Testo dell'oggetto se il batch programmato ha esito negativo
	<i>RECIPIENTS</i>	Elenco separato da virgole degli indirizzi e-mail dei destinatari.
	SENDER	Indirizzo e-mail del mittente.
	SUBJECT	Oggetto del messaggio e-mail.

Tabella 8-1 (Cont.) Attributi di uso comune

Categoria	Attributo	Descrizione
Credenziali	<i>DS_PASSWD</i>	Password cifrata per l'origine dati ottenuta da un batch esistente oppure generata utilizzando la utility della riga di comando
	<i>DS_USER_NAME</i>	Utente dell'origine dati le cui credenziali vengono utilizzate per eseguire i report/registri nel batch
	<i>HR_PASSWD</i>	Password utente cifrata di Oracle Hyperion Financial Reporting da un batch esistente oppure generata utilizzando la utility della riga di comando.
	<i>HR_USER_NAME</i>	Utente di Financial Reporting le cui credenziali vengono utilizzate per eseguire i report/registri nel batch.
Output HTML e PDF	<i>HTML VALUE</i>	Valore Yes o No a seconda che si desideri generare o meno output HTML per il batch.
PDF VALUE	<i>PDF VALUE</i>	Valore Yes o No a seconda che si desideri generare o meno output PDF per il batch.
	<i>HTML EXPORT_HTML_FOLDER_LABEL</i>	In caso di esportazione in formato HTML (valore=Yes), il percorso e la cartella della directory esterna.
	<i>PDF EXPORT_HTML_FOLDER_LABEL</i>	In caso di esportazione in formato PDF (valore=Yes), immettere il percorso e la cartella della directory esterna.
Output snapshot	<i>SAVE_AS_SNAPSHOT VALUE</i>	Valore Yes o No a seconda che si desideri salvare o meno l'output snapshot nel repository.
	<i>SAVE_NAME</i>	Nome della cartella in cui sono memorizzati gli snapshot. Specificare il nome nel formato ReportStore:\\. Se <i>SAVE_NAME</i> = "", l'output snapshot viene salvato nella stessa cartella dell'oggetto originale.
	<i>USER_NAMES</i>	Nomi utente di Financial Reporting separati da virgola a cui viene concesso di accedere all'output snapshot.

Tabella 8-1 (Cont.) Attributi di uso comune

Categoria	Attributo	Descrizione
<i>GROUP_N AMES</i>		Nomi di gruppo di Financial Reporting separati da virgola a cui viene concesso di accedere all'output snapshot. In un gruppo speciale definito dal sistema, ovvero Tutti, sono inclusi tutti gli utenti di Financial Reporting. Tale gruppo può essere utilizzato per garantire che tutti gli utenti possano accedere a un output snapshot specifico.
Output stampato	<i>PRINT NAME</i>	Nome della stampante, se l'attributo <i>PRINT VALUE</i> è impostato su "Yes". Nota: la stampante deve essere disponibile per il server programmato.
<i>PRINT VALUE</i>	<i>PRINT VALUE</i>	Valore Yes o No a seconda che si desideri generare o meno output stampato per il batch.

Informazioni di riferimenti sui tag XML dei file di input batch

Utilizzo di tag XML nei file di input batch.

Vedere anche:

[BATCH_JOB_OBJECT - Tag nodo](#)

[RUN_OPTIONS - tag nodo figlio](#)

[NOTIFICATION / EMAIL - tag nodo figlio](#)

[JOB_STATUS - tag nodo figlio](#)

[JOB_OBJECT - tag nodo figlio](#)

[DATA_SOURCE_USER_CREDENTIALS - tag nodo figlio](#)

[HR_USER_CREDENTIALS - tag nodo figlio](#)

[OUTPUT_OPTIONS - tag nodo figlio](#)

[NODO FIGLIO - HTML](#)

[NODO FIGLIO - PDF](#)

[NODO FIGLIO - SAVE_AS_SNAPSHOT](#)

[NODO FIGLIO - PRINT](#)

[USER_POV - nodo figlio](#)

