

Oracle® Hyperion Financial Management

Guida per l'utente

Release 11.2.1

F26716-03

Maggio 2020

Autore principale: EPM Information Development Team

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 embedded, installed or activated on delivered hardware, and modifications of such programs) and Oracle computer documentation or other Oracle data delivered to or accessed by U.S. Government end users are "commercial computer software" or "commercial computer software documentation" pursuant to the applicable Federal Acquisition Regulation and agency-specific supplemental regulations. As such, the use, reproduction, duplication, release, display, disclosure, modification, preparation of derivative works, and/or adaptation of i) Oracle programs (including any operating system, integrated software, any programs embedded, installed or activated on delivered hardware, and modifications of such programs), ii) Oracle computer documentation and/or iii) other Oracle data, is subject to the rights and limitations specified in the license contained in the applicable contract. The terms governing the U.S. Government's use of Oracle cloud services are defined by the applicable contract for such services. 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 Inside 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, Epyc e il logo AMD sono marchi o marchi registrati di Advanced Micro Devices. UNIX è un marchio registrato di The Open Group.

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 | xiii |
| Feedback relativi alla documentazione | xv |
| 1 Informazioni su Financial Management | |
| Funzionalità di Financial Management | 1-1 |
| EPM Workspace | 1-2 |
| Dimensioni di Financial Management..... | 1-2 |
| Elementi definiti dall'utente..... | 1-4 |
| 2 Procedure di base relative a Financial Management | |
| Avvio di Financial Management | 2-1 |
| Apertura di applicazioni..... | 2-2 |
| Chiusura di applicazioni..... | 2-2 |
| Impostazione delle preferenze utente..... | 2-2 |
| Specifica di un cluster | 2-3 |
| Specificare la lingua predefinita per le descrizioni | 2-3 |
| Specifica della formattazione numeri..... | 2-3 |
| Specifica delle opzioni di estrazione per i file..... | 2-3 |
| Utilizzo di Gestione documenti come pagina predefinita..... | 2-3 |
| Impostazione delle preferenze utente | 2-3 |
| Abilitazione data lingua e formati data a più byte | 2-4 |
| Utilizzo della Guida di Financial Management | 2-5 |
| Uscita da Financial Management | 2-5 |
| Utilizzo di Financial Management | 2-5 |
| Impostazione delle opzioni della barra del punto di vista..... | 2-5 |
| Selezione di membri per il punto di vista..... | 2-6 |
| Selezione di più membri..... | 2-8 |
| Ricerca di membri dimensione..... | 2-9 |
| Ricerca dei membri selezionati..... | 2-10 |
| Salvataggio dei membri preferiti | 2-10 |

| | |
|---|------|
| Selezione dei membri preferiti | 2-11 |
| Selezione di membri nei form dati..... | 2-11 |
| Visualizzazione delle proprietà dei membri | 2-11 |
| Visualizzazione delle entità attive | 2-12 |
| Visualizzazione delle colonne | 2-13 |
| Riordino delle schede..... | 2-13 |
| Chiusura delle schede..... | 2-13 |
| Utilizzo di filtri | 2-14 |
| Gestione di documenti..... | 2-14 |
| Impostazione di collegamenti a documenti o pagine Web | 2-19 |
| Copia di collegamenti a documenti | 2-19 |
| Utilizzo dei documenti custom | 2-20 |
| Accesso al contenuto correlato | 2-20 |
| Gestione degli elenchi dei task | 2-21 |
| Gestione dei Preferiti | 2-23 |

3 Gestione dei dati

| | |
|--|------|
| Utilizzo dei file di dati..... | 3-1 |
| Sezioni dei file di dati | 3-2 |
| Raggruppamenti per dimensione | 3-5 |
| Esempio di file di dati..... | 3-5 |
| Metodi di caricamento | 3-6 |
| Unisci..... | 3-6 |
| Sostituisci..... | 3-7 |
| Sostituisci con sicurezza | 3-8 |
| Accumula..... | 3-8 |
| Esempio di caricamento | 3-8 |
| Caricamento dei dati | 3-9 |
| Visualizzazione dell'avanzamento del caricamento dati | 3-11 |
| Annullamento dei task di caricamento dati | 3-11 |
| Caricamento dei gruppi di invio | 3-12 |
| Caricamento delle definizioni delle aree con drilling consentito | 3-13 |
| Estrazione dei dati | 3-13 |
| Opzioni di estrazione per i file sequenziali | 3-14 |
| Estrazione dei dati in un file sequenziale | 3-15 |
| Gestione dei dati | 3-16 |
| Copia dei dati | 3-16 |
| Cancellazione dei dati | 3-18 |

4 Utilizzo delle griglie dati

| | |
|---|-----|
| Creazione di griglie dati | 4-1 |
| Apertura delle griglie dati | 4-2 |
| Visualizzazione e stampa delle griglie dati come grafici..... | 4-2 |

| | |
|---|------|
| Task delle griglie dati | 4-4 |
| Utilizzo delle griglie dati | 4-4 |
| Impostazione di colonne e righe nelle griglie dati | 4-5 |
| Impostazione delle opzioni di visualizzazione della griglia..... | 4-5 |
| Impostazione delle opzioni delle dimensioni della griglia | 4-7 |
| Salvataggio delle impostazioni della griglia dati | 4-8 |
| Creazione di cartelle della griglia dati | 4-8 |
| Estrazione delle griglie dati | 4-9 |
| Caricamento delle griglie dati | 4-10 |
| Eliminazione delle griglie dati..... | 4-10 |
| Immissione o modifica dei dati | 4-10 |
| Immissione di dati in periodi di tempo a livello di riepilogo..... | 4-11 |
| Copiare e incollare valori di cella..... | 4-11 |
| Cancellazione dei dati..... | 4-12 |
| Utilizzo dei colori delle celle di dati per la determinazione dello stato | 4-12 |
| Aggiornamento dei dati | 4-13 |
| Visualizzazione dei dati nelle griglie dati | 4-14 |
| Visualizzazione dello stato del calcolo..... | 4-14 |
| Visualizzazione del livello di processo | 4-16 |
| Visualizzazione delle informazioni cella | 4-17 |
| Visualizzazione degli adeguamenti cella..... | 4-17 |
| Aggiunta di testo alla cella..... | 4-18 |
| Visualizzazione del testo della cella | 4-19 |
| Associazione di documenti alle griglie di dati..... | 4-19 |
| Aggiunta di dettagli per l'elemento riga | 4-20 |
| Visualizzazione dei dettagli di elemento riga | 4-21 |
| Opzioni relative ai dettagli di elemento riga..... | 4-22 |
| Visualizzazione della cronologia della cella..... | 4-22 |
| Esecuzione delle allocazioni di dati | 4-22 |
| Esecuzione dei calcoli di equity pick-up dalle griglie di dati | 4-23 |
| Blocco dei dati | 4-23 |
| Sblocco dei dati | 4-24 |
| Visualizzazione delle transazioni di origine e di destinazione..... | 4-24 |
| Esecuzione dei report Dettagli entità..... | 4-25 |
| Avvio del report Dettagli entità | 4-25 |
| Accesso al report Dettagli entità tramite un URL esterno..... | 4-26 |
| Punto di vista del report..... | 4-26 |
| Selezione di righe e colonne per il report | 4-26 |
| Visualizzazione di dettagli di elemento riga | 4-28 |
| Visualizzazione di dettagli base..... | 4-28 |
| Visualizzazione di transazioni di origine e di destinazione | 4-28 |
| Collegamento ai dettagli giornale..... | 4-28 |
| Stampa dei report Dettagli entità..... | 4-29 |

| | |
|--|------|
| Drill-through delle transazioni interaziendali..... | 4-29 |
| Drill-through ai dati di origine | 4-29 |
| Avvio di Oracle Financial Management Analytics | 4-30 |
| Opzioni Gestione processi | 4-30 |

5 Consolidamento dei dati

| | |
|--|------|
| Processo di consolidamento | 5-1 |
| Immissione dei tassi di cambio..... | 5-5 |
| Immissione di percentuali di consolidamento | 5-6 |
| Calcolo dei dati..... | 5-7 |
| Traduzione dei dati | 5-8 |
| Opzioni di consolidamento | 5-9 |
| Consolidamento dei dati..... | 5-10 |
| Visualizzazione dell'avanzamento del consolidamento..... | 5-11 |
| Annullamento dei task di consolidamento..... | 5-11 |
| Stato del consolidamento..... | 5-12 |

6 Utilizzo dei form di dati

| | |
|---|------|
| Utilizzo dei form di dati..... | 6-1 |
| Apertura dei form di dati | 6-2 |
| Utilizzo della barra degli strumenti Form dati..... | 6-2 |
| Visualizzazione delle istruzioni per i form di dati | 6-3 |
| Visualizzazione dei form dati come grafici..... | 6-4 |
| Apertura dei form dati in Smart View..... | 6-5 |
| Immissione di dati nei form di dati..... | 6-6 |
| Comandi dei menu di scelta rapida | 6-6 |
| Utilizzo del testo cella | 6-9 |
| Immissione del testo cella nei form di dati..... | 6-9 |
| Visualizzazione di testo cella nei form di dati | 6-10 |
| Modifica del testo cella nei form di dati..... | 6-11 |
| Associazione di documenti a form di dati | 6-12 |
| Immissione di dettagli di elemento riga nei form di dati | 6-13 |
| Visualizzazione dei dettagli di elemento riga nei form di dati..... | 6-14 |
| Eliminazione dei dettagli di elemento riga nei form di dati | 6-14 |
| Utilizzo dei form collegati | 6-14 |
| Modifica del punto di vista nei form di dati..... | 6-15 |
| Calcolo dei dati nei form di dati | 6-15 |
| Esecuzione delle regole su richiesta nei form dati | 6-16 |
| Soppressione dei dati nei form di dati | 6-17 |
| Aggiunta di membri ai form di dati | 6-17 |
| Stampa dei form di dati..... | 6-18 |
| Drill-through delle transazioni interaziendali..... | 6-19 |
| Drill-through ai dati di origine | 6-19 |

| | | |
|-----------|---|-------|
| 7 | Gestione della proprietà | |
| | Gestione della proprietà..... | 7-1 |
| | Modifica del punto di vista..... | 7-2 |
| | Impostazione delle opzioni di visualizzazione..... | 7-2 |
| | Immissione di informazioni sulla proprietà..... | 7-3 |
| | Copiare e incollare valori di proprietà..... | 7-5 |
| | Processo di calcolo della proprietà..... | 7-5 |
| | Calcolo della proprietà..... | 7-7 |
| | | |
| 8 | Gestione equity pick-up | |
| | Informazioni relative all'equity pick-up..... | 8-1 |
| | Esempi di adeguamenti di equivalenza patrimoniale..... | 8-2 |
| | Esempio 1: proprietà diretta..... | 8-2 |
| | Esempio 2: proprietà diretta con traduzione..... | 8-3 |
| | Esempio 3: proprietà a cascata e holding secondarie..... | 8-4 |
| | Esempio 4: proprietà incrociata..... | 8-7 |
| | Gestione equity pick-up..... | 8-9 |
| | Modifica della visualizzazione della tabella Gestione equity pick-up..... | 8-10 |
| | Calcolo degli adeguamenti relativi all'equivalenza patrimoniale..... | 8-11 |
| | Stampa dei report sull'equivalenza patrimoniale..... | 8-12 |
| | Processo di calcolo EPU..... | 8-12 |
| | | |
| 9 | Reporting sui dati relativi a Financial Management | |
| | Creazione di report..... | 9-1 |
| | Apertura di report..... | 9-2 |
| | Formattazione di report di sistema..... | 9-2 |
| | Modifica dei report..... | 9-3 |
| | Salvataggio di report..... | 9-3 |
| | Drill-through delle transazioni interaziendali..... | 9-4 |
| | Stampa dei report..... | 9-4 |
| | Eliminazione di report..... | 9-5 |
| | | |
| 10 | Elaborazione delle transazioni interaziendali | |
| | Caratteristiche del modulo per transazioni interaziendali..... | 10-2 |
| | Ruoli di protezione relativi alle transazioni interaziendali..... | 10-3 |
| | Flusso d'esempio dei task relativi alle transazioni interaziendali..... | 10-3 |
| | Caricamento file transazioni interaziendali..... | 10-6 |
| | Caricamento dei metodi di caricamento delle transazioni..... | 10-8 |
| | Caricamento di transazioni interaziendali..... | 10-9 |
| | Estrazione di file transazioni interaziendali..... | 10-10 |
| | Informazioni sulla gestione delle transazioni interaziendali..... | 10-11 |
| | Creazione di transazioni interaziendali..... | 10-12 |

| | |
|---|-------|
| Visualizzazione di transazioni interaziendali | 10-17 |
| Selezione delle transazioni interaziendali..... | 10-20 |
| Modifica di transazioni interaziendali..... | 10-21 |
| Duplicazione delle transazioni interaziendali..... | 10-22 |
| Assegnazione di codici causa alle transazioni interaziendali | 10-22 |
| Abbinamento di transazioni interaziendali | 10-22 |
| Processo di abbinamento automatico delle transazioni interaziendali | 10-23 |
| Abbinamento automatico delle transazioni interaziendali..... | 10-27 |
| Utilizzo di template per l'abbinamento automatico..... | 10-28 |
| Abbinamento manuale delle transazioni con importo di tolleranza | 10-29 |
| Abbinamento manuale delle transazioni senza importi di tolleranza | 10-31 |
| Generazione di adeguamenti per differenze nelle transazioni..... | 10-31 |
| Stato dell'abbinamento | 10-32 |
| Codice abbinamento | 10-32 |
| Annullamento abbinamento di transazioni interaziendali..... | 10-33 |
| Contabilizzazione di transazioni interaziendali..... | 10-34 |
| Annullamento contabilizzazione di transazioni interaziendali..... | 10-36 |
| Visualizzazione dell'avanzamento delle transazioni interaziendali | 10-37 |
| Eliminazione di transazioni interaziendali | 10-38 |
| Reporting di transazioni interaziendali..... | 10-38 |
| Esecuzione dei report sulle transazioni interaziendali | 10-39 |
| Visualizzazione delle colonne di un report transazioni IC | 10-40 |
| Visualizzazione delle righe di un report transazioni IC..... | 10-41 |
| Generazione di report abbinamento | 10-42 |
| Selezione delle opzioni per i report abbinamento | 10-42 |
| Esecuzione di un report abbinamento per conto..... | 10-43 |
| Esecuzione di un report abbinamento per ID transazione..... | 10-45 |
| Drill-through dei dettagli delle transazioni | 10-46 |
| Avvisi e-mail per le transazioni interaziendali | 10-47 |

11 Utilizzo dei giornali

| | |
|---|-------|
| Informazioni sui giornali | 11-2 |
| Ruoli di sicurezza per i giornali..... | 11-2 |
| Utilizzo dei template giornale..... | 11-3 |
| Creazione di template giornale standard | 11-3 |
| Creazione di template ricorrenti | 11-5 |
| Visualizzazione di elenchi template giornale..... | 11-6 |
| Modifica dei template giornale | 11-7 |
| Stampa di template giornale..... | 11-7 |
| Eliminazione dei template giornale..... | 11-8 |
| Gestione di periodi giornali | 11-8 |
| Elaborazione dei giornali..... | 11-9 |
| Creazione di giornali..... | 11-10 |

| | |
|---|-------|
| Creazione di giornali con storno automatico | 11-11 |
| Creazione di giornali utilizzando template ricorrenti | 11-13 |
| Scansione di giornali | 11-13 |
| Stato del giornale | 11-14 |
| Gestione di gruppi di giornali..... | 11-14 |
| Creazione di gruppi di giornali..... | 11-15 |
| Eliminazione di gruppi di giornali | 11-15 |
| Visualizzazione di elenchi di giornali..... | 11-15 |
| Modifica di giornali | 11-16 |
| Selezione dei membri dimensione per dettagli giornale..... | 11-16 |
| Copia e incolla di celle giornale | 11-18 |
| Invio di giornali..... | 11-18 |
| Annullamento dell'invio di giornali | 11-18 |
| Approvazione di giornali | 11-19 |
| Rifiuto di giornali..... | 11-19 |
| Contabilizzazione di giornali..... | 11-19 |
| Annullamento della contabilizzazione dei giornali..... | 11-20 |
| Revisione di giornali..... | 11-21 |
| Convalida dei giornali..... | 11-21 |
| Visualizzazione dei giornali con consolidamento automatico..... | 11-22 |
| Creazione di report giornale | 11-23 |
| Visualizzazione delle colonne per il report | 11-24 |
| Filtro di elenchi giornale per i report | 11-24 |
| Salvataggio di report giornale | 11-25 |
| Stampa di report giornale | 11-25 |
| Stampa di report per giornali singoli | 11-26 |
| Eliminazione di giornali | 11-26 |
| Utilizzo dei giornali in Smart View..... | 11-26 |
| Apertura di giornali in Smart View | 11-27 |
| Accesso al modulo Gestione giornali da un elenco di task | 11-27 |

12 Utilizzo di Gestione processi

| | |
|---|------|
| Informazioni su Gestione processi | 12-1 |
| Abilitazione della gestione dei processi..... | 12-2 |
| Accesso alle unità di elaborazione | 12-2 |
| Ruoli di protezione per la gestione dei processi | 12-2 |
| Livelli del processo..... | 12-3 |
| Livelli di processo per periodi di tempo di riepilogo | 12-5 |
| Livelli di revisioni e fasi di invio..... | 12-6 |
| Avvio della gestione dei processi | 12-6 |
| Utilizzo del modulo Controllo processo | 12-7 |
| Visualizzazione e stampa dei grafici di controllo dei processi..... | 12-8 |
| Task relativi a Controllo processo..... | 12-9 |

| | |
|--|-------|
| Selezione della Vista dati..... | 12-10 |
| Selezione delle entità per Controllo processo | 12-10 |
| Selezione di righe multiple per Controllo processo | 12-11 |
| Impostazione delle opzioni di visualizzazione di Controllo processo..... | 12-11 |
| Visualizzazione di fasi di invio in Controllo processo | 12-13 |
| Utilizzo della barra degli strumenti Controllo processo | 12-13 |
| Visualizzazione del riepilogo Controllo processo | 12-14 |
| Visualizzazione dello stato Superato o Non riuscito | 12-15 |
| Visualizzazione del Dettaglio conto convalida..... | 12-16 |
| Visualizzazione dello stato del calcolo..... | 12-17 |
| Visualizzazione dello stato del giornale | 12-18 |
| Visualizzazione dei dati sul tasso | 12-18 |
| Visualizzazione dei dati relativi alla gestione proprietà | 12-19 |
| Allegare un documento a un'unità di elaborazione | 12-19 |
| Calcolo dei dati di Controllo processo | 12-20 |
| Traduzione dei dati da Controllo processo | 12-20 |
| Consolidamento dei dati da Controllo processo | 12-20 |
| Esecuzione dei calcoli di equity pick-up da Controllo processi..... | 12-21 |
| Promozione delle unità di elaborazione..... | 12-21 |
| Invio delle unità di elaborazione | 12-22 |
| Approvazione delle unità di elaborazione..... | 12-24 |
| Rifiuto delle unità di elaborazione | 12-24 |
| Firma di approvazione per le unità di elaborazione | 12-25 |
| Pubblicazione delle unità di elaborazione | 12-26 |
| Blocco e sblocco delle unità di elaborazione..... | 12-27 |
| Visualizzazione della cronologia di gestione del processo | 12-28 |
| Avvisi e-mail per Controllo processo | 12-28 |
| Convalida della gestione del processo..... | 12-29 |
| Gestione processi e consolidamento | 12-30 |

13 Utilizzo degli avvisi e-mail

| | |
|--|------|
| Informazioni sugli avvisi e-mail..... | 13-1 |
| Generazione di avvisi per transazioni interaziendali..... | 13-2 |
| Invio di avvisi e-mail per transazioni interaziendali | 13-2 |
| Contenuto delle e-mail per le transazioni interaziendali | 13-2 |
| Ricezione di avvisi e-mail per le transazioni interaziendali | 13-3 |
| Generazione di avvisi per controllo processo..... | 13-3 |
| Contenuto e-mail di Controllo processo | 13-4 |
| Ricezione di avvisi e-mail per Controllo processo | 13-5 |

14 Automatizzazione dei task

| | |
|--|------|
| Panoramica sull'automazione dei task | 14-1 |
| Task di Financial Management disponibili per l'esecuzione automatica | 14-1 |

| | |
|---|-------|
| Prerequisiti per l'Automazione task | 14-2 |
| Gestione dei flussi di task..... | 14-2 |
| Visualizzazione dei flussi di task | 14-3 |
| Creazione dei flussi di task..... | 14-3 |
| Aggiunta di stadi ai flussi di task | 14-4 |
| Azioni e parametri stadi in Financial Management..... | 14-7 |
| Aggiunta di collegamenti ai flussi di task | 14-14 |
| Modifica dei flussi di task..... | 14-15 |
| Eliminazione dei flussi di task | 14-16 |
| Copia dei flussi di task..... | 14-16 |
| Esecuzione manuale dei flussi di task per i test..... | 14-16 |
| Controllo dell'accesso ai flussi di task | 14-17 |
| Programmazione dei flussi di task..... | 14-17 |
| Visualizzazione dello stato del flusso di task..... | 14-18 |
| Interruzione dei flussi di task attivi..... | 14-20 |
| Visualizzazione di Riepilogo partecipanti al flusso di task | 14-21 |
| Visualizzazione dei dettagli dei partecipanti al flusso di task | 14-22 |

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 utenti.

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>

Informazioni su Financial Management

Vedere anche:

[Funzionalità di Financial Management](#)

[EPM Workspace](#)

[Dimensioni di Financial Management](#)

[Elementi definiti dall'utente](#)

Funzionalità di Financial Management

Oracle Hyperion Financial Management offre le funzionalità riportate di seguito.

- Una vista unificata di informazioni finanziarie enterprise consolida metriche chiave di performance e operative da origini globali in un'applicazione scalabile, basata sul Web.
- "Chiusura virtuale rapida" per eliminare giorni e settimane dal ciclo di chiusura, incluso l'utilizzo della gestione dei processi basata su Web, riconciliazioni interaziendali basate su Web, adeguamenti giornale e un insieme coerente di dati e misure aziendali.
- Potente analisi multidimensionale per agevolare l'identificazione e generare report relativi a tendenze finanziarie e aziendali, nuove fonti di redditività e flusso di cassa a livello di azienda, centro di costo, prodotto, marchio, cliente e canale.
- Gestione flessibile dei possibili scenari alternativi (analisi "what if"), per consolidare e indicare in modo dinamico risultati effettivi, budget finanziari, previsioni e piani, generando nuove istruzioni a fronte del variare di ipotesi e fact.
- Report dettagliati preformattati forniscono informazioni finanziarie tempestive e accurate per la gestione interna e per enti governativi e normativi esterni dalla stessa applicazione.
- Funzionalità predefinite distribuibili senza alcuna operazione aggiuntiva, in modo rapido ed economico, con caratteristiche come le allocazioni di qualità assoluta, le traduzioni multivaluta e una solida integrazione dati con le applicazioni e sistemi CRM e ERP preesistenti.
- L'applicazione customizzabile ed estensibile risolve problemi in modo rapido e ad un costo contenuto, grazie all'utilizzo di strumenti standard del settore.
- Architettura studiata per il Web, per consentire agli utenti di accedere in modo facile e protetto ad informazioni finanziarie globali da qualsiasi luogo, utilizzando

un browser Web standard. L'archiviazione dei dati relazionati garantisce la disponibilità per gli utenti dei dati cruciali, 24x7x365.

EPM Workspace

Oracle Hyperion Financial Management è disponibile in Oracle Hyperion Enterprise Performance Management Workspace. Per informazioni sui task eseguiti in EPM Workspace, ad esempio preferenze o funzionalità nei menu Naviga, Gestisci o Strumenti, fare riferimento al manuale *Guida per l'utente di Oracle Hyperion Enterprise Performance Management Workspace*. e alla Guida in linea.

Dimensioni di Financial Management

Le dimensioni descrivono i dati di un'organizzazione e solitamente contengono gruppi di membri collegati. Esempi di dimensioni sono Conto, Entità e Periodo. Oracle Hyperion Financial Management offre otto dimensioni definite dal sistema e permette all'utente di creare un numero illimitato di dimensioni custom applicabili ai conti.

Gli elementi che costituiscono una dimensione sono chiamati membri. Ad esempio, GrossMargin e TotalRevenues sono membri della dimensione Conto.

I membri dimensione sono organizzati in gerarchie. I membri dei livelli superiori sono chiamati *membri padri* e un membro immediatamente sottostante ad un membro padre è chiamato *figlio*. Tutti i membri sottostanti a un padre sono chiamati *discendenti*. I membri dei livelli inferiori della gerarchia sono chiamati *membri di livello base*.

Non tutte le dimensioni di dati consentono la definizione di gerarchie. Ad esempio, la dimensione anno non supporta le gerarchie.

I dati vengono immessi all'interno di membri di livello base e non all'interno di membri padre. I valori dei membri di livello padre sono aggregati dai figli dei membri di livello padre. In alcuni casi, i dati per membri del livello base vengono calcolati.

Le sezioni seguenti descrivono le dimensioni definite dal sistema.

Dimensione scenario

La dimensione Scenario rappresenta un insieme di dati, ad esempio effettivi, di budget o di previsione. Ad esempio, lo scenario Effettivo può contenere i dati di un ledger generale che riflettono le operazioni aziendali passate e correnti. Lo scenario Budget può contenere i dati che riflettono le operazioni aziendali a cui si mira. Lo scenario Previsione contiene tipicamente i dati che corrispondono alle previsioni per i prossimi periodi. Uno scenario Legale può contenere i dati calcolati secondo le regole e il formato legale GAAP.

È possibile definire un qualsiasi numero di scenari per un'applicazione e definire gli attributi per i membri dalla dimensione Scenario, come la frequenza predefinita, la vista predefinita e le impostazioni dati zero.

Dimensione anno

La dimensione Anno rappresenta l'anno fiscale o l'anno di calendario dei dati. Un'applicazione può contenere dati per più di un anno. Quando si crea l'applicazione, viene specificato un intervallo di anni e si seleziona un anno dalla dimensione Anno per elaborare i dati.

Dimensione periodo

La dimensione Periodo rappresenta i periodi di tempo, come i trimestri e i mesi. Contiene i periodi di tempo e le frequenze, visualizzando i periodi di tempo in una gerarchia. Ad esempio, se lo scenario Effettivo conserva i dati su base mensile,

generalmente per questo scenario in un anno sono disponibili dodici periodi di dati. Per la dimensione periodo Financial Management supporta anni, mesi e settimane.

Dimensione entità

La dimensione Entità rappresenta la struttura organizzativa della società, ad esempio le strutture di reporting legale e di gestione. Le entità possono rappresentare divisioni, filiali, impianti, regioni, paesi, persone giuridiche, unità aziendali, dipartimenti o qualsiasi unità organizzativa. È possibile definire un numero qualsiasi di entità.

L'entità è la dimensione di consolidamento del sistema. All'interno dell'entità, le gerarchie riflettono varie visualizzazioni consolidate dei dati. Le diverse gerarchie possono corrispondere al consolidamento geografico, legale o per attività. Tutte le relazioni tra i singoli componenti di membri presenti in un'organizzazione vengono memorizzate e gestite in questa dimensione. Le entità di un'organizzazione possono suddivise in categorie quali dipendente, base o padre. Le entità dipendenti appartengono ad altre entità dell'organizzazione. Le entità di base occupano il livello più basso della struttura organizzativa e non possiedono altre entità. Le entità padre contengono uno o più dipendenti che fanno capo direttamente ad esse.

È possibile definire gli attributi dei membri della dimensione Entità, ad esempio la valuta predefinita e la classe di protezione, e specificare se l'entità consente adeguamenti e memorizza dettagli interaziendali.

Dimensione valore

La dimensione Valore rappresenta i diversi tipi di valori memorizzati nell'applicazione e può includere la valuta di input, la valuta padre, gli adeguamenti e i dettagli di consolidamento, quali la proporzione, l'eliminazione e il contributo. Ad esempio, il membro valuta entità memorizza il valore di un'entità in valuta locale. Il membro valuta padre memorizza il valore di un'entità tradotto nella valuta dell'entità padre. La dimensione Valore è utile per eseguire un audit trail delle transazioni applicato ai dati.

Dimensione conto

La dimensione Conto rappresenta una gerarchia di conti naturali. I conti memorizzano i dati finanziari di entità e scenari in un'applicazione. A ciascun conto corrisponde un tipo, ad esempio Ricavi o Spese, che ne definisce il comportamento contabile.

È possibile definire gli attributi dei membri dimensione Conto, ad esempio il tipo di conto o il numero di posizioni decimali da visualizzare, e specificare se si tratta di un conto calcolato, consolidato o di partner interaziendale.

Dimensione interaziendale

La dimensione Interaziendale rappresenta tutti i saldi interaziendali disponibili per un conto. È una dimensione riservata che viene utilizzata in combinazione con la dimensione Conto e qualsiasi dimensione custom. In Financial Management è possibile rintracciare ed eliminare le transazioni interaziendali tra conti ed entità. È inoltre possibile eseguire report di corrispondenza interaziendale per visualizzare le transazioni interaziendali.

Dimensione vista

La dimensione Vista rappresenta varie modalità di intelligence di calendario; ad esempio, la frequenza periodica, il progressivo anno o il progressivo semestre. Se si imposta la vista sulla frequenza periodica, vengono visualizzati i valori di ogni mese. Se si imposta la vista sul progressivo anno o sul progressivo semestre, vengono visualizzati i valori cumulativi dell'anno o del trimestre.

Dimensioni custom

Le dimensioni custom sono dimensioni associate con i conti. Queste dimensioni consentono di specificare i dettagli associati ai conti, ad esempio prodotti, mercati, canali, movimenti di bilancio patrimoniale o tipi di eliminazione. Ad esempio, le dimensioni custom potrebbero includere la linea di prodotto, la regione, il canale o i clienti. Una dimensione custom per prodotti associati a conti Vendita e COGS consente di tracciare i dettagli di vendite e costi in base al prodotto.

Elementi definiti dall'utente

Numerosi elementi di Oracle Hyperion Financial Management sono definiti dall'utente. Una volta creato un giornale, ad esempio, l'utente specifica un'etichetta e una descrizione.

Di seguito sono elencati gli elementi definiti dall'utente, la lunghezza minima e massima per ciascun elemento e ulteriori limitazioni. Nella tabella gli elementi sono raggruppati in base ai moduli in cui si trovano.

Tabella 1-1 *Requisiti per gli elementi definiti dall'utente*

| Element | Lunghezza min | Lunghezza max | Limitazioni |
|----------------------|---------------|---------------|--|
| Profilo applicazione | | | |
| Lingua | 1 | 20 | Nessuno. |
| Etichetta periodo | 1 | 80 | <ul style="list-style-type: none"> • Deve contenere solo caratteri alfanumerici. • Non può contenere spazi, simboli o segni diacritici, ad esempio la dieresi. |
| Etichetta vista | 1 | 10 | <ul style="list-style-type: none"> • Deve contenere solo caratteri alfanumerici. • Non può contenere spazi, simboli o segni diacritici, ad esempio la dieresi. |
| Descrizione vista | 0 | 40 | Non può contenere una e commerciale (&). |
| Descrizione periodo | 0 | 40 | Non può contenere una e commerciale (&). |
| Crea applicazione | | | |

Tabella 1-1 (Cont.) Requisiti per gli elementi definiti dall'utente

| Element | Lunghezza min | Lunghezza max | Limitazioni |
|--|---------------|---------------|---|
| Etichetta applicazione | 1 | 10 | <ul style="list-style-type: none"> • Deve contenere solo caratteri alfanumerici. • Non può iniziare con un numero. • Non può contenere spazi, simboli, segni diacritici, ad esempio la dieresi, o caratteri speciali quali la lettera tedesca ß maiuscola. |
| <hr/> <p>Nota: Le etichette di applicazioni non rilevano la distinzione tra maiuscole e minuscole. App1 e APP1, ad esempio, sono considerate la stessa etichetta di applicazione.</p> <hr/> | | | |
| Descrizione applicazione | 1 | 255 | <ul style="list-style-type: none"> • Non può contenere una e commerciale (&). • Non può contenere spazi. |

Tabella 1-1 (Cont.) Requisiti per gli elementi definiti dall'utente

| Element | Lunghezza min | Lunghezza max | Limitazioni |
|--------------------|---------------|---------------|---|
| Etichetta membro | 1 | 80 | <p>Deve essere univoca. L'etichetta può contenere fino a un massimo di 80 caratteri, inclusi gli spazi, ma non può iniziare con uno spazio.</p> <p>Non è possibile includere questi caratteri:</p> <ul style="list-style-type: none"> • E commerciale (&) • Asterisco (*) • Chiocciola (@) • Virgola (,) • Parentesi graffe ({ }) • Virgoletta doppia (") • Barra (/) • Segno meno (-) • Simbolo di cancelletto (#) • Punto (.) • Segno più (+) • Punto e virgola (;) <hr/> <p>Nota: Non è possibile utilizzare ALL come nome di entità.</p> <hr/> |
| Descrizione membro | 0 | 40 | <p>Non può contenere una e commerciale (&).</p> <hr/> <p>Nota: Evitare di utilizzare il punto (.) nella descrizione di un membro se si desidera utilizzare la modalità Descrizione.</p> <hr/> |
| Etichetta alias | 0 | 80 | <p>Non può contenere una e commerciale (&).</p> |
| Sicurezza | | | |

Tabella 1-1 (Cont.) Requisiti per gli elementi definiti dall'utente

| Element | Lunghezza min | Lunghezza max | Limitazioni |
|------------------------------------|---------------|---------------|--|
| Classe sicurezza | 1 | 80 | Non è possibile includere questi caratteri: <ul style="list-style-type: none"> • Asterisco (*) • Chiocciola (@) • Virgola (,) • Parentesi graffe ({}) • Virgolette doppie (“ • Segno meno (-) • Simbolo di cancelletto (#) • Punto (.) • Segno più (+) • Punto e virgola (;) • Barra (/) |
| Giornali | | | |
| Etichetta giornale | 1 | 20 | Non è possibile includere questi caratteri: <ul style="list-style-type: none"> • Asterisco (*) • Chiocciola (@) • Virgola (,) • Parentesi graffe ({}) • Virgoletta doppia (") • Barra (/) • Segno meno (-) • Simbolo di cancelletto (#) • Punto (.) • Segno più (+) • Punto e virgola (;) |
| Descrizione giornale | 0 | 255 | Nessuno. |
| Gruppo giornale | 0 | 30 | Nessuno. |
| Descrizione elemento riga giornale | 0 | 50 | Nessuno. |
| Caricamento/Estrazione | | | |

Tabella 1-1 (Cont.) Requisiti per gli elementi definiti dall'utente

| Element | Lunghezza min | Lunghezza max | Limitazioni |
|--|---------------|---------------|---|
| Carattere delimitatore | 1 | 1 | <p>Deve essere uno di questi caratteri e non può essere utilizzato nel file o nel nome file:</p> <ul style="list-style-type: none"> • E commerciale (&) • Chiocciola (@) • Barra rovesciata (\) • Accento circonflesso (^) • Due punti (:) • Virgola (,) • Segno di dollaro (\$) • Barra verticale () • Segno di percentuale (%) • Punto interrogativo (?) • Punto e virgola (;) • Tilde (~) |
| <hr/> <p>Nota: È necessario utilizzare lo stesso delimitatore in tutto il file. L'uso di caratteri diversi nello stesso file causa un errore durante il caricamento del file.</p> <hr/> | | | |
| Griglie dati | | | |
| Descrizione cella | 1 | 1900 | Nessuno. |
| Dettagli di elemento riga | 1 | 80 | Nessuno. |
| Annotazione | 0 | 255 | Nessuno. |
| Carattere decimale | 1 | 1 | <p>Questi caratteri non sono caratteri decimali validi per le griglie dati:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Barra rovesciata (\) • Barra (/) • Segno meno (-) • Segno più (+) |

Documenti

Tabella 1-1 (Cont.) Requisiti per gli elementi definiti dall'utente

| Element | Lunghezza min | Lunghezza max | Limitazioni |
|--|---------------|---------------|---|
| Nomi documenti (inclusi nomi di cartelle e report) | 1 | 16 | <p>Questi caratteri non sono caratteri validi per i nomi di documenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asterisco (*) • Chiocciola (@) • Barra rovesciata (\) • Due punti (:) • Virgola (,) • Parentesi graffe ({}) • Virgoletta doppia (") • Barra (/) • Segno di maggiore di (>) • Segno di minore di (<) • Barra verticale () • Simbolo di cancelletto (#) • Punto (.) alla fine di un nome documento • Segno più (+) • Punto interrogativo (?) • Punto e virgola (;) <hr/> <p>Nota: I nomi di documenti, inoltre, non possono contenere spazi iniziali o finali.</p> <hr/> |

Procedure di base relative a Financial Management

Vedere anche:

- [Avvio di Financial Management](#)
- [Apertura di applicazioni](#)
- [Chiusura di applicazioni](#)
- [Impostazione delle preferenze utente](#)
- [Abilitazione data lingua e formati data a più byte](#)
- [Utilizzo della Guida di Financial Management](#)
- [Uscita da Financial Management](#)
- [Utilizzo di Financial Management](#)

Avvio di Financial Management

Oracle Hyperion Financial Management viene utilizzato all'interno dell'ambiente di Oracle Hyperion Enterprise Performance Management Workspace.