BATCH_JOB_OBJECT - Tag nodo

Tabella 8-2 BATCH_JOB_OBJECT - Attributi tag nodo

Attributo	Descrizione
AUTHOR	Visualizza la colonna dell'ID utente relativo alla programmazione del batch, dove è possibile visualizzare un commento oppure il nome del file XML che ha generato il batch.
BATCH_JOB_ID	Numero casuale assegnato al batch
BATCH_NAME	Nome del batch Ad esempio ReportStore:\\SchdApi\Batches\TestBatch3.
REPORT_SERVER_NAME	Nome del server di reporting in cui si trova il batch
UNSAVED_BATCH	Valore di questo attributo. Il valore da impostare è "No".

RUN_OPTIONS - tag nodo figlio

Tabella 8-3 RUN_OPTIONS - Attributi tag nodo figlio

Attributo	Descrizione
FREQUENCY	Il valore di questo attributo deve essere "1".
RUN_IMMEDIATELY	Il valore di questo attributo deve essere "Yes".

NOTIFICATION / EMAIL - tag nodo figlio

Tabella 8-4 NOTIFICATION/EMAIL - Attributi tag nodo figlio

Attributo	Descrizione
ATTACH_RESULTS	Valore Yes o No, a seconda che si desideri allegare o meno i file PDF o HTML generati al messaggio e-mail.
RECIPIENTS	Elenco separato da virgole degli indirizzi e-mail dei destinatari.
SENDER	Indirizzo e-mail del mittente
SUBJECT	Oggetto del messaggio e-mail

JOB_STATUS - tag nodo figlio

Copiare questo attributo come mostrato nell'esempio seguente:

```
JOB_STATUS CURRENT_STATUS="Pending"
```

JOB_OBJECT - tag nodo figlio

Tabella 8-5 *JOB_OBJECT - Attributo tag nodo figlio*

Attributo	Descrizione
OBJECT_ID	Lasciare vuoto questo attributo.

DATA_SOURCE_USER_CREDENTIALS - tag nodo figlio

Tabella 8-6 *DATA_SOURCE_USER_CREDENTIALS - Attributi tag nodo figlio*

Attributo	Descrizione
DS_PASSWD	Password cifrata per l'origine dati da un batch esistente oppure generata utilizzando la utility della riga di comando
DS_USER_NAME	Utente dell'origine dati le cui credenziali vengono utilizzate per eseguire i report/registri nel batch

HR_USER_CREDENTIALS - tag nodo figlio

Tabella 8-7 *HR_USER_CREDENTIALS - Attributi tag nodo figlio*

Attributo	Descrizione
HR_PASSWD	Password utente cifrata di Oracle Hyperion Financial Reporting ottenuta da un batch esistente oppure generata utilizzando la utility della riga di comando.
HR_USER_NAME	Utente di Financial Reporting le cui credenziali vengono utilizzate per eseguire i report/registri nel batch.

OUTPUT_OPTIONS - tag nodo figlio

Questo tag XML consente di selezionare il formato dell'output batch.

NODO FIGLIO - HTML

Tabella 8-8 *NODO FIGLIO - Attributo HTML*

Attributo	Descrizione
HTML VALUE	Valore Yes o No a seconda che si desideri generare o meno output HTML per il batch.

NODO FIGLIO - PDF

Tabella 8-9 *NODO FIGLIO - Attributo PDF*

Attributo	Descrizione
PDF VALUE	Valore Yes o No a seconda che si desideri generare o meno output PDF per il batch.

NODO FIGLIO - SAVE_AS_SNAPSHOT

Tabella 8-10 NODO FIGLIO - Attributi SAVE_AS_SNAPSHOT

Attributo	Descrizione
SAVE_AS_SNAPSHOT VALUE	Valore Yes o No a seconda che si desideri salvare o meno l'output snapshot nel repository.
SAVE_NAME	Nome della cartella in cui sono memorizzati gli snapshot. Specificare il nome nel formato ReportStore:\\. Se SAVE_NAME = " " ,, l'output snapshot viene salvato nella stessa cartella dell'oggetto originale.
USER_NAMES	Utenti di Oracle Hyperion Financial Reporting separati da virgole cui viene concesso di accedere all'output snapshot.
GROUP_NAMES	Gruppi di Financial Reporting separati da virgole cui viene concesso di accedere all'output snapshot. In un gruppo speciale definito dal sistema, ovvero Tutti, sono inclusi tutti gli utenti di Financial Reporting. Tale gruppo può essere utilizzato per garantire che tutti gli utenti possano accedere a un output snapshot specifico.
SUBJECT_TOKENS	Questo attributo può essere lasciato vuoto o rimosso dal file di testo. Nota: questo attributo viene ignorato se viene utilizzato USER_NAMES o GROUP_NAMES.

NODO FIGLIO - PRINT

Tabella 8-11 NODO FIGLIO - Attributi PRINT

Attributo	Descrizione
PRINT NAME	Nome della stampante, se l'attributo PRINT VALUE è impostato su Yes Note: accertarsi che la stampante sia disponibile per il server di programmazione.
PRINT VALUE	Valore Yes o No a seconda che si desideri generare o meno output stampato per il batch.

USER_POV - nodo figlio

Questo nodo è facoltativo. Se il POV utente non viene specificato, verrà utilizzato il POV utente dell'utente dell'origine dati specificato nel file di testo.

Nota: Eventuali modifiche devono essere eseguite esclusivamente da utenti avanzati di Planning. Se si specifica un POV utente parziale, la configurazione non funzionerà.

Nota: Nella sezione USER_POV del file XML, HIDDEN=" 0 " indica una dimensione che si trova nel POV e pertanto è un valore candidato o un valore da impostare nel file XML. In questo esempio, il valore da modificare è "_".

Accesso a Financial Reporting da un dispositivo mobile

Vedere anche:

[Panoramica dell'accesso a Financial Reporting da un dispositivo mobile](#)

È possibile visualizzare, avviare e utilizzare i report di Oracle Hyperion Financial Reporting da dispositivi mobile.

[Visualizzazione di report e registri](#)

Visualizzare l'intero registro o i singoli report nel registro.

[Utilizzo di report e registri](#)

Modificare il POV utente, rispondere ai prompt e utilizzare le espansioni e il contenuto correlato.

Panoramica dell'accesso a Financial Reporting da un dispositivo mobile

È possibile visualizzare, avviare e utilizzare i report di Oracle Hyperion Financial Reporting da dispositivi mobile.

Per un elenco di piattaforme mobili supportate, fare riferimento alla *Matrice per la certificazione di Oracle Enterprise Performance Management System*.

Per accedere a Financial Reporting da un dispositivo mobile, procedere come segue.

1. Aprire una nuova pagina del browser.
2. Immettere uno dei seguenti URL:

```
http://server:port/hr/mobile/HRMobileLogon.jsp
```

```
https://server:port/hr/mobile/HRMobileLogon.jsp
```

Dove *server:port* rappresenta l'indirizzo del server e la porta.
3. Immettere il nome utente e la password, quando richiesto.
4. Fare clic su **OK** per accedere al repository di Financial Reporting.

Dopo aver eseguito l'accesso al repository, è possibile eseguire le seguenti operazioni:

- Selezionare e visualizzare i report, i report snapshot, i registri e i registri snapshot. Vedere [Visualizzazione di report e registri](#).
- Utilizzare report e registri, nonché rispondere alle richieste visualizzate e utilizzare le espansioni. Fare riferimento alla sezione [Utilizzo di report e registri](#).

In caso di utilizzo di Financial Reporting su un dispositivo mobile, è necessario essere consapevoli delle seguenti differenze tra l'utilizzo di Financial Reporting su un dispositivo mobile e il suo utilizzo su altre piattaforme.