Per informazioni sull'installazione e configurazione di EPM Workspace, fare riferimento al manuale *Guida di installazione e configurazione di Oracle Enterprise Performance Management System*.

Per avviare Financial Management:

1. Assicurarsi che il server Web sia stato avviato e che il server applicazioni Web sia in esecuzione nel pannello Services.
2. Nel browser, inserire l'URL per la pagina di accesso a EPM Workspace.

Nota:

L'URL predefinito di EPM Workspace è `http://host:porta/workspace`, dove `host` rappresenta il server BI+ e `porta` rappresenta il server Oracle HTTP. La porta predefinita è 19000.

3. Immettere il nome utente di sistema.
4. Immettere la password.
5. Fare clic su **Accedi**.

6. In EPM Workspace, selezionare **Naviga**, quindi **Applicazioni**, **Consolidamento** e selezionare un'applicazione.

Apertura di applicazioni

Per applicazione si intende un insieme di dimensioni e membri dimensione che corrispondono a una serie di requisiti analitici o di reporting. Ad esempio, è possibile avere un'applicazione usata per documentare i dati fiscali e un'applicazione separata per l'analisi delle vendite.

In Oracle Hyperion Financial Management tutti i dati vengono elaborati nelle applicazioni. È possibile aprire e utilizzare più applicazioni contemporaneamente.

Nota:

Per accedere a un'applicazione, è necessario essere stati designati come utente dell'applicazione.

Per aprire un'applicazione:

1. Selezionare **Naviga**, quindi **Applicazioni**, infine **Consolidamento**.
2. Selezionare un'applicazione.

Chiusura di applicazioni

È possibile chiudere l'applicazione in uso, oppure, se sono aperte più applicazioni, è possibile chiuderle tutte simultaneamente.

Per chiudere un'applicazione, effettuare una delle operazioni riportate di seguito.

- Scegliere **File**, **Chiudi**, quindi **Corrente** o **Tutto**.
- Fare clic sul simbolo X nella parte superiore della scheda in cui l'applicazione è aperta.

Impostazione delle preferenze utente

Si possono specificare le preferenze utente per le applicazioni.

Quando si apportano modifiche a una preferenza utente, è necessario disconnettersi e riaccedere affinché le modifiche abbiano effetto.

Consultare i seguenti argomenti:

- [Specifica di un cluster](#)
- [Specificare la lingua predefinita per le descrizioni](#)
- [Specifica della formattazione numeri](#)
- [Specifica delle opzioni di estrazione per i file](#)
- [Impostazione delle preferenze utente](#)

Specifica di un cluster

È possibile specificare un'applicazione come applicazione di avvio. Nelle preferenze generali di Oracle Hyperion Enterprise Performance Management Workspace, è possibile selezionare un'applicazione e alla connessione seguente, quando si riaccede a EPM Workspace, l'applicazione Oracle Hyperion Financial Management selezionata si apre automaticamente.

Il cluster di server visualizzato è basato sul cluster utilizzato alla connessione. È possibile selezionare un cluster diverso.

Specificare la lingua predefinita per le descrizioni

È possibile specificare la lingua predefinita da utilizzare per la descrizione dei metadati. Le lingue disponibili per la selezione dipendono dalle lingue definite durante l'impostazione dell'applicazione.

Specifica della formattazione numeri

È possibile specificare la formattazione dei numeri per il carattere di separazione usato per i decimali e le migliaia. È possibile utilizzare tutti i caratteri come delimitatori, ad eccezione delle cifre arabe (ad esempio le cifre da 0 a 9), la "e" commerciale (&), la barra rovesciata (\), il simbolo minore di (<), or question mark (?).

Specifica delle opzioni di estrazione per i file

È possibile specificare se salvare tutti i file estratti in formato Unicode. Il formato Unicode per la codifica del testo offre la possibilità di visualizzare caratteri multilingue. Se si seleziona questa opzione, i file estratti, inclusi report, file di metadati, file di elenchi membri, giornali, regole e file di protezione, sono salvati con il formato Unicode, utilizzando il set di caratteri UTF-16.

Nota:

I file di dati vengono sempre estratti in formato Unicode, indipendentemente da questa impostazione.

Selezionare l'opzione relativa al file Unicode se i file estratti potrebbero contenere caratteri multibyte (come quelli giapponesi) e la pagina dei codici sul server Web non li supporta. Ad esempio, se la pagina codice predefinita sul server Web è l'inglese e si estrae un file contenente caratteri giapponesi, questi caratteri vengono visualizzati correttamente solo se è stata selezionata questa opzione.

Utilizzo di Gestione documenti come pagina predefinita

È possibile impostare Gestione documenti come pagina predefinita all'apertura di un'applicazione. Se si seleziona questa opzione, l'applicazione viene aperta con la pagina Gestione documenti, dalla quale è possibile visualizzare, creare, modificare, eliminare, caricare ed estrarre i documenti.

Impostazione delle preferenze utente

Quando si utilizza Oracle Hyperion Financial Management, si impostano le preferenze mediante Oracle Hyperion Enterprise Performance Management Workspace.

Per impostare le preferenze utente:

1. In Workspace, selezionare **File**, quindi **Preferenze** e **Consolidamento**.
2. Selezionare un'applicazione dall'elenco di applicazioni.

Nota:

Le impostazioni correnti vengono visualizzate dal sistema. Il sistema inserisce valori nell'elenco di applicazioni, nel cluster basato sul server Web e nel cluster utilizzato alla connessione.

3. **Facoltativo:** per modificare il cluster di server, selezionare un cluster dall'elenco a discesa.
4. In **Lingua predefinita per descrizioni**, selezionare la lingua desiderata.

Nota:

Le lingue sono elencate in ordine alfabetico.

5. In **Carattere decimale**, immettere il carattere da utilizzare come decimale.
6. In **Carattere separatore migliaia**, immettere il carattere da utilizzare come separatore delle migliaia.
7. **Facoltativo:** selezionare **Salvare tutti i file in formato Unicode**.
8. **Facoltativo:** per impostare l'applicazione in modo da aprire Gestione documenti, selezionare **Utilizzare Gestione documenti come pagina predefinita**.
9. Per salvare le preferenze, fare clic su **Salva**.

Le preferenze sono salvate nel database relativo all'applicazione corrente.

Suggerimento:

Per reimpostare le impostazioni predefinite delle opzioni, fare clic su **Reimposta**.

10. Fare clic su **OK**.
11. Disconnettersi e riaccedere affinché le modifiche abbiano effetto.

Abilitazione data lingua e formati data a più byte

La formattazione della data e dell'ora in Oracle Hyperion Financial Management dipende dall'impostazione della lingua nel browser, non dalle impostazioni internazionali.

Se si utilizzano lingue a più byte o da destra a sinistra, i file di sistema per tali lingue devono essere installati. Se non sono installati, potrebbe essere visualizzato il messaggio di errore "LCID specificato non disponibile" all'apertura di un'applicazione.

Nota:

I file di lingua di sistema devono essere installati sia sul computer in cui è installato il browser che sul server Web, se non coincidono.

Per verificare se i file di sistema sono installati:

1. Dal Pannello di controllo, selezionare **Opzioni internazionali e della lingua** e selezionare la scheda **Lingue**.
2. Nella sezione **Supporto lingua supplementare**, assicurarsi che le opzioni seguenti siano selezionate:
 - Installa file per script complesso e lingue da destra a sinistra (incluso il thailandese)
 - Installa file per lingue dell'Asia orientale (a più byte)
3. Se il tipo richiesto non è selezionato, selezionarlo e fare clic su **Applica**. I file di sistema verranno installati. È possibile che sia necessario riavviare il computer.

Utilizzo della Guida di Financial Management

Per accedere alla guida, fare clic su **Guida** nella parte superiore di tutte le pagine Web di Oracle Hyperion Financial Management.

Uscita da Financial Management

È possibile uscire da Oracle Hyperion Financial Management da qualsiasi modulo.

Per disconnettersi da una pagina Web di Financial Management, selezionare **File**, quindi **Disconnetti**, oppure scegliere **Disconnetti** dal menu principale e fare clic su **Sì** per confermare. Il sistema visualizza nuovamente la finestra di dialogo di accesso per consentire all'utente di riconnettersi se lo desidera.

Utilizzo di Financial Management

È possibile navigare fino a task e documenti in una vista browser e impostare elenchi task custom per task e documenti di uso frequente.

Oracle consiglia di aggiungere Oracle Hyperion Financial Management alle eccezioni del proprio blocco pop-up Web. Quando si eseguono alcuni task quali il caricamento di dati, viene visualizzata una finestra di stato che mostra lo stato del task. Se sul computer in uso è abilitato un blocco pop-up, la finestra di stato non viene visualizzata.

Impostazione delle opzioni della barra del punto di vista

Il punto di vista (POV, Point of View) è un insieme di membri di dimensioni definiti dall'utente che determina i dati a cui accede un'applicazione. Selezionare i membri delle dimensioni dalla barra del punto di vista per visualizzare i dati nelle righe e colonne di griglie dati, form dati, giornali, task Controllo processo e task Gestione proprietà.

Oracle Hyperion Financial Management fornisce le impostazioni iniziali del punto di vista. Quando si modificano le selezioni delle dimensioni, il punto di vista viene

aggiornato con le modifiche. Il membro selezionato più di recente nel POV per ogni dimensione viene memorizzato dall'utente e viene utilizzato come valore predefinito per tale utente. Viene definito *punto di vista utente* ed è disponibile durante l'intera sessione dell'applicazione. Quando si chiude l'applicazione, il punto di vista viene salvato e può essere utilizzato la volta successiva che si apre l'applicazione.

Le opzioni per la visualizzazione delle dimensioni vengono impostate nella barra POV. È possibile visualizzare i nomi lunghi delle dimensioni (ad esempio Scenario o Anno), i nomi brevi delle dimensioni (ad esempio S per Scenario o A per Anno) o scegliere di non visualizzare i nomi delle dimensioni. È possibile visualizzare etichette, descrizioni e icone, nonché mandare a capo il punto di vista.

Quando si selezionano queste opzioni della barra POV in un modulo, vengono salvate e applicate ad altri moduli. Ad esempio, se si sceglie di visualizzare i nomi lunghi delle dimensioni nelle griglie di dati, il punto di vista visualizza i nomi lunghi delle dimensioni quando si apre un giornale. Se si chiude e si riapre l'applicazione, l'impostazione continua a essere valida.

È possibile visualizzare, nascondere o riordinare le dimensioni. Le impostazioni Mostra dimensioni nascoste, Mostra/Nascondi dimensioni, Dettagli POV e Riordina dimensioni non vengono applicate automaticamente agli altri moduli.

Per impostare le opzioni della barra POV:

1. Aprire un'applicazione.
2. Nella barra del punto di vista, fare clic sull'icona **Opzioni POV** sulla destra e selezionare le opzioni.
 - **Mostra nomi lunghi dimensioni**
 - **Mostra nomi brevi dimensioni**
 - **Non mostrare nomi dimensioni**
 - **Mostra etichetta**
 - **Mostra descrizione**
 - **Mostra icone dimensione**
 - **POV a capo**
 - **Mostra dimensioni nascoste**
 - **Mostra/Nascondi dimensioni.** Selezionare le dimensioni da nascondere e fare clic su **OK**.
 - **Dettagli POV.** Visualizzare i nomi e le descrizioni dei membri della dimensione e fare clic su **OK**.
 - **Riordina dimensioni.** Selezionare le dimensioni, utilizzare le frecce verso l'alto e il basso per modificare l'ordine delle dimensioni e fare clic su **OK**.

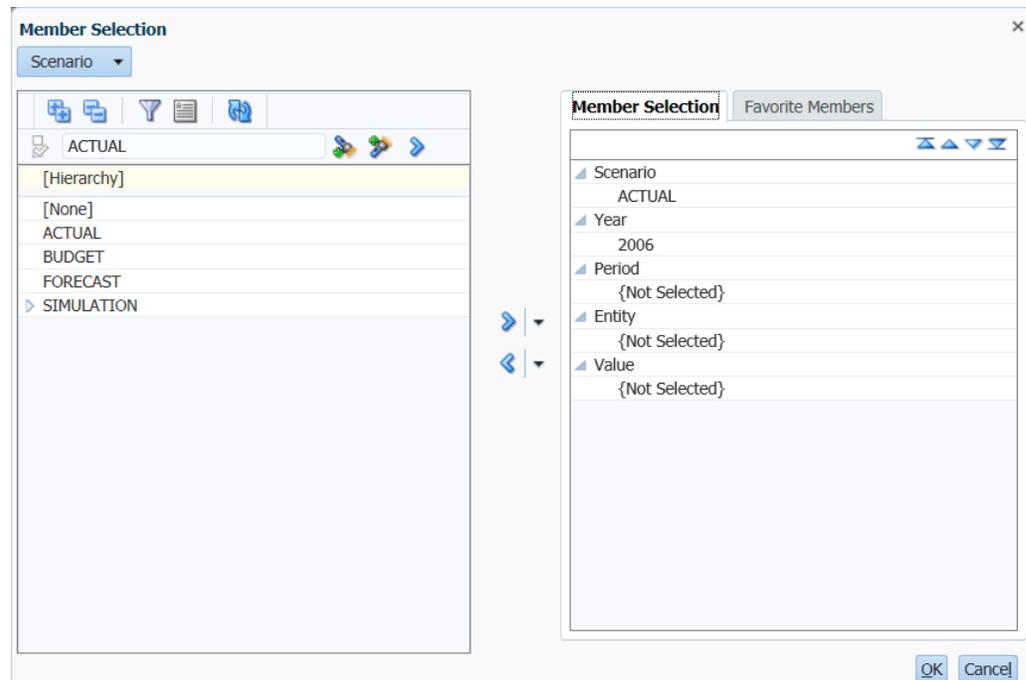
Selezione di membri per il punto di vista

Nella finestra di dialogo Selezione membro viene visualizzata la gerarchia dei membri per una dimensione ed è possibile selezionare uno o più membri dalla dimensione desiderata. I membri selezionati per le dimensioni assegnate al punto di vista (POV) determinano il contesto dei dati nelle righe e colonne di griglie dati, form dati,

giornali, task Controllo processo e task Gestione proprietà. Ad esempio, se la dimensione Scenario è impostata su Budget nel POV di una griglia dati, in tutte le righe e le colonne della griglia dati verranno visualizzati dati per lo scenario Budget. Il POV è sempre impostato su un membro per ciascuna dimensione POV.

Il POV può contenere cartelle, che indicano che esistono membri aggiuntivi per la dimensione. È possibile espandere le cartelle per mostrare membri aggiuntivi nella gerarchia. L'elenco membri Gerarchia contiene tutti i membri di una dimensione.

Per visualizzare le proprietà per un membro, fare clic con il pulsante destro del mouse sul membro e scegliere **Proprietà**.



Per selezionare i membri per il punto di vista:

1. Aprire un'applicazione e nella barra punto di vista fare clic su una dimensione.
2. Nella finestra di dialogo **Selezione membri** selezionare un membro dall'elenco delle dimensioni a sinistra. Potrebbe essere necessario espandere uno o più membri padre.
3. Fare clic sulla freccia **Shuttle a destra** per spostarlo nell'elenco dei membri selezionati a destra.

Suggerimento:

È possibile fare doppio clic su un membro nell'elenco delle dimensioni per spostarlo nell'elenco dei membri selezionati. Se per una dimensione è consentita la selezione di più membri, è possibile utilizzare CTRL + clic con il tasto sinistro del mouse per selezionare più membri contemporaneamente.

4. **Facoltativo:** per visualizzare le etichette e le descrizioni delle dimensioni, fare clic su **Mostra descrizioni**.
5. **Facoltativo:** per visualizzare solo le entità attive, fare clic su **Solo attivo**.

Nota:

Questa opzione è disponibile solo se l'applicazione è configurata in base a Organizzazione per periodo.

6. **Facoltativo:** per filtrare l'elenco, fare clic sulla freccia giù **Filtro** e selezionare un membro di livello più alto.

Suggerimento:

Per reimpostare l'elenco e visualizzare tutti i membri, fare clic su **Reimposta**.

7. **Facoltativo:** per spostare un membro selezionato verso l'alto o verso il basso nell'elenco, evidenziarlo e fare clic sulla freccia su o sulla freccia giù.

Suggerimento:

Per rimuovere membri dall'elenco dei membri selezionati, selezionare uno o più membri e fare clic su sulla freccia Shuttle a sinistra o selezionare la FRECCIA GIÙ e Rimuovi tutto.

8. Fare clic su **OK** per salvare le selezioni.

Selezione di più membri

In vari moduli, quali Gestisci dati ed Estrai dati in database, è possibile selezionare più membri dimensione o utilizzare un elenco di membri per definire la selezione.

Gli elenchi di membri visualizzano insieme secondari di membri correlati che appartengono a una dimensione. Consentono di ridurre il tempo impiegato per sfogliare la gerarchia di membri. Ad esempio, se Italia, Francia e Gran Bretagna vengono utilizzati spesso nel punto di vista per la dimensione Entità, è possibile creare un elenco di membri denominato Area europea, quindi selezionare un membro europeo dall'elenco invece di esplorare la gerarchia della dimensione Entità.

Oracle Hyperion Financial Management sono disponibili elenchi di membri definiti dal sistema, ad esempio [Discendenti] e [Figli]. I nomi degli elenchi membri definiti dal sistema sono racchiusi tra parentesi quadre ([]).

Se si selezionano più membri per una dimensione in determinati moduli, quando si passa il mouse sulla dimensione nella barra del punto di vista, il sistema visualizza tra parentesi il numero di membri selezionati. Questa opzione è disponibile per Gestione dati, Estrai giornali ed Estrai dati in database. Ad esempio, se sono state selezionate cinque entità, passando il mouse sulla dimensione Entità nel punto di vista, la descrizione visualizza i membri selezionati e il numero (5). Il sistema visualizza massimo 20 membri nella descrizione, seguiti dai puntini di sospensione (...) se esistono più di 20 membri.

Per selezionare più membri dagli elenchi di membri:

1. Nella barra del punto di vista, fare clic su una dimensione.
2. **Facoltativo:** per espandere o comprimere i membri delle dimensioni, dalla freccia giù **Opzioni selettore** selezionare **Espandi tutto** o **Comprimi tutto**.
3. Nella finestra di dialogo **Selezione membri** utilizzare uno dei metodi riportati di seguito.

- Selezionare i membri e fare clic sulla freccia **Shuttle a destra** per spostarli nell'elenco dei membri selezionati.
- Fare clic su FRECCIA GIÙ e selezionare un elenco da spostare nell'elenco dei membri selezionati.

Suggerimento:

Per rimuovere membri dall'elenco dei membri selezionati, selezionare uno o più membri e fare clic su sulla freccia **Shuttle a sinistra** o selezionare la FRECCIA GIÙ e **Rimuovi tutto**.

4. **Facoltativo:** per visualizzare le etichette e le descrizioni delle dimensioni, fare clic su **Mostra descrizioni**.
5. **Facoltativo:** per visualizzare solo le entità attive, fare clic su **Solo attivo**.

Nota:

Questa opzione è disponibile solo se l'applicazione è configurata in base a Organizzazione per periodo.

6. **Facoltativo:** per filtrare l'elenco, fare clic sulla freccia giù **Filtro** e selezionare un membro di livello più alto.

Suggerimento:

Per reimpostare l'elenco e visualizzare tutti i membri, fare clic su **Reimposta**.

7. **Facoltativo:** per spostare un membro selezionato verso l'alto o verso il basso nell'elenco, evidenziarlo e fare clic sulla freccia su o sulla freccia giù.
8. Fare clic su **OK** per salvare le selezioni.

Ricerca di membri dimensione

È possibile utilizzare la finestra di dialogo Punto di vista per trovare rapidamente un membro all'interno di una grande dimensione. Oltre a fornire le funzionalità di ricerca, la finestra visualizza la posizione occupata nella gerarchia dimensioni.

È possibile utilizzare caratteri jolly, che possono essere collocati all'inizio, alla fine o all'interno del nome del membro, ad esempio *con, con* o *con*. Per trovare l'entità Massachusetts, ad esempio, digitare *ma. Per impostazione predefinita, la ricerca mostra il primo membro avente il nome che inizia per "ma". Quando si preme Enter, il cursore si sposta al membro successivo corrispondente ai criteri.

Per trovare i membri della dimensione utilizzando **Selettore membri**:

1. Nella barra del punto di vista, fare clic su una dimensione.
2. **Facoltativo:** nella finestra di dialogo **Selezione membri** fare clic su **Abilita/disabilita la selezione del filtro sul testo** per i criteri di ricerca.
3. Digitare il nome del membro che si sta cercando nella casella di testo. La ricerca è valida solo per l'etichetta del membro, non la descrizione.

Suggerimento:

Utilizzare un asterisco (*) come carattere jolly, ad esempio Vendite*.

4. Fare clic su **Trova in basso**. Se viene individuato un membro corrispondente, viene evidenziato. Se esistono più membri corrispondenti, fare clic su **Trova in basso** per visualizzare il risultato successivo.

Suggerimento:

Utilizzare **Trova in alto** e **Trova in basso** per spostarsi tra i risultati della ricerca.

5. Dopo aver individuato e selezionato un membro, fare clic sulla freccia **Shuttle a destra** per spostarlo nell'elenco dei membri selezionati.
6. Fare clic su **OK**.

Per trovare i membri di una dimensione utilizzando la casella di testo **Aggiungi membro**:

1. Nella barra del punto di vista, tenere premuto **CTRL** e fare clic con il pulsante **sinistro del mouse** su una dimensione per visualizzare la casella di testo **Aggiungi membro**.
2. Digitare il nome del membro nella casella di testo.

Nota:

È necessario immettere l'etichetta del membro, non la descrizione.

3. Fare clic sul pulsante freccia verde accanto alla casella di testo per trovare il membro.

Ricerca dei membri selezionati

Nella finestra Selezione membro, è possibile cercare il percorso di un membro dimensione nel pannello della struttura ad albero a sinistra.

Per trovare i membri selezionati, procedere come segue.

1. Nella barra del punto di vista, fare clic su una dimensione.
2. Fare doppio clic sul membro selezionato nel pannello ad albero di destra.

Il sistema trova ed evidenzia lo stesso membro nel pannello ad albero di sinistra.

Nota:

Questa azione è applicabile solo quando si seleziona una dimensione che è disponibile nell'elenco di Selezione membri a destra.

Salvataggio dei membri preferiti

Per la selezione di membri è possibile salvare nella scheda Membri preferiti i membri di uso più frequente per ciascuna dimensione attualmente visualizzata nel punto di vista. Dopo il salvataggio nella scheda Membri preferiti, i membri sono disponibili per la selezione da altri moduli all'interno dell'applicazione. L'elenco di membri preferiti, inoltre, rimane disponibile anche quando si accede all'applicazione in seguito.

La scheda Membri preferiti è abilitata nel punto di vista solo per le dimensioni che consentono la selezione di un unico membro, ad esempio Anno.

Per salvare membri preferiti, procedere come segue.

1. Nella barra del punto di vista, fare clic su una dimensione.
2. **Facoltativo:** per espandere o comprimere i membri delle dimensioni, dalla freccia giù **Opzioni selettore** selezionare **Espandi tutto** o **Comprimi tutto**.
3. Nella pagina **Selezione membri** fare clic sulla scheda **Membri preferiti**.
4. Selezionare uno o più membri da salvare come preferiti.
5. Fare clic sulla freccia **Shuttle a destra** per spostare i membri selezionati nella scheda **Membri preferiti** e fare clic su **OK**.

Suggerimento:

Per rimuovere membri dall'elenco dei membri selezionati, selezionare uno o più membri e fare clic su sulla freccia **Shuttle a sinistra** o selezionare la **FRECCIA GIÙ** e **Rimuovi tutto**.

Selezione dei membri preferiti

In alcune pagine è possibile selezionare rapidamente membri nell'elenco a discesa Membri preferiti. Questa funzione è disponibile solo se i membri dimensione sono stati salvati nell'elenco Membri preferiti.

Per selezionare i membri, procedere nel seguente modo:

1. Nella barra del punto di vista, fare clic sulla **FRECCIA GIÙ** accanto al nome del membro.
2. Selezionare il membro desiderato dall'elenco a discesa.

Selezione di membri nei form dati

Nei form Web è possibile selezionare rapidamente i membri per le dimensioni selezionabili. I membri preferiti sono visualizzati nella parte superiore dell'elenco. Seguono i membri corrispondenti ai vincoli.

Per selezionare i membri nei form dati:

1. Nella barra del punto di vista, fare clic sulla **FRECCIA GIÙ** accanto al nome del membro.
2. Selezionare il membro desiderato dall'elenco a discesa.

Visualizzazione delle proprietà dei membri

In Selettore membri è possibile visualizzare le proprietà del membro dimensione per scenario, entità, conto, ICP o dimensioni custom. È inoltre possibile visualizzare le proprietà dei membri in un form dati, in una griglia dati, in un giornale o nella pagina Gestione processi. Se si seleziona Proprietà membro, il sistema visualizza il nome del membro, la descrizione, il padre predefinito e le proprietà del membro. Ad esempio, per una dimensione Scenario, il sistema visualizza il nome, il membro padre e le proprietà dei metadati come la frequenza predefinita, la vista predefinita e la classe sicurezza.

Proprietà membro non è disponibile per i membri delle dimensioni Anno, Periodo, Vista o Valore.

Se il membro della dimensione non è valido, le rispettive proprietà non vengono visualizzate. Se si selezionano più membri in un form dati e nelle griglie dati, vengono visualizzate le proprietà del primo membro selezionato. Nei giornali, se il campo del membro è vuoto, le proprietà non vengono visualizzate.

Per informazioni sull'impostazione delle proprietà dei metadati, fare riferimento al manuale *Guida per l'amministratore di Oracle Hyperion Financial Management*.

Per visualizzare le proprietà dei membri, utilizzare uno di questi metodi.

- In Selettore membri fare clic con il pulsante destro del mouse su un membro nel riquadro di sinistra, quindi selezionare **Proprietà membro**.
- In Selettore membri fare clic con il pulsante destro del mouse su un membro nella scheda Membri selezionati, quindi selezionare **Proprietà membro**.
- In Selettore membri fare clic con il pulsante destro del mouse su un membro nella scheda Membri preferiti, quindi selezionare **Proprietà membro**.
- In un form dati, una griglia dati, un giornale o nella pagina Gestione processi fare clic con il pulsante destro del mouse su un membro, quindi selezionare **Proprietà membro**.

Visualizzazione delle entità attive

Se l'applicazione è impostata per supportare l'impostazione Organizzazione per periodo, è possibile visualizzare l'elenco dei figli attivi sotto un padre. L'impostazione relativa all'organizzazione per periodo consente di mantenere le strutture dell'organizzazione precedenti e di farle coesistere in un'applicazione con l'organizzazione corrente. Questi cambiamenti dell'organizzazione possono essere dovuti ad acquisizioni, cessioni, fusioni o ristrutturazioni.

L'organizzazione per periodo è determinata dall'uso dell'impostazione corrispondente e dal conto di sistema attivo. Il valore del conto attivo determina se l'entità debba essere inclusa nel consolidamento o meno.

L'opzione per filtrare le entità attive è abilitata solo dopo la selezione di uno scenario, un anno e un periodo nel punto di vista.

È possibile visualizzare o modificare il valore dei conti attivi tramite griglie di dati. Nel punto di vista, è necessario selezionare Attivo come conto e Sistema come l'elenco dimensioni partner interaziendale.

Per visualizzare le entità attive:

1. Nella barra del punto di vista, fare clic su una dimensione.
2. Dalla finestra di dialogo **Selezione membri** selezionare un elenco di membri.
3. Selezionare **Solo attivo**.

Nota:

Questa opzione è disponibile solo se l'applicazione è configurata in base a Organizzazione per periodo.

4. Fare clic su **OK**.

Visualizzazione delle colonne

È possibile specificare quali colonne visualizzare nelle pagine di Oracle Hyperion Financial Management. È possibile espandere, comprimere e riordinare le colonne.

Selezione delle colonne

È possibile specificare le colonne da visualizzare in una pagina oppure visualizzare tutte le colonne disponibili. Ad esempio, nella pagina Gestione giornali è possibile scegliere di visualizzare alcune o tutte le colonne Etichetta, Descrizione, Descrizione breve, Stato, Gruppo, Tipo, Tipo di saldo, Creato da, Data creazione, Approvato da, Data approvazione, Contabilizzato da, Data contabilizzazione, Entità, Padre e Sicurezza.

Per selezionare le colonne, procedere nel seguente modo:

1. Dal menu disponibile nella parte superiore della pagina selezionare **Visualizza** e quindi **Colonne**.
2. Selezionare le colonne da visualizzare oppure fare clic su **Mostra tutto** per visualizzare tutte le colonne.

Riordinamento delle colonne

È possibile riordinare le colonne in una pagina.

Per riordinare le colonne, procedere nel seguente modo:

1. Dal menu disponibile nella parte superiore della pagina selezionare **Visualizza** e quindi **Riordina colonne**.
2. Nell'elenco **Colonne visibili** selezionare una o più colonne e spostarle verso l'alto o verso il basso nell'ordine di visualizzazione mediante la FRECCIA SU e la FRECCIA GIÙ.
3. Fare clic su **OK**.

Riordino delle schede

È possibile riordinare le schede applicazione aperte. Ad esempio, se sono aperte le schede Documenti, Carica giornali ed Estrai giornali, è possibile modificarne l'ordine.

Per riordinare le schede, utilizzare uno dei metodi indicati di seguito.

- Trascinare e rilasciare le schede secondo l'ordine desiderato.
- Fare clic con il pulsante destro del mouse sul nome della scheda, fare clic su **Riordina schede**, utilizzare le FRECCIE SU e GIÙ per riordinare le schede e quindi fare clic su **OK**.

Chiusura delle schede

Durante lo spostamento tra moduli, è possibile chiudere più schede in modo semplice e rapido facendo clic con il tasto destro del mouse.

Per chiudere le schede, utilizzare uno dei metodi indicati di seguito.

- Per chiudere la scheda corrente, fare clic con il pulsante destro del mouse sul nome della scheda e quindi scegliere **Chiudi**.
- Per chiudere tutte le altre schede, tranne la scheda corrente, fare clic con il pulsante destro del mouse sul nome della scheda corrente e quindi scegliere **Chiudi altri**.

Nota:

Se sono presenti modifiche non salvate in più schede, l'opzione Chiudi altri è disponibile solo dopo aver salvato le modifiche. Se una delle schede contiene modifiche non salvate, viene visualizzato un messaggio di avvertenza in cui viene richiesto di salvare le modifiche.

Utilizzo di filtri

È possibile utilizzare filtri per definire e visualizzare un subset di task o documenti per i quali si dispone di accesso di protezione. Ad esempio, nella pagina Gestione giornali è possibile filtrare l'elenco di giornali in base a Entità, Gruppo, Etichetta, Descrizione, Tipi di giornale, Tipi di saldo o Stato.

È possibile espandere, comprimere o ridimensionare il riquadro Filtri per visualizzare o nascondere criteri di filtro.

Per filtrare i dati, procedere nel seguente modo:

1. Nel riquadro **Filtri** fare clic sul pulsante **Filtro**, , accanto a una categoria.
2. Nell'elenco di elementi disponibili selezionare gli elementi da visualizzare.
3. Fare clic su **OK** per aggiornare l'elenco con i criteri di filtro.

Suggerimento:

Per rimuovere i criteri di filtro e visualizzare tutti gli elementi, fare clic sul pulsante **Reimposta filtro** .

Gestione di documenti

Gestione documenti offre una posizione centrale da cui è possibile gestire documenti nelle applicazioni. Da Gestione documenti è possibile utilizzare elenchi di task, griglie dati, form di dati, report di sistema, collegamenti, contenuto correlato e documenti custom.

Da Gestione documenti è possibile eseguire questi task di documento:

- Crea
- Apri
- Modifica
- Carica
- Estrai
- Aggiungi a Preferiti

- Stampa
- Elimina
- Visualizza elenchi documento
- Creare cartelle

È possibile creare documenti pubblici che possono essere condivisi con altri utenti oppure documenti privati che possono essere visualizzati solo nell'elenco Documenti dell'utente che li ha creati.

È possibile integrare documenti esterni, ad esempio documenti custom, contenuto correlato e collegamenti alle applicazioni.

| Document | Description | Time Stamp | Security Class | Owner |
|---------------|---|-----------------------|----------------|------------------------|
| Folder_Forms | Folder for forms | 2012/1/12 09:56:25 AM | [Default] | admin@Native Directory |
| Actual_Budget | Actual vs. Budget | 2012/1/12 09:03:29 AM | | admin@Native Directory |
| BS | Balance Sheet | 2012/1/12 09:03:29 AM | | admin@Native Directory |
| BS_Flows | Balance Sheet with Flows Linked to IC | 2012/1/12 09:03:29 AM | | admin@Native Directory |
| BS_Flows_IC | Balance Sheet with Flows IC detail | 2012/1/12 09:03:29 AM | | admin@Native Directory |
| BS_Sparse | Balance Sheet with Sparse for ICP | 2012/1/12 09:03:29 AM | | admin@Native Directory |
| BS_Style | Balance Sheet with Style Features | 2012/1/12 09:03:29 AM | | admin@Native Directory |
| CallTextForm | Call Text Form | 2012/1/12 09:03:29 AM | [Default] | admin@Native Directory |
| DynamicTime | Dynamic Time calculations | 2012/1/12 09:03:29 AM | | admin@Native Directory |
| ICTransForm | Drill Through to IC transaction details | 2012/1/12 09:03:29 AM | | admin@Native Directory |
| InvestDetails | Investment Details | 2012/1/12 09:04:26 AM | [Default] | admin@Native Directory |
| LIDAIIP | Line Item Details with all periods | 2012/1/12 09:04:26 AM | | admin@Native Directory |
| NestedRows | Nested Rows | 2012/1/12 09:04:26 AM | | admin@Native Directory |
| P&L | Profit & Loss with Linked Form | 2012/1/12 09:04:26 AM | | admin@Native Directory |
| Folder_Grids | Folder for grids | 2012/1/12 09:04:26 AM | | admin@Native Directory |

È possibile filtrare l'elenco di documenti utilizzando criteri quali Tipo di documento, Tipo di file documento o Categoria documento. Categoria documento è disponibile solo per gli utenti con diritti di sicurezza amministrativi. Se si seleziona l'opzione "Mostra documenti privati di altri utenti", l'amministratore può visualizzare i documenti di altri utenti nella pagina Gestisci documenti, ma non nel riquadro Filtri.

È possibile espandere, comprimere o ridimensionare il riquadro Documenti a sinistra per visualizzare l'elenco dei documenti.

Per accedere a Gestione documenti:

1. Selezionare **Naviga**, quindi **Applicazioni**, infine **Consolidamento**.
2. Aprire un'applicazione. Se Gestione documenti non viene visualizzato per impostazione predefinita, selezionare **Consolidamento** e quindi **Documenti**.

Apertura di documenti

È possibile aprire uno o più documenti utilizzando diversi metodi.

Nella pagina Gestisci documenti selezionare un metodo:

- Selezionare un documento nell'elenco Gestione documenti e fare clic su **Apri documento selezionato**.
- Selezionare un documento nell'elenco Gestione documenti e selezionare **Azioni**, quindi **Apri**.
- Nell'elenco Gestione documenti fare doppio clic sul nome di un documento per aprirlo.
- Nel riquadro Documenti a sinistra fare doppio clic sul nome di un documento per aprirlo.

- Nel riquadro Documenti a sinistra selezionare un documento, fare clic con il pulsante destro del mouse e scegliere **Apri**.

Salvataggio di documenti

Quando si salva un documento, per impostazione predefinita viene utilizzata la cartella radice. È possibile modificare il percorso in cui salvare il documento e specificare se il documento deve essere privato. I documenti privati vengono visualizzati solo nell'elenco dei documenti dell'utente che li ha creati.

Per salvare un documento, procedere come segue.

1. Nella pagina Gestione documenti creare o modificare un documento.
2. Fare clic su **Salva** oppure selezionare **Azioni** e quindi **Salva**.
3. Per modificare la cartella di destinazione, immettere un percorso per il file.
4. In **Nome** immettere un nome per il documento.

Il nome può contenere al massimo 20 caratteri, inclusi gli spazi.

5. **Facoltativo:** selezionare una classe di sicurezza per il documento o utilizzare la classe di sicurezza predefinita.
6. **Facoltativo:** immettere una descrizione.
La descrizione può contenere un massimo di 255 caratteri, inclusi gli spazi.
7. **Facoltativo:** selezionare **Privato** se si desidera rendere privato il documento.
8. **Facoltativo:** per sovrascrivere un file, selezionare **Sovrascrivi documento esistente**.
9. Fare clic su **Salva**.

Creazione di cartelle di documenti

È possibile creare una gerarchia di cartelle per organizzare i documenti. La cartella radice è resa disponibile per impostazione predefinita e non può essere eliminata. Eventuali cartelle create dall'utente vengono create nella cartella radice.

I nomi delle cartelle non possono contenere i seguenti caratteri: asterischi (*), chiocciola @, barra o barra rovesciata (/ \), due punti (:), virgola (,), parentesi graffe ({}), virgolette doppie ("), simboli maggiore di o minore di (>) (<), cancelletto (#), punto (.), barra (|), segno più (+), punto interrogativo (?), oppure punto e virgola (;). I nomi delle cartelle non possono inoltre contenere spazi iniziali o finali.

Nota:

Per creare cartelle, è necessario disporre del ruolo di sicurezza Utente avanzato.

Per creare cartelle per i documenti:

1. In Gestione documenti fare clic su **Nuovo**, quindi su **Cartella** oppure selezionare **Azioni**, quindi **Nuovo** e infine **Cartella**.
2. Immettere un nome cartella.

Il nome può contenere un massimo di 20 caratteri, spazi inclusi.

3. Facoltativo: immettere una descrizione cartella.

La descrizione può contenere al massimo 80 caratteri, inclusi eventuali spazi.

4. Da **Classe protezione**, selezionare la classe protezione da assegnare alla cartella.

5. In **Tipo contenuto**, selezionare il tipo di documenti per la cartella.

Suggerimento:

Se la cartella verrà utilizzata per documenti di tutti i tipi, selezionare **Tutto**.

6. Facoltativo: selezionare **Privato** se si desidera rendere privata la cartella.

Nota:

Le cartelle private non possono essere condivise o visualizzate da altri utenti. Questa opzione è attiva solo se si dispone dell'accesso Tutti almeno per una classe di protezione.

7. Fare clic su **Crea**.

Visualizzazione di cartelle di documenti

È possibile visualizzare ed espandere o comprimere le cartelle di documenti.

Per visualizzare le cartelle di documenti:

- 1.** Selezionare **Consolidamento**, quindi **Documenti**.
- 2.** Per espandere o comprimere l'elenco Documenti, fare clic sul segno più (+) o sul segno meno (-) accanto alle cartelle. In alternativa, fare clic con il pulsante destro del mouse e scegliere **Espandi tutti gli elementi sotto**, **Comprimi** o **Comprimi tutti gli elementi sotto**.

Caricamento di documenti

È possibile caricare i tipi di documenti riportati di seguito.

- Form dati
- Griglie dati
- Elenchi di task
- Report
- Collegamenti
- Contenuto correlato
- Documenti custom

Se si seleziona il percorso nella sezione Predefinito della pagina Carica documenti, viene visualizzato un elenco di cartelle esistenti nel sistema e nelle quali è possibile caricare i documenti. È possibile sfogliare e selezionare la cartella dalla quale caricare i documenti.

Quando si modificano le opzioni di caricamento predefinite, se non è selezionato alcun file queste vengono aggiornate per tutte le righe. Se si seleziona l'opzione Sostituisci classe di sicurezza per una riga specifica e si modifica la classe di sicurezza predefinita, la classe di sicurezza per tale riga non viene aggiornata. È possibile modificare il percorso del documento corrente nella sezione di caricamento predefinita o ciascuna riga in modo indipendente.

Nota:

Non è possibile caricare in modalità di sostituzione un documento custom con lo stesso nome di un documento già caricato con un accesso di sicurezza per il quale non si dispone dei diritti di accesso.

Al termine del processo di caricamento viene visualizzato un collegamento al log, per consentire la verifica di eventuali errori.

Per caricare documenti, procedere come segue:

1. Selezionare **Consolidamento**, quindi **Carica** e infine **Documenti**. In alternativa, sulla barra degli strumenti Gestione documenti fare clic su **Carica documenti**.
2. Nell'elenco **Tipo di documento** selezionare il tipo di documenti da caricare.
3. In **Classe sicurezza** selezionare una classe di sicurezza per il documento oppure utilizzare la classe di sicurezza predefinita.
4. **Facoltativo:** per ignorare la classe di sicurezza specificata nel file in corso di caricamento, selezionare **Sostituisci classe di sicurezza**, quindi scegliere la classe di sicurezza in **Classe sicurezza**.
5. **Facoltativo:** se il documento è privato, selezionare **Privato**.
6. **Facoltativo:** selezionare **Sovrascrivi documenti esistenti**.
7. **Facoltativo:** se come browser si utilizza Firefox, è possibile caricare più file. Selezionare **Seleziona multipla** se l'opzione non è stata già selezionata, quindi fare clic su **Sfoglia** per individuare i file.

È possibile selezionare un massimo di 10 file contemporaneamente.

Successivamente, il sistema popola le righe dei dettagli con i file selezionati.

È inoltre possibile trascinare i file nell'area Selezione file.

8. Per aggiungere altre righe, fare clic su **Aggiungi**.

Il sistema aggiunge alcune righe che è possibile utilizzare per caricare ulteriori documenti.

Suggerimento:

Per eliminare righe, selezionare le righe desiderate e fare clic su **Elimina**.

9. Fare clic su **Carica**.

Se si ricaricano file esistenti, viene visualizzata un prompt di avvertenza con cui viene chiesto se si desidera utilizzarli nuovamente. Se si desidera utilizzarli nuovamente, fare clic su **Sì**.

Suggerimento:

Per reimpostare le impostazioni predefinite delle opzioni, fare clic su **Reimposta**.

Impostazione di collegamenti a documenti o pagine Web

È possibile creare collegamenti a pagine Web e aggiungerli a elenchi di task e alla sezione Preferiti. Quando si crea un collegamento, è possibile specificare se deve essere visualizzato all'interno di un'applicazione Oracle Hyperion Financial Management oppure in una finestra distinta del browser.

È possibile specificare l'opzione con la quale il sistema visualizza una richiesta prima dell'apertura della pagina. Per esempio, è possibile specificare questa opzione quando si apre un collegamento a una pagina Web la cui apertura richiede molto tempo.

Per creare un collegamento a una pagina Web:

1. Da Gestione documenti fare clic su **Nuovo**, quindi su **Collegamento** oppure selezionare **Azioni**, quindi **Nuovo** e infine **Collegamento**.
2. Immettere l'URL della pagina Web.
3. Per visualizzare la pagina all'interno della pagina corrente, selezionare **L'elenco dei task apre il collegamento nella stessa pagina**.

Nota:

Se non si seleziona questa opzione, la pagina si apre in una finestra del browser separata.

4. **Facoltativo:** selezionare **Chiedere all'utente prima di aprire il collegamento**, in modo che il sistema visualizzi una finestra di dialogo di conferma prima di aprire la pagina.
5. **Facoltativo:** selezionare **Includi informazioni Single Sign On in richiesta pagina** per inviare di nuovo alla pagina le informazioni Single Sign On.
6. Per salvare il collegamento, fare clic su **Salva**, immettere le informazioni e fare clic su **Salva**.

Copia di collegamenti a documenti

Da una griglia di dati o da un form dati è possibile copiare il collegamento a un documento di Oracle Hyperion Financial Management e utilizzarlo come segnalibro.

Per copiare un collegamento a un documento:

1. Aprire una griglia dati o un form dati.
2. Nella barra degli strumenti, fare clic su **Copia collegamento documento**.
3. Copiare il testo del collegamento dalla finestra di dialogo e utilizzarlo per creare un segnalibro nel browser.
4. Utilizzare questo segnalibro per aprire Oracle Hyperion Enterprise Performance Management Workspace e visualizzare il documento. Verrà richiesto di eseguire l'accesso prima che il documento venga aperto.

Utilizzo dei documenti custom

È possibile allegare uno o più documenti a celle in griglie dati, form di dati e celle Controllo processo. È possibile allegare qualsiasi tipo di documento pubblico archiviato nell'elenco dei task. Per esempio, è possibile allegare un documento Microsoft Word, un foglio di calcolo Microsoft Excel, oppure un file XML. È innanzitutto necessario caricare i documenti nel database di Financial Management. I documenti vengono memorizzati nel database ed è possibile applicare classi di protezione a tali documenti.

È possibile caricare, estrarre, organizzare, visualizzare ed eliminare documenti custom in modo analogo ai documenti di Oracle Hyperion Financial Management.

Per allegare o estrarre documenti custom al o dal server, è necessario disporre del ruolo Gestione documenti custom.

È possibile specificare dei limiti alle dimensioni dei documenti allegati, nonché un numero massimo di allegati per server quando si crea un'applicazione. Questi limiti sono specificati nell'attributo AppSettings dei metadati dell'applicazione.

Accesso al contenuto correlato

È possibile includere contenuto del workspace direttamente entro un elenco dei task di Oracle Hyperion Financial Management. Quando si crea un documento con contenuto correlato in Financial Management, tale documento viene utilizzato come collegamento a una risorsa in un altro prodotto. È ad esempio possibile visualizzare un report di Oracle Hyperion Financial Reporting in HTML o come file PDF. È possibile aggiungere l'elemento a un elenco dei task o avviarlo separatamente dal menu Contenuto correlato. Per visualizzare il contenuto, è necessario disporre dei diritti di protezione appropriati.

Prima di poter utilizzare il contenuto correlato, è necessario eseguire i task seguenti:

- Impostare un collegamento al server risorse contenuto correlato. È disponibile un repository per tutti i documenti con contenuto correlato, a cui si accede mediante un URL.
- Configurare l'autenticazione esterna. Se non si utilizza l'autenticazione esterna, la scheda Contenuto correlato non viene visualizzata in Gestione documenti.

Fare riferimento alla sezione *Guida di installazione e configurazione di Oracle Enterprise Performance Management System*.

Per accedere al contenuto correlato:

1. Assicurarsi che l'amministratore abbia attivato l'autenticazione esterna e che sia stato stabilito un collegamento al server risorse contenuto correlato.
2. In Documenti selezionare **Nuovo**, quindi **Contenuto correlato** oppure **Azioni**, quindi **Nuovo** e infine **Contenuto correlato**.

Nota:

Se l'autenticazione esterna non è attivata, la scheda Contenuto correlato non viene visualizzata.

3. Per **Documento risorse** immettere il nome del documento o fare clic su **Sfogliare** per individuare il file.
4. In **Apri come** selezionare il formato in cui aprire il documento.
5. **Facoltativo:** per visualizzare in anteprima il documento, fare clic su **Anteprima**.
6. Fare clic su **Salva** per salvare il documento.

Gestione degli elenchi dei task

È possibile creare elenchi di task per documenti e task di utilizzo frequente, ad esempio griglie dati, form dati e report. Gli elenchi di task offrono un accesso rapido a questi elementi senza che sia necessario navigare moduli diversi. Per esempio, si supponga di avere bisogno di inserire saldi interaziendali in form di dati, verificare saldi interaziendali in report e tradurre entità padre in una griglia dati. La creazione di un elenco dei task permette di completare il flusso di lavoro senza spostarsi tra form, griglie e moduli per report.

Consultare i seguenti argomenti:

- [Creazione degli elenchi dei task](#)
- [Modifica degli elenchi dei task](#)
- [Eliminazione degli elenchi dei task](#)

Creazione degli elenchi dei task

È possibile creare elenchi di task pubblici o privati. Gli elenchi di task pubblici possono essere condivisi con altri utenti. Gli elenchi di task privati non vengono visualizzati agli altri utenti e l'accesso a tali elenchi è consentito solo agli utenti che li hanno creati. Per limitare l'accesso a un elenco, è possibile assegnare una classe di protezione all'elenco.

È possibile aggiungere gli elementi seguenti a elenchi di task: task, form di dati, griglie dati, report interaziendali, report giornale, collegamenti a siti Web o a file, contenuto correlato, cartelle e documenti custom. È possibile includere istanze multiple di un task o di un documento in un elenco di task. Per esempio, un elenco dei task può contenere i seguenti elementi per un flusso di lavoro: griglia di input, caricamento dei dati, griglia di input, controllo del processo.

È inoltre possibile aggiungere un elenco di task a un altro elenco di task. Per esempio, è possibile creare un elenco dei task per azioni giornale e aggiungerlo a un elenco dei task per chiusura mensile. Quando si crea un elenco dei task, si stabilisce se può essere aggiunto ad altri elenchi dei task. Un elenco dei task allegato a un elenco principale non può contenere un altro elenco dei task.

Per organizzare i documenti di un elenco di task, è possibile aggiungere cartelle documenti a elenchi di task. È quindi possibile espandere le cartelle e selezionare uno o più documenti. Per esempio, è possibile aggiungere una cartella di form di dati. È possibile aggiungere una cartella con sottocartelle o modificare una cartella già allegata a un elenco dei task, in modo da aggiungervi una sottocartella. È possibile aggiungere un numero illimitato di cartelle a un elenco di task.

Per creare un elenco dei task:

1. Da Gestione documenti fare clic su **Nuovo**, quindi su **Elenco task** o selezionare **Azioni, Nuovo** e quindi **Elenco task**.

2. Fare clic su **Aggiungi** oppure selezionare **Azioni**, **Aggiungi** e quindi selezionare un elemento:
 - **Cartella**
 - **Elenco task**
 - **Documenti custom**
 - **Form dati**
 - **Griglia dati**
 - **Collegamento**
 - **Contenuto correlato**
 - **Report**
 - **Task**
3. Selezionare gli elementi da aggiungere e fare clic su **Seleziona**.
4. **Facoltativo:** per riordinare gli elementi in un elenco di task, evidenziare gli elementi da spostare, quindi fare clic sulle frecce Sposta elemento elenco dei task per spostare l'elemento verso l'alto, verso il basso, in prima posizione o in ultima posizione.

Suggerimento:

Per rimuovere elementi da un elenco di task, selezionare l'elemento e quindi fare clic su **Elimina** o **Elimina tutto**.

5. Fare clic su **Salva** oppure selezionare **Azioni** e quindi **Salva**.
6. Per **Nome**, inserire un nome dell'elenco dei task.

Nota:

I caratteri seguenti non sono validi in un nome di elenco di task: due punti (:), punto e virgola (;), simboli minore di o maggiore di (<>), virgolette singole o doppie (' , "),

7. In **Classe protezione**, selezionare una classe di protezione oppure utilizzare la classe di protezione predefinita.
8. **Facoltativo:** in **Descrizione**, inserire una descrizione.
9. **Facoltativo:** selezionare **Privato** se non si desidera mostrare questo elenco dei task ad altri utenti.
10. **Facoltativo:** per sovrascrivere un elenco di task, selezionare **Sovrascrivi documento esistente**.
11. Fare clic su **Salva**.

Modifica degli elenchi dei task

Da un elenco di task è possibile aggiungere, riordinare e rimuovere elementi.

Nota:

La rimozione di elementi da un elenco dei task li rimuove solo dall'elenco dei task selezionato. Non elimina gli elementi dal sistema.

Per modificare un elenco dei task:

1. Da Gestione documenti aprire un elenco di task e fare clic su **Modifica**.
2. Aggiunta o rimozione di elementi:
 - a. Per aggiungere elementi, fare clic su **Aggiungi** e selezionare gli elementi desiderati.
 - b. Per rimuovere elementi, selezionare gli elementi desiderati e fare clic su **Elimina** o su **Elimina tutto**.
3. **Facoltativo:** per riordinare gli elementi, evidenziare gli elementi da spostare, quindi fare clic sulle frecce Sposta elemento elenco dei task per spostare l'elemento verso l'alto, verso il basso, in prima posizione o in ultima posizione.
4. Alla fine della modifica degli elementi, fare clic su **Salva**.

Eliminazione degli elenchi dei task

È possibile eliminare un elenco dei task non più necessario.

Per eliminare un elenco dei task:

1. Da Gestione documenti selezionare l'elenco di task da eliminare.
2. Fare clic su **Elimina**.
3. Al prompt del sistema fare clic su **OK**.

Gestione dei Preferiti

È possibile aggiungere i documenti utilizzati frequentemente all'elenco Preferiti. È possibile visualizzare l'elenco dei documenti contrassegnati come preferiti, accedervi rapidamente dalla sezione Preferiti, oppure eliminare elementi dall'elenco.

È possibile espandere, comprimere o ridimensionare il riquadro Preferiti per visualizzare o nascondere più preferiti.

Eventuali modifiche apportate all'elenco Preferiti vengono salvate quando ci si disconnette dall'applicazione.

Consultare i seguenti argomenti:

- [Aggiunta di Preferiti](#)
- [Rimozione dei Preferiti](#)

Aggiunta di Preferiti

È possibile aggiungere alla sezione Preferiti elementi di uso frequente, quali form dati, griglie dati o report.

Una volta aggiunti, è possibile visualizzarli ed accedervi dalla sezione Preferiti.

Per aggiungere i Preferiti, procedere nel seguente modo:

1. Nella sezione **Documenti** del riquadro di sinistra, selezionare l'elemento da aggiungere.
2. Fare clic su **Aggiungi a Preferiti**.

L'elemento appena aggiunto viene visualizzato automaticamente nel riquadro Preferiti.

Rimozione dei Preferiti

È possibile rimuovere elementi non più necessari dall'elenco Preferiti.

Per rimuovere elementi dall'elenco dei preferiti:

1. Nell'elenco Preferiti selezionare l'elemento da rimuovere.
2. Fare clic con il pulsante destro del mouse e selezionare **Rimuovi da Preferiti**.

Gestione dei dati

Vedere anche:

[Utilizzo dei file di dati](#)

[Metodi di caricamento](#)

[Caricamento dei dati](#)

[Caricamento dei gruppi di invio](#)

[Caricamento delle definizioni delle aree con drilling consentito](#)

[Estrazione dei dati](#)

[Gestione dei dati](#)

[Copia dei dati](#)

[Cancellazione dei dati](#)

Utilizzo dei file di dati

Sono disponibili due modi per aggiungere dati a un'applicazione Oracle Hyperion Financial Management:

- Creare un file di dati e caricarlo in un'applicazione.
- Inserire dei dati in una griglia di dati.

La creazione e il caricamento di un file di dati rappresenta un'alternativa all'inserimento manuale dei dati in una griglia di dati. È possibile creare file di dati in formato ASCII con supporto per set di caratteri multibyte (MBCS) oppure in un file con formato Unicode. Per impostazione predefinita, i file di dati utilizzano l'estensione DAT. Un file di dati include sezioni che mappano il file di dati a dimensioni e possono includere le sezioni seguenti:

- Ordine colonne
- Visualizzazione
- Dati
- Dettaglio di elemento riga
- Descrizione

Sezioni dei file di dati

Le sezioni del file di dati includono ordine colonne, dati, vista, dettaglio di elemento riga e descrizioni.

Tabella 3-1 Sezioni dei file di dati

| Sezione file | Descrizione |
|-----------------|--|
| Ordine colonne | <p>Specifica l'ordine di visualizzazione dei membri della dimensione. La sintassi seguente specifica l'ordine colonne predefinito:</p> <pre data-bbox="883 617 1330 705">!Column_Order = Scenario, Anno, Periodo, Vista, Entità, Valore, Conto, ICP, Custom</pre> <p>La sequenza di dimensioni predefinita è facoltativa. È possibile modificare l'ordine di colonne per adattarlo alle proprie esigenze e specificare più sezioni Ordine colonne in un file di dati. Ogni sezione Ordine colonne successiva ha la precedenza sulla sezione definita prima.</p> <hr/> <p>Nota: L'ordine delle colonne influisce sulle prestazioni di caricamento. Per mantenere prestazioni ottimali, elencare innanzitutto le dimensioni Scenario, Anno, Entità e Periodo.</p> <hr/> <p>Se non si specificano le dimensioni scenario, anno o periodo nella sequenza dell'ordine colonne, si presume che esse vengano specificate in una sezione separata del file di dati. Se non si includono le dimensioni ICP o custom nella sequenza, si presume che esse siano rispettivamente ICP Nessuna e Nessuna.</p> |
| Visualizzazione | <p>Specifica la vista predefinita per tutti i dati che seguono. È possibile specificare più sezioni Vista nel file di dati; ciascuna sezione deve iniziare con una dimensione Vista valida. Ciascuna sezione Vista a seguire ha la precedenza sulla sezione Vista definita prima. Se non si specifica una sezione Vista, la vista deve essere specificata nel punto di vista..</p> |

Tabella 3-1 (Cont.) Sezioni dei file di dati

| Sezione file | Descrizione |
|--------------|---|
| Dati | <p>Specifica importi numerici per celle di input valide. Se i conti non accettano il dettaglio di elemento riga, è necessario caricarvi dati.</p> <p>La sintassi per questa sezione è la seguente:</p> <pre data-bbox="963 512 1422 621"> <Scenario>; <Year>; <Period>; <View>; <Entity>; <Value>; <Account>; <ICP>;_ <Custom>; <Data> </pre> |
| | <hr/> <p>Nota:</p> <p>Gli zero sono memorizzati come dati. Il caricamento di zero in un'applicazione è sconsigliato perché gli zero possono far aumentare le dimensioni del database ed influire negativamente sulla performance.</p> <hr/> |
| | <p>È possibile specificare più sezioni di dati in tutto il file di dati. Se si pone la sezione dati prima della prima sezione Ordine colonne, verrà utilizzato l'ordine colonne predefinito.</p> <p>I dati sulla proprietà sono utilizzati per calcolare le percentuali ultime di proprietà e consolidamento per i dipendenti del padre selezionato.</p> <p>I dati relativi alla proprietà sono gestiti entro la dimensione ICP tramite un elenco membri denominato Sistema generato automaticamente dal sistema.</p> <p>Per i dati relativi alla percentuale di consolidamento, è necessario conoscere il membro padre di un'entità nella gerarchia. Il padre è necessario per i dati di percentuale di consolidamento, ma viene ignorato in tutte le altre circostanze.</p> |

Tabella 3-1 (Cont.) Sezioni dei file di dati

| Sezione file | Descrizione |
|----------------------------|---|
| Dettaglio di elemento riga | <p>Il dettaglio di elemento riga si carica nei conti che supportano il dettaglio di elemento riga e sono combinazioni valide di dimensioni. Un elemento riga è rappresentato da una coppia delimitata che consiste di una descrizione e di un valore. È possibile specificare più sezioni di dettaglio di elemento riga in tutto il file di dati. La sintassi seguente specifica un esempio di punto di vista, dettaglio di elemento riga e valore elemento riga:</p> <pre data-bbox="883 657 1344 846">!Line_Item_Detail Effettivo; 2014; Gennaio; Periodico; Connecticut; USD; Salari; [ICP Nessuna];_ Golfballs; Customer2; [Nessuno]; Aumenti;_ "John Doe"; 5000</pre> <p>È necessario caricare il dettaglio di elemento riga in un periodo. Non è possibile caricarli in un intervallo di periodi. La vista predefinita dello scenario (Progressivo anno o Periodico) determina la modalità di caricamento del dettaglio di elemento riga.</p> <p>La descrizione del dettaglio di elemento riga non può essere vuota, ma è possibile lasciare vuoto il valore del dettaglio di elemento riga. Non è necessario che le descrizioni siano univoche. Se non si inserisce una coppia descrizione e valore dopo le impostazioni del punto di vista, si verifica un errore e il sistema richiede all'utente di inserire una descrizione per il dettaglio di elemento riga.</p> <hr/> <p>Nota: Nel dettaglio di elemento riga utilizzare solo le virgolette doppie ("). L'uso delle virgolette singole (') non è supportato.</p> <hr/> |

Tabella 3-1 (Cont.) Sezioni dei file di dati

| Sezione file | Descrizione |
|--------------|---|
| Descrizione | <p>Specifica le informazioni di testo della cella.</p> <p>Per separare le parti di contenuto di testo della cella utilizzare il simbolo pipe () o la tilde (~) come delimitatori.</p> <p>La sintassi seguente illustra un esempio di testo di cella.</p> <pre>!Description Actual; 2014;February;Periodic;California ;USD;Sales;[ICP None];GolfBalls;Customer2; [None];Increases;"MaturityDate~02 /28/12 CouponRate~8% Rating~AAA"</pre> |

Raggruppamenti per dimensione

La sezione relativa alla dimensione del gruppo consente di impostare il punto di vista per i dati di caricamento inclusi nella sezione di dati. Per la dimensione Periodo, è possibile specificarne uno o un intervallo di periodi. È necessario definire solo un membro per tutte le altre dimensioni specificate nella sezione relativa alla dimensione del gruppo.

Ad esempio, è possibile utilizzare la sezione seguente per specificare un intervallo di periodi da Gennaio a Marzo:

```
!Period = January...March
```

È possibile specificare raggruppamenti per dimensioni tutte le volte che è necessario in tutto il file di dati. Tuttavia, devono concordare con le rispettive sequenze di ordine colonne. Ciascuna occorrenza successiva di un raggruppamento ha la precedenza rispetto al raggruppamento precedente.

Esempio di file di dati

Di seguito viene fornito un esempio di un file di dati. I file di caricamento sono suddivisi in sezioni. Ogni punto esclamativo (!) indica l'inizio di una sezione. Il punto esclamativo deve essere seguito da un nome sezione valido. Ogni apostrofo (') indica l'inizio di una riga di commento. Utilizzare uno di questi caratteri delimitatori di file per separare le informazioni in un file di dati:

```
, ~ @ $ % & ^ | : ; ? \
```

Nota:

È possibile utilizzare qualsiasi carattere valido purché tale carattere non venga utilizzato nel nome del file o in ogni caso nel file stesso. Ad esempio, se si usa la "e" commerciale (&) in un nome membro entità, non è possibile utilizzare la "e" commerciale come carattere delimitatore. È necessario utilizzare lo stesso delimitatore in tutto il file. L'uso di caratteri diversi nello stesso file causa un errore durante il caricamento del file.

```
!Column_Order = Scenario, Year, Period, View, Entity, Value, Account, ICP, Flows,
Market, Region, CostCenter

!DATA

`Budget data for six months.

Budget; 2014; July; Periodic; Connecticut; USD; Sales;[ICP None]; Flows; Market;
Region; CostCenter; 1200000

Budget; 2014; August; Periodic; Connecticut; USD; Sales; [ICP None]; Flows; Market;
Region; CostCenter; 1100000

Budget; 2014; September; Periodic; Connecticut; USD; Sales;[ICP None]; Flows;
Market; Region; CostCenter; 11500000

Budget; 2014; October; Periodic; Connecticut; USD; Sales;[ICP None]; Flows; Market;
Region; CostCenter; 1000000

Budget; 2014; November; Periodic; Connecticut; USD; Sales;[ICP None]; Flows; Market;
Region; CostCenter; 1250000

Budget; 2014; December; Periodic; Connecticut; USD; Sales;[ICP None]; Flows; Market;
Region; CostCenter; 1200000
```

Metodi di caricamento

Per il caricamento di un file di dati in un'applicazione, sono disponibili queste opzioni. Selezionare una di queste opzioni per ogni processo di caricamento.

- Unisci
- Sostituisci
- Sostituisci con sicurezza
- Accumula

Nota:

Non è possibile caricare dati calcolati in un'applicazione.

Unisci

Selezionare l'opzione Unisci per sovrascrivere i dati presenti nell'applicazione con i dati del file caricato.

Per ogni punto di vista univoco presente nel file di dati e nell'applicazione, il valore del file di dati sovrascrive i dati nell'applicazione.

Nota:

Se nel file sono presenti più valori per lo stesso punto di vista, il sistema carica solo il valore dell'ultima voce.

I dati nell'applicazione che non vengono modificati dal file di caricamento dati rimangono nell'applicazione.

Se si seleziona l'opzione Accumula entro file insieme all'opzione Unisci, il sistema aggiunge tutti i valori per lo stesso punto di vista nel file di dati e sovrascrive i dati nell'applicazione con il totale.

Per ogni punto di vista presente nel file di dati al quale non corrisponde un valore nell'applicazione viene caricato il valore dal file di dati nell'applicazione.

Sostituisci

Selezionare l'opzione Sostituisci per sostituire i dati dell'applicazione con i dati del file caricato. Per ogni combinazione univoca di scenario, anno, periodo, entità e valore nel file di dati, l'opzione Sostituisci cancella tutti i valori di conto corrispondenti dall'applicazione, quindi carica il valore dal file di dati.

Nota:

Se nel file sono presenti più valori per la stessa combinazione univoca di dimensioni, il sistema carica solo il valore dell'ultima voce.

Se si seleziona l'opzione Accumula entro file insieme all'opzione Sostituisci, il sistema cancella il valore dall'applicazione, aggiunge tutti i valori per lo stesso punto di vista nel file di dati e carica i totali.

Utilizzando il modulo Gestione database, è possibile ottenere lo stesso risultato che si avrebbe utilizzando l'opzione Sostituisci con l'opzione Accumula entro file. Questo consente di organizzare i dati nel file in gruppi in base a scenario, anni, entità, valore e periodo.

Utilizzare la scheda Cancella dati del modulo Gestione database per cancellare ogni combinazione univoca di queste dimensioni, selezionando tutti i conti inclusi i conti sistema. Immettere i dati manualmente nella griglia dati, oppure caricare o copiare i dati nell'applicazione utilizzando le opzioni di caricamento Unisci o Accumula. Quando si esegue l'operazione Cancella per un periodo in un sottocubo, i dati, il testo della cella e i dettagli di elemento riga vengono cancellati, mentre gli allegati alla cella non vengono eliminati.

Nota:

Può essere necessario creare vari file di piccole dimensioni per caricare il file di dati utilizzando la modalità Sostituisci, in modo particolare se la quantità di dati è elevata o se il file contiene dati sulla proprietà. Può essere necessario creare vari file di piccole dimensioni per caricare il file di dati utilizzando la modalità Sostituisci, in modo particolare se la quantità di dati è elevata o se il file contiene dati sulla proprietà.

Se si sceglie di caricare i dati in modalità sostituzione e il sistema contiene dati per un periodo successivo, i dati del periodo successivo potrebbero accumularsi nel file. In questo caso, ricaricare i dati utilizzando come vista predefinita dello scenario la stessa vista del file di dati. Ad esempio, se la vista predefinita dello scenario è YTD, ricaricare i dati YTD invece dei dati periodici. Quando si carica un periodo provvisorio, includere e caricare anche tutti i periodi successivi nello stesso file di dati.

Sostituisci con sicurezza

Selezionare l'opzione Sostituisci con sicurezza per eseguire un caricamento dati in modalità Sostituzione in cui vengono caricati solo i membri a cui si ha accesso. Questa opzione consente di eseguire un caricamento dati in modalità Sostituzione anche se non si dispone dell'accesso a tutti i conti. Quando si esegue un'operazione di cancellazione per un periodo in un sottocubo, solo i valori delle celle alle quali si ha accesso vengono cancellati. Dati, testo della cella e dettagli di elemento riga vengono cancellati, mentre gli allegati non vengono cancellati.

Accumula

Selezionare l'opzione Accumula per accumulare i dati dell'applicazione con i dati del file caricato. Per ogni punto di vista univoco nel file di dati, il valore dal file di caricamento viene aggiunto al valore nell'applicazione.

Nota:

I dati per i conti di sistema non vengono accumulati.

Accumula entro file

È possibile utilizzare l'opzione Accumula entro file insieme alle opzioni Unisci e Sostituisci. Quando un file di caricamento dati include più righe di dati per lo stesso punto di vista, questa opzione accumula innanzitutto i dati nel file e quindi carica i totali nell'applicazione in base all'opzione di caricamento selezionata.

Il file contiene dati sulla proprietà

Se il file che si sta caricando contiene dati sulla proprietà, è necessario indicarlo selezionando **Il file contiene dati sulla proprietà**. Se tale opzione non viene selezionata e il file di dati contiene informazioni su proprietà o azioni, si verificherà un errore al caricamento del file.

Il file contiene dati di Gestione processo

Selezionare questa opzione se il file da caricare include dati per l'assegnazione di gruppi di invio di Gestione processo a fasi di invio.

Esempio di caricamento

L'esempio che segue mostra il funzionamento delle opzioni di caricamento. Si supponga che i dati seguenti esistono nell'applicazione per i conti di vendita e acquisto:

```
...Sales;... 15
```

```
...Purchases;... 10
```

Questi dati vengono caricati nell'applicazione:

```
...Sales;... 50
```

```
...Sales;... 25
```

```
...Sales;... NODATA
```

La tabella che segue mostra gli effetti della selezione delle modalità di caricamento sui dati caricati nell'applicazione:

Tabella 3-2 Risultati delle opzioni di caricamento nell'applicazione

| Modalità | Carica dati | | Accumula entro file selezionato | |
|--|---|---|---|---|
| Modalità caricamento | Vendite | Acquisti | Vendite | Acquisti |
| Unisci | NODATA Poiché è l'ultima voce del file, NODATA sovrascrive il valore delle vendite. | 10 Questo conto non esiste nel file. | 75 I valori del file sommati hanno come risultato 75. Questo valore (75), sovrascrive il valore 10 nell'applicazione. | 10 Questo conto non esiste nel file. |
| Sostituisci oppure Sostituisci con sicurezza | NODATA Nell'applicazione, il valore per questo conto viene cancellato. Poiché è l'ultima voce del file, NODATA viene inserito come valore. | NODATA Nell'applicazione, il valore per questo conto viene cancellato. Poiché non è presente alcun dato per questo conto nel file, NODATA viene inserito quale valore. | 75 Nell'applicazione, il valore per questo conto viene cancellato. I valori nel file sommati sono pari a 75. 75 viene inserito quale valore. | NODATA Nell'applicazione, il valore per questo conto viene cancellato. Non è presente alcun valore per questo conto nel file, quindi NODATA viene inserito quale valore. |
| Accumula | 90 Il sistema somma i valori dei POV nel file di dati e somma il totale al valore dell'applicazione. Perciò, 75 viene sommato a 15. | 10 Nel file non è presente alcun valore da sommare al valore. | N/D | N/D |

Caricamento dei dati

È possibile caricare i dati utilizzando un file di testo contenente sezioni per il mapping dei dati del file alle dimensioni. Quando si caricano più file di dati, tali file vengono caricati in ordine sequenziale. Durante il caricamento dei dati, si consiglia di non eseguire report, aprire registri o batch.

Specificare il nome del file di dati da caricare e assicurarsi di impostare una directory per il file di log. Il file di log archivia le informazioni sul processo di caricamento; ad esempio, errori di sintassi e record non validi.

Per impostazione predefinita, i file di dati utilizzano l'estensione DAT. Il processo di caricamento accetta anche l'estensione di file TXT. Tuttavia, Oracle consiglia di utilizzare l'estensione di file DAT.

Oracle consiglia di aggiungere Oracle Hyperion Financial Management alle eccezioni del proprio blocco pop-up Web. Quando si eseguono alcuni task quali il caricamento

di dati, viene visualizzata una finestra di stato che mostra lo stato del task. Se sul computer in uso è abilitato un blocco pop-up, la finestra di stato non viene visualizzata.

Per caricare i dati, procedere nel seguente modo:

1. Aprire l'applicazione nella quale caricare i dati.
2. Selezionare **Consolidamento**, **Carica** e quindi **Dati**.
3. **Facoltativo:** in **Opzioni caricamento predefinite** selezionare **Il file contiene dati sulla proprietà** se il file di caricamento contiene dati sulla proprietà, ad esempio azioni possedute.

Attenzione:

Se nel file sono inclusi dati sulla proprietà, è necessario selezionare questa opzione. In caso contrario, si verificherà un errore al caricamento del file.

4. **Facoltativo:** selezionare **Il file contiene dati di Gestione processo** se il file include dati per l'assegnazione di gruppi di invio di Gestione processo per fasi di invio.
5. **Facoltativo:** selezionare **Accumula entro file** per aggiungere più valori per le stesse celle nel file di caricamento prima di caricarli nell'applicazione.
6. In **Carattere delimitatore** selezionare il carattere predefinito utilizzato per separare i dati nel file. I caratteri seguenti sono delimitatori validi: , ~ @ # \$ % ^ &
| : ; ? \

Nota:

È possibile utilizzare qualsiasi carattere valido se tale carattere non viene utilizzato nel nome del file o in ogni caso nel file stesso. Ad esempio, se si usa la "e" commerciale (&) in un nome membro entità, non è possibile utilizzare la "e" commerciale come carattere delimitatore.