- Nella parte superiore dei report è disponibile un menu delle interazioni con i report, dove sono disponibili le seguenti interazioni:
 - Anteprima HTML
 - Aggiorna
 - Anteprima PDF
 - Anteprima punto di vista utente
- Nell'anteprima PDF di un report viene visualizzata solo l'area della pagina visibile all'interno della schermata del dispositivo mobile. Per passare a un'altra pagina oppure scorrere verso il basso all'interno della stessa pagina, toccare il collegamento **Non eseguire** nella parte superiore della schermata. Il report viene quindi visualizzato in una scheda distinta del browser in modo da consentire l'interazione completa con tutte le pagine del report in formato PDF.
- Per avviare un report o un registro nell'area Anteprima PDF su un dispositivo mobile, toccare l'icona PDF accanto al nome del report o del registro nell'elenco del repository.
- I POV utente e i prompt di anteprima vengono visualizzati in schede del browser distinte.
- Per dispositivi quali iPad e i tablet Android, l'elenco di cartelle e oggetti viene visualizzato in un riquadro distinto quando il report o il registro viene aperto. Il report o il registro aperto viene visualizzato in un altro riquadro. Tuttavia, per dispositivi quali iPhone e telefoni Android, quando un report o un registro viene aperto, il contenuto del report o del registro sostituisce l'elenco di cartelle e oggetti nella schermata. Gli utenti utilizzeranno i pulsanti di spostamento disponibili sul telefono per spostarsi tra il report o il registro aperto e l'elenco del repository.
- Quando si accede a Financial Reporting da un dispositivo mobile, gli utenti possono creare report, registri o batch, programmare batch o modificare le preferenze utente di Esplora repository.
- L'esportazione di un report in Microsoft Office non è supportata nei dispositivi mobile.
- Le annotazioni non sono supportate sui dispositivi mobile.

Visualizzazione di report e registri

Visualizzare l'intero registro o i singoli report nel registro.

Vedere anche:

[Visualizzazione dei report](#)

[Visualizzazione dei registri](#)

Visualizzazione dei report

Se i report includono dimensioni sul POV utente, tali dimensioni vengono visualizzate sopra il report o il registro. Impostando le dimensioni nel POV utente è possibile modificare le dimensioni, e di conseguenza il POV, ed è pertanto necessario rigenerare il report o il registro.

Nota:

Nel repository è possibile visualizzare le impostazioni del POV dell'utente corrente prima di eseguire i report o i registri. Tali impostazioni possono essere modificate dopo l'esecuzione dei report o dei registri.

I report visualizzati in formato PDF vengono generati utilizzando il POV utente e l'output in formato PDF. I report con più membri pagina vengono generati per tutti i membri pagina e visualizzati. I report in formato HTML vengono generati utilizzando il POV utente.

Per visualizzare un report:

1. In Esplora repository selezionare **File, Apri, Documento**, quindi selezionare un report.
2. **Facoltativo:** se viene visualizzata la finestra di dialogo **Impostazioni anteprima punto di vista utente**, modificare le impostazioni, quindi fare clic su **OK**.

Se la pagina viene visualizzata, Punto di vista utente è selezionato nella finestra di dialogo Preferenze di Oracle Hyperion Financial Reporting.

3. Sulla barra del POV che si trova nella parte superiore del report, selezionare una dimensione per richiamare la selezione membri. Selezionare un altro membro, quindi fare clic su **OK**.

Il contenuto del report cambierà in base alla modifica delle impostazioni del POV.

4. Selezionare **Visualizza**, quindi **Anteprima punto di vista utente**.
5. In **Anteprima punto di vista utente**, fare clic su **Seleziona** per modificare le selezioni delle dimensioni.
6. In **Selezione membri** selezionare un altro membro, quindi fare clic su **OK**.

Il report verrà aggiornato.

Visualizzazione dei registri

È possibile visualizzare i registri in formato HTML o PDF. Nel formato PDF è possibile visualizzare l'intero registro o i singoli report del registro. Quando si seleziona il nome di un report, il report viene generato tutte le combinazioni di membri specificate nel registro.

È possibile aggiungere i report ai registri e modificare i membri.