7. In **Modalità caricamento**, selezionare una modalità:
 - **Unisci** per sovrascrivere i dati nell'applicazione
 - **Sostituisci** per sostituire i dati nell'applicazione
 - **Sostituisci con sicurezza** per sostituire i dati a cui l'utente può accedere, in base ai privilegi di sicurezza
 - **Accumula** per aggiungere dati ai dati nell'applicazione

Fare riferimento alla sezione [Metodi di caricamento](#).

8. **Facoltativo:** se come browser si utilizza Firefox, è possibile caricare più file. Selezionare **Seleziona multipla** se l'opzione non è stata già selezionata, quindi fare clic su **Sfoglia** per individuare i file.

È possibile trascinare e rilasciare al massimo 10 file contemporaneamente. Successivamente, il sistema popola le righe dei dettagli con i file selezionati.

È inoltre possibile trascinare i file nell'area del contenuto Selezione file.

9. Facoltativo: per ignorare le opzioni di caricamento predefinite, selezionare **Ignora** e scegliere altre opzioni di caricamento per il file.

10. Facoltativo: fare clic su **Esegui scansione** per verificare che il formato file sia corretto.

11. Fare clic su **Carica**.

Se si ricaricano file esistenti, viene visualizzata un prompt di avvertenza con cui viene chiesto se si desidera utilizzarli nuovamente. Se si desidera utilizzarli nuovamente, fare clic su **Sì**.

Il sistema visualizza l'avanzamento del task di caricamento e il file di log per ogni file di caricamento quando il processo è terminato. Qualunque informazione sul caricamento dei dati, inclusi errori e record non validi, si trova nel file di log.

Suggerimento:

Per reimpostare i valori, fare clic su **Reimposta**.

Visualizzazione dell'avanzamento del caricamento dati

Quando si caricano dati, è possibile controllare l'avanzamento. Durante il caricamento, viene visualizzata in una finestra separata del browser una pagina con un indicatore di stato. In questa pagina vengono visualizzati la percentuale di avanzamento corrente, lo stato e l'ora dell'ultimo aggiornamento.

Inoltre, è possibile visualizzare lo stato del caricamento dati nel modulo Esecuzione task. In questo modulo, è possibile visualizzare tutti i task in esecuzione, ma l'utente può annullare solo i task che ha avviato.

Per visualizzare l'avanzamento del caricamento dei dati:

1. Selezionare **Consolidamento**, **Carica** e quindi **Dati**.
2. Selezionare un'azione:
 - Nella pagina **Avanzamento**, visualizzare l'avanzamento del caricamento dei dati.
 - Selezionare **Consolidamento**, quindi **Gestione** e infine **Esecuzione task**. Nella pagina **Esecuzione task** selezionare **Caricamento dati** dal filtro **Task**, quindi fare clic su **OK** per visualizzare l'avanzamento.

Annullamento dei task di caricamento dati

Quando si caricano i dati, è possibile annullare il caricamento dei dati. Se si visualizza l'avanzamento dei caricamento dati dal modulo Esecuzione task, l'utente può annullare solo i caricamenti che ha avviato. Gli amministratori possono annullare i task in esecuzione di qualunque utente per liberare risorse.

Per annullare il caricamento dei dati, eseguire una delle seguenti azioni:

- Nella pagina **Avanzamento**, fare clic su **Interrompi task** per il caricamento dei dati.
- Nella pagina **Esecuzione task** selezionare il task **Caricamento dati** dal filtro **Task**, quindi fare clic su **Interrompi task** oppure selezionare **Azioni** e quindi **Interrompi task**.

Caricamento dei gruppi di invio

Nel task di caricamento dati, è possibile caricare ed estrarre gruppi di invio per fasi della gestione processi. Il file di caricamento non può contenere sia record fasi che record dati. Il numero fase di invio deve essere compreso tra 1 e 9 (incluso) e il numero gruppo deve essere compreso tra 0 e 99 (incluso).

Nessun periodo può avere un gruppo invio duplicato assegnato per le fasi 1-9. Se vengono assegnati duplicati, l'intero caricamento per quel periodo viene ignorato e si ritorna allo stato precedente al caricamento.

In modalità di sostituzione, tutti i dati per il periodo vengono cancellati prima che le assegnazioni di un nuovo gruppo o di una nuova fase vengano elaborate per quel periodo e nuovi dati sostituiscano vecchi dati.

Esempio: scenario=effettivo; Periodo=gennaio ha le seguenti assegnazioni: Fase=1, Gruppi=1,3,5, e fase=2, Gruppi=2, 4, 6.

Se si caricano i seguenti dati:

```
!SUBMISSION PHASE
```

```
Actual;January;1;"7,8,9"
```

Tutti i dati di gennaio (incluse le assegnazioni della Fase 2) vengono cancellati e il risultato finale è il seguente:

```
Scenario=Actual;Period=January
```

```
Actual;January;1;"7,8,9"
```

In modalità di unione, le assegnazioni del nuovo gruppo o della nuova fase per il periodo sovrascrivono le assegnazioni per gli stessi gruppi, ma si mantengono le assegnazioni per altri gruppi. Se viene rilevato un errore per un periodo, tutte le nuove assegnazioni per quel periodo vengono ignorate.

Dopo aver caricato un file metadati in un'applicazione, agli utenti dell'applicazione viene notificato che il sistema è stato modificato e che l'utente deve disconnettersi dall'applicazione e connettersi nuovamente.

Il formato di caricamento è il seguente:

```
!SUBMISSION PHASE
```

```
<scenario>;<period>;<phase#>;<"group assignment">
```

Esempio di file di caricamento

```
!SUBMISSION PHASE
```

```
Actual;January;1;"ALL"
```

```
Actual;February;1;"1,3,5"
```

```
Actual;February;2;"2,4,6-15"
```

```
Actual;March;1;"1,2,3-5,7,9"
```

```
Actual;March;2;"8,10-13,15"
```

```
Actual;March;3;"14"
```

Per caricare i gruppi di invio, fare riferimento alla sezione [Caricamento dei dati](#).

Caricamento delle definizioni delle aree con drilling consentito

Quando si caricano i dati, è possibile caricare le definizioni delle aree con drilling consentito. Le regioni con drilling consentito vengono utilizzate per definire i dati caricati da un sistema di origine General Ledger e specificare i dati con drilling consentito in Oracle Hyperion Financial Data Quality Management, Enterprise Edition.

È possibile caricare le definizioni di regione mediante FDMEE. Per informazioni su FDMEE, fare riferimento al manuale *Oracle Hyperion Financial Data Quality Management, Enterprise Edition Administrator's Guide (in lingua inglese)*.

Nelle griglie dati e nei form dati, una volta caricate le regioni, le celle con drilling consentito sono indicate da un'icona di colore azzurro nell'angolo superiore sinistro della cella. Nel menu di scelta rapida della cella viene visualizzato il nome di visualizzazione definito, che consente di aprire l'URL specificato, ad esempio la pagina di FDMEE.

Il file di caricamento della definizione dell'area contiene le seguenti informazioni:

- Scenario, Anno, Periodo, Entità, Conto
- Nome di visualizzazione (per il menu di scelta rapida della cella) e URL (per eseguire il drilling)

Estrazione dei dati

Utilizzare la procedura in questa sezione per estrarre i dati come file sequenziali.

Nota:

È possibile anche estrarre i dati in un database. Fare riferimento alla sezione sull'estrazione dei dati nel manuale *Guida per l'amministratore di Oracle Hyperion Financial Management*.

È possibile estrarre da un'applicazione dati di input a livello di base e alcuni tipi di dati calcolati. Per impostazione predefinita, i file di dati utilizzano l'estensione .dat. Una volta estratti i dati in un file di dati, è possibile visualizzare e modificare il file tramite un editor di testo.

Per estrarre i dati calcolati e i dati derivati, è necessario disporre del ruolo di sicurezza Extended Analytics.

Quando si estraggono dati, è necessario specificare un membro per le dimensioni Scenario e Anno. Per le dimensioni Periodo, Entità e Conto è possibile specificare uno o più membri.

È inoltre possibile estrarre questi tipi di dati calcolati:

- Dati consolidati per entità padre
- I conti base e i membri dimensione custom calcolati da regole
- I conti padre che si intersecano con i rispettivi membri CustomTopMember e ICPTopMember. Se l'attributo metadati CustomTop è vuoto o contiene il valore ALL, viene utilizzato il membro [None]. Vengono estratte solo le intersezioni di

dati valide. Per ogni punto di vista univoco i dati vengono presentati in una riga di dati nel file. Le intestazioni gruppo non vengono create.

Quando si selezionano le opzioni per l'estrazione di dati, è possibile salvare le selezioni effettuate come template. Nel template vengono memorizzati il tipo, il formato di estrazione e il punto di vista correnti e le opzioni selezionate. Quando si seleziona un template salvato, le opzioni di estrazione vengono popolate con i valori predefiniti.

Assicurarsi di aver impostato una directory per i file di log e i file estratti. Il file di log archivia le informazioni sul processo, quali ora di inizio e di fine dell'estrazione e il numero di record estratti.

Opzioni di estrazione per i file sequenziali

Quando si estraggono membri in un formato di file sequenziale, è possibile scegliere se includere un'intestazione per il file.

Esempio: file sequenziale con intestazione

```
Scenario=Actual

Year=2014

Period=[Year]

View=YTD

Entity=CORP_OPS

Parent=GROUP

Value=[Parent Total]

Possible Duplicated Records=No

SalesIC;CHINA;[None];[None];[None];[None];100000

SalesIC;CHINA;[None];AllCustom2;[None];[None];100000

Scenario=Actual

Year=2014

Period=[Year]

View=Periodic

Entity=CORP_OPS

Parent=GROUP

Value=[Parent Total]

Possible Duplicated Records=No

SalesIC;CHINA;[None];[None];[None];[None];100000

SalesIC;CHINA;[None];AllCustom2;[None];[None];100000
```

Esempio: file sequenziale senza intestazione

!Data

Actual;2014;[Year];YTD;GROUP.CORP_OPS;[Parent Total];SalesIC;CHINA;[None];[None];
[None];[None];100000

Actual;2014;[Year];YTD;GROUP.CORP_OPS;[Parent Total];SalesIC;CHINA;[None];AllCustom2;
[None];[None];100000

Actual;2014;[Year];Periodic;GROUP.CORP_OPS;[Parent Total];SalesIC;CHINA;[None];
[None];[None];[None];100000

Actual;2014;[Year];Periodic;GROUP.CORP_OPS;[Parent Total];SalesIC;CHINA;
[None];AllCustom2;[None];[None];100000

Estrazione dei dati in un file sequenziale

Per estrarre i dati in un file sequenziale:

1. Aprire l'applicazione dalla quale estrarre i dati.
2. Selezionare **Consolidamento**, quindi **Estrai**, infine **Dati**.
3. Eseguire uno dei task seguenti:
 - Se sono state salvate dimensioni POV in un template, selezionarlo in **Template**. Il punto di vista e le opzioni di estrazione vengono popolati con i valori predefiniti derivati dal template.
 - Se non si utilizza un template, selezionare i membri della dimensione POV da esportare.
4. In **Tipo di destinazione estrazione** selezionare **File sequenziale**.
5. Per **Formato estrazione**, selezionare un formato: **Senza intestazione** o **Con intestazione**.
6. **Facoltativo:** in **Opzioni** selezionare una o più opzioni di estrazione.
 - **Estrai conti dinamici**
 - **Dati calcolati**
 - **Dati derivati**
 - **Testo cella**
 - **Dati gruppo invio per fasi**
7. In **Delimitatore**, selezionare un delimitatore.
8. In **Dettagli elemento riga** selezionare un'opzione di estrazione tra quelle riportate di seguito.
 - **Elementi riga individuali**
 - **Riepilogo totale per cella**
 - **Nessuno**
9. **Facoltativo:** in **Prefisso file estratto** immettere un prefisso o utilizzare il prefisso predefinito per il nome dell'applicazione.

10. Fare clic su **Estrai**.
11. Nella finestra di download selezionare **Salva**.
12. Immettere un nome per il file estratto e assicurarsi che la posizione del file corrisponda alla directory impostata.

Nota:

Per impostazione predefinita, i file di dati utilizzano l'estensione DAT.

13. Fare clic su **Salva**.

Gestione dei dati

Nella pagina Gestione dati, è possibile eseguire i task riportati di seguito.

- **Copia dati**

È possibile copiare dati da uno scenario, un anno, un periodo specifico o da un elenco di periodi a una destinazione specificata, purché la destinazione non sia bloccata. Il processo Copia dati include transazioni interaziendali e dettagli di elemento riga.

Per copiare i dati, è necessario disporre del ruolo di sicurezza Gestione database.

Fare riferimento alla sezione [Copia dei dati](#).
- **Cancella dati**

È possibile cancellare i dati dal database.

Per cancellare dati, è necessario disporre del ruolo di sicurezza Gestione database.

Fare riferimento alla sezione [Cancellazione dei dati](#).
- **Cancella record non validi**

È possibile individuare e cancellare record non validi dal database. Per cancellare record non validi, l'utente deve essere un amministratore. Fare riferimento alla sezione *Guida per l'amministratore di Oracle Hyperion Financial Management*.

Per copiare o cancellare i dati o cancellare record non validi:

1. Aprire un'applicazione.
2. Selezionare **Consolidamento, Dati**, quindi **Gestisci**.
3. Nella pagina **Gestione dati** espandere una o più delle seguenti sezioni:
 - **Copia dati**
 - **Cancella dati**
 - **Cancella record non validi**

Copia dei dati

È possibile copiare dati da uno scenario, un anno, un periodo specifico o da un elenco di periodi a una destinazione specificata, purché la destinazione non sia bloccata. La

frequenza dei periodi di origine deve essere uguale alla frequenza dei periodi di destinazione. Se si copia un elenco di periodi, il numero di periodi di origine deve essere uguale al numero di periodi di destinazione. Gli scenari di origine e di destinazione devono inoltre avere la stessa frequenza predefinita. Per aggiornare i valori, è necessario eseguire un nuovo consolidamento una volta copiati i dati.

Per la dimensione Valore è possibile copiare valori solo dal membro Valuta entità oppure è possibile includere i conti di sistema e di tasso di cambio.

Per copiare i dati, è necessario disporre del ruolo di sicurezza Gestione database.

È possibile definire un fattore in base al quale vengono moltiplicati i valori di dati copiati. Gli importi di origine vengono moltiplicati per il fattore prima che i dati vengano copiati nella destinazione. Ad esempio, è possibile aumentare i valori dei dati in uno scenario prima di copiarli in un secondo scenario, ad esempio incrementando tutti i valori dei dati Effettivo 2011 del 15% quando li si copia in Previsione 2014. Il fattore di moltiplicazione definito non viene applicato ai conti di sistema.

È necessario inoltre considerare le regole business create e caricate che possono influenzare i dati del conto; ad esempio, una regola che può essere usata per calcolare un conto in un periodo ma non in periodo diverso.

È possibile specificare le modalità con cui i dati vengono copiati in un'applicazione. È possibile unire, sostituire o accumulare i dati. Per tutte le opzioni Modalità, le opzioni di dati per la copia e il caricamento sono uguali. Fare riferimento alla sezione [Metodi di caricamento](#).

È inoltre possibile specificare un file di log, che archivia informazioni sul processo di copia. Ad esempio, l'ora di inizio e di fine del processo di copia e violazioni di accesso.

Per copiare i dati, procedere nel seguente modo:

1. Aprire l'applicazione dalla quale copiare i dati.
2. Selezionare **Consolidamento, Dati**, quindi **Gestisci**.
3. Nella pagina Gestione dati espandere **Copia dati**.
4. In **Origine** selezionare uno scenario, un anno e un periodo o un intervallo di periodi dai quale copiare i dati.
5. In **Destinazione** selezionare uno scenario, un anno e lo stesso numero di periodi nei quali copiare i dati.
6. Per **Copia membri** selezionare i membri Conto ed Entità da cui copiare i dati.
7. In **Opzioni**, da **Modalità**, selezionare un'opzione:
 - **Accumula** per aggiungere dati ai dati nello scenario di destinazione
 - **Unisci** per sovrascrivere i dati nello scenario di destinazione
 - **Sostituisci** per sostituire i dati nello scenario di destinazione
8. In **Visualizza** selezionare **Periodico** o **Progressivo anno (YTD)**.
9. Selezionare una o più delle seguenti opzioni:
 - **Dati valuta entità** consente di copiare i dati nel membro valuta entità della dimensione valore.

- **Dati tariffe e sistema** per copiare dati da conti di sistema e di tasso di cambio
- **Testo cella** per copiare il testo della cella
- **Copia dati derivati** per copiare i dati derivati

10. Facoltativo: per archiviare le informazioni sulla copia, selezionare **Abilita log dettagliati**.

11. Facoltativo: per **Moltiplicatore** immettere un fattore in base a cui moltiplicare i dati da copiare, ad esempio 1,0.

Nota:

Il fattore specificato non viene applicato ai conti di sistema.

12. Fare clic su **Copia**.

13. Facoltativo: per visualizzare un log del processo di copia, fare clic su **Visualizza log**.

Cancellazione dei dati

È possibile cancellare dati per entità e conti selezionati per un determinato scenario, anno, periodo o elenco di periodi. Quando si cancellano i dati, vengono cancellate sia le entità di base che le entità padre. Vengono tuttavia cancellati solo i conti a livello di base. Non è possibile cancellare celle contenenti transazioni interaziendali contabilizzate.

Nota:

Quando si cancellano i dati, è necessario selezionare solo celle sbloccate. In caso contrario, il processo di cancellazione non viene eseguito correttamente.

Per cancellare dati, è necessario disporre del ruolo di sicurezza Gestione database.

Per cancellare record non validi dal database, l'utente deve essere un amministratore. Fare riferimento alla sezione *Guida per l'amministratore di Oracle Hyperion Financial Management*.

Per cancellare i dati, procedere nel seguente modo:

1. Aprire l'applicazione dalla quale cancellare i dati.
2. Selezionare **Consolidamento, Dati**, quindi **Gestisci**.
3. Nella pagina **Gestione dati** espandere **Cancella dati**.
4. In **Origine** selezionare uno scenario e un anno, quindi selezionare i membri dimensione periodo, conto ed entità da cancellare.
5. In **Opzioni** selezionare una o più opzioni tra quelle riportate di seguito.
 - **Dati valuta entità** consente di cancellare i dati nel membro Valuta entità della dimensione Valore.

- **Dati tariffe e sistema** consente di cancellare dati da conti di sistema e di tasso di cambio.
6. **Facoltativo:** per archiviare le informazioni sulla cancellazione, selezionare **Abilita log dettagliati**.
 7. Fare clic su **Cancella**.
 8. Alla richiesta di conferma, fare clic su **Sì** per cancellare i dati.

Utilizzo delle griglie dati

Vedere anche:

- [Creazione di griglie dati](#)
- [Apertura delle griglie dati](#)
- [Visualizzazione e stampa delle griglie dati come grafici](#)
- [Task delle griglie dati](#)
- [Utilizzo delle griglie dati](#)
- [Immissione o modifica dei dati](#)
- [Visualizzazione dei dati nelle griglie dati](#)
- [Esecuzione delle allocazioni di dati](#)
- [Esecuzione dei calcoli di equity pick-up dalle griglie di dati](#)
- [Blocco dei dati](#)
- [Sblocco dei dati](#)
- [Visualizzazione delle transazioni di origine e di destinazione](#)
- [Esecuzione dei report Dettagli entità](#)
- [Drill-through delle transazioni interaziendali](#)
- [Drill-through ai dati di origine](#)
- [Avvio di Oracle Financial Management Analytics](#)
- [Opzioni Gestione processi](#)

Creazione di griglie dati

È possibile utilizzare le griglie dati per immettere, visualizzare o modificare manualmente i dati nelle applicazioni di Oracle Hyperion Financial Management. Dopo avere immesso o modificato i dati, è possibile calcolare i dati, tradurli in valute diverse oppure consolidarli. È possibile visualizzare lo stato dei dati, lo stato del calcolo, i livelli di processo, i dettagli di elemento riga e le transazioni di destinazione e di origine. Inoltre, è possibile bloccare o sbloccare i dati, eseguire allocazioni ed eseguire report sui dettagli transazione entità.

È possibile visualizzare dati, lo stato del calcolo o il livello di processo nelle griglie dati. Se i giornali vengono contabilizzati nell'intersezione selezionata della griglia, è possibile visualizzare tutte le transazioni del giornale per la cella. È possibile archiviare testo e dettagli di elemento riga per le celle nella griglia.

Le dimensioni sono visualizzate in righe e colonne su una griglia dati. È possibile salvare le impostazioni della griglia e aprire la griglia in un secondo tempo invece di reimpostare righe e colonne.

In una griglia dati, è possibile selezionare i comandi del menu per calcolare, tradurre e consolidare dati. Se un task non è valido per una cella, il comando di menu non è disponibile.

Per creare griglie dati:

1. In Gestione documenti fare clic su **Nuovo**, quindi su **Griglia dati** oppure selezionare **Azioni**, quindi **Nuovo** e infine **Griglia dati**.
2. Impostare le righe e le colonne della griglia. Fare riferimento alla sezione [Impostazione di colonne e righe nelle griglie dati](#).
3. Impostare le opzioni di visualizzazione della griglia. Fare riferimento alla sezione [Impostazione delle opzioni di visualizzazione della griglia](#).

Apertura delle griglie dati

Le griglie dati vengono utilizzate per visualizzare, immettere e modificare dati. Per aprire una griglia dati, è necessario avere accesso alla classe di protezione relativa.

Per aprire le griglie dati:

1. In Gestione documenti selezionare una griglia dati.
2. Fare clic su **Apri documento selezionato** o selezionare **Azioni** e quindi **Elimina**.

Visualizzazione e stampa delle griglie dati come grafici

Per impostazione predefinita, le griglie dati vengono visualizzate in formato tabella. È possibile scegliere di visualizzare le griglie dati come grafici, in modo da renderle più facilmente leggibili.

Il grafico si basa sui dati disponibili nella griglia dati. Si basa inoltre sulla pagina corrente e viene modificato durante il passaggio alla pagina successiva oppure quando i membri vengono espansi o compressi. È possibile customizzare l'aspetto del grafico.

È inoltre possibile stampare un grafico della griglia dati.

Per visualizzare le griglie dati come grafici, procedere nel seguente modo:

1. Aprire una griglia dati.
2. In **Opzioni di visualizzazione griglia**, nella sezione **Grafico** selezionare un'opzione: **Grafico**, **Tabella** o **Entrambi**.
3. Se si sceglie **Entrambi**, selezionare un valore in **Posizione grafico: Verticale** o **Orizzontale**.
4. Selezionare un'opzione in **Tipo di grafico**.
 - **A linee**
 - **A barre (orizzontale)**
 - **A barre (verticale)**

- **A torta**
 - **A ciambella**
 - **Ad aree**
 - **A bolle**
 - **Polare**
 - **Radar**
 - **A colonne (orizzontale)**
 - **A colonne (verticale)**
 - **Imbuto**
 - **Pareto**
5. **Facoltativo:** selezionare **Grafico 3D** per visualizzare il grafico in formato tridimensionale.
6. In **Posizione legenda**, selezionare una posizione per la legenda del grafico:
- **In alto**
 - **In basso**
 - **A sinistra**
 - **A destra**
 - **Nessuno**
7. In **Posizione etichetta**, selezionare un'opzione:
- **Centrato.** Per i grafici a barre, il testo viene visualizzato al centro della barra. Per i grafici non a barre, il testo viene visualizzato sopra il datapoint se il valore è positivo e sotto il datapoint se il valore è negativo
 - **Massimo.** Per i grafici a barre, il testo viene visualizzato sulla barra in prossimità della parte superiore. Per i grafici non a barre, il testo viene visualizzato sotto il datapoint se il valore è positivo e sopra il datapoint se il valore è negativo
 - **Minimo.** Per i grafici a barre, il testo viene visualizzato all'interno della barra in prossimità della parte inferiore. Per i grafici non a barre, il testo viene visualizzato sopra il datapoint se il valore è positivo e sotto il datapoint se il valore è negativo
 - **Nessuno.** Non viene visualizzata alcuna etichetta.
8. **Facoltativo:** selezionare **Visualizza tutte le etichette**.
9. In **Sfondo**, selezionare un'opzione per lo sfondo del grafico: **Nessuno, Pieno o Gradiente**.
- Se si seleziona **Pieno** o **Gradiente**, nell'elenco a discesa corrispondente selezionare un colore: **Ultimo colore usato, Colore predefinito** o **Colore customizzato**.

10. Per salvare le opzioni relative al grafico nella definizione della griglia, fare clic su **OK**.
11. **Facoltativo:** per stampare il grafico della griglia dati, fare clic con il pulsante destro del mouse nel grafico e scegliere **Stampa**. In questo modo viene stampato solo il grafico.

Task delle griglie dati

È possibile seguire questi task da griglie dati:

- [Impostazione di colonne e righe nelle griglie dati](#)
- [Immissione o modifica dei dati](#)
- [Selezione di membri per il punto di vista](#)
- [Visualizzazione delle informazioni cella](#)
- [Aggiunta di testo alla cella](#)
- [Visualizzazione degli adeguamenti cella](#)
- [Aggiunta di dettagli per l'elemento riga](#)
- [Blocco dei dati](#)
- [Visualizzazione della cronologia della cella](#)
- [Visualizzazione delle transazioni di origine e di destinazione](#)
- [Esecuzione dei report Dettagli entità](#)
- [Esecuzione delle allocazioni di dati](#)

Utilizzo delle griglie dati

È possibile selezionare righe e colonne della griglia, modificarle in qualunque momento e salvare le impostazioni della griglia per utilizzarle in un secondo tempo. È possibile caricare, estrarre ed eliminare griglie dati oltre ad organizzarle in cartelle.

Queste sezioni descrivono i task che è possibile eseguire con le griglie:

- [Impostazione di colonne e righe nelle griglie dati](#)
- [Impostazione delle opzioni di visualizzazione della griglia](#)
- [Impostazione delle opzioni delle dimensioni della griglia](#)
- [Salvataggio delle impostazioni della griglia dati](#)
- [Creazione di cartelle della griglia dati](#)
- [Caricamento delle griglie dati](#)
- [Estrazione delle griglie dati](#)
- [Eliminazione delle griglie dati](#)

Impostazione di colonne e righe nelle griglie dati

Prima di immettere dati in un'applicazione di Oracle Hyperion Financial Management, è necessario selezionare le dimensioni e gli elenchi dei membri di dimensione da visualizzare nel POV, nelle righe e nelle colonne della griglia dati. È possibile trascinare le dimensioni dalla barra POV alle righe e alle colonne della griglia e viceversa.

Se l'amministratore ha definito elenchi dinamici di membri POV, è possibile utilizzarli per inserire rapidamente in righe e colonne i dati di membri validi per la dimensione selezionata. Nella finestra di dialogo Selezione membri, gli elenchi di membri validi di punti di vista dinamici per la dimensione selezionata sono visualizzati con un suffisso @POV in fondo alla finestra di dialogo.

Quando si chiude una griglia, il punto di vista utente viene aggiornato per tutte le dimensioni ad eccezione dei valori nelle dimensioni definite nelle righe e nelle colonne. Sebbene i valori per righe e colonne siano archiviati nelle impostazioni della griglia, tali valori non vengono usati per aggiornare il Punto di vista utente quando si chiude la griglia.

Per impostare righe e colonne della griglia:

1. In Gestione documenti fare clic su **Nuovo**, quindi su **Griglia dati** oppure selezionare **Azioni**, quindi **Nuovo** e infine **Griglia dati**.
2. Per selezionare le dimensioni riga e colonna da visualizzare sulla griglia, trascinare le dimensioni dal POV di livello più alto alle righe e alle colonne in base alle proprie esigenze.
3. Fare clic sulle dimensioni sulle righe, sulle colonne o sul POV per selezionare membri o un elenco di membri.
4. **Facoltativo:** fare clic sul pulsante **Opzioni POV** per selezionare e modificare le opzioni POV.
5. **Facoltativo:** fare clic sul pulsante **Opzioni colonna** accanto a una colonna o **Opzioni riga** accanto a una riga per selezionare e modificare le opzioni di colonna o di riga.
6. **Facoltativo:** per modificare l'ordine delle dimensioni riga o colonna, selezionare la freccia giù accanto al pulsante **Opzioni colonna** o **Opzioni riga**, quindi selezionare **Riordina dimensioni**. Selezionare le dimensioni e utilizzare i tasti freccia per modificare l'ordine, quindi fare clic su **OK**.
7. **Facoltativo:** per visualizzare la griglia dati, fare clic su **Visualizzatore griglia**. In alternativa, selezionare **Azioni**, quindi **Visualizzatore griglia**.

Suggerimento:

Per tornare a Designer griglia, fare clic su **Designer griglia**. In alternativa, selezionare **Azioni**, quindi **Designer griglia**.

8. Fare clic su **Salva** per salvare il layout griglia.

Impostazione delle opzioni di visualizzazione della griglia

È possibile selezionare se visualizzare i dati, lo stato del calcolo o i livelli di revisione del processo nelle griglie di dati. Lo stato calcolo indica, ad esempio, se i dati debbano

essere calcolati, tradotti o consolidati. I livelli di revisione indicano il livello di gestione del processo per combinazioni di dati chiamati unità di processo. È possibile passare con facilità dai dati allo stato calcolo al livello di revisione. La griglia si aggiorna automaticamente per riflettere le modifiche.

Fare riferimento alle sezioni [Visualizzazione dello stato del calcolo](#) e [Visualizzazione del livello di processo](#).

È inoltre possibile selezionare se visualizzare etichette metadati, descrizioni o entrambe. Quando le descrizioni sono abilitate, vengono visualizzate nella lingua specificata nella finestra di dialogo Preferenze utente. Se si sceglie di visualizzare sia le etichette che le descrizioni, il membro della dimensione è visualizzato come "*Etichetta - Descrizione*". Per le entità il membro viene visualizzato come "*Entità.Padre - Descrizione*", in cui Descrizione è la descrizione dell'entità, non dell'entità padre.

Inoltre, è possibile selezionare una scala di valori per determinare il modo in cui i dati vengono visualizzati. Ad esempio, se la valuta dollaro statunitense (USD) viene definita con una scala di 3, l'importo di 300.000 USD viene visualizzato come 300.

Per impostare le opzioni di visualizzazione griglia, procedere come segue.

1. Aprire una griglia dati.
2. Per **Cella**, selezionare un'opzione:
 - Per mostrare lo stato calcolo, selezionare **Stato calcolo**.
 - Per mostrare i dati, selezionare **Dati**.
 - Per mostrare il livello di revisione del processo, selezionare **Livello processo**.
3. In **Soppressione righe**, selezionare una o entrambe le opzioni riportate di seguito.
 - Per sopprimere celle che non contengono dati, selezionare **Sopprimi celle senza dati**.
 - Per sopprimere celle che contengono valori zero, selezionare **Sopprimi zero**.

Nota:

Le opzioni di soppressione valide per le griglie dati funzionano con i membri a livello base, ma non con i membri padre.

4. Per **Metadati**, selezionare un'opzione:
 - Per visualizzare le etichette metadati, selezionare **Etichetta**.
 - Per visualizzare le descrizioni dei metadati, selezionare **Descrizione**.
 - Per visualizzare sia le etichette metadati sia le descrizioni, selezionare **Entrambi**.
5. In **Scala**, selezionare un valore per la scala oppure utilizzare la scala predefinita indicata per la valuta assegnata all'entità.
6. Per **Dimensioni pagina**, impostare le seguenti opzioni:
 - Immettere un valore in **Colonne per pagina** oppure utilizzare il valore predefinito 128.

- Immettere un valore in **Righe per pagina** oppure utilizzare il valore predefinito 1024.

Impostazione delle opzioni delle dimensioni della griglia

È possibile impostare le opzioni per visualizzare le dimensioni nelle griglie di dati. È possibile impostare l'ordine con cui visualizzare le dimensioni nella barra POV, nascondere le dimensioni POV che non si utilizzano di frequente o utilizzare i membri del POV sfondo salvato e condiviso tra i moduli. Queste opzioni vengono salvate insieme alla definizione della griglia di dati.

È possibile immettere i nomi delle dimensioni in un elenco separato da virgole o selezionare le dimensioni disponibili da una finestra di dialogo popup. È possibile immettere il nome lungo della dimensione (ad esempio Scenario) o il nome breve della dimensione (ad esempio S).

Per impostare le opzioni delle dimensioni:

1. Aprire una griglia dati.

Se Designer griglia non viene visualizzato, nella barra degli strumenti fare clic su **Designer griglia** o selezionare **Azioni** e quindi **Designer griglia**.

2. Nel pannello di destra espandere **Opzioni dimensione**:

3. In **Ordine dimensioni**, utilizzare uno dei metodi seguenti per riordinare le dimensioni:

- Immettere i nomi delle dimensioni in un elenco separato da virgole nell'ordine con il quale si desidera visualizzarli nella barra POV.

Suggerimento:

Per visualizzare altre dimensioni senza scorrere l'elenco, fare clic sull'icona **Altro...** in alto a sinistra nella casella di testo.

- In alternativa, fare clic sull'icona a forma di frecce () accanto alla casella di testo. Nella finestra di dialogo **Riordina dimensioni**, selezionare le dimensioni da riordinare e utilizzare i tasti freccia per modificare spostarle in alto o in basso, quindi fare clic su **OK**.

Per reimpostare le dimensioni sull'ordine predefinito, cancellare il contenuto della casella di testo. Fare clic sull'icona a forma di frecce accanto alla casella di testo e nella finestra di dialogo **Riordina dimensioni** fare clic su **OK**.

4. In **Non visualizzare nel punto di vista**, immettere i nomi dimensione da non visualizzare nel punto di vista.

Suggerimento:

Per visualizzare altre dimensioni senza scorrere l'elenco, fare clic sull'icona **Altro...** in alto a sinistra nella casella di testo.

In alternativa, fare clic sull'icona di modifica () accanto alla casella di testo, selezionare le dimensioni e quindi fare clic su **OK**.

5. In **Recupera dal punto di vista utente**, immettere i nomi dimensione per i quali utilizzare i membri del POV sfondo.

Suggerimento:

Per visualizzare altre dimensioni senza scorrere l'elenco, fare clic sull'icona **Altro...** in alto a sinistra nella casella di testo.

In alternativa, fare clic sull'icona di modifica () accanto alla casella di testo, selezionare le dimensioni e quindi fare clic su **OK**.

Salvataggio delle impostazioni della griglia dati

Il salvataggio delle impostazioni della griglia consente di ridurre il tempo necessario per la selezione di dimensioni per righe e colonne. Dopo aver salvato una griglia è possibile riaprirla da Gestione documenti. È inoltre visualizzata nell'elenco dei documenti nel riquadro sinistro.

Quando si salva una griglia, la selezione di membri per tutte le dimensioni nel POV di livello più alto viene unita al POV sfondo dell'utente.

Per salvare le impostazioni della griglia:

1. In una griglia dati fare clic su **Salva**.
2. Immettere un nome per la griglia.

Il nome può contenere al massimo 40 caratteri, inclusi gli spazi.

3. Da **Classe protezione** selezionare la classe di protezione per la cartella oppure utilizzare la classe di protezione predefinita.
4. **Facoltativo:** immettere una descrizione della griglia.

La descrizione può contenere un massimo di 255 caratteri, inclusi gli spazi.

5. **Facoltativo:** selezionare **Privato** se si desidera che la griglia sia privata.
6. Fare clic su **Salva** per sovrascrivere la griglia corrente o su **Salva con nome** per salvare la griglia corrente come nuova griglia.

Creazione di cartelle della griglia dati

È possibile creare una gerarchia cartelle per le griglie dati. Se si salvano molte griglie, è consigliabile organizzare le griglie in cartelle. Una cartella Radice è disponibile per impostazione predefinita e non può essere eliminata. Eventuali cartelle create dall'utente vengono create nella cartella radice.

Per creare una cartella, è necessario disporre del ruolo di sicurezza Utente avanzato.

Per creare cartelle della griglia dati:

1. Aprire l'applicazione nella quale creare le cartelle.
2. In Gestione documenti fare clic su **Nuovo**, quindi su **Cartella** oppure selezionare **Azioni**, quindi **Nuovo** e infine **Cartella**.
3. Immettere un nome cartella.

Nota:

Il nome della cartella può contenere un massimo di 40 caratteri, inclusi gli spazi.

4. **Facoltativo:** immettere una descrizione cartella.

Nota:

La descrizione della cartella può contenere un massimo di 255 caratteri, inclusi gli spazi.

5. Da **Classe protezione** selezionare la classe di protezione per la cartella oppure utilizzare la classe di protezione predefinita.

Nota:

Gli utenti di questa cartella devono avere diritti di accesso alla classe protezione specificata.

6. In **Tipo contenuto** selezionare **Griglia dati**.

Suggerimento:

Se la cartella verrà utilizzata per documenti di tutti i tipi, selezionare **Tutto**.

7. **Facoltativo:** selezionare **Privato** se si desidera rendere privata la cartella.

Nota:

Le cartelle private non possono essere condivise o visualizzate da altri utenti.

8. Fare clic su **Crea**.

Estrazione delle griglie dati

È possibile estrarre le griglie dati da un'applicazione. L'estrazione della griglia non la elimina dalla cartella o dall'applicazione. Solo il contenuto della griglia viene estratto nella posizione selezionata.

Una volta estratta la griglia, è possibile modificarla e caricarla nuovamente nell'applicazione. Assicurarsi di sovrascrivere il file precedente quando si ricarica la griglia. È anche possibile utilizzare la griglia estratta come modello per la nuova griglia.

Per estrarre le griglie dati:

1. Aprire l'applicazione dalla quale estrarre la griglia.
2. In **Gestione documenti** selezionare la griglia dati da estrarre, quindi fare clic su **Estrai documenti** oppure selezionare **Azioni** e quindi **Estrai documenti**.
3. Nella finestra di download fare clic su **Salva**, immettere un nome per il file e fare clic su **Salva**.

Caricamento delle griglie dati

È possibile caricare nell'applicazione griglie dati estratte in precedenza.

Per caricare griglie dati:

1. Aprire l'applicazione nella quale caricare una griglia.
2. Selezionare **Consolidamento**, quindi **Carica** e infine **Documenti**. In alternativa, in Gestione documenti fare clic su **Carica documenti**.
3. Seguire le istruzioni per il caricamento dei documenti. Fare riferimento alla sezione [Caricamento di documenti](#).

Eliminazione delle griglie dati

È possibile eliminare le griglie non più necessarie.

Per eliminare le griglie dati:

1. Da Gestione documenti selezionare una griglia dati da eliminare.
2. Fare clic su **Elimina documento selezionato** o selezionare **Azioni** e quindi **Elimina**.

Nota:

È anche possibile eliminare una cartella, ma è prima necessario eliminare tutte le griglie dati che contiene.

3. Al prompt del sistema fare clic su **Sì**.

Immissione o modifica dei dati

Le griglie dati consentono di inserire dati manualmente nei conti di input per le entità di base nelle applicazioni per Oracle Hyperion Financial Management. I valori per i membri di livello padre sono aggregati dai figli dei membri di livello padre. In alcuni casi, i dati per membri del livello base vengono calcolati. Ad esempio, il membro degli stipendi può essere un membro di livello base calcolato in base al numero di dipendenti e al tasso stipendio.

I conti calcolati e consolidati non accettano l'immissione dati, in quanto i valori in essi contenuti provengono da fonti diverse. Ad esempio, se una società chiamata USA East ha tre dipendenti, si inseriscono i valori nelle entità dipendenti. Dopo il consolidamento, il valore di USA East corrisponde al totale dei valori per i tre dipendenti.

Quando si effettua il salvataggio dei dati, Financial Management calcola automaticamente i totali per i membri padre della gerarchia delle dimensioni.

È possibile immettere "NODATA" in una cella per cancellare i dati dal database. Può accadere, ad esempio, di immettere dati in un'intersezione non corretta e di doverli cancellare senza immettere zeri nel database.

Dopo avere immesso o modificato i dati, è possibile inviare le modifiche al database e aggiornare la griglia con i dati più recenti dal database.

Per immettere o modificare i dati:

1. Aprire una griglia dati.
2. Fare doppio clic sulla cella nella quale immettere o modificare i dati.
3. Immettere un valore nella cella e premere **Invio** o **Tab**.
4. Ripetere i passi fino al completamento dell'immissione o della modifica di tutti i dati necessari.
5. Fare clic su **Invia dati** per salvare i dati.

Per ignorare i dati non salvati, fare clic su **Reimposta dati**.

Immissione di dati in periodi di tempo a livello di riepilogo

Nelle griglie dati è possibile immettere i dati in membri di livello padre della dimensione Periodo e distribuirli in modo uniforme nei periodi di livello inferiore per conti di tipo Ricavi, Spese e Flusso. Ad esempio, è possibile inserire l'importo 300 nel periodo Trimestre che contiene i mesi di giugno, luglio e agosto. L'importo 100 può essere distribuito uniformemente tra questi tre mesi. I conti di tipo Attività, Passività e Saldo distribuiscono l'intero importo all'ultimo periodo base del periodo di riepilogo.

Dopo avere immesso i dati nei membri di livello padre, è necessario inviarli per distribuirli nei periodi base e salvarli nel database.

Se si immettono dati a livello di riepilogo per i periodi base vuoti, i dati vengono distribuiti in modo uniforme tra i periodi. Se i periodi base contengono dei dati, il sistema distribuisce i dati in modo proporzionato. Ad esempio, se per i mesi di gennaio, febbraio e marzo i dati esistenti corrispondono a 3, 3 e 4 e si immette l'importo 100 nel membro relativo al primo trimestre, il sistema distribuirà l'importo in proporzione, ovvero 30, 30 e 40 rispettivamente per gennaio, febbraio e marzo.

Per immettere dati per periodi di tempo a livello di riepilogo:

1. Aprire una griglia dati.
2. Fare doppio clic sulla cella nella quale immettere o modificare i dati.
3. Immettere un valore nella cella e premere **Invio** o **Tab**.
4. Ripetere i passi 1 e 3 fino al completamento dell'immissione o della modifica di tutti i dati.
5. Fare clic su **Invia dati** per salvare i dati, oppure fare clic su **Reimposta dati**.

Copiare e incollare valori di cella

È possibile utilizzare la funzione "copia e incolla" per modificare i dati di più celle contemporaneamente in una griglia dati.

Per copiare e incollare valori di cella, procedere come segue.

1. In una griglia dati selezionare una cella o un blocco di celle contenente i dati da utilizzare in altre celle.
2. Fare clic con il pulsante destro del mouse e selezionare **Copia**.
3. Selezionare la cella o l'intervallo di celle nel quale incollare i dati.

4. Fare clic con il pulsante destro del mouse e selezionare **Incolla**.

Nota:

Se l'intervallo selezionato non contiene celle modificabili, l'opzione Incolla non è disponibile. Se solo una parte delle celle selezionate all'interno dell'intervallo è modificabile, i valori vengono incollati solo nelle celle modificabili.

Cancellazione dei dati

È possibile cancellare valori da una cella o da un intervallo di celle. Il sistema cancella solo le celle di input selezionate. Le celle di sola lettura non vengono cancellate.

Per cancellare dati da una griglia dati, procedere come segue.

1. Selezionare la cella o l'intervallo di celle da cancellare
2. Fare clic con il pulsante destro del mouse e scegliere **Cancella**.

Utilizzo dei colori delle celle di dati per la determinazione dello stato

I colori delle celle nelle griglie dati forniscono informazioni aggiuntive sui dati. Una legenda con la spiegazione dei colori viene visualizzata nella parte inferiore delle griglie dati. Il colore della cella indica uno stato diverso a seconda dell'opzione selezionata per la cella, ad esempio Dati, Stato calcolo o Controllo processo. Nella tabella riportata di seguito sono visualizzati i colori predefiniti per le celle nelle griglie dati. Non è possibile modificare i colori predefiniti per le celle.

Tabella 4-1 Colori delle celle dati predefiniti

| Colore cella | Descrizione |
|---------------|--|
| Giallo chiaro | Modificato: indica una delle condizioni riportate di seguito. <ul style="list-style-type: none"> • I dati delle celle sono stati modificati ma non sono stati salvati. • Lo stato di input è corretto, ma lo stato dell'adeguamento non è corretto (CH, CN o TRN). Se lo stato è CN per gli adeguamenti a livello del nodo, è necessario eseguire Forza calcolo contributo per cancellare lo stato membro adeguamento. |
| Giallo scuro | Interessato (visualizzato per Controllo processo e Stato calcolo). Indica che i dati sottostanti sono stati modificati. È necessario eseguire una traduzione o un consolidamento. |
| Bianco | Input: cella di input. È possibile immettere o modificare i dati manualmente. |

Tabella 4-1 (Cont.) Colori delle celle dati predefiniti

| Colore cella | Descrizione |
|------------------|--|
| Arancione | Non valido: il punto di vista della cella è una combinazione non valida di membri di dimensione. Non è possibile inserire dati in celle non valide. |
| Beige | Bloccato: la cella è bloccata e i dati all'interno di essa non possono essere modificati. |
| Verde | OK: i dati non sono stati modificati dall'ultimo processo di calcolo, traduzione o consolidamento. |
| Verde chiaro | Nessun dato: nella cella non sono presenti dati. |
| Verde chiaro | Ripartizione proporzionale: è possibile immettere dati in corrispondenza di un periodo di tempo a livello di riepilogo e distribuirli nei periodi di tempo a livello base in base ai dati esistenti. |
| Verde scuro | Solo visualizzazione. I dati sono di sola visualizzazione e non possono essere modificati. |
| Indicatore blu | Testo cella: la cella contiene una o più descrizioni di testo. |
| Indicatore rosso | Elementi riga: la cella contiene dettagli di elemento riga. |
| Indicatore verde | Con drilling consentito: i dati sono stati caricati da un sistema di origine ed è possibile eseguire il drill through dalla cella all'origine. |

Non è possibile eseguire alcuna azione su celle in intersezioni dimensione non valide. Le intersezioni dimensione non valide non accettano immissioni di dati poiché i membri dettaglio del padre di livello più alto non sono utilizzati oppure sono state impostate delle limitazioni per tali dimensioni. Le limitazioni per le dimensioni vengono impostate quando si impostano i membri nel file dei metadati. Ad esempio, se le impostazioni del conto Vendite nel file metadati prevedono l'accettazione dell'immissione dei dati da parte del cliente, l'intersezione di Vendite e Nessuna per la dimensione Custom è un'intersezione non valida per l'immissione di dati.

Per determinare lo stato dei dati, è necessario calcolare sia lo stato calcolo sia il livello di processo dei dati. Fare riferimento alle sezioni [Visualizzazione dello stato del calcolo](#) e [Visualizzazione del livello di processo](#).

Aggiornamento dei dati

È possibile aggiornare i dati visualizzati nella griglia dati e visualizzare i dati salvati nel database. In questo modo è possibile apportare modifiche ai dati e ripristinare i

dati originali. Quando si aggiornano i dati, viene chiesto di salvare le modifiche apportate ai dati. È possibile selezionare se salvare le modifiche al database o ripristinare i dati salvati nel database.

Nota:

Quando più utenti aggiornano i valori nelle stesse celle, l'utente non viene informato in alcun modo che i dati sono stati sovrascritti. Se più utenti immettono dati nella stessa cella simultaneamente, il database archivia i dati dell'ultimo utente che ha salvato i dati.

Per aggiornare i dati nella griglia, fare clic su **Reimposta dati**.

Visualizzazione dei dati nelle griglie dati

Oltre a consentire di lavorare con i dati, le griglie dati possono essere usate per visualizzare lo stato del calcolo e il livello di processo dei dati. È inoltre possibile visualizzare informazioni sulle celle, quali informazioni su punto di vista, adeguamenti delle celle, testo delle celle e dettagli di elemento riga.

Visualizzazione dello stato del calcolo

Oracle Hyperion Financial Management gestisce lo stato calcolo per ogni combinazione di scenario, anno, periodo, entità, padre e valore. Lo stato calcolo indica, ad esempio, se i dati debbano essere calcolati, tradotti o consolidati. È possibile visualizzare lo stato dei calcoli in una griglia dati.

Lo stato dei calcoli può cambiare in seguito a varie azioni:

- Modifica della struttura dell'organizzazione
- Aggiunta o eliminazione di conti
- Modifica di attributi entità
- Immissione di dati nelle griglie dati oppure caricamento di dati da origini esterne
- Contabilizzazione o annullamento della contabilizzazione dei giornali
- Contabilizzazione o annullamento della contabilizzazione di transazioni interaziendali
- Ricaricamento regole in corso
- Modifica della percentuale di consolidamento
- Modifica dei tassi di cambio valuta
- Caricamento degli elenchi di membri
- Aggiunta, modifica o caricamento dei dettagli degli elementi riga

Tabella 4-2 Stati dei calcoli

| Stato | Descrizione |
|--------------|---|
| OK | Non è stato modificato nessun dato per le dimensioni Scenario, Anno, Periodo, Entità e Valore specificate. |
| OK ND | OK - Nessun dato. Il calcolo è stato eseguito, ma non sono stati eseguiti calcoli per alcun dato. |
| OK SC | OK - Sistema modificato. È stata apportata una modifica che potrebbe influenzare i dati per le dimensioni Scenario, Anno, Periodo, Entità e Valore. Ad esempio, è stato caricato un nuovo file regole, un file di metadati o un elenco di membri oppure è stato modificato il tasso di cambio. I dati stessi, ad esempio un valore pari a 10.000, non sono stati modificati. È stata invece apportata qualche modifica, probabilmente in un attributo di membro dimensione. Ad esempio, il numero di decimali associati al conto è stato impostato su due, comportando la necessità di modificare il valore in 10.000,00. |
| CH | Richiede calcolo. Almeno una cella di dati per le dimensioni Scenario, Anno, Periodo, Entità e Valore specificate è stata modificata, oppure sono state modificate le regole o i parametri dei metadati. È pertanto possibile che le altre celle di dati di questa dimensione non siano attuali, poiché non è stato eseguito alcun calcolo. Per entità a livello di base, è possibile che la cella dati sia stata inserita mediante immissione dei dati o mediante caricamento di un file di dati. Per ogni entità, la cella di dati può essere stata inserita con una contabilizzazione giornale. |
| CH ND | Richiede calcolo - Nessun dato. Consente di indicare la prima volta che il calcolo verrà eseguito nella cella. |
| TR | Traduzione necessaria. Il membro dimensione Valore selezionato non è la valuta predefinita e i valori tradotti potrebbero non essere attuali. |
| TR ND | Traduzione necessaria - Nessun dato. Consente di indicare la prima volta che la traduzione verrà eseguita nella cella. |

Tabella 4-2 (Cont.) Stati dei calcoli

| Stato | Descrizione |
|----------|--|
| CN | <p>Consolidamento necessario. È possibile che i dati per le dimensioni Scenario, Anno, Periodo, Entità e Valore specificate non siano attuali, poiché sono state apportate modifiche a uno degli elementi seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dati per un'entità figlio • Dati per la valuta predefinita dell'entità • Parametri o regole dei metadati |
| CN ND | <p>Consolidamento necessario - Nessun dato. Il padre non contiene dati, ma i dati per l'entità figlio sono stati modificati. Questo indica la prima occorrenza del consolidamento della cella.</p> |
| Bloccato | <p>I dati per le dimensioni Scenario, Anno, Periodo, Entità e Valore specificate sono stati bloccati da un amministratore. Non è più possibile apportare modifiche ai dati manualmente o mediante calcoli.</p> <hr/> <p>Nota: Per modificare i dati in un POV di destinazione bloccato è possibile utilizzare la funzione Allocazione.</p> <hr/> |
| NoData | <p>Non sono disponibili dati per le dimensioni Scenario, Anno, Periodo, Entità e Valore specificate.</p> |
| NoAccess | <p>L'utente non dispone dei diritti per il membro dimensione specificato.</p> |

Per visualizzare lo stato del calcolo:

1. Aprire una griglia dati.
2. In **Opzioni di visualizzazione griglia**, per **Cella** selezionare **Stato calcolo**.

Visualizzazione del livello di processo

Se Controllo processo è abilitato, Oracle Hyperion Financial Management gestisce le informazioni sul livello di processo per ogni combinazione di scenario, anno, periodo ed entità. Il livello di revisione del processo indica, ad esempio, se i dati debbano essere passati al livello di revisione successivo, inviati o approvati. Fare riferimento alla sezione [Livelli del processo](#).

Per visualizzare il livello di revisione del processo:

1. Aprire una griglia dati.
2. In **Opzioni di visualizzazione griglia**, in **Cella** selezionare **Livello processo**.

Visualizzazione delle informazioni cella

È possibile visualizzare informazioni per qualunque cella nelle griglie. Queste includono informazioni sul punto di vista quali unità di elaborazione, dettagli del punto di vista e Vista. Includono inoltre informazioni quali stato calcolo, livello processo e accesso di protezione. Se l'applicazione usa fasi di invio di gestione processi, le informazioni cella includono la fase di invio alla quale la cella è assegnata per lo scenario e il periodo.

Le informazioni cella visualizzano il valore della valuta di input di base. I dati archiviati corrispondono all'importo archiviato nel database, che è sempre in unità. I dati risoluzione completa corrispondono all'importo inserito, con il separatore delle decine e delle migliaia definito nelle preferenze utente.

I dati visualizzati rappresentano l'importo visualizzato per la cella utilizzando le posizioni decimali per il conto. I dati visualizzati possono sembrare diversi dai dati archiviati a causa dell'arrotondamento, a seconda del numero di posizioni decimali selezionato per la visualizzazione.

Ad esempio, si supponga di avere un conto che specifica 0 per i decimali, la valuta dell'entità ha una scala di 3 e nelle preferenze utente la virgola (,) è il separatore delle migliaia mentre il punto (.) è il separatore delle decine. Se si inserisce il numero "12345.6789", le informazioni della cella vengono visualizzate come segue:

Dati visualizzati = 12,346 (arrotondato per visualizzare 0 posizioni decimali) Dati risoluzione completa = 12,345.6789 Dati archiviati =12345678.9 (archiviati in unità)

Per visualizzare le informazioni della cella:

1. Aprire una griglia dati.
2. Selezionare la cella per la quale visualizzare le informazioni.
3. Fare clic con il pulsante destro del mouse e selezionare **Informazioni cella**.
4. Visualizzare le informazioni della cella, quindi fare clic su **OK**.

Visualizzazione degli adeguamenti cella

Utilizzando una griglia dati, è possibile visualizzare gli adeguamenti apportati ai conti. Un adeguamento consiste in una serie di modifiche al dare/avere contabilizzate mediante una voce giornale nei saldi conto naturali per uno scenario e periodo.

Il sistema visualizza l'etichetta dell'immissione giornale e l'importo. Se la cella contiene più voci di adeguamento, il sistema elenca tutte le voci e gli importi corrispondenti.

Per visualizzare gli adeguamenti, procedere nel seguente modo:

1. Aprire una griglia dati.
2. Selezionare la cella relativa al membro adeguamento del quale visualizzare la cronologia.
3. Fare clic con il pulsante destro del mouse per selezionare **Adeguamenti cella**.

4. Visualizzare le informazioni sui dettagli dell'adeguamento della cella, quindi fare clic su **OK**.

Aggiunta di testo alla cella

È possibile aggiungere una descrizione testuale per ogni cella valida nella griglia dati. Ad esempio, è possibile voler aggiungere una descrizione per le informazioni valuta di una cella, quali la valuta entità e la valuta padre. È inoltre possibile modificare il testo esistente della cella.

Per i valori di testo delle celle è possibile immettere qualsiasi carattere. Sono inoltre consentiti gli spazi. Non è tuttavia possibile immettere il carattere pipe (|) o tilde (~) se è stato utilizzato come delimitatore dei valori di testo delle celle nel formato di caricamento.

È possibile impostare una dimensione limite per il testo della cella in un'applicazione, utilizzando l'attributo metadati Impostazioni applicazione MaxCellTextSize. L'impostazione massima predefinita è 8.000 byte.

Talvolta può essere necessario aggiungere più voci di testo per le celle allo scopo di memorizzare tipi diversi di informazioni per un'intersezione di punti di vista. È possibile creare più voci di testo e definire etichette di testo per le celle per identificare facilmente il tipo di informazioni. Perché per gli utenti sia possibile immettere più voci di testo per le celle, l'amministratore deve definire etichette di testo per le celle. Fare riferimento alla sezione *Guida per l'amministratore di Oracle Hyperion Financial Management*.

A ogni applicazione è associato un membro generato dal sistema per l'etichetta di testo delle celle denominato [Predefinito]. Se per una cella dati si desidera immettere una sola voce di testo, è possibile utilizzare il membro [Predefinito]. Una cella può essere associata a una voce di testo (mediante l'etichetta di testo [Predefinito]), a più voci di etichetta di testo o a una combinazione di etichette di testo e di voci [Predefinito].

Dopo l'aggiunta di testo in una cella, viene visualizzato un triangolo azzurro ad indicare la presenza di testo associato alla cella stessa.

Per aggiungere testo alla cella:

1. Aprire una griglia dati.
2. Selezionare la cella per la quale aggiungere testo.
3. Fare clic con il pulsante destro del mouse e selezionare **Testo cella**.

La finestra di dialogo Testo cella comprende le informazioni sul POV e una griglia per il testo della cella. Se all'interno della cella non è presente testo, viene visualizzata una griglia vuota.

4. Fare clic su **Aggiungi riga**.

Il sistema aggiunge una riga con il primo testo della cella disponibile come etichetta di testo della cella.

5. Accettare l'etichetta o selezionare una delle etichette caricate in precedenza dall'elenco a discesa.

Non è possibile utilizzare due volte la stessa etichetta nella stessa griglia.

Suggerimento:

Le etichette di testo per la cella nell'elenco a discesa sono visualizzate in ordine alfabetico. Per trovare rapidamente un'etichetta di testo all'interno di un elenco di grandi dimensioni, immettere una o più lettere dell'etichetta desiderata. Se ad esempio si immette la lettera R, si passa automaticamente alla prima etichetta di testo per la cella che inizia per R (ad esempio, Rating).

6. Immettere il testo della cella nella riga accanto all'etichetta del membro di sistema [Predefinito] nella colonna Testo cella.

Suggerimento:

È possibile ridimensionare l'intera finestra di dialogo Testo cella trascinando un lato qualsiasi e la colonna Testo cella trascinando l'angolo inferiore destro. Fare clic sul pulsante **Modifica** per modificare il testo della cella in una finestra popup distinta più grande, che è possibile ridimensionare trascinando un lato qualsiasi.

7. **Facoltativo:** per aggiungere righe di testo per la cella, fare clic su **Aggiungi**, selezionare un'etichetta di testo per la cella e immettere il testo desiderato.
8. Al termine dell'immissione del testo, fare clic su **OK**.
9. Fare clic su **Invia dati** per salvare i dati, oppure su **Reimposta dati** per aggiornare il database.

Visualizzazione del testo della cella

È possibile visualizzare il testo della cella dalle griglie dati. Le celle con testo associato sono indicate da un triangolo di colore blu sulla parte superiore della cella.

Per visualizzare il testo della cella:

1. Selezionare la cella di input per la quale visualizzare il testo della cella.
2. Fare clic con il pulsante destro del mouse e selezionare **Testo cella**.
3. **Facoltativo:** per visualizzare tutto il testo della cella in modalità di sola lettura, fare clic sul pulsante **Espandi**. Per tornare alla casella di testo modificabile della cella, fare clic sul pulsante **Comprimi**.
4. **Facoltativo:** per modificare il testo della cella in una finestra popup distinta più grande, fare clic sul pulsante **Modifica**.

È possibile ridimensionare la finestra popup Modifica trascinando un lato qualsiasi.

5. Fare clic su **OK**.

Associazione di documenti alle griglie di dati

Oltre ad inserire testo cella o in alternativa, è possibile allegare uno o più documenti alle celle per dettagli aggiuntivi. Ad esempio, è possibile allegare un documento di Microsoft Word, un foglio di calcolo di Microsoft Excel, un file XSL o un file RPT. Per allegare o estrarre documenti custom al o dal server, è necessario disporre del ruolo Gestione documenti custom. È necessario anche aver caricato in precedenza documenti custom in Gestione documenti.

Si possono impostare dei limiti alle dimensioni dei documenti allegati, nonché un numero massimo di allegati per server quando si crea un'applicazione. I limiti vengono impostati nell'attributo AppSetting per i metadati dell'applicazione.

È possibile allegare più documenti, ma Oracle consiglia di non allegarne più di tre ad ogni cella. Ogni documento non deve superare i 100k per non ridurre eccessivamente la performance del database.

Per allegare un documento a una cella:

1. In una griglia dati selezionare la cella a cui si desidera allegare un documento.
2. Fare clic con il pulsante destro del mouse e selezionare **Testo cella**.
3. Eseguire una delle seguenti operazioni:
 - Per allegare un solo documento alla cella, fare clic sulla cella con l'etichetta di testo [Predefinito].
 - Per allegare più documenti alla voce relativa all'etichetta di testo della cella, fare clic sull'icona a destra della riga del testo della cella per aprire la finestra di dialogo Allegato documento, quindi allegare il documento alla riga del testo della cella.
4. Dall'elenco dei documenti custom, selezionare uno o più documenti da associare alle cella, quindi fare clic su **Allega**.
5. Fare clic su **OK**.

L'allegato viene visualizzato nella sezione Allegati della finestra di dialogo Testo cella.

Suggerimento:

Per eliminare un allegato da una cella, selezionare il documento da eliminare e quindi fare clic su **Rimuovi**.

Aggiunta di dettagli per l'elemento riga

I dettagli di elemento riga consentono di raccogliere informazioni dettagliate sui conti. Ad esempio, è possibile avere un conto per le spese di viaggio e volere visualizzare i dettagli degli importi per tipo di spesa, ad esempio benzina, autostrada o parcheggio. Per inserire le informazioni sulle spese di viaggio, è dapprima necessario inserire l'importo per ogni dettaglio di elemento riga. Una volta salvati i dettagli, il sistema calcola l'importo totale per il conto delle spese di viaggio.

In una griglia dati è possibile aggiungere dettagli di elemento riga per intersezioni valide di conti e scenari di livello base per cui sono abilitati i dettagli di elemento riga e l'attributo di membro UsesLineItems. Una volta inseriti i dettagli di elemento riga per la cella, viene visualizzato un triangolo di colore rosso ad indicare la presenza di dettagli di elemento riga associati alla cella.

È possibile inserire i dettagli di elemento riga solo nella frequenza base definita per lo scenario. Ad esempio, se lo scenario è Mensile, non è possibile inserire i dettagli di elemento riga in "Quarter1".

I dettagli di elemento riga valgono solo per i membri del Valore valuta entità o per la valuta predefinita.

Nota:

I dettagli di elemento riga non possono contenere virgolette singole (') e la lunghezza massima della descrizione è di 80 caratteri.

Per aggiungere i dettagli di elemento riga:

1. Aprire una griglia dati.
2. Selezionare la cella per la quale aggiungere i dettagli di elemento riga.
3. Fare clic con il pulsante destro del mouse e selezionare **Dettagli di elemento riga cella**.
4. Fare clic su **Aggiungi riga**.
5. Immettere un valore in **Descrizione** e **Valore** per il dettaglio di elemento riga.
6. Immettere gli elementi riga, quindi premere **Enter** oppure selezionare una cella diversa per visualizzare le modifiche.

Suggerimento:

Per cancellare i dettagli di elemento riga, inserire zero per cancellare l'importo.

7. Fare clic su **OK** per salvare gli elementi riga.
8. Fare clic su **Chiudi**.

Visualizzazione dei dettagli di elemento riga

I dettagli possono essere visualizzati sia nella vista YTD sia nella vista Periodico, ma solo con la frequenza base definita per lo scenario. Ad esempio, se lo scenario è Mensile e l'utente è nella vista Trimestrale, è possibile visualizzare la descrizione del dettaglio di elemento riga ma non gli importi. Le celle contenenti dettagli di elemento riga sono indicate da un triangolo di colore rosso nella parte superiore della cella.

È possibile verificare che l'importo Totale corrisponda alla somma dei dati degli elementi riga quando si visualizzano i dettagli di elemento riga nella vista predefinita dello scenario. Se si visualizzano i dati in una vista diversa, l'importo Totale e i dettagli di elemento riga non corrispondono per i periodi successivi, ma solo per il primo periodo.

Per visualizzare i dettagli di elemento riga:

1. Aprire una griglia dati.
2. Selezionare la cella per la quale visualizzare i dettagli di elemento riga.
3. Fare clic con il pulsante destro del mouse e selezionare **Dettagli di elemento riga cella**.
4. Visualizzare i dettagli di elemento riga della cella.
5. Fare clic su **OK**.

Opzioni relative ai dettagli di elemento riga

Le opzioni disponibili per i dettagli di elemento riga sono diverse in base all'utilizzo di una griglia dati o da form di dati.

Tabella 4-3 Opzioni relative ai dettagli di elemento riga

| Task | Griglia dati | Form dati |
|---|--------------|-----------|
| Visualizzazione di più periodi | No | Sì |
| Visualizzazione di un singolo periodo | Sì | Sì |
| Inserimento dettaglio di elemento riga | Sì | Sì |
| Cancellazione dettaglio elemento riga da un periodo singolo | Sì | Sì |
| Cancellazione dettaglio elemento riga da più periodi | No | Sì |
| Eliminazione dettaglio elemento riga da più periodi | No | Sì |

Visualizzazione della cronologia della cella

La cronologia cella può essere utilizzata ai fini di audit dei dati. È possibile visualizzare nome utente e server, attività eseguite, l'ora di modifica, il punto di vista e un nuovo valore per il punto di vista. Questa opzione è disponibile nelle griglie dati solo se l'amministratore ha abilitato la funzione Revisione dati per lo scenario e il conto all'impostazione dell'applicazione.

Per i caricamenti di dati, la cronologia cella registra solo le transazioni di caricamento dei dati se i dati nella cella sono stati modificati. Se sono stati eseguiti più caricamenti di dati ma lo stesso valore è stato utilizzato per una intersezione specifica, tali transazioni non vengono registrate nella cronologia cella.

Per visualizzare la cronologia cella:

1. Aprire una griglia dati.
2. Selezionare la cella per la quale visualizzare la cronologia.
3. Fare clic con il pulsante destro del mouse e selezionare **Cronologia cella**.
4. Visualizzare le informazioni della cella, quindi fare clic su **OK**.

Esecuzione delle allocazioni di dati

È possibile allocare dati da un conto di origine in un'entità ad un conto di destinazione in un elenco di entità. L'entità per la quale si eseguono le allocazioni può essere

un'entità base o padre. Per eseguire allocazioni, è necessario disporre del ruolo di protezione Esecuzione allocazione.

Prima di poter eseguire le allocazioni, è necessario creare regole di allocazione. Fare riferimento alla sezione *Guida per l'amministratore di Oracle Hyperion Financial Management*.

Per eseguire le allocazioni, procedere nel seguente modo:

1. Aprire una griglia dati.
2. Selezionare una cella per la quale eseguire le allocazioni.
3. Fare clic con il pulsante destro del mouse e selezionare **Alloca**.

Esecuzione dei calcoli di equity pick-up dalle griglie di dati

È possibile eseguire il processo di equity pick-up o forzarne l'esecuzione direttamente da una griglia di dati se si dispone dell'accesso di sicurezza adeguato alla cella. Fare riferimento alla sezione [Calcolo degli adeguamenti relativi all'equivalenza patrimoniale](#). Per eseguire i calcoli EPU, è necessario disporre del ruolo di protezione Gestione proprietà.

Per eseguire o forzare i calcoli dell'equity pick-up:

1. In una griglia di dati, selezionare la cella per la quale eseguire o forzare i calcoli di equity pick-up.
2. Fare clic con il pulsante destro del mouse e selezionare **Esegui EPU** o **Forza EPU**.

Blocco dei dati

È possibile bloccare un'entità per un periodo o per vari periodi per impedire agli utenti di modificare tali dati. Quando i dati sono bloccati, non è possibile modificare i dati per tale scenario, anno, entità, padre, valore e periodo. Per bloccare i dati, è necessario disporre del ruolo di protezione Blocco dati.

Quando si bloccano i dati, è necessario selezionare solo l'entità padre principale, poiché il sistema applica un blocco ricorsivo alle dimensioni Entità e Valore, a partire dalle entità base. Per ogni entità, i membri Valore sono bloccati nel seguente ordine: valuta entità, nessuno, valuta padre, totale contributo.

È possibile bloccare dati per un periodo solo se sono valide le seguenti condizioni:

- Lo stato calcolo dell'entità deve essere OK. Fare riferimento alla sezione [Visualizzazione dello stato del calcolo](#).
- Se la gestione dei processi è abilitata per lo scenario, l'entità deve disporre di un livello di processo Pubblicato. Se la gestione dei processi è abilitata e lo stato della cella è NODATA, è necessario promuovere l'unità di elaborazione prima di bloccarla. Fare riferimento alla sezione [Livelli del processo](#).
- Se l'entità è un'entità padre, anche tutti i figli devono essere bloccati. Se si seleziona il membro padre più alto, il sistema blocca tutti i figli.
- Il conto Convalida per la valuta entità e gli adeguamenti valuta entità deve essere uguale a zero.

Nota: Il blocco dei dati impedisce la modifica dei dati memorizzati. Non impedisce tuttavia la modifica dei dati aggregati in caso di modifica delle gerarchie. Per modificare il totale di una gerarchia senza che la modifica interessi le vecchie aggregazioni, è necessario aggiungere una nuova gerarchia e conservare la vecchia gerarchia, anziché modificare una gerarchia esistente.

Per bloccare i dati, procedere nel seguente modo:

1. Da una griglia dati, selezionare una cella per la quale bloccare i dati.
2. Fare clic con il pulsante destro del mouse e selezionare **Blocca**.

Nota:

Il blocco dei dati impedisce la modifica dei dati memorizzati. Non impedisce tuttavia la modifica dei dati aggregati in caso di modifica delle gerarchie. Per modificare il totale di una gerarchia senza che la modifica interessi le vecchie aggregazioni, è necessario aggiungere una nuova gerarchia e conservare la vecchia gerarchia, anziché modificare una gerarchia esistente.

Sblocco dei dati

Per sbloccare dati, è necessario disporre del ruolo di protezione Sblocco dati.

Per sbloccare i dati, procedere nel seguente modo:

1. Da una griglia dati, selezionare la cella per la quale sbloccare i dati.
2. Fare clic con il pulsante destro del mouse e selezionare **Sblocca**.

Quando si sbloccano i dati, è necessario selezionare solo l'entità padre di livello più alto, poiché il sistema applica uno sblocco ricorsivo alle dimensioni Entità e Valore.

Visualizzazione delle transazioni di origine e di destinazione

Una volta eseguito un consolidamento, è possibile visualizzare le transazioni di origine e di destinazione generate dal processo di consolidamento per fornire un audit trail. Per visualizzare transazioni di consolidamento, è necessario che il file delle regole di consolidamento sia stato impostato per archiviare queste transazioni. Il parametro Natura della funzione HS.Com determina se le transazioni di consolidamento vengono archiviate. Fare riferimento alla sezione *Guida per l'amministratore di Oracle Hyperion Financial Management*.

Inoltre, l'utente deve disporre dell'accesso protezione Vista o Tutto per il punto di vista di destinazione. Il punto di vista di destinazione corrisponde alla cella di destinazione impattata dalla transazione. Il punto di vista di origine corrisponde alla cella dalla quale il consolidamento è stato eseguito. Se si seleziona un membro padre della dimensione Custom o ICP, il sistema genera tutti i dettagli transazione per audit corrispondenti per tutti i membri di base del padre selezionato.

Quando si seleziona di visualizzare le transazioni, queste si aprono in una nuova finestra del browser Web.

Per visualizzare le transazioni di consolidamento:

1. Da una griglia dati, selezionare una cella per la quale visualizzare le transazioni di consolidamento.
2. Fare clic con il pulsante destro del mouse e selezionare un'opzione:
 - Per visualizzare i dati di destinazione impattati dal consolidamento, selezionare **Transazioni destinazione**. Il sistema visualizza tutte le transazioni di destinazione generate da o influenzate dalla cella selezionata.
 - Per visualizzare i dati di origine dai quali il consolidamento è stato eseguito, selezionare **Transazioni origine**. Il sistema visualizza tutte le transazioni di origine che hanno influenzato la cella selezionata.
3. **Facoltativo:** per stampare le transazioni, fare clic su **Pagina stampabile**. Viene visualizzata una finestra distinta, da dove è possibile stampare le transazioni.
4. Al termine della visualizzazione delle transazioni di destinazione o di origine, fare clic su **OK**.

Esecuzione dei report Dettagli entità

Il report Dettagli entità fornisce i dettagli completi dell'audit dell'intero percorso di consolidamento per una specifica cella di dati di un'entità specificata. Il report inizia con l'importo di origine immesso nella dimensione Valore valuta entità e mostra tutti i dettagli correlati per ogni dimensione Valore, incluse le voci del giornale generate dal processo di contabilizzazione giornale e dei dettagli transazione audit generati dal processo di consolidamento. Se il conto contiene dettagli di elemento riga, il report mostra anche i dettagli di elemento riga inseriti per il conto.

Questo report consente di visualizzare le transazioni, mostrando i dettagli degli importi generati ad ogni passo del processo di consolidamento, incluse traduzioni valutarie ed eliminazioni interaziendali. Mostra inoltre i record transazione per i dati derivati da periodi precedenti.