Prima di eseguire i registri è possibile visualizzare l'anteprima dei POV utente. Quando vengono visualizzati i registri, vengono visualizzati anche i POV utente e i sommari. I POV utente specificano i membri per dimensioni non definite nelle griglie del report. È possibile modificare i membri del POV utente e quindi eseguire il registro per visualizzare i dati dei nuovi membri.

Utilizzare i sommari per individuare i report che si desidera visualizzare e di impostare le opzioni.

Nota:

Il tempo necessario per generare e visualizzare i registri dipende dalla dimensione del registro. I registri possono essere annullati in qualsiasi momento.

Per visualizzare un registro:

1. Nell'elenco di file selezionare **Visualizza**, **Visualizza elementi di tipo**, quindi **Registro**.
2. Fare clic con il pulsante destro del mouse sul registro, selezionare **Apri in**, quindi **Anteprima HTML** o **Anteprima PDF**.

Se un registro include contenuto HTML e si seleziona "Registro completo in formato PDF", il registro creato e stampato non include il contenuto HTML.

3. **Facoltativo:** se viene visualizzata la pagina Impostazioni POV utente corrente, modificare le impostazioni, quindi fare clic su **OK**.

Se la pagina viene visualizzata, Punto di vista utente è selezionato nella finestra di dialogo Preferenze di Oracle Hyperion Financial Reporting.

4. **Facoltativo:** nella pagina Sommario registro modificare il POV utente, quindi visualizzare il report per il nuovo POV.
5. Per visualizzare un documento specifico, evidenziare il documento, quindi fare clic su **Mostra report**.

Utilizzo di report e registri

Modificare il POV utente, rispondere ai prompt e utilizzare le espansioni e il contenuto correlato.

Vedere anche:

[Modifica del POV utente](#)

[Risposta ai prompt](#)

[Utilizzo delle espansioni](#)

[Utilizzo del contenuto correlato](#)

Modifica del POV utente

Il POV utente, che specifica i membri per dimensioni non definite nelle griglie dei report, è disponibile per i report e i registri dinamici, come specificato in fase di progettazione. È possibile modificare i membri del POV utente prima di eseguire i report e i registri e quindi eseguire i report e i registri per visualizzare i dati dei nuovi membri. I POV utente possono essere modificati anche dopo l'esecuzione dei report e dei registri.

Quando si visualizza un report o un registro in formato HTML, è possibile visualizzare il POV sopra il sommario dei report o dei registri nell'area del contenuto.

Ogni dimensione o membro è un collegamento. Quando si seleziona un collegamento, viene visualizzata la pagina Selezione membri, in cui è possibile selezionare i membri per la dimensione. I membri di una dimensione vengono mostrati nella Vista struttura,

una visualizzazione gerarchica dei membri della dimensione. Per impostazione predefinita, nella Vista struttura vengono mostrati solo i membri di livello superiore. Per visualizzare gli elementi figlio di un membro è possibile espanderlo. Se non si dispone dell'accesso ai membri padre, la gerarchia di elementi padre e figlio non può essere visualizzata in una struttura ad albero. La gerarchia verrà invece visualizzata come una lista semplice di grandi dimensioni.

Nota:

Le dimensioni di Financial Management spesso presentano più nodi di livello superiore.

Nota:

La Vista struttura è accessibile solo agli amministratori del servizio, che dispongono di diritti di accesso completo. A tutti gli altri utenti verrà visualizzato una lista semplice.

Metodi di ricerca dei membri:

- Espandere le righe dati-membro e cercare di individuare i membri. Per espandere le righe, utilizzare il pulsante Espandi tutte le righe.
- Utilizzare la casella di testo Trova per effettuare la ricerca-per membro o per alias e descrizione. I criteri di ricerca possono includere i caratteri jolly, ad esempio * e ?.

Risposta ai prompt

Alcuni report sono progettati con i prompt, che vengono visualizzati quando si visualizzano i report o i registri che contengono i report. Per rispondere ai prompt e fornire le informazioni richieste, selezionare i membri dagli elenchi dei prompt.