Consultare i seguenti argomenti:

- [Avvio del report Dettagli entità](#)
- [Accesso al report Dettagli entità tramite un URL esterno](#)
- [Selezione di righe e colonne per il report](#)
- [Visualizzazione di dettagli di elemento riga](#)
- [Visualizzazione di dettagli base](#)
- [Visualizzazione di transazioni di origine e di destinazione](#)
- [Collegamento ai dettagli giornale](#)
- [Stampa dei report Dettagli entità](#)

Avvio del report Dettagli entità

È possibile accedere al report Dettagli entità da una griglia dati o da un form.

Per avviare il report Dettagli entità:

1. Da una griglia dati o da un form, selezionare la cella per la quale visualizzare i dettagli transazioni entità.

2. Fare clic con il pulsante destro del mouse e selezionare **Dettagli entità**.

Il report viene visualizzato in una finestra del browser separata.

Accesso al report Dettagli entità tramite un URL esterno

È possibile accedere al report Dettagli entità da un collegamento esterno precedentemente configurato. Specificare un URL contenente il nome dell'applicazione e le informazioni sul POV. Tramite l'URL è possibile accedere al report Dettagli entità ed eseguire il drilling verso il basso nei giornali corrispondenti.

Per accedere al report Dettagli entità tramite un URL esterno, procedere nel seguente modo:

1. Creare un'applicazione e quindi caricare gli elementi, i dati e i giornali corrispondenti.
2. Creare un form dati.
3. Fare clic con il pulsante destro del mouse e selezionare **Dettagli entità** e quindi espandere la finestra di dialogo per visualizzare l'ID del giornale.
4. Fare clic sul collegamento dell'ID del giornale e assicurarsi che il giornale corrispondente venga aperto nella pagina Giornali.
5. Creare l'URL esterno codificato in base al POV.

È necessario creare manualmente l'URL. Deve includere il modulo, extcaller, uitask, app_instance_id e povstring.

6. Disconnettersi dalla sessione corrente.
7. Per eseguire il test del collegamento, immettere l'URL creato, immettere la password e nella pagina Dettagli entità fare clic sul collegamento dell'ID del giornale. Verrà visualizzata la pagina Giornali.

Punto di vista del report

Il report Dettagli entità usa il punto di vista dalla griglia dati utilizzata. Le informazioni Punto di vista usate per il report includono le dimensioni Scenario, Anno, Periodo, Entità, Vista, Conto, ICP e Custom. Le informazioni sulla dimensione Valore vengono ignorate e i membri Valore sono visualizzati sul report.

Quando si esegue il report, è possibile selezionare solo un conto. Se il conto selezionato è un conto padre, il sistema non visualizza i dettagli di elemento riga, giornale o transazione audit relativi al conto. Il sistema non enumera i dettagli per i membri base del conto padre. Il supporto dei membri base vale solo per le dimensioni custom. Ad esempio, se il partner interaziendale, Custom1 è un membro padre, tutte le voci contabilizzate in tutti i membri di base del membro padre vengono visualizzate.

Selezione di righe e colonne per il report

L'utente può selezionare quali righe e colonne visualizzare nel report. È possibile modificare la selezione in qualunque momento.

Le righe possono visualizzare la Valuta entità, gli Adeguamenti valuta entità, il Totale valuta entità, la Valuta padre, gli Adeguamenti valuta padre, il Totale valuta padre, gli

Adeguamenti padri, il Totale padri, la Proporzione, l'Eliminazione, il Contributo, gli Adeguamenti contributi e il Totale contributo.

Le colonne visualizzano l'importo, i conti Custom, ICP, voci dare, voci avere, ID o commenti.

È possibile sopprimere la visualizzazione di alcuni dettagli o dimensioni della transazione deselegnando le opzioni applicabili. Ad esempio, se si desidera che il report mostri solo i dettagli del giornale, è possibile deselegnare tutte le altre opzioni di visualizzazione delle righe, lasciando solo l'opzione giornale selezionata. Se si desidera sopprimere le colonne Custom perché non sono usate per il conto, è possibile deselegnare queste opzioni dalla visualizzazione.

La colonna Valore contiene tutti i membri Valore. Se la valuta di un membro padre corrisponde alla valuta di un'entità, il sistema salta la visualizzazione della valuta padre relativa ai membri padre in quanto l'informazione è già presente. La colonna Importo contiene l'importo dal sottocubo. L'importo per ogni dettaglio transazione è archiviata nella colonna Dare o Avere, in base al segno della cella di dati.

La colonna Note contiene ulteriori informazioni sull'importo. A seconda della dimensione Valore, possono essere presenti vari commenti, ad esempio se l'importo è stato immesso, se è calcolato o derivato o se utilizza il parametro Natura per l'audit delle transazioni. Può contenere anche informazioni sui record precedenti. Uno degli scopi principali del report sulle transazioni dettagliate dell'entità è quello di visualizzare tutti i record delle transazioni che compongono l'importo memorizzato nel database. Le note precedenti per LID, giornali e transazioni indicano che l'importo memorizzato nel database potrebbe provenire da dettagli elemento, adeguamenti del giornale, eliminazione dei consolidamenti e da dati derivati da periodi precedenti.

Tabella 4-4 Valori possibili per la colonna dei commenti

| Dimensione valore | Commento |
|--------------------------|--|
| Valuta entità | <ul style="list-style-type: none"> • Input • Calcolato • LID precedente • Derivato |
| Adeguamenti | <ul style="list-style-type: none"> • Calcolato • Etichetta gruppo • Giornali precedenti • Derivato |
| Proporzione/eliminazione | <ul style="list-style-type: none"> • Natura • Transazioni precedenti • Derivato |

Per selezionare righe e colonne per il report:

1. Da una griglia dati, selezionare la cella per la quale visualizzare i dettagli transazioni entità.
2. Fare clic con il pulsante destro del mouse e selezionare **Dettagli entità**.

Il report viene visualizzato in una finestra del browser separata.

3. Selezionare **Visualizza, Righe**, quindi selezionare le righe da visualizzare o selezionare **Mostra tutto**.

4. Selezionare **Visualizza, Colonne**, quindi selezionare le colonne da visualizzare o selezionare **Mostra tutto**.
5. **Facoltativo:** per mostrare o nascondere colonne, selezionare **Visualizza, quindi Colonne**, infine **Gestisci colonne** e spostare le colonne nell'elenco Nascoste o Visibili tramite i tasti freccia.
6. **Facoltativo:** per riordinare le colonne, selezionare **Visualizza, Riordina colonne**, riordinare le colonne mediante i tasti FRECCIA SU e FRECCIA GIÙ e fare clic su OK.

Visualizzazione di dettagli di elemento riga

Nel report relativo ai dettagli entità l'opzione per la visualizzazione dei dettagli di elemento riga vale solo per lo scenario e il conto definiti per l'utilizzo dei dettagli di elemento riga. Le informazioni sui dettagli di elemento riga sono disponibili solo per la dimensione del valore valuta entità.

Visualizzazione di dettagli base

Nel report relativo ai dettagli entità l'opzione per la visualizzazione dei dettagli base vale solo per la cella di dati che è una cella membro padre. Se l'opzione di visualizzazione dei dettagli base non è selezionata, l'importo aggregato per la cella padre viene visualizzato come una delle voci del report. Se si seleziona di visualizzare i dettagli base, tutte le informazioni dai record base della cella padre vengono visualizzate.

Ad esempio, si supponga che AllCustom1 sia un membro padre della dimensione Custom 1. I membri base includono apertura, appropriazione, variazioni, aumenti, diminuzioni e chiusura. Quando si sceglie di visualizzare i dettagli base nel report, il sistema genera il report con tutti i record base necessari per AllCustom1. Se si sceglie di non visualizzare i dettagli base, viene visualizzato solo l'importo della cella padre selezionata; ad esempio, la cella padre AllCustom1 viene visualizzata senza dettagli base.

Visualizzazione di transazioni di origine e di destinazione

Nel report Dettagli entità è possibile visualizzare le informazioni sui dettagli transazione audit generate dal processo di consolidamento. Per visualizzare il dettaglio transazione, è possibile visualizzare le Transazioni destinazione. Se si desidera inoltre visualizzare le transazioni origine che generano l'importo, è anche possibile visualizzare le Transazioni origine.

È possibile visualizzare queste transazioni solo se è stato impostato il file delle regole di consolidamento per archiviare queste transazioni. È necessario utilizzare la funzione HS.CON con il parametro Natura nel file delle regole. Se la funzione HS.CON non viene usata o il parametro Natura non è specificato nella funzione, il sistema non genera alcun dettaglio transazione audit durante il processo di consolidamento. Fare riferimento alla sezione *Guida per l'amministratore di Oracle Hyperion Financial Management*.

Collegamento ai dettagli giornale

Quando il report Dettagli entità contiene i dettagli giornale per uno dei membri valore adeguamento, l'importo del dare o dell'avere viene visualizzato con l'ID del giornale. Fare clic sul collegamento dell'ID giornale nella colonna ID per visualizzare la pagina

dei dettagli giornale contenente tutte le informazioni relative alla scrittura contabile selezionata.

Per collegarsi ai dettagli giornale:

1. Avviare un report Dettagli entità.
2. Fare clic su un ID giornale nella colonna ID del report.

Stampa dei report Dettagli entità

Quando si stampa un report Dettagli entità, il sistema elabora il report per tutte le entità contemporaneamente. Viene generato un rapporto contenente tutte le pagine per tutte le entità.

Per stampare i report, procedere nel seguente modo:

1. In un report Dettagli entità fare clic su **Pagina stampabile**.
2. Il report verrà aperto in una finestra distinta, da dove è possibile stamparlo.

Drill-through delle transazioni interaziendali

Dopo che le transazioni sono state contabilizzate in un conto, è possibile visualizzare il saldo del conto che riflette gli importi contabilizzati nella griglia dati. Le celle conto nella griglia che contiene le transazioni contabilizzate sono contrassegnate da un'icona verde. I dettagli transazione corrispondenti per la cella del conto sono visualizzati in una finestra separata.

Per eseguire il drill-through delle transazioni interaziendali, è necessario disporre del ruolo di protezione Utente transazioni interaziendali. Le transazioni interaziendali possono essere visualizzate solo dalla griglia dati; non è possibile modificare le transazioni utilizzando questa vista.

Per visualizzare le transazioni interaziendali da una griglia dati:

1. Da una griglia dati, selezionare la cella che contiene le transazioni interaziendali.
2. Fare clic con il pulsante destro del mouse e selezionare **Transazioni interaziendali** per visualizzarne i dettagli.

Drill-through ai dati di origine

Se si utilizza Oracle Hyperion Financial Data Quality Management, Enterprise Edition per caricare i dati, è possibile eseguire il drilling a partire dalle griglie di dati fino a FDMEE per visualizzare i dati di origine. È possibile visualizzare informazioni aggiuntive sul caricamento dei dati, tra cui le informazioni relative al POV e la data e l'ora di caricamento.

Una cella ha lo stato di drilling consentito se i dati in essa contenuti sono stati caricati mediante un'origine esterna e il punto di vista si trova in un'area specificata che è stata definita e caricata in Oracle Hyperion Financial Management. Le celle con drilling consentito sono indicate da un'icona nell'angolo inferiore sinistro della cella.

Per informazioni su FDMEE, fare riferimento al manuale *Oracle Hyperion Financial Data Quality Management, Enterprise Edition Administrator's Guide (in lingua inglese)*.

Per il drill-through ai dati di origine:

1. Da una griglia dati, selezionare una cella di input con un indicatore di drilling consentito.
2. Fare clic con il pulsante destro del mouse e selezionare **Esegui drilling through** per avviare una nuova pagina con il punto di vista per la cella selezionata, da cui è possibile eseguire il drilling through ai dati di origine.

Nota:

Se si esegue il drilling through a FDMEE, le informazioni vengono aperte in una nuova finestra del browser. Se si esegue il drilling through a ERPI, le informazioni vengono aperte in una nuova scheda in Workspace.

Avvio di Oracle Financial Management Analytics

In Oracle Hyperion Financial Management, è possibile accedere facilmente a Oracle Financial Management Analytics e utilizzare i dashboard di Financial Management. È innanzitutto necessario soddisfare i seguenti requisiti:

- Assicurarsi di disporre del ruolo di sicurezza Visualizzatore dashboard. Se non si dispone di questo ruolo, rivolgersi all'amministratore.
- Installare Oracle Financial Management Analytics nel computer di Financial Management oppure in qualsiasi altro computer.
- Eseguire la utility Configurazione OFMA per configurare il dashboard Financial Management. Nella utility, seguire procedura per configurare l'applicazione Financial Management.
- Selezionare l'opzione **Abilita OFMA in Workspace HFM**.

Per ulteriori informazioni, fare riferimento a *Guida per l'amministrazione di Oracle Financial Management Analytics*.

Per avviare Oracle Financial Management Analytics:

1. Accedere a Financial Management.
2. Selezionare **Consolidamento**, quindi **Analytics** oppure nel menu **Task applicazione** nel riquadro a sinistra selezionare **Analytics**.

Nota:

Questa opzione di menu viene visualizzata se si dispone del ruolo di sicurezza Visualizzatore dashboard e Oracle Financial Management Analytics è stato installato e configurato.

3. Nella home page di Oracle Financial Management Analytics aprire la pagina del dashboard impostata nella finestra Configurazione OFMA.

Opzioni Gestione processi

È possibile utilizzare queste opzioni di Gestione processi dalle griglie dati.

- Informazioni

- Avvia
- Promozione
- Rifiuta
- Disconnetti
- Invia
- Approva
- Pubblica

Queste opzioni sono anche disponibili dal modulo Controllo processo. Fare riferimento alla sezione [Utilizzo di Gestione processi](#).

È possibile accedere alle opzioni Gestione processi utilizzando i seguenti metodi:

- In una griglia dati, selezionare una cella nella griglia impostata per Gestione processi, fare clic con il pulsante destro del mouse e scegliere **Gestisci processo**.
- Per utilizzare il modulo Controllo processo, selezionare **Consolidamento**, quindi **Dati** e infine **Controllo processo**.

Consolidamento dei dati

Vedere anche:

- [Processo di consolidamento](#)
- [Immissione dei tassi di cambio](#)
- [Immissione di percentuali di consolidamento](#)
- [Calcolo dei dati](#)
- [Traduzione dei dati](#)
- [Opzioni di consolidamento](#)
- [Consolidamento dei dati](#)
- [Stato del consolidamento](#)

Processo di consolidamento

Per consolidamento si intende il processo di raccolta dei dati da entità dipendenti e di aggregazione dei dati stessi in entità padre. Dopo aver immesso o caricato i dati in entità a livello base e aver calcolato e adeguato i dati, si esegue un consolidamento per uno scenario e un periodo selezionati per aggregare i dati nell'intera organizzazione. Durante il consolidamento dei dati, il sistema esegue le necessarie traduzioni valutarie e le eliminazioni interaziendali oltre ad adeguamenti del capitale netto o calcoli della proprietà minoritaria se necessario.

Oracle Hyperion Financial Management fornisce un metodo di consolidamento predefinito. Per abilitare i consolidamenti obbligatori, è possibile customizzare il processo di consolidamento. Quando si crea un'applicazione, è possibile impostare l'attributo delle regole di consolidamento. Per impostazione predefinita, quando questa impostazione non è abilitata, il sistema esegue il consolidamento e le eliminazioni predefiniti. Quando l'impostazione è abilitata, il sistema esegue il consolidamento in base alle regole scritte nella routine Sub Consolidate(), come definite dall'amministratore. Fare riferimento alla sezione *Guida per l'amministratore di Oracle Hyperion Financial Management*.

È possibile avviare il processo di consolidamento dalle griglie dati. Il consolidamento avviene in base alle regole di consolidamento per scenario, anno, periodo, entità e valore specificati. Come parte di tale processo, il consolidamento viene eseguito per tutte le entità discendenti e tutti i periodi di tempo precedenti per lo stesso anno. Il processo di consolidamento esegue tutte le funzioni di calcolo per ogni entità e valore interessati. Il processo di traduzione viene eseguito in base alla necessità per convertire dati dalla valuta dell'entità figlio alla valuta dell'entità padre. Se l'entità padre e figlio utilizzano la stessa valuta, il processo di traduzione non viene eseguito.

Dopo aver selezionato l'entità padre in cui consolidare le entità dipendenti, i processi richiesti vengono eseguiti automaticamente.

- Il sistema esegue regole di calcolo per tutti i discendenti dell'entità.
- Se i dati per l'entità figlio e i dati per l'entità padre utilizzano valute diverse, il sistema traduce i dati in base al tasso di cambio. Per l'entità figlio, il valore convertito è memorizzato all'interno del membro valuta padre della dimensione valore. Del valore convertito nel membro valuta padre viene eseguito il rollup nel padre.
- È possibile immettere adeguamenti ai dati mediante i giornali.
- Il processo di consolidamento ha inizio. Se la proprietà del figlio pertinente al padre è inferiore al 100%, viene applicata la percentuale di proprietà. Il sistema genera dettagli proporzione ed eliminazione e crea dati riguardo ai contributi. È possibile apportare adeguamenti aggiuntivi ai dati relativi ai contributi mediante i giornali.

Al livello entità del processo di consolidamento, l'utente immette dati nei conti di input e immette gli adeguamenti tramite giornali nella valuta entità. Il sistema esegue le regole di calcolo a livello di entità, con conseguente adeguamento dei dati per l'entità.

Financial Management memorizza i valori come numeri a virgola mobile e precisione doppia, che vengono convertiti nel valore equivalente a 15 cifre significative. A seconda della configurazione delle applicazioni, è possibile che il sistema "arrotondi" le valute e i valori complessivi quando vengono raggiunti i limiti di precisione. In questo caso, Oracle consiglia di fare riferimento a un consulente affidabile, che sarà in grado di consigliare approcci diversi per la risoluzione di questo problema. La differenza a livello di numeri ha origine dalla limitazione della precisione e pertanto non si tratta di un bug del software. Oracle non prevede di aumentare la precisione a oltre le 15 cifre nel prossimo futuro.

Esempio:

Si supponga di disporre dei seguenti 3 numeri:

A: 0.0000000000000003

B: 0.0000000000000003

C: 1

In caso di somma di $A+B = 0.0000000000000006$

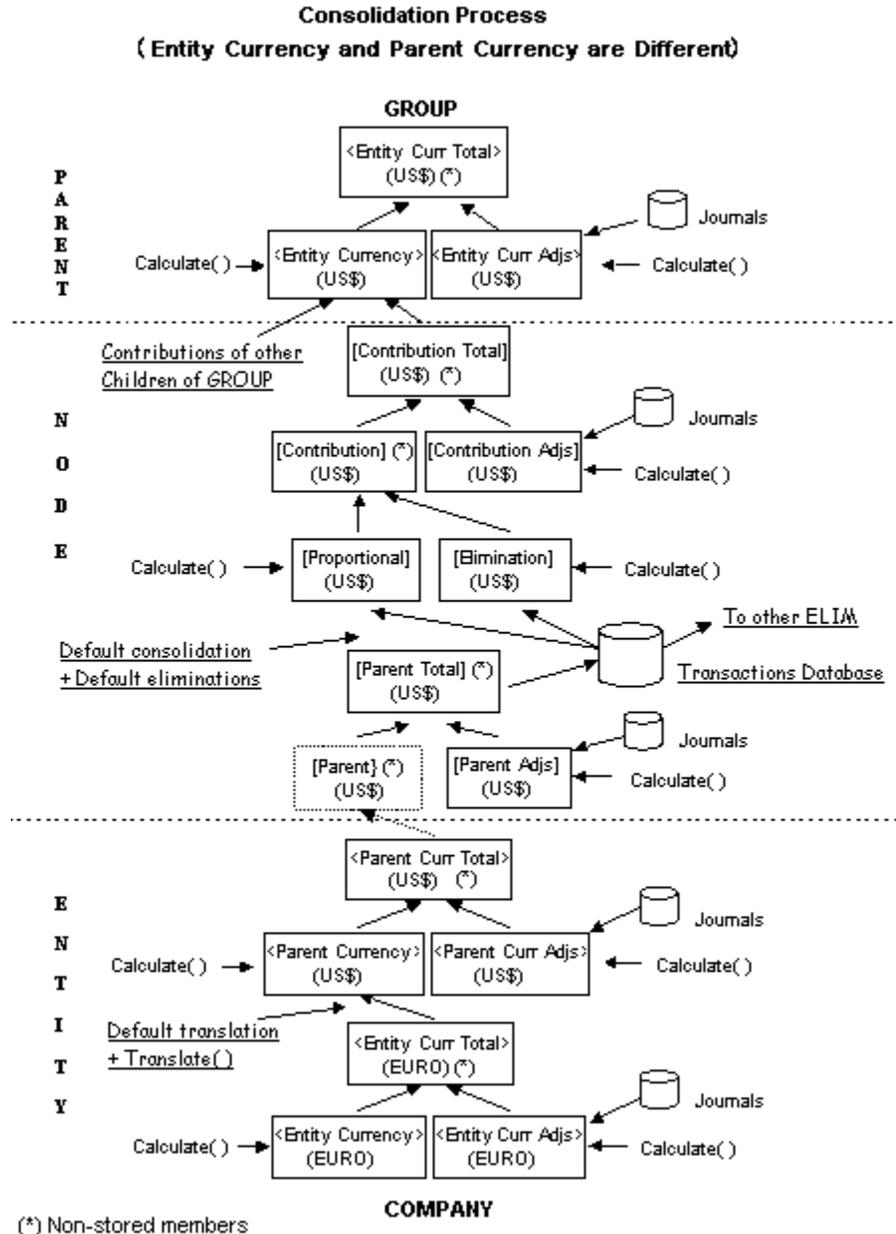
L'aggiunta di C renderà il risultato un valore a 16 cifre significative. Il sistema arrotonderà pertanto le ultime 6 cifre per eccesso. Il risultato sarà:

1.0000000000000001

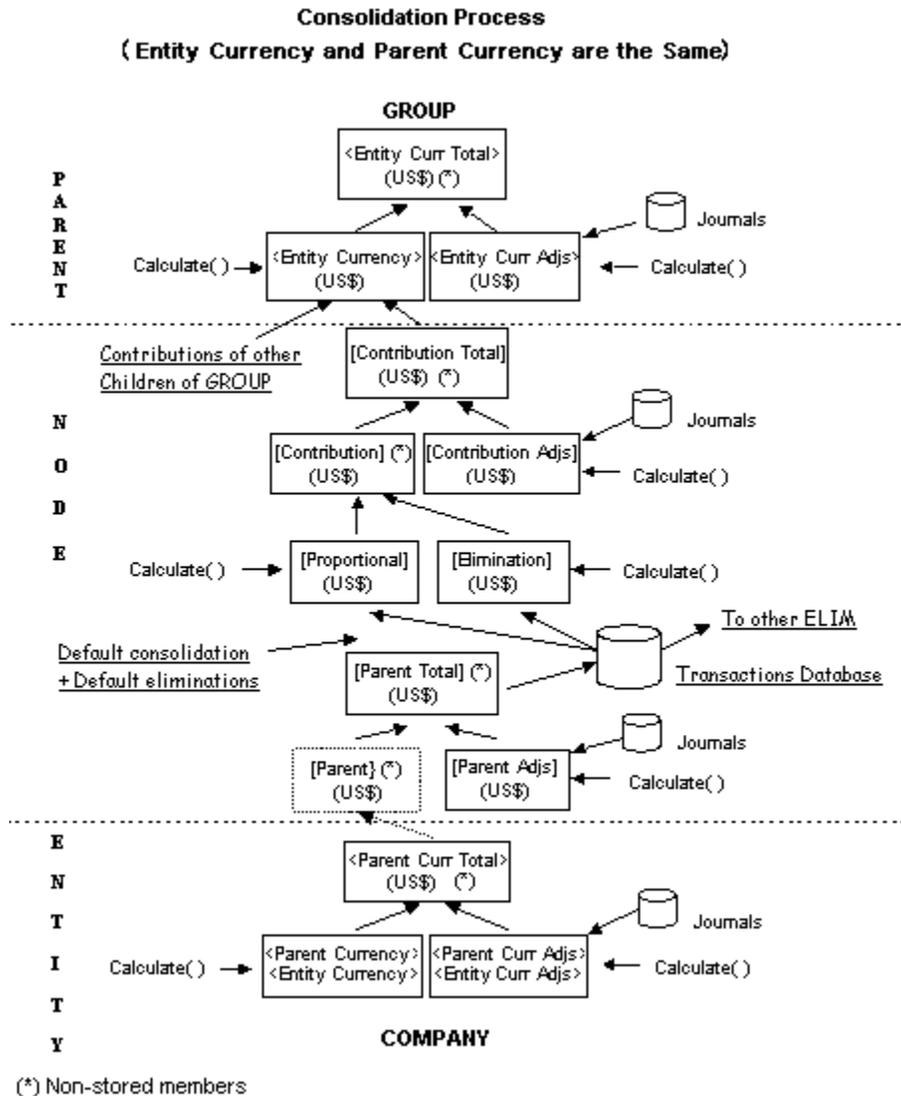
Se prima si somma B+C e quindi A, ciascuno dei valori 0.0000000000000003 verrà eliminato non appena viene aggiunto a 1, dal momento che il risultato è un valore con più di 15 cifre significative. Il risultato sarà 1.

Di seguito sono riportati esempi del processo di consolidamento.

Il primo esempio mostra il processo in cui la valuta entità e la valuta padre sono diverse.



L'esempio seguente mostra il processo in cui la valuta entità e la valuta padre sono identiche.



Processo di traduzione

La traduzione della valuta converte i dati del conto da una valuta a un'altra. I dati della valuta locale dell'entità dipendente vengono tradotti nella valuta del padre utilizzando il tasso di cambio locale.

È possibile inserire tassi di cambio per entità per le entità base. Se si inseriscono tassi di cambio in base all'entità, durante la traduzione, il sistema usa l'entità corrente per il tasso di cambio diretto. Ad esempio, se la valuta entità è l'Euro, e la valuta padre è USD, il sistema usa Rate.Euro.USD nell'entità da tradurre. Se non si inseriscono i tassi di cambio per entità, il sistema deriva il tasso diretto dal tasso indiretto dell'entità corrente. Ad esempio, inverte l'importo archiviato in Rate.USD.Euro per ottenere Euro/USD.

Se il tasso di cambio non è disponibile per l'entità corrente, il sistema usa il tasso diretto dell'entità Nessuno. Se il tasso di cambio non è disponibile, il sistema deriva il tasso diretto dal tasso indiretto dell'entità Nessuno. Ad esempio, il sistema inverte l'importo archiviato in Rate.USD.Euro per ottenere Euro/USD. Fare riferimento alla sezione Guida per l'amministratore di Oracle Hyperion Financial Management.

Una volta eseguita la regola di traduzione, la dimensione valuta tradotta è archiviata. È possibile effettuare adeguamenti agli importi tradotti in ogni valuta tramite i giornali.

Il totale di questi due livelli (dati tradotti e sottoposti ad adeguamento) rappresenta il punto di partenza del processo di consolidamento. Il processo di traduzione non avviene se l'entità e il padre hanno la stessa valuta predefinita. In questo caso, il sistema passa direttamente al processo di consolidamento.

Quando i valori di un'entità dipendente vengono aggiunti all'entità padre durante il consolidamento, il sistema archivia i dettagli del consolidamento, quali i dettagli relativi a proporzione ed eliminazione. I dettagli proporzione contengono i bilanci risultanti dall'esecuzione delle regole di consolidamento. Riflette inoltre i risultati della percentuale di consolidamento risultante dal consolidamento basato sulle regole di eliminazione. Riflette inoltre i risultati della percentuale di consolidamento risultante dal consolidamento basato sulle regole di eliminazione.

Il sistema deriva come aggregazione i valori contributo (prima dell'adeguamento). È ancora possibile effettuare l'adeguamento di questi dati tramite i giornali. Il sistema esegue le regole di calcolo per gli adeguamenti sui contributi dopo la contabilizzazione dei giornali.

Il totale dei dati relativi ai contributi (prima dell'adeguamento) e degli adeguamenti rappresenta il contributo dell'entità base al relativo padre. Il sistema aggiunge il contributo al contributo dei dipendenti immediati del padre per ottenere i dati consolidati del padre. Le aggregazioni livello contributo intermedio non sono archiviate durante il calcolo. Tuttavia, i dati consolidati del padre vengono archiviati dal sistema.

Processo di calcolo

Quando si calcolano i dati, il sistema esegue le regole di calcolo per scenario, anno, periodo, entità e valore specificati. Ad esempio, è possibile calcolare i bilanci di apertura del mese corrente utilizzando i bilanci di chiusura del mese precedente.

Anche le regole di calcolo per tutti i periodi di tempo precedenti entro lo stesso anno vengono eseguite se non sono state eseguite in precedenza. Poiché le regole di calcolo non consolidano le entità origine o eseguono le traduzioni, lo stato (ad esempio, tradurre o consolidare) non viene rimosso dalla cella. Anche se i conti di input non sono correnti, il calcolo usa tali dati per derivare conti calcolati.

Immissione dei tassi di cambio

I tassi di cambio vengono usati durante le traduzioni e i consolidamenti. Per gestire i tassi valuta per ogni applicazione, immettere i dati manualmente nei membri valuta nella griglia dati oppure caricare i tassi da un file ASCII. Fare riferimento alla sezione [Caricamento dei dati](#).

Per ciascuna valuta dell'applicazione le dimensioni valuta di partenza e valuta di destinazione contengono membri valuta definiti dal sistema. È necessario immettere i tassi di cambio di input per i conti del tipo Tasso valuta.

I tassi di cambio nella dimensione valuta di partenza vengono convertiti nella valuta di destinazione nella dimensione valuta di destinazione.

È possibile immettere tassi valuta nelle griglie dati utilizzando queste impostazioni della griglia del punto di vista:

- Dimensione riga = valuta di partenza

- Dimensione colonna = valuta di destinazione
- Elenco di righe ed elenco di colonne = Gli elenchi dei membri contenenti le valute applicazione oppure l'elenco delle valute del sistema

Tabella 5-1 Punto di vista per i tassi di cambio

| Dimensione | Descrizione |
|------------------------|---|
| Scenario | Scenario a cui viene applicato il tasso valuta |
| Anno | Anno a cui viene applicato il tasso valuta |
| Periodo | Periodo a cui viene applicato il tasso valuta |
| Visualizzazione | Progressivo anno (YTD) |
| Entità | Entità a cui viene applicato il tasso valuta oppure Nessuno Se Nessuno, il sistema usa il tasso predefinito. |
| Valore | Valuta entità |
| Conto | Conto creato per contenere i tassi valuta. Il tipo di conto deve essere "Tasso valuta," specificato nel file di caricamento metadati. |
| Partner interaziendale | ICP Nessuna |
| Valuta di partenza | Valuta di origine Selezionare l'elenco membri sistema Valute. |
| Valuta di destinazione | Valuta di destinazione Selezionare l'elenco membri sistema Valute. |

Immissione di percentuali di consolidamento

Per impostazione predefinita, le entità padre consolidano le relative entità figlio con una percentuale del 100%. Facoltativamente, è possibile specificare un valore personalizzato. La percentuale di consolidamento determina quale percentuale di un'entità figlio che viene consolidata rispetto all'entità padre. Tale valore è archiviato in un conto definito dal sistema e denominato PCON. In una griglia dati, è possibile immettere le percentuali di consolidamento manualmente oppure caricare le informazioni tramite il processo di caricamento dei dati. Fare riferimento alla sezione [Caricamento dei dati](#).

È possibile immettere le percentuali di consolidamento utilizzando queste impostazioni della griglia:

- Dimensione riga = Entità
- Dimensione colonna = Periodo

Le percentuali di consolidamento vengono inserite utilizzando questo punto di vista e inserendo dati nella cella entità padre.

Tabella 5-2 Punto di vista delle percentuali di consolidamento

| Dimensione | Descrizione |
|-----------------|--|
| Scenario | Scenario per cui vale la percentuale di consolidamento |
| Anno | Anno per cui vale la percentuale di consolidamento |
| Periodo | Periodo per cui vale la percentuale di consolidamento (Non deve essere impostato se la griglia è impostata come descritto sopra). |
| Visualizzazione | Progressivo anno (YTD) |
| Entità | Entità padre |
| Valore | Nessuno. |
| Conto | PCON |
| ICP | Entità figlio |
| Customizzato | Nessuno. |

Calcolo dei dati

È possibile calcolare dati da griglie dati o dal modulo Controllo processi.

Quando si calcolano i dati, le regole del calcolo vengono eseguite per scenario, anno, periodo, entità e valore selezionati. Inoltre, tutti i periodi di tempo precedenti entro lo stesso anno per i quali i calcoli non sono stati eseguiti in precedenza vengono calcolati. Ad esempio, se si calcolano i dati per Giugno, vengono calcolati i dati da gennaio a maggio non calcolati in precedenza.

È possibile calcolare i valori contributo e non i valori padre. I valori contributo sono valori aggiunti ad un padre da un'entità dipendente. Quando si selezionano i valori contributo, vengono popolati i membri dimensione Valore dell'entità corrente senza aggiungere il totale contributo all'entità padre. È anche possibile forzare il calcolo da eseguire per generare i valori contributo.

L'opzione Calcola è disponibile solo per celle per cui i dati sono stati modificati dopo l'ultimo calcolo delle celle. È possibile utilizzare l'opzione Forza calcolo per calcolare le celle i cui dati non sono stati modificati. Ad esempio, una cella utilizza una formula che calcola il valore del periodo corrente in base al valore del periodo precedente. Se il valore per il periodo precedente viene modificato, sarà possibile utilizzare Forza calcolo per ricalcolare il valore del periodo corrente.

Una volta calcolati i dati, l'opzione menu relativa viene disabilitata. Se si caricano o si immettono nuovi dati o metadati, l'opzione viene nuovamente abilitata. Se l'opzione non è abilitata, è possibile utilizzare l'opzione Forza calcolo per calcolare i dati.

Per calcolare i dati, procedere nel seguente modo:

1. Aprire una griglia dati e selezionare il punto di vista.

2. Selezionare la cella per la quale eseguire il calcolo.
3. Fare clic con il pulsante destro del mouse ed effettuare una delle azioni seguenti:
 - Per eseguire il calcolo delle celle selezionate, selezionare **Calcola**.
 - Per forzare il calcolo per tutte le celle selezionate, selezionare **Forza calcolo**.
 - Per calcolare i valori contributo, selezionare **Calcola contributo**.
 - Per forzare il calcolo per tutti i valori contributo selezionati, selezionare **Forza calcolo contributo**.

Traduzione dei dati

La traduzione della valuta converte i dati del conto da una valuta a un'altra. È possibile tradurre dati dalla valuta di input dell'entità in un'altra valuta definita nell'applicazione durante il processo di consolidamento oppure separatamente. Quando si consolidano i dati, la traduzione della valuta viene eseguita se la valuta dell'entità padre è diversa rispetto a quella delle entità figlio. I dati del membro Totale valuta entità del figlio vengono tradotti nella valuta del padre e il risultato viene memorizzato nel membro valuta figlio. Potrebbe essere necessario eseguire la traduzione in valute diverse dalla valuta padre. La dimensione Valore include membri per tutte le valute applicazione.

L'avvio della traduzione esegue le regole di traduzione predefinite per scenario, anno, periodo, entità e valore specificati. Come parte del processo, vengono eseguite le regole di traduzione per tutti i periodi precedenti entro lo stesso anno, se è necessaria la traduzione per tali periodi (stato TR). Poiché le regole di traduzione non portano al consolidamento di entità dipendenti, non rimuovono lo stato che indica che una cella deve essere consolidata (stato CN). Anche se i dati per la valuta predefinita dell'entità non sono correnti, la traduzione usa tali dati per derivare i conti di input per la valuta specificata (dimensione Valore). In seguito, le regole di traduzione avviano il processo di calcolo in modo da popolare i conti calcolati per la valuta specificata.

Dopo l'immissione dei tassi valuta per l'applicazione, è possibile tradurre la valuta per l'entità in qualsiasi valuta applicazione nella dimensione Valore.

È possibile tradurre i dati e visualizzare lo stato di traduzione da griglie dati o dal pannello Controllo processi. Fare riferimento alla sezione [Visualizzazione dello stato del calcolo](#).

Una volta eseguita la traduzione, il comando relativo alla traduzione viene disabilitato. Se si caricano nuovi dati, l'opzione diviene nuovamente abilitata. Se l'opzione di menu Traduci dati non è abilitata ma è necessario eseguire il processo di traduzione, è possibile utilizzare il comando di menu Forza traduzione.

Per tradurre i dati, procedere nel seguente modo:

1. Aprire una griglia dati e selezionare il punto di vista.
2. Selezionare una cella sulla quale eseguire le regole di traduzione.
3. Fare clic con il pulsante destro del mouse ed effettuare una delle azioni seguenti:
 - Per tradurre le celle selezionate, scegliere **Traduci**.

Nota:

La traduzione viene eseguita per tutte le celle di scenario, anno, periodo, entità e valore correnti.

- Per forzare la traduzione di tutte le celle selezionate, selezionare **Forza traduzione**.