Per rispondere a un prompt durante l'anteprima di un report o di un registro:

1. Fare clic con il pulsante destro del mouse sul report o registro e selezionare **Apri in**, quindi **Anteprima HTML**.
2. Procedere in uno dei seguenti modi:
 - Nella casella di testo Selezione, immettere il nome del membro per il rispettivo prompt, se noto. Se la casella di testo è disabilitata, il prompt contiene nomi di alias. Per modificare la casella di testo, sovrascrivere il testo esistente. Separare i membri utilizzando una virgola (,).
 - Se il nome del membro non è noto, fare clic su **Vai a selezione membri** . Nella finestra di dialogo **Seleziona membri** selezionare i membri desiderati, quindi fare clic su **OK**.
3. **Facoltativo:** per annullare le modifiche, fare clic su **Reimposta in Rispondi ai prompt**.
4. Fare clic su **OK** per eseguire il report.

Utilizzo delle espansioni

Le espansioni consentono ai visualizzatori dei report di visualizzare i figli dei membri e i dati corrispondenti. Le espansioni sono disponibili solo per la visualizzazione dei report in formato HTML. Le righe e le colonne per cui le espansioni sono abilitate vengono visualizzate con dei triangoli rivolti verso destra da selezionare per visualizzare i dettagli associati. Una volta eseguite le espansioni, le pagine vengono posizionate vicino alle righe o alle colonne selezionate per l'espansione. Le espansioni vengono impostate durante la fase di progettazione.

Quando si utilizzano le espansioni, procedere come segue.

- Fare clic con il pulsante destro del mouse sul triangolo rivolto verso destra per visualizzare il livello successivo di dettaglio di una riga o di una colonna. (Fare clic più volte per visualizzare più livelli di dettaglio.)
- Fare clic sul triangolo rivolto verso il basso per comprimere i membri di una riga o di una colonna espansa.

Nota:

Se il colore di sfondo è uguale al colore del triangolo utilizzato per l'espansione, non sarà possibile visualizzare la freccia di espansione.

Utilizzo del contenuto correlato

Il contenuto correlato presenta dei collegamenti ad altri documenti di Oracle Hyperion Financial Reporting e a documenti in altri server Oracle. Il contenuto correlato, impostato dagli sviluppatori di report, è disponibile solo in formato HTML. Per visualizzare i collegamenti al contenuto correlato, fare clic sui valori della griglia sottolineati per impostazione predefinita.

I membri della cella selezionati per il contenuto correlato vengono passati al POV utente e utilizzati nel report del contenuto correlato. Il contesto del report del contenuto correlato sarà quindi la cella selezionata nel report primario. Ad esempio, se si seleziona la riga Margine nella cella della riga, nella cella della colonna Boston, Financial Reporting imposterà su Margine il POV utente per la dimensione Account e su Boston il POV utente della dimensione Entità e quindi visualizzerà il report del contenuto correlato. Fare riferimento alla sezione *Guida per l'utente di Oracle Hyperion Financial Reporting Studio*.

Di seguito sono indicate le regole del contenuto correlato.

- Se per l'oggetto è abilitata solo un'azione (HTML), le azioni non saranno elencate nella pagina Contenuto correlato.
- L'azione predefinita (HTML) è indicata accanto all'etichetta dell'oggetto.
- Le cartelle vengono aperte nell'area del contenuto correlato.
- La protezione a livello dell'oggetto viene garantita all'interno delle cartelle e quando si richiede di visualizzare i report.

Per utilizzare il contenuto correlato:

1. Fare clic sul collegamento Contenuto correlato di un report.

Il report viene aperto se è selezionato un singolo report nell'elenco del contenuto correlato ed è specificata un'unica azione. Se sono selezionati più report o sono specificate più azioni, la pagina Contenuto correlato viene visualizzata in una finestra separata del browser.

2. Se la finestra di dialogo **Contenuto correlato** è visualizzata, fare clic su un collegamento.

Se il collegamento selezionato non è una cartella, viene visualizzato il documento o la combinazione di azioni selezionata.