Opzioni di consolidamento

Per consolidamento si intende il processo di raccolta dei dati da entità dipendenti e di aggregazione dei dati stessi in entità padre. Il consolidamento avviene in base ai processi di consolidamento per scenario, anno, periodo, entità e valore specificati. Come parte del processo, viene eseguito il consolidamento di tutte le entità discendenti e di tutti i periodi di tempo precedenti entro lo stesso anno, se non eseguito in precedenza. Il processo di consolidamento esegue tutte le funzioni regole calcolo per ogni entità e valore interessati, e il processo di traduzione viene eseguito come necessario per convertire da entità figlio a entità padre. Il processo di consolidamento non esegue le regole di traduzione per le valute non utilizzate nel processo di derivazione dei dati entità padre dai figli.

Per il consolidamento dai dati, sono disponibili le seguenti opzioni: Consolida (impattato), Consolida tutti con dati e Consolida tutto.

Consolida (consolidamento impattato)

L'opzione Consolida (consolidamento impattato) è disponibile per qualunque entità padre in stato di calcolo CN o CN ND. Quando si seleziona questa opzione per un'entità padre, il sistema esegue calcoli (Calcola, Tradurre, Consolida) per ogni entità dipendente entro il percorso di consolidamento del padre selezionato in stato calcolato quale CN, CN ND, CH, TR o TR ND, per il periodo corrente o per qualunque periodo per l'anno corrente. L'opzione Consolida è la più efficiente poiché solo entità che richiedono il consolidamento vengono aggiornate.

Le unità di elaborazione in stato NODATA per il periodo corrente e tutti i periodi precedenti vengono saltate.

Le unità di elaborazione in stato OK o OK SC per il periodo corrente non vengono ricalcolate, ritradotte o riconsolidate.

Se il padre selezionato è in stato CN o CN ND nel periodo precedente, il consolidamento viene eseguito per tutti i periodi dal primo periodo dell'anno corrente in cui il padre è impattato fino al periodo corrente.

Consolida tutti con dati

L'opzione Consolida tutti con dati è disponibile per ogni entità padre indipendentemente dallo stato. Quando si seleziona questa opzione per un'entità padre, il sistema consolida ogni entità dipendente entro il percorso di consolidamento del padre selezionata che contiene dati, indipendentemente dallo stato, nel periodo corrente o in qualunque dei periodi precedenti. Questa opzione è utile per aggiornare lo stato del sistema da OK SC a OK in seguito a modifiche ai metadati.

Le unità di elaborazione in stato NODATA per il periodo corrente e tutti i periodi precedenti vengono saltate.

Le unità di elaborazione in stato OK o OK SC per il periodo corrente vengono ricalcolate, ritradotte o riconsolidate.

Se il padre selezionato è in stato CN o CN ND nel periodo precedente, il consolidamento viene eseguito per tutti i periodi dal primo periodo dell'anno corrente in cui il padre è impattato fino al periodo corrente.

Consolida tutto

L'opzione Consolida tutto è disponibile per qualunque entità padre indipendentemente dallo stato. Quando si seleziona questa opzione per un'entità padre, il sistema esegue calcoli per ogni unità di processo entro il percorso di consolidamento del padre selezionato, indipendentemente dallo stato. Consolida tutte le entità, indipendentemente dalla presenza o meno di dati. Questa opzione risulta utile nel caso di un aggiornamento da un periodo precedente oppure se è necessario popolare un'entità priva di dati utilizzando le allocazioni. Questa opzione deve essere usata con cautela in quanto il sistema non omette entità che non includono dati e questo può avere un impatto significativo sulla performance del consolidamento.

Le unità di elaborazione in stato NODATA per il periodo corrente vengono calcolate, tradotte o consolidate.

Le unità di elaborazione in stato OK o OK SC per il periodo corrente vengono ricalcolate, tradotte e riconsolidate.

Se il padre selezionato è in stato CN o CN ND nel periodo precedente, il consolidamento viene eseguito per tutti i periodi dal primo periodo dell'anno corrente in cui il padre è impattato fino al periodo corrente.

Consolidamento dei dati

È possibile eseguire il consolidamento dalle griglie dati o dal riquadro Controllo processi oppure utilizzare la funzionalità Automazione task per automatizzare il processo. È possibile accedere alle opzioni di consolidamento dal menu di scelta rapida di qualsiasi entità padre di una griglia dati. Quando si seleziona un padre da consolidare, vengono consolidati anche tutti i discendenti del padre. Se si consolidano i dati per un periodo e i dati per i periodi precedenti non sono stati consolidati, verranno consolidati anche i dati per il periodo precedente.

Per utilizzare l'opzione Consolida, è necessario disporre del ruolo di sicurezza Consolida. Per utilizzare Consolida tutto, l'utente deve disporre del ruolo di protezione Consolida tutto. Per utilizzare Consolida tutti con dati, l'utente deve disporre del ruolo di protezione Consolida tutti con dati.

Quando il processo di consolidamento è completato, lo stato di ogni entità consolidata viene modificato in OK.

Nota:

Se il processo di consolidamento viene eseguito per l'entità selezionata, il sistema visualizza un messaggio di avviso quando si avvia un consolidamento sovrapposto.

Per consolidare i dati, procedere nel seguente modo:

1. Aprire una griglia dati e selezionare il punto di vista.
2. Selezionare la cella sulla quale eseguire il consolidamento.
3. Fare clic con il pulsante destro del mouse ed effettuare una delle azioni seguenti:

- Per consolidare l'entità selezionata, selezionare **Consolida**.
- Per consolidare tutte le entità selezionate, indipendentemente dalla presenza o meno di dati, selezionare **Consolida tutto**.

Nota:

Il consolidamento viene eseguito per tutte le celle di scenario, anno, periodo, entità e valore correnti.

- Per consolidare tutte le entità selezionate che contengono dati, selezionare **Consolida tutti con dati**.

Visualizzazione dell'avanzamento del consolidamento

Quando si consolidano dati, è possibile controllare l'avanzamento di uno o più consolidamenti avviati in una sessione particolare.

Quando si avvia un consolidamento, una barra di avanzamento viene visualizzata automaticamente in una finestra separata. È possibile visualizzare informazioni sullo stato di completamento del consolidamento, il punto di vista e l'ora dell'ultimo aggiornamento. Se si avvia una serie di task, è possibile vedere l'avanzamento del task in esecuzione.

Quando la barra di avanzamento viene visualizzata, non è possibile seguire altri task Oracle Hyperion Financial Management utilizzando la stessa pagina Web. È possibile avviare un'altra sessione avviando una nuova istanza dell'interfaccia utente. Se si chiude l'istanza dalla quale è stato avviato il task, il task continua l'esecuzione sul server.

Inoltre, è possibile visualizzare lo stato del task dal modulo Esecuzione task. Qui, sono visualizzabili tutti i task in esecuzione, ma l'utente può annullare solo i task che ha avviato.

Per visualizzare l'avanzamento del consolidamento:

1. Aprire una griglia dati e selezionare una cella per cui eseguire il consolidamento.
2. Fare clic con il pulsante destro del mouse e selezionare **Consolida**, **Consolida tutto** oppure **Consolida tutti con dati**.
3. Eseguire una delle azioni seguenti:
 - Dalla pagina **Avanzamento consolidamento**, visualizzare l'avanzamento del task in esecuzione.
 - Nella pagina **Esecuzione task**, selezionare il task **Consolidamento** dal filtro **Task** e fare clic su **Visualizza** per visualizzare l'avanzamento.

Annullamento dei task di consolidamento

Quando si consolidano i dati, è possibile annullare un task di consolidamento o una serie di consolidamenti. Se si visualizza l'avanzamento del consolidamento dal modulo Esecuzione task, l'utente può solo annullare i task che ha avviato. Gli amministratori possono annullare i task in esecuzione di qualunque utente per liberare risorse. Fare riferimento alla sezione *Guida per l'amministratore di Oracle Hyperion Financial Management*.

Per annullare uno dei task di consolidamento, eseguire una delle seguenti azioni:

- Nella pagina **Avanzamento consolidamento**, fare clic su **Annulla** per annullare il consolidamento.
- Nella pagina **Esecuzione task**, selezionare il task **Consolidamento** dal filtro **Task** e fare clic su **Interrompi task**.

Stato del consolidamento

È possibile visualizzare lo stato del consolidamento da griglie dati. Lo stato del consolidamento di un'entità di livello di base o padre può cambiare in seguito a una serie di azioni:

- Modifica della struttura dell'organizzazione
- Aggiunta o eliminazione di conti
- Modifica di attributi entità
- Immissione di dati nelle griglie dati oppure caricamento di dati da origini esterne
- Contabilizzazione o annullamento della contabilizzazione dei giornali
- Contabilizzazione o annullamento della contabilizzazione di transazioni interaziendali
- Ricaricamento regole in corso
- Modifica della percentuale di consolidamento
- Modifica dei tassi di cambio valuta

Utilizzo dei form di dati

Vedere anche:

- [Utilizzo dei form di dati](#)
- [Apertura dei form di dati](#)
- [Utilizzo della barra degli strumenti Form dati](#)
- [Visualizzazione delle istruzioni per i form di dati](#)
- [Visualizzazione dei form dati come grafici](#)
- [Apertura dei form dati in Smart View](#)
- [Immissione di dati nei form di dati](#)
- [Comandi dei menu di scelta rapida](#)
- [Utilizzo del testo cella](#)
- [Associazione di documenti a form di dati](#)
- [Immissione di dettagli di elemento riga nei form di dati](#)
- [Visualizzazione dei dettagli di elemento riga nei form di dati](#)
- [Eliminazione dei dettagli di elemento riga nei form di dati](#)
- [Utilizzo dei form collegati](#)
- [Modifica del punto di vista nei form di dati](#)
- [Calcolo dei dati nei form di dati](#)
- [Drill-through delle transazioni interaziendali](#)
- [Drill-through ai dati di origine](#)

Utilizzo dei form di dati

Per inserire i dati in un'applicazione, è possibile utilizzare form creati dall'amministratore. I form di dati consentono di inserire dati per le viste predefinite, quali periodi e conti specifici. I form supportano colonne e righe nidificate per analisi multidimensionali e consentono di eseguire il drilling in ulteriori dettagli.

È possibile visualizzare un elenco dei form di dati disponibili. L'elenco visualizza nome, descrizione e data ultima modifica. Se si dispone del ruolo di protezione Gestisci form dati, è possibile visualizzare la classe protezione per ogni form.

I form possono essere inclusi in cartelle. L'amministratore dei form di dati può creare cartelle per organizzare i form in un'applicazione. È possibile visualizzare i form in una cartella, ma solo l'amministratore può creare o eliminare cartelle.

È possibile inserire dati in form per i quali si dispone dei diritti di protezione. Nei form di dati, è possibile aprire, visualizzare, immettere o modificare dati oltre a salvarli. Solo un amministratore con diritti di protezione Gestisci form dati può creare, caricare o eliminare form. Fare riferimento alla sezione *Guida per l'amministratore di Oracle Hyperion Financial Management*.

Da un form aperto è possibile avviare il form e lavorarvi in Oracle Smart View for Office. Per informazioni sull'utilizzo di Smart View, fare riferimento al manuale *Guida per l'utente di Oracle Smart View for Office*.

Fare riferimento agli argomenti seguenti:

- [Utilizzo della barra degli strumenti Form dati](#)
- [Immissione di dati nei form di dati](#)
- [Associazione di documenti a form di dati](#)
- [Calcolo dei dati nei form di dati](#)

Apertura dei form di dati

È possibile aprire un form di dati per visualizzare, immettere o modificare dati. Per aprire un form, è necessario avere accesso alla classe di protezione relativa.

Per aprire un form dati, riprodurre i passi sotto riportati.

1. Selezionare **Consolidamento**, quindi **Documenti**.
2. Selezionare un form dall'elenco di form dati.
3. Fare clic su **Apri documento selezionato** o selezionare **Azioni** e quindi **Apri** oppure fare doppio clic sul form.

Utilizzo della barra degli strumenti Form dati

È possibile selezionare le opzioni per Form dati dalla barra degli strumenti posta in alto nel form.

La tabella che segue mostra i pulsanti della barra degli strumenti disponibili quando un form è aperto:

Tabella 6-1 Pulsanti della barra degli strumenti per Form dati

| Funzione | Pulsante della barra degli strumenti |
|--|---|
| Nuovo |  |
| Salva (disabilitato in un form aperto) |  |
| Salva con nome (disabilitato in un form aperto) |  |

Tabella 6-1 (Cont.) Pulsanti della barra degli strumenti per Form dati

| Funzione | Pulsante della barra degli strumenti |
|---|--|
| Apri form (disabilitato in un form aperto) |  |
| Designer |  |
| Script |  |
| Invia dati |  |
| Aggiorna |  |
| Calcola |  |
| Forza calcolo |  |
| Sopprimi righe |  |
| Sopprimi colonne |  |
| Sopprimi linee |  |
| Testo cella |  |
| Instructions |  |
| Stampa |  |
| Apri in Smart View |  |

Visualizzazione delle istruzioni per i form di dati

Prima di iniziare ad immettere dati in un form, è possibile visualizzare le istruzioni create dall'amministratore su come utilizzare il form. Se l'amministratore non ha creato alcuna istruzione, quando si fa clic su Istruzioni, viene visualizzato un messaggio indicante che non sono state definite istruzioni.

Per visualizzare istruzioni per form di dati:

1. Da Gestione documenti aprire un form di dati. Fare riferimento alla sezione [Apertura dei form di dati](#).
2. Nella barra degli strumenti del form, fare clic su **Istruzioni**.

3. Al termine della lettura delle istruzioni, fare clic su **OK**.

Visualizzazione dei form dati come grafici

Per impostazione predefinita, i form dati vengono visualizzati in formato tabella. È possibile scegliere di visualizzare i form dati come grafici, in modo da renderli più facilmente leggibili.

Il formato si basa sui dati disponibili nel form. Si basa inoltre sulla pagina corrente e viene modificato durante il passaggio alla pagina successiva oppure quando i membri vengono espansi o compressi. È possibile customizzare l'aspetto del grafico.

Le caselle colorate nella legenda del grafico funzionano come caselle di controllo. È possibile attivare o disattivare gli elementi e ciò influenza la visualizzazione.

Per visualizzare i form dati come grafici, procedere nel seguente modo:

1. Aprire un form di dati.
2. Nella barra dei menu selezionare **Grafico** o selezionare **Azioni** e quindi **Grafico**.
3. Nella finestra di dialogo **Grafico** selezionare un'opzione: **Grafico**, **Tabella** o **Entrambi**.
4. Se si sceglie **Entrambi**, selezionare un valore in **Posizione grafico**: **Verticale** o **Orizzontale**.
5. Selezionare un'opzione in **Tipo di grafico**.
 - **A linee**
 - **A barre (orizzontale)**
 - **A barre (verticale)**
 - **A torta**
 - **A ciambella**
 - **Ad aree**
 - **A bolle**
 - **Polare**
 - **Radar**
 - **A colonne (orizzontale)**
 - **A colonne (verticale)**
 - **Imbuto**
 - **Pareto**
6. **Facoltativo**: selezionare **Grafico 3D** per visualizzare il grafico in formato tridimensionale.
7. In **Posizione legenda**, selezionare una posizione per la legenda del grafico:
 - **In alto**

- **In basso**
- **A sinistra**
- **A destra**
- **Nessuno**

8. In **Posizione etichetta**, selezionare un'opzione:

- **Centrato**. Per i grafici a barre, il testo viene visualizzato al centro della barra. Per i grafici non a barre, il testo viene visualizzato sopra il datapoint se il valore è positivo e sotto il datapoint se il valore è negativo
- **Massimo**. Per i grafici a barre, il testo viene visualizzato sulla barra in prossimità della parte superiore. Per i grafici non a barre, il testo viene visualizzato sotto il datapoint se il valore è positivo e sopra il datapoint se il valore è negativo
- **Minimo**. Per i grafici a barre, il testo viene visualizzato all'interno della barra in prossimità della parte inferiore. Per i grafici non a barre, il testo viene visualizzato sopra il datapoint se il valore è positivo e sotto il datapoint se il valore è negativo
- **Nessuno**. Non viene visualizzata alcuna etichetta.

9. **Facoltativo**: selezionare **Visualizza tutte le etichette**.

10. In **Sfondo**, selezionare un'opzione per lo sfondo del grafico: **Nessuno**, **Pieno** o **Gradiente**.

Se si seleziona **Pieno** o **Gradiente**, nell'elenco a discesa corrispondente selezionare un colore: **Ultimo colore usato**, **Colore predefinito** o **Colore customizzato**.

11. Per salvare le opzioni relative al grafico nella definizione del form, fare clic su **OK**.

Apertura dei form dati in Smart View

In un form dati è possibile aprire e utilizzare il form in Oracle Smart View for Office. È necessario aver installato Smart View per aprirlo. Fare riferimento al manuale *Guida per l'utente di Oracle Smart View for Office*.

Se si utilizza Smart View per aprire un form, questo viene aperto in una nuova scheda. Se Smart View non è già aperto, il sistema lo avvia prima di aprire il form.

Nota:

Il form viene caricato in Smart View con il punto di vista specificato nella definizione del form. Le eventuali modifiche apportate al punto di vista dell'utente non vengono applicate in Smart View.

È possibile lavorare sul form in Microsoft Excel, salvare il form e apportare modifiche non in linea mentre non si è connessi a Oracle Hyperion Financial Management. Quando ci si connette a Financial Management, è possibile inviare i valori modificati a Financial Management.

Per aprire un form dati in Smart View:

1. Aprire un form di dati.
2. Fare clic su **Apri in Smart View** o selezionare **Azioni** e quindi **Apri in Smart View**.

Immissione di dati nei form di dati

È possibile immettere o modificare dati in form di dati predefiniti creati dall'amministratore. I dati possono essere immessi in celle di input oppure è possibile immettere un importo direttamente in un periodo di tempo a livello di riepilogo e distribuirlo nei periodi a livello base. Non è possibile immettere dati in celle calcolate o in intersezioni non valide, indicate in rosso.

Per immettere dati in un form, è necessario avere accesso alla classe protezione per il form e ai diritti di protezione per i dati nelle celle del form.

È possibile utilizzare le barre di scorrimento per righe e colonne per visualizzare varie parti del form.

Per aggiungere testo cella a un form, se la cella è di sola lettura, non è possibile immettere il testo della cella direttamente nelle celle. È necessario utilizzare l'editor testo cella. Fare riferimento alla sezione [Immissione del testo cella nei form di dati](#).

Per immettere dati nei form di dati:

1. Da Gestione documenti aprire un form di dati.
Fare riferimento alla sezione [Apertura dei form di dati](#).
2. Fare doppio clic su una cella di input per immettere i dati. Le celle di input sono visualizzate come celle bianche.

Nota:

Per cancellare una cella è possibile eliminarne il contenuto, immettere NODATA o fare clic con il pulsante destro del mouse e scegliere **Cancella**.

3. Al termine dell'immissione dei dati fare clic su **Invia dati**.
4. Per aggiornare i dati, fare clic su **Aggiorna**.

Comandi dei menu di scelta rapida

Dai form dati, è possibile utilizzare i comandi del menu di scelta rapida, visualizzati quando si fa clic con il pulsante destro del mouse in un form. I form dati presentano gli stessi comandi del menu delle griglie dati richiamabili con il tasto destro del mouse, tuttavia la disponibilità dei comandi del menu dipendono dallo stato della cella e dai diritti di protezione.

Nota:

Quando si eseguono le azioni di consolidamento sui form dati, i form non vengono aggiornati automaticamente dopo il processo di consolidamento. Una volta completato il processo di consolidamento, nei form dati fare clic su **Aggiorna** per aggiornare i dati. Se si sceglie di aggiornare i dati di un form dati durante l'esecuzione del consolidamento, è necessario chiudere manualmente la pagina di esecuzione del task.

Tabella 6-2 Comandi di menu richiamabili con il tasto destro del mouse per i form dati

| Comando di menu | Descrizione |
|----------------------------|---|
| Testo cella | Visualizza il testo della cella. Fare riferimento alla sezione Visualizzazione di testo cella nei form di dati . |
| Transazioni interaziendali | Visualizza le transazioni interaziendali. Fare riferimento alla sezione Drill-through delle transazioni interaziendali . |
| Form collegato | Passare ai form collegati. Fare riferimento a Utilizzo dei form collegati . |
| Informazioni cella | Visualizza le proprietà del form. Fare riferimento a Visualizzazione delle informazioni cella . |
| Forza calcolo | Per l'entità di base, forzare il calcolo da eseguire. Fare riferimento alla sezione Calcolo dei dati . |
| Forza calcolo contributo | Per l'entità di base, forzare il calcolo contributo da eseguire. Fare riferimento alla sezione Calcolo dei dati . |
| Consolida | Per l'entità padre, consolidare le entità. Fare riferimento alla sezione Consolidamento dei dati . |
| Calcola contributo | Per l'entità padre, calcolare il contributo. Fare riferimento a Calcolo dei dati . |
| Consolida tutti con dati | Per l'entità padre, consolidare ogni entità dipendente nel percorso di consolidamento del padre selezionato che contiene i dati, indipendentemente dallo stato. Fare riferimento alla sezione Consolidamento dei dati . |
| Consolida tutto | Per l'entità padre, eseguire i calcoli per ogni unità del processo nel percorso di consolidamento del padre selezionato, indipendentemente dallo stato. Fare riferimento alla sezione Consolidamento dei dati . |
| Traduci | Tradurre le celle selezionate. Fare riferimento alla sezione Traduzione dei dati (disponibile solo se la traduzione è disponibile). |
| Forza traduzione | Forza la traduzione da eseguire. Fare riferimento alla sezione Traduzione dei dati (disponibile solo se la traduzione è disponibile). |

Tabella 6-2 (Cont.) Comandi di menu richiamabili con il tasto destro del mouse per i form dati

| Comando di menu | Descrizione |
|--------------------------|---|
| Blocca | Blocca i dati per un periodo. Fare riferimento alla sezione Blocco dei dati . |
| Sblocca | Sblocca i dati per un periodo. Fare riferimento alla sezione Sblocco dei dati . |
| Gestisci processo | Visualizza lo stato dell'unità processo. Fare riferimento alla sezione Visualizzazione del riepilogo Controllo processo . |
| Alloca | Per l'entità di base, allocare i dati da un conto di origine a un conto di destinazione. Fare riferimento alla sezione Esecuzione delle allocazioni di dati . |
| Transazioni origine | Visualizza le transazioni di origine. Fare riferimento alla sezione Visualizzazione delle transazioni di origine e di destinazione . |
| Transazioni destinazione | Visualizza le transazioni di destinazione. Fare riferimento alla sezione Visualizzazione delle transazioni di origine e di destinazione . |
| Dettagli entità | Visualizza i dettagli dell'entità. Fare riferimento alla sezione Esecuzione dei report Dettagli entità . |
| Cronologia cella | Visualizza la cronologia della cella. Fare riferimento alla sezione Visualizzazione della cronologia della cella . |
| Esegui EPU | Esegui il processo equivalenza patrimoniale. Fare riferimento alla sezione Calcolo degli adeguamenti relativi all'equivalenza patrimoniale . |
| Forza EPU | Forza il processo equivalenza patrimoniale da eseguire. Fare riferimento alla sezione Calcolo degli adeguamenti relativi all'equivalenza patrimoniale . |
| Esegui | Esegue le regole su richiesta. Fare riferimento alla sezione Esecuzione delle regole su richiesta nei form dati . |
| Esegui drilling | Drill-through ai dati di origine tramite ERPI. Disponibile solo se le aree con drilling consentito sono state caricate per FDMEE o ERPI. Fare riferimento alla sezione Drill-through ai dati di origine . |

Utilizzo del testo cella

È possibile aggiungere una descrizione testuale per ogni cella valida nel form dati. Ad esempio, è possibile voler aggiungere una descrizione per le informazioni valuta di una cella, quali la valuta entità e la valuta padre.

Immissione del testo cella nei form di dati

È possibile inserire una descrizione per le celle in un form di dati. Ad esempio, è possibile aggiungere una descrizione con le informazioni sulla valuta di una cella, ad esempio la Valuta entità.

Per i valori di testo delle celle è possibile immettere qualsiasi carattere. Sono inoltre consentiti gli spazi. Non è tuttavia possibile immettere il carattere pipe (|) o tilde (~) se è stato utilizzato come delimitatore dei valori di testo delle celle nel formato di caricamento.

È possibile impostare una dimensione limite per il testo della cella in un'applicazione, utilizzando l'attributo metadati Impostazioni applicazione MaxCellTextSize. L'impostazione massima predefinita è 8.000 byte.

Talvolta può essere necessario aggiungere più voci di testo per le celle allo scopo di memorizzare tipi diversi di informazioni per un'intersezione di punti di vista. È possibile creare più voci di testo e definire etichette di testo per le celle per identificare facilmente il tipo di informazioni. Perché per gli utenti sia possibile immettere più voci di testo per le celle, l'amministratore deve definire etichette di testo per le celle. Fare riferimento alla sezione *Guida per l'amministratore di Oracle Hyperion Financial Management*.

A ogni applicazione è associato un membro generato dal sistema per l'etichetta di testo delle celle denominato [Predefinito]. Se per una cella dati si desidera immettere una sola voce di testo, è possibile utilizzare il membro [Predefinito]. Una cella può essere associata a una voce di testo (mediante l'etichetta di testo [Predefinito]), a più voci di etichetta di testo o a una combinazione di etichette di testo e di voci [Predefinito].

Dopo l'aggiunta di testo in una cella, viene visualizzato un triangolo azzurro ad indicare la presenza di testo associato alla cella stessa.

Nota:

Non è possibile immettere testo per una cella calcolata dal form.

Per immettere il testo cella nei form di dati:

1. Da Gestione documenti aprire un form di dati.
2. Selezionare la cella per la quale aggiungere testo.
3. Eseguire una delle azioni seguenti:
 - Selezionare una cella, fare clic con il pulsante destro del mouse e scegliere **Testo cella**.
 - Selezionare una cella, quindi nella barra degli strumenti del form fare clic su **Testo cella**.

- Se l'amministratore ha impostato il form con una colonna per il testo delle celle, immettere il testo cella nella colonna.

4. Fare clic con il pulsante destro del mouse e selezionare **Testo cella**.

La finestra di dialogo Testo cella comprende le informazioni sul POV e una griglia per il testo della cella. Se all'interno della cella non è presente testo, viene visualizzata una griglia vuota.

5. Fare clic su **Aggiungi riga**.

Con il membro di sistema [Predefinito] il sistema aggiunge una riga come etichetta di testo della cella.

6. Accettare l'etichetta [Predefinito] o selezionare una delle etichette caricate in precedenza dall'elenco a discesa.

Non è possibile utilizzare due volte la stessa etichetta nella stessa griglia.

Suggerimento:

Le etichette di testo per la cella nell'elenco a discesa sono visualizzate in ordine alfabetico. Per trovare rapidamente un'etichetta di testo all'interno di un elenco di grandi dimensioni, immettere una o più lettere dell'etichetta desiderata. Se ad esempio si immette la lettera R, si passa automaticamente alla prima etichetta di testo per la cella che inizia per R (ad esempio, Rating).

7. Immettere il testo della cella nella riga accanto all'etichetta del membro di sistema [Predefinito] nella colonna Testo cella.

Suggerimento:

È possibile ridimensionare l'intera finestra di dialogo Testo cella trascinando un lato qualsiasi e la colonna Testo cella trascinando l'angolo inferiore destro. Fare clic sul pulsante **Modifica** per modificare il testo della cella in una finestra popup distinta più grande, che è possibile ridimensionare trascinando un lato qualsiasi.

8. **Facoltativo:** per aggiungere righe di testo per la cella, fare clic su **Aggiungi riga**, selezionare un'etichetta di testo per la cella e immettere il testo desiderato.

9. Al termine dell'immissione del testo, fare clic su **OK**.

Visualizzazione di testo cella nei form di dati

È possibile visualizzare il testo della cella dai form dati. Le celle con testo associato sono indicate da un triangolo di colore blu sulla parte superiore della cella.

Per visualizzare testo cella nei form di dati:

1. Da Gestione documenti aprire un form di dati.
2. Selezionare la cella di input per la quale visualizzare il testo della cella.
3. Utilizzare uno dei metodi seguenti:
 - Selezionare una cella, fare clic con il pulsante destro del mouse e scegliere **Testo cella**.

- Selezionare una cella, quindi nella barra degli strumenti del form fare clic su **Testo cella**.
- Se l'amministratore ha impostato il form con una colonna testo cella, visualizzare il testo cella nella colonna.

Nota:

Il punto di vista della cella viene visualizzato solo per scopi informativi.

4. **Facoltativo:** per visualizzare tutto il testo della cella in modalità di sola lettura, fare clic sul pulsante **Espandi**. Per tornare alla casella di testo modificabile della cella, fare clic sul pulsante **Comprimi**.
5. **Facoltativo:** per modificare il testo della cella in un'altra casella più grande, fare clic sul pulsante **Modifica**.
È possibile ridimensionare la finestra popup Modifica trascinando un lato qualsiasi.
6. Fare clic su **OK**.

Modifica del testo cella nei form di dati

Quando una cella contiene testo cella, è possibile modificare il titolo del testo cella dalla colonna accanto alla cella invece che dalla finestra di dialogo Testo cella. Il titolo del testo cella è una riga con lunghezza massima di 69 caratteri. Testo aggiuntivo inserito per la cella viene considerato il corpo del testo.

Le celle che hanno solo titoli testo cella visualizzano il titolo testo cella nella colonna e non sono contrassegnate da un segno triangolare in alto a sinistra nella cella. Il testo cella che supera i 69 caratteri viene indicato da un segno triangolare nella cella e può essere modificato solo nella finestra di dialogo Testo cella.

Per modificare il testo della cella:

1. Da Gestione documenti aprire un form di dati.
2. Selezionare la cella nella quale modificare il testo.
3. Eseguire una delle azioni seguenti:
 - Selezionare una cella, fare clic con il pulsante destro del mouse e scegliere **Testo cella**.
 - Selezionare una cella, quindi nella barra degli strumenti del form fare clic su **Testo cella**.
 - Se l'amministratore ha impostato un form con una colonna testo cella, modificare il testo della cella oppure fare clic su **Testo cella** per aggiungere altro testo.

La finestra di dialogo Testo cella comprende le informazioni sul POV e una griglia per il testo della cella. Se all'interno della cella non è presente testo, viene visualizzata una griglia vuota.

4. Fare clic su **Aggiungi riga**.

Con il membro di sistema [Predefinito] il sistema aggiunge una riga come etichetta di testo della cella.

5. Accettare l'etichetta [Predefinito] o selezionare una delle etichette caricate in precedenza dall'elenco a discesa.

Non è possibile utilizzare due volte la stessa etichetta nella stessa griglia.

Suggerimento:

Le etichette di testo per la cella nell'elenco a discesa sono visualizzate in ordine alfabetico. Per trovare rapidamente un'etichetta di testo all'interno di un elenco di grandi dimensioni, immettere una o più lettere dell'etichetta desiderata. Se ad esempio si immette la lettera R, si passa automaticamente alla prima etichetta di testo per la cella che inizia per R (ad esempio, Rating).

6. Immettere il testo della cella nella riga accanto all'etichetta del membro di sistema [Predefinito] nella colonna Testo cella.

Suggerimento:

È possibile ridimensionare l'intera finestra di dialogo Testo cella trascinando un lato qualsiasi e la colonna Testo cella trascinando l'angolo inferiore destro. Fare clic sul pulsante **Modifica** per modificare il testo della cella in una finestra popup distinta più grande, che è possibile ridimensionare trascinando un lato qualsiasi.

7. **Facoltativo:** per aggiungere righe di testo per la cella, fare clic su **Aggiungi riga**, selezionare un'etichetta di testo per la cella e immettere il testo desiderato.

Suggerimento:

Per eliminare una riga, fare clic su **Elimina riga**.

8. Al termine dell'immissione del testo, fare clic su **OK**.

Associazione di documenti a form di dati

Oltre ad inserire testo cella o in alternativa, è possibile allegare uno o più documenti alle celle per dettagli aggiuntivi. Ad esempio, è possibile allegare un documento di Microsoft Word, un foglio di calcolo di Microsoft Excel, un file XSL o un file RPT. Per allegare o estrarre documenti custom al o dal server, è necessario disporre del ruolo Gestione documenti custom.

È possibile impostare una dimensione limite per gli allegati documento e un numero massimo di documenti che è possibile allegare ad un'applicazione. I limiti vengono impostati nell'attributo AppSetting per i metadati dell'applicazione.

È possibile allegare più documenti, ma Oracle consiglia di non allegarne più di due o tre ad ogni cella. Ogni documento non deve superare i 100k per non ridurre eccessivamente la performance del database.

Per allegare un documento a una cella:

1. In un form dati selezionare la cella a cui si desidera allegare un documento.
2. Fare clic con il pulsante destro del mouse e selezionare **Testo cella**.
3. Fare clic su **Allega**.

4. Eseguire una delle seguenti operazioni:
 - Per allegare un solo documento alla cella, fare clic sulla cella con l'etichetta di testo [Predefinito].
 - Per allegare più documenti alla voce relativa all'etichetta di testo della cella, fare clic sull'icona a destra della riga del testo della cella per aprire la finestra di dialogo Allegato documento, quindi allegare il documento alla riga del testo della cella.
5. Dall'elenco dei documenti custom, selezionare uno o più documenti da associare alle cella, quindi fare clic su **Allega**.
6. Fare clic su **OK**.

Suggerimento:

Per eliminare un allegato da una cella, selezionare il documento da eliminare e quindi fare clic su **Rimuovi**.

Immissione di dettagli di elemento riga nei form di dati

È possibile immettere dettagli di elemento riga per le celle in un form di dati. Se una cella non supporta i dettagli di elemento riga, questa opzione di menu non viene visualizzata.

La lunghezza massima della descrizione è 80 caratteri. Non è possibile modificare le descrizioni dei dettagli.

Per aggiungere dettagli di elemento riga ai form di dati:

1. Da Gestione documenti aprire un form di dati.
2. Selezionare la cella alla quale aggiungere i dettagli.
3. Fare clic con il pulsante destro del mouse e selezionare **Dettagli di elemento riga cella**.

Nota:

Il punto di vista della cella viene visualizzato solo per scopi informativi.

4. Immettere i dettagli di elemento riga cella, quindi fare clic su **Salva**.
5. Per aggiungere una riga, fare clic su **Nuova voce**.

Nota:

Se il form è stato impostato per dettagli di elemento riga per periodi multipli, è possibile fare clic su Elimina riga per eliminare una riga di dettagli di elemento riga. È inoltre possibile fare clic su Svuota riga per cancellare i dettagli di elemento riga da una riga.

6. Per aggiornare i dati, fare clic su **Aggiorna**.
7. Al termine dell'immissione dei dettagli di elemento riga, fare clic su **OK**.

Nota:

Una volta salvati i dati immessi, le celle che contengono dettagli di elemento riga sono contrassegnate da triangolo di colore rosso nella parte superiore della cella. Le celle che contengono sia testo cella sia dettagli di elemento riga sono contrassegnate da triangoli di colore blu e rosso nella parte superiore della cella.

Visualizzazione dei dettagli di elemento riga nei form di dati

È possibile visualizzare i dettagli di elemento riga delle celle nei form di dati. Le celle contenenti dettagli di elemento riga sono indicate da un triangolo di colore rosso nella parte superiore della cella. Possono essere visualizzati per un periodo o per tutti i periodi. L'amministratore di sistema specifica la visualizzazione dei dettagli di elemento riga quando crea il form di dati.

Per visualizzare i dettagli di elemento riga nei form di dati:

1. Da Gestione documenti aprire un form di dati.
2. Selezionare la cella per la quale visualizzare i dettagli di elemento riga.
3. Fare clic con il pulsante destro del mouse e selezionare **Dettagli di elemento riga cella**.

Eliminazione dei dettagli di elemento riga nei form di dati

È possibile eliminare i dettagli di elemento riga dalle celle nei form di dati. Le celle contenenti dettagli di elemento riga sono indicate da un triangolo di colore rosso nella parte superiore della cella.

Per eliminare i dettagli di elemento riga:

1. In Gestione documenti aprire un form di dati e assicurarsi che l'amministratore lo abbia impostato in modo da visualizzare i dettagli di elemento riga per tutti i periodi di input.
2. Selezionare la cella per la quale eliminare i dettagli di elemento riga.
3. Fare clic con il pulsante destro del mouse e selezionare **Dettagli di elemento riga cella**.
4. Selezionare la riga da eliminare, quindi **Elimina riga**.
5. Fare clic su **Salva**, chiudere la pagina dei dettagli elemento riga e fare clic su **Aggiorna** per aggiornare i dati.

Utilizzo dei form collegati

Quando gli amministratori creano form di dati, possono definire i collegamenti da un form all'altro per abilitare il drill-through a una visualizzazione immissione dati più specifica. Ad esempio, un form che contiene saldi conto di riepilogo può essere collegato a un corrispondente form con i dettagli dei conti. Il collegamento da un form ad un altro vale per l'intera riga. Un form di dati può contenere fino a 64 form collegati.

I form collegati sono indicati dall'icona  .

Per utilizzare form collegati:

1. In un form di dati selezionare una riga che contiene form collegati.
2. Fare clic con il pulsante destro del mouse su una cella e scegliere **Form collegato**.
3. Quando il form collegato non serve più, fare clic su **OK**.

Modifica del punto di vista nei form di dati

Un amministratore crea un form di dati definendo le righe e le colonne per il form e il punto di vista. Tuttavia, l'amministratore può anche consentire agli utenti di modificare alcuni elementi del punto di vista nel form selezionando membri da un elenco specificato. Questo consente di utilizzare lo stesso form per vari membri dimensione.

Il punto di vista viene visualizzato il alto nel form. Gli elementi che possono essere modificati sono visualizzati come collegamenti nel punto di vista. Ad esempio, se la dimensione Entità viene visualizzata come collegamento, è possibile modificare l'entità ma non le altre dimensioni nel punto di vista.

Se sono stati configurati membri preferiti per le dimensioni selezionabili nella barra POV del form, è possibile selezionare questi membri. In questo modo è possibile selezionare in modo rapido e semplice i membri nell'elenco senza doverli aprire e selezionare dalla finestra di dialogo Selettore membri. L'elenco di membri preferiti è indicato dalla freccia di un menu a discesa accanto alla dimensione. Se si fa clic sulla freccia del menu a discesa, il sistema visualizza un elenco dei membri preferiti per la dimensione, nell'ordine con il quale sono stati impostati. Ad esempio, se sono stati impostati i membri preferiti EastRegion.EastSales, EastRegion.EastProduction e EastRegion.Admin per la dimensione Entità nella finestra di dialogo Selettore membri, quando si fa clic sulla freccia del menu a discesa accanto alla dimensione Entità nella barra POV del form dati, il sistema visualizza questo elenco di membri.

Se l'amministratore ha definito elenchi dinamici di membri POV, è possibile selezionarli per inserire rapidamente in righe e colonne i dati di membri validi per la dimensione selezionata. Nella finestra di dialogo Selezione membri, gli elenchi di membri validi di punti di vista dinamici per la dimensione corrente sono visualizzati con un suffisso @POV in fondo alla finestra di dialogo.

Per modificare un elemento del punto di vista nei form di dati:

1. Da Gestione documenti aprire un form di dati.
2. Nel punto di vista fare clic sull'elemento da modificare.
3. In **Selezione membri** selezionare il membro della dimensione e fare clic su **OK**.

Il sistema riporta al form di dati.

Calcolo dei dati nei form di dati

Una volta inseriti i dati nei form di dati, è possibile calcolare i dati per vedere i risultati. Quando si sceglie di calcolare i dati, il sistema calcola i dati per scenario, anno, periodo, valore, padre ed entità definiti nella griglia.

Per calcolare dati nei form di dati:

1. Da Gestione documenti aprire un form di dati.
2. Selezionare la cella per la quale eseguire il calcolo e salvare i dati.
3. Eseguire una delle azioni seguenti:
 - Fare clic su **Calcola**.
 - Fare clic su **Forza calcolo** per forzare il calcolo da eseguire per ogni scenario, anno, periodo, valore, padre, entità definiti nella griglia, indipendentemente dallo stato.

Nota:

Per poter eseguire i calcoli è necessario dapprima inviare i dati.

Esecuzione delle regole su richiesta nei form dati

Se l'amministratore ha creato regole su richiesta valide per un form dati, è possibile eseguirle mentre si utilizza il form. Le regole su richiesta consentono di visualizzare rapidamente i risultati dei calcoli. Ad esempio, se si utilizza un form dati configurato in modo da eseguire una specifica regola su richiesta, è possibile immettere i dati ed eseguire la regola su richiesta per visualizzare i risultati del calcolo.

Il sistema esegue la regola su richiesta su tutti i sottocubi che hanno un punto di vista valido in una delle celle nel form visualizzato e che non sono bloccati. Le regole sono disponibili solo se nella cella è disponibile l'opzione Calcola o Forza calcolo.

Per eseguire le regole su richiesta:

1. Da Gestione documenti aprire un form di dati.
2. Selezionare la cella per la quale eseguire il calcolo.
3. Utilizzare uno dei metodi seguenti:
 - Nella barra degli strumenti, fare clic sul pulsante **Esegui** e selezionare la regola da eseguire.

Nota:

Questo processo esegue la regola su tutti i POV validi del form che non sono bloccati.

- Fare clic con il pulsante destro del mouse su una cella e, nel menu contestuale, selezionare **Esegui**, quindi selezionare la regola da eseguire.

Nota:

Questo processo esegue la regola solo per i POV delle celle selezionate.

Il pulsante Esegui nella barra degli strumenti e l'opzione del menu contestuale non sono disponibili se l'amministratore non ha specificato regole su richiesta per il form.

4. Fare clic con il pulsante destro del mouse su una cella e selezionare **Informazioni cella** per verificare lo stato del calcolo.

Soppressione dei dati nei form di dati

È possibile impostare le opzioni di soppressione per le righe e le colonne individualmente utilizzando le opzioni **Sopprimi righe** e **Sopprimi colonne** oppure, insieme, utilizzando l'opzione **Sopprimi linee**. Ad esempio, impostando l'opzione **Sopprimi linee** su **NoData** ha lo stesso risultato che si ottiene impostando su **NoData** sia **Sopprimi righe** che **Sopprimi colonne**. Nel caso in cui le opzioni di soppressione per le righe e le colonne non coincidano, l'opzione selezionata viene visualizzata con un segno di spunta a indicare l'impostazione corrente. Ad esempio, se **NoData** viene soppresso per le righe e **Zero** viene soppresso per le colonne, l'impostazione **Sopprimi linee** sarà **NoData** e **Zero**. Se si fa clic su **NoData** e **Zero**, si imposta la soppressione sia per le colonne che per le righe su **NoData** e **Zero**.

Nota:

Per utilizzare tutte le opzioni di soppressione, è necessario disporre del ruolo di sicurezza **Gestione form inserimento dati**. Se questo ruolo non è assegnato, è possibile sopprimere solo le celle non valide.

Per sopprimere i dati, procedere nel seguente modo:

1. Da **Gestione documenti** aprire un form di dati.
2. Eseguire una o più delle seguenti operazioni:
 - Per sopprimere le righe, nella barra degli strumenti fare clic su **Sopprimi righe** e selezionare **Nessuna** oppure una delle seguenti opzioni: **NoData**, **Zero** o **Non valido**.
 - Per sopprimere le colonne, nella barra degli strumenti fare clic su **Sopprimi colonne** e selezionare **Nessuna** oppure una delle seguenti opzioni: **NoData**, **Zero** o **Non valido**.
 - Per sopprimere righe e colonne, nella barra degli strumenti fare clic su **Sopprimi linee** e selezionare **Nessuna** oppure una delle seguenti opzioni: **NoData**, **Zero** o **Non valido**.

Suggerimento:

Un altro metodo per selezionare le opzioni di soppressione consiste nel posizionare il cursore sopra l'intestazione di una riga o una colonna e fare clic con il pulsante destro del mouse per modificare la riga o la colonna. Per modificare le opzioni sia per le righe che per le colonne, posizione il cursore nello spazio nella parte superiore sinistra del form, nel punto in cui si intersecano le righe e le colonne, fare clic con il pulsante destro del mouse e selezionare un'opzione.

Aggiunta di membri ai form di dati

Quando gli amministratori definiscono i form di dati, possono scegliere di consentire agli utenti dei form di inserire linee supplementari di dati. Nel caso in cui queste aggiunte siano autorizzate, viene visualizzato il pulsante **Aggiungi membro** () nella

cella dell'intestazione sinistra del form. Si possono selezionare membri supplementari, nonché immettere e salvare dati relativi ai membri stessi. Le nuove voci sono inserite nel form e i totali vengono aggiornati.

Si supponga, ad esempio, di avere definito un form per un conto relativo alle transazioni interaziendali IC1, IC2 e IC4. È possibile selezionare i membri IC3 e IC5, immettere dati per quei membri, quindi salvarli. Il form viene aggiornato con i nuovi dati e le nuove linee sono visualizzate nell'ordine gerarchico appropriato.

Dopo aver selezionato i membri da aggiungere a una riga, il form visualizza i membri selezionati contrassegnati da un segno più (+) di colore rosso, posto alla sinistra della riga stessa, e le altre icone Aggiungi membro non sono più disponibili. Quando si aggiorna il form, tutte le icone Aggiungi membro sono visualizzate ed è possibile selezionare un'altra linea a cui aggiungere membri.

Per aggiungere membri ad un form di dati:

1. Da Gestione documenti aprire il form in cui immettere i dati.
2. Per aggiungere membri dimensione al form, nella cella di intestazione più a sinistra del form fare clic su **Aggiungi membro**, .
3. Selezionare i membri per cui si desidera immettere dati e fare clic su **Aggiungi**.

Suggerimento:

Per selezionare più membri, tenere premuto il tasto Ctrl mentre si selezionano i membri. Utilizzare Aggiungi tutti e Rimuovi tutti per aggiungere o rimuovere tutti i membri.

4. Fare clic su **OK**.
5. Immettere i dati per i membri addizionali.
6. **Facoltativo:** immettere testo nella cella effettuando una delle azioni riportate di seguito.
 - Evidenziare una cella, fare clic con il pulsante destro del mouse e selezionare **Testo cella**.
 - Selezionare una cella e fare clic su **Testo cella**.
 - Se l'amministratore ha impostato il form con una colonna per il testo delle celle, immettere il testo cella nella colonna.
7. **Facoltativo:** per calcolare o forzare il calcolo delle celle selezionate, fare clic rispettivamente su **Calcola** e **Forza calcolo**.

Nota:

Per poter eseguire i calcoli è necessario dapprima inviare i dati.

8. Per salvare le modifiche, fare clic su **Salva**.

Il form viene aggiornato automaticamente con le nuove voci aggiunte.

Stampa dei form di dati

È possibile visualizzare l'anteprima dei form di dati e stamparli.

Per stampare i form di dati:

1. Da Gestione documenti selezionare il form da aprire.
2. Nel form, fare clic su **Stampa**.
3. Aprire o salvare il form, selezionare una stampante e fare clic su **Stampa**.

Drill-through delle transazioni interaziendali

Dopo aver contabilizzato le transazioni in un conto, è possibile visualizzare nel form di dati il saldo del conto in modo che rifletta gli importi inviati al form stesso. Nel form le celle del conto che contengono transazioni contabilizzate sono indicate con triangolo di colore verde nella parte superiore della cella. I dettagli transazione corrispondenti per la cella del conto sono visualizzati in una finestra separata.

Per eseguire il drill-through delle transazioni interaziendali, è necessario disporre del ruolo di protezione Utente transazioni interaziendali. Dal form di dati è possibile visualizzare le transazioni interaziendali, ma in questa vista non è possibile apportare modifiche alle transazioni.

Per visualizzare le transazioni interaziendali dai form di dati:

1. Da un form di dati selezionare la cella che contiene le transazioni interaziendali.
2. Fare clic con il pulsante destro del mouse e selezionare **Transazioni interaziendali** per visualizzare i dettagli della transazione.

Drill-through ai dati di origine

Se si utilizza Oracle Hyperion Financial Data Quality Management, Enterprise Edition per caricare i dati, è possibile eseguire il drilling verso il basso a partire dai form di dati fino a FDMEE per visualizzare i dati di origine. Per informazioni su FDMEE, fare riferimento al manuale *Oracle Hyperion Financial Data Quality Management, Enterprise Edition Administrator's Guide (in lingua inglese)*.

Una cella ha lo stato di drilling consentito se i dati in essa contenuti sono stati caricati mediante un'origine esterna e il punto di vista si trova in un'area specificata che è stata definita e caricata in Oracle Hyperion Financial Management. Le celle con drilling consentito sono indicate da un'icona di colore azzurro nell'angolo superiore sinistro della cella.

Per il drill-through ai dati di origine:

1. Da un form dati, selezionare una cella di input con un indicatore di drilling consentito.
2. Fare clic con il pulsante destro del mouse e selezionare **Esegui drilling through** per avviare una nuova pagina con il punto di vista per la cella selezionata, da cui è possibile eseguire il drilling through ai dati di origine.

Nota:

Se si esegue il drilling through a FDMEE, le informazioni vengono aperte in una nuova finestra del browser. Se si esegue il drilling through a ERPI, le informazioni vengono aperte in una nuova scheda in Workspace.

Gestione della proprietà

Vedere anche:

[Gestione della proprietà](#)

[Immissione di informazioni sulla proprietà](#)

[Copiare e incollare valori di proprietà](#)

[Processo di calcolo della proprietà](#)

[Calcolo della proprietà](#)

Gestione della proprietà

È possibile gestire la proprietà e il controllo di un'organizzazione registrando il numero di azioni che le varie entità dell'organizzazione possiedono l'una dell'altra. Si possono registrare due tipi di azioni per un'organizzazione: le azioni normali e quelle con diritto di voto. Il sistema utilizza le azioni per calcolare la proprietà e quelle con diritto di voto per calcolare il controllo.

Nella griglia Gestione proprietà viene visualizzato un elenco di entità in base alla gerarchia. È possibile definire la proprietà di un'entità padre nelle entità figlio assegnando conti di sistema per proprietà parziale dell'entità, ad esempio Proprietà percentuale (conto di sistema POWN) e Percentuale consolidamento (conto di sistema PCON). È possibile immettere valori di azioni e specificare metodi di consolidamento per le entità. Fare riferimento alla sezione [Immissione di informazioni sulla proprietà](#).

È possibile calcolare le percentuali di proprietà in base alla proprietà delle azioni. Fare riferimento alla sezione [Calcolo della proprietà](#).

Se si assegna una società holding a un'entità padre, il sistema utilizza innanzitutto i valori delle azioni per calcolare le percentuali di proprietà e di controllo. Utilizza quindi tali percentuali per proporre la percentuale e il metodo di consolidamento per le entità sotto al padre.

La figura che segue illustra un esempio di griglia della proprietà. Le righe visualizzano l'elenco di entità figlio sulla base dell'entità utilizzata come entità padre nel punto di vista. Le colonne visualizzano i conti di sistema per i quali è possibile immettere valori.

Figura 7-1 Esempio di griglia di gestione proprietà

| | Active | Method | % Consol | % Owned | [PMIN] | % Control | Direct Owned | Consol 1 | Consol 2 | Consol 3 | |
|----------|--------|--------|----------|----------|----------|-----------|--------------|----------|----------|----------|---|
| CHINA | CNY | Yes | [None] | 0.0000 | 0.0000 | 0.0000 | 0.0000 | 100.0000 | 0 | 0 | 0 |
| GERMANY | EUR | Yes | [None] | 0.0000 | 0.0000 | 0.0000 | 0.0000 | 100.0000 | 0 | 0 | 0 |
| COLOMBIA | COP | Yes | [None] | 0.0000 | 0.0000 | 0.0000 | 0.0000 | 100.0000 | 0 | 0 | 0 |
| UK | GBP | Yes | [None] | 100.0000 | 100.0000 | 0.0000 | 100.0000 | 100.0000 | 0 | 0 | 0 |

Modifica del punto di vista

Quando si avvia Gestione proprietà per la prima volta, il punto di vista predefinito è visualizzato dal punto di vista di sfondo. Se non è impostato il punto di vista di sfondo, per Gestione proprietà verrà utilizzato il punto di vista predefinito, che utilizza il primo membro della dimensione.

Per modificare il punto di vista:

1. Selezionare **Consolidamento**, quindi **Dati** e infine **Gestione proprietà**.
2. Nella barra Punto di vista, fare clic sulla dimensione da cambiare.
3. In **Selezione membri** selezionare un membro della dimensione e fare clic su **OK**.

Impostazione delle opzioni di visualizzazione

È possibile specificare le opzioni di visualizzazione per la griglia Gestione proprietà. È possibile mostrare solo le entità attive, le descrizioni di entità e la valuta entità. È possibile selezionare quali colonne del conto di sistema visualizzare, ovvero Attivo, Metodo, PCON, POWN, PMIN, PCTRL, DOWN e Consolidamento.

Nota:

La colonna Valuta entità è esclusivamente a scopo di visualizzazione. Non si può modificare la valuta nella griglia delle proprietà.

Per impostare le opzioni di visualizzazione:

1. Aprire una griglia di Gestione proprietà.
2. **Facoltativo:** per visualizzare la descrizione dell'entità, in **Opzioni visualizzazione** selezionare **Mostra descrizione entità**.
3. **Facoltativo:** per visualizzare solo le entità attive, in **Opzioni visualizzazione** selezionare **Mostra solo attivi**.

Nota:

Questa opzione è disponibile solo se l'applicazione è configurata in base a Organizzazione per periodo. Se non si seleziona questa opzione, verranno visualizzate tutte le entità.

4. **Facoltativo:** per selezionare le colonne da visualizzare, selezionare **Visualizza**, quindi selezionare le colonne oppure **Mostra tutto**.
5. Fare clic su **OK**.

Immissione di informazioni sulla proprietà

Per immettere le informazioni sulla proprietà, scaricare le informazioni sulle azioni o immetterle in una griglia di dati con il punto di vista appropriato. Caricare o immettere i valori per conti di sistema, ad esempio Proprietà percentuale (POWN), Percentuale consolidamento (PCON) e Percentuale controllo (PCTRL). È anche possibile selezionare il metodo di consolidamento per l'entità e selezionare se lo stato di consolidamento di un figlio all'interno del padre sia attivo o inattivo.

Per immettere le informazioni sulla proprietà, è necessario disporre del ruolo di protezione Gestione proprietà.

Le righe della griglia Gestione proprietà visualizzano l'elenco di entità figlio sulla base dell'entità selezionata come entità padre nel punto di vista. Si possono selezionare molteplici righe e applicare il valore di una riga a molteplici righe.

Nella [Tabella 1](#) sono descritte le colonne dei conti di sistema che è possibile visualizzare nella griglia e i possibili valori che è possibile immettere per ciascuna di esse. Tali conti di sistema di proprietà e consolidamento vengono creati automaticamente quando si crea un'applicazione. Per informazioni dettagliate, fare riferimento a *Guida per l'amministratore di Oracle Hyperion Financial Management*.

Tabella 7-1 Conti di sistema per Gestione proprietà

| Conto di sistema | Valori possibili |
|--|---|
| Attivo - Stato di consolidamento di un figlio nel padre | Si per indicare attivo, No per indicare inattivo |
| Metodo - Metodo di consolidamento assegnato a una entità | Nessuno, oppure un metodo selezionato dall'elenco di metodi disponibili |
| PCON - Percentuale di consolidamento, ovvero la percentuale dei valori di un'entità che viene consolidata nel padre. | Numero positivo o negativo compreso tra -100 e 100, incluso 0. Il valore predefinito è 100. |
| POWN - Proprietà percentuale in funzione delle azioni dell'entità possedute da altre entità. | Numero positivo compreso tra 0 e 100. Il valore predefinito è 100. |
| PMIN - Minoranza percentuale | Valore calcolato con la formula $PMIN = PCON - POWN$. |

Tabella 7-1 (Cont.) Conti di sistema per Gestione proprietà

| Conto di sistema | Valori possibili |
|--|--|
| PCTRL - Percentuale di controllo in funzione delle azioni con diritto di voto dell'entità possedute da altre entità. | Numero positivo compreso tra 0 e 100. Il valore predefinito è 100. |
| DOWN - Percentuale di proprietà diretta | Numero positivo compreso tra 0 e 100. Il valore predefinito è 100. |
| Consol 1, 2 e 3 - Metodi di consolidamento | Numero compreso tra 0 e 255 |

Nota:

Se i conti di sistema PCON, POWN, PCTRL e DOWN non includono valori per la proprietà parziale, il valore verrà visualizzato come 100. Se non si immettono valori per i metodi Consol 1, 2 o 3, il metodo verrà visualizzato come zero (0).

Per immettere informazioni sulla proprietà:

1. Selezionare **Consolidamento**, quindi **Dati** e infine **Gestione proprietà**.
2. Selezionare i membri delle dimensioni scenario, anno, periodo ed entità dal punto di vista per il quale si desidera immettere le informazioni relative alla proprietà.
3. **Facoltativo:** per visualizzare la valuta entità, selezionare **Visualizza**, quindi **Colonne** e infine **Valuta entità**.
4. Selezionare nella griglia le entità per cui immettere valori ed eseguire una o più delle azioni seguenti:
 - Per **Attivo**, selezionare **Sì** o **No** per specificare se lo stato di consolidamento del figlio nel padre sia attivo.
 - Per **Metodo**, selezionare un metodo di consolidamento per l'entità.
 - Per **PCON**, immettere un valore per la percentuale consolidamento.
 - Per **POWN**, immettere un valore per la proprietà percentuale.
 - Per **PCTRL** immettere un valore per la percentuale di controllo.
 - Per **DOWN**, immettere un valore per la proprietà diretta.
 - Per **Consol1**, **Consol2** e **Consol3**, immettere un metodo di consolidamento.
5. Per salvare le modifiche al database e aggiornare la griglia, fare clic su **Invia** o selezionare **Azioni** e quindi **Invia**.

Suggerimento:

Per reimpostare i dati sui valori presenti nel database senza salvare le modifiche, fare clic su **Reimposta** o selezionare **Azioni** e quindi **Reimposta**.

Copiare e incollare valori di proprietà

Nella griglia Gestione proprietà è possibile copiare e incollare i valori da una cella a un'altra. È possibile selezionare una cella specifica e immettere i dati al suo interno, quindi selezionare altre celle e incollarvi il valore.

Il valore non viene incollato nelle celle di destinazione nei seguenti casi:

- Se il tipo dati delle celle di origine e non corrisponde a quello delle celle di destinazione (ad esempio, Sì o No rispetto a un numero).
- Se il valore della cella di origine non è compreso nell'intervallo valido per il valore della cella di destinazione (ad esempio, il valore di origine è -100 e nella cella di destinazione è presente Consol1 con un intervallo compreso tra 0 e 255).

Per copiare e incollare valori di proprietà:

1. Nella griglia Gestione proprietà, selezionare la cella contenente il valore che si desidera applicare e fare clic su **Copia**. In alternativa, selezionare **Azioni**, quindi **Copia** o fare clic con il pulsante destro del mouse sulla riga e scegliere **Copia**.
2. Selezionare le celle a cui si desidera applicare il valore e fare clic su **Incolla**. In alternativa, selezionare **Azioni**, quindi **Incolla** o fare clic con il pulsante destro del mouse e scegliere **Incolla**.

Il sistema applica il valore corrente a tutte le entità selezionate.

3. Per salvare i valori correnti nel database e aggiornare i dati, fare clic su **Invia** o selezionare **Azioni**, quindi **Invia**.

Suggerimento:

Per reimpostare i dati sui valori salvati più di recente nel database, fare clic su **Reimposta** oppure selezionare **Azioni**, quindi **Reimposta**.

Processo di calcolo della proprietà

Il processo di calcolo della proprietà utilizza le azioni memorizzate nel conto di sistema Shares%Owned per calcolare la proprietà e le azioni memorizzate nel conto di sistema Voting%Owned per calcolare le percentuali di controllo. Il processo calcola i dipendenti del padre selezionato in questo conto di sistema: Proprietà percentuale (POWN), Percentuale consolidamento (PCON), Percentuale controllo (PCTRL), Proprietà percentuale diretta (DOWN) e metodo di consolidamento (METHOD).

Il sistema calcola inoltre l'importo Percentuale minoranza (PMIN) utilizzando la formula seguente:

$$\text{Percent Consolidation (PCON)} - \text{Percent Ownership (POWN)} = \text{PMIN}$$

Per dettagli sui conti Proprietà e Consolidamento generati dal sistema e sui metodi di consolidamento, inclusi POWN e POWNMIN, vedere il manuale *Guida per l'amministratore di Oracle Hyperion Financial Management*.

Proprietà percentuale

La proprietà percentuale (POWN) rappresenta la percentuale di azioni senza diritto di voto di un'entità che è posseduta, direttamente o indirettamente, da altre entità. Il sistema calcola la percentuale posseduta in base ai valori delle azioni memorizzati nel conto Shares%Owned. Il risultato del calcolo è archiviato nel padre nel conto di

sistema POWN, utilizzando la dimensione ICP. Ad esempio, se il risultato del calcolo è 90% per l'entità A, il sistema archivia 90 nel conto POWN dell'entità padre, ICP=A.

Controllo percentuale

Il controllo percentuale (PCTRL) rappresenta la percentuale di un'entità sulla base delle azioni con diritto di voto possedute direttamente o indirettamente da altre entità. Il sistema calcola la percentuale di ogni dipendente controllata dalla società holding del padre selezionato, in base ai valori delle azioni memorizzati nel conto Voting %Owned. Il risultato del calcolo è memorizzato nel padre nel conto di sistema PCTRL, utilizzando la dimensione ICP. Ad esempio, se il risultato del calcolo per l'entità A è l'80%, il sistema archivia 80 nel conto PCTRL dell'entità padre, ICP=A.

Proprietà percentuale diretta

Per proprietà percentuale diretta (DOWN) si intende la percentuale di azioni senza diritto di voto posseduta da ciascuna entità. Il sistema calcola la percentuale in base ai valori delle azioni memorizzati nel conto Shares%Owned. Il risultato del calcolo è memorizzato nel conto di sistema DOWN, utilizzando la dimensione ICP.

Ad esempio, se l'entità 002 ha un valore di 80 nel conto Shares%Owned, ICP=holding (la società holding possiede l'80% dell'entità 002), il sistema memorizza 80 nel conto DOWN, ICP=A per Entità=Gruppo1.

Percentuale consolidamento

La percentuale di consolidamento (PCON) rappresenta la percentuale dei valori di un'entità che viene consolidata nel padre. Il sistema utilizza i metodi definiti nella tabella di metadati dei metodi di consolidamento per determinare la percentuale di consolidamento da applicare a ogni entità. Se non nessun metodo di consolidamento è assegnato all'entità, oppure se il metodo assegnato all'entità non è un metodo indicato come UsedByCalcRoutine, il sistema utilizza la percentuale di consolidamento corrispondente alla percentuale di controllo.

Ad esempio, se il conto Metodo Custom1=Global, ICP=001 ha valore pari a 1 e nella tabella del metodo di consolidamento la percentuale di consolidamento corrispondente al metodo Global è pari al 100%, il sistema memorizza 100 nel conto PCON, ICP=001.

Metodo di consolidamento

Il metodo di consolidamento rappresenta una serie di regole che determinano in che modo vengano consolidati i dati di un'entità nel padre corrispondente. Il sistema propone il metodo sulla base del controllo percentuale e dei metodi di consolidamento disponibili nella tabella di metadati Metodo di consolidamento e con l'attributo "UsedbyCalcRoutine". Per ogni entità per la quale si calcola il controllo percentuale, il sistema assegna il metodo di consolidamento assegnato alla percentuale di controllo corrispondente per il metodo di consolidamento specificato nella tabella. Ad esempio, se il controllo percentuale calcolato per l'entità A è del 75% e il metodo di consolidamento assegna il metodo GLOBAL per i controlli percentuali compresi tra 50% e 100%, il sistema archivia 1 nel conto Metodo dell'entità padre, Custom1=GLOBAL, ICP=A.

L'eccezione alla regola è rappresentata dalla società holding per il padre. Per la società holding il sistema non utilizza la percentuale di controllo per determinare il metodo di consolidamento. Assegna invece il metodo di consolidamento che dispone dell'attributo IsHoldingMethod.

Calcolo della proprietà

L'opzione Calcola proprietà viene usata per calcolare i valori relativi alle percentuali di proprietà sulla base delle azioni dell'entità. È possibile calcolare la proprietà per molteplici entità padre e per molteplici periodi relativi a uno scenario e un anno specifici. Le procedure di calcolo possono essere eseguite contemporaneamente o separatamente.

Per abilitare l'opzione Calcola proprietà, è necessario assegnare una società holding all'entità padre. Quando si definiscono i membri entità per l'applicazione, si specifica l'attributo Società holding per l'entità. Fare riferimento alla sezione *Guida per l'amministratore di Oracle Hyperion Financial Management*.

Per calcolare la proprietà, procedere nel seguente modo:

1. Nel POV selezionare l'entità padre per la quale calcolare la proprietà.

Nota:

L'entità padre utilizzata dal processo di calcolo corrisponde all'entità del punto di vista. Ad esempio, se l'entità POV è Regione.Europa, il calcolo viene eseguito per Europa, non per Regione.

2. Nel riquadro di destra selezionare una o più opzioni per **Calcola proprietà**:
 - Per selezionare un metodo di consolidamento per la percentuale di controllo, selezionare **Metodo consolidamento**.
 - Per calcolare la percentuale consolidamento finale, selezionare **Percentuale consolidamento**.
 - Per calcolare la proprietà percentuale finale, selezionare **Proprietà percentuale**.
 - Per calcolare il controllo percentuale finale, selezionare **Controllo percentuale**.
 - Per calcolare la proprietà percentuale diretta, selezionare **Proprietà percentuale diretta**.
3. Selezionare un'opzione **Entità**:
 - Per calcolare la proprietà relativa solo all'entità corrente, selezionare **Entità corrente**.
 - Per calcolare la proprietà relativa all'entità corrente e tutte le entità padre discendenti, selezionare **Discendenti**.
 - Per calcolare la proprietà relativa a tutte le entità, selezionare **Tutte le entità**.
4. In **Periodi**, selezionare i periodi per i quali calcolare la proprietà oppure selezionare **Tutti**.
5. Fare clic su **Calcola**.

Gestione equity pick-up

Vedere anche:

- [Informazioni relative all'equity pick-up](#)
- [Esempi di adeguamenti di equivalenza patrimoniale](#)
- [Gestione equity pick-up](#)
- [Modifica della visualizzazione della tabella Gestione equity pick-up](#)
- [Calcolo degli adeguamenti relativi all'equivalenza patrimoniale](#)
- [Stampa dei report sull'equivalenza patrimoniale](#)
- [Processo di calcolo EPU](#)

Informazioni relative all'equity pick-up

La funzionalità di equivalenza patrimoniale (EPU, Equity Pickup) consente di rivalutare gli investimenti di proprietà di una società holding. Lo scopo della rivalutazione è di adeguare gli investimenti nel bilancio patrimoniale della società holding affinché il bilancio rifletta il valore corrente della quota corrispondente nel capitale netto dell'affiliata. L'obiettivo implicito dell'adeguamento apportato dall'equivalenza patrimoniale è di fornire un quadro equo del valore del portafoglio posseduto dalla società holding.

Come la maggior parte degli attivi, gli investimenti sono presentati nel bilancio con il loro costo storico. Gli importi dell'investimento riflettono i prezzi di acquisizione. Tuttavia, a causa dei profitti e delle perdite registrati per l'affiliata dopo l'acquisizione, il costo storico può scostarsi dal valore effettivo dell'investimento posseduto. Nel caso di un'affiliata controllata all'estero, le fluttuazioni nei tassi di cambio possono avere un impatto sul valore dell'investimento quando questo viene tradotto nella valuta della società holding. Gli adeguamenti relativi all'equivalenza patrimoniale spiegano questa differenza.

L'adeguamento sostituisce il costo storico con il valore effettivo dell'entità di proprietà. In questo senso, la tecnica dell'equivalenza patrimoniale è simile al metodo del capitale netto usato nel consolidamento statutario.

Gli adeguamenti relativi all'equivalenza patrimoniale sono effettuati nella valuta locale della società holding, prima che vengano effettuati consolidamenti della società holding nel gruppo. Tali adeguamenti appartengono alla società holding, indipendentemente dall'entità padre finale.

Per ogni società di proprietà, è possibile esprimere l'adeguamento come indicato di seguito:

Direct Ownership Percentage * Equity of Owned Entity

- = Current Equity Value
- Investment
- = Equity Pickup Adjustment

Esempi di adeguamenti di equivalenza patrimoniale

- [Esempio 1: proprietà diretta](#)
- [Esempio 2: proprietà diretta con traduzione](#)
- [Esempio 3: proprietà a cascata e holding secondarie](#)
- [Esempio 4: proprietà incrociata](#)

Esempio 1: proprietà diretta

- H possiede l'80% di A.
- Costo storico dell'investimento in A: 100
- Capitale netto effettivo di A: 1.000
- Importo dell'adeguamento in H relativamente all'investimento in A =

$$(80\% * 1000) = 800 - 100 = 700$$

L'adeguamento EPU ha un impatto sia sugli attivi che sul capitale netto della società holding.

Investimenti in A: 700 (dare)

Capitale netto: 700 (avere)

Balance Sheet of H before EPU Adjustment

| Assets | | Liabilities | |
|-----------------|-------|-------------|-------|
| Investment in A | 100 | Equity | 2,000 |
| Other Assets | 1,900 | | |
| Total | 2,000 | Total | 2,000 |

Adjustment in H

| Adjustment in H | Debit | Credit |
|------------------|-------|--------|
| Investments in A | 700 | |
| Equity | | 700 |

Balance Sheet of H after EPU Adjustment

| Assets | | Liabilities | |
|-----------------|-------|-------------|-------|
| Investment in A | 800 | Equity | 2,700 |
| Other Assets | 1,900 | | |
| Total | 2,700 | Total | 2,700 |

Esempio 2: proprietà diretta con traduzione

Quando la società holding e la società controllata utilizzando valute diverse, il capitale netto della filiale deve essere tradotto nella valuta della società holding.

Ad esempio, si supponga che la società holding utilizzi gli Euro e la filiale utilizzi dollari, e che siano valide le seguenti condizioni:

- H (EUR) possiede l'80% di A (USD)
- Investimento di A al costo storico: 100 (USD 1 = EUR 1)
- Capitale netto effettivo di A: USD \$1000 (EUR 1.200: USD 1 = EUR 1,2)
- Importo dell'adeguamento in H relativamente all'investimento in A =

$$(80\% * 1.200) = 960 - 100 = 860 \text{ Euro}$$

Balance Sheet of H before EPU Adjustment

| Assets | | Liabilities | |
|-----------------|-------|-------------|-------|
| Investment in A | 100 | Equity | 2,000 |
| Other Assets | 1,900 | | |
| Total | 2,000 | Total | 2,000 |

Adjustment in H

| Adjustment in H | Debit | Credit |
|------------------|-------|--------|
| Investments in A | 860 | |
| Equity | | 860 |

Balance Sheet of H after EPU Adjustment

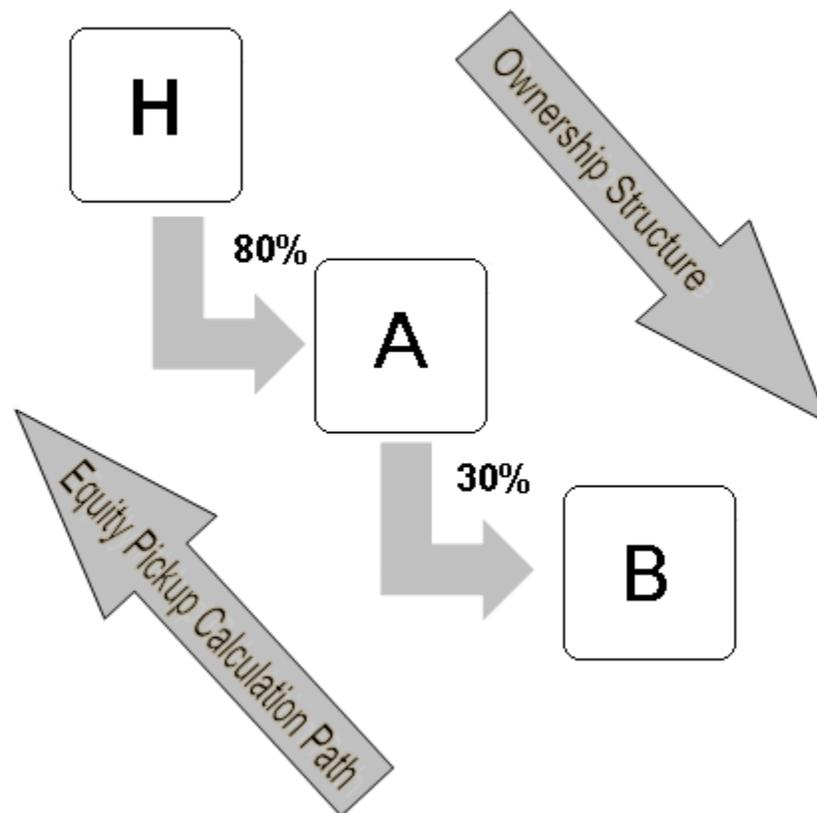
| Assets | | Liabilities | |
|-----------------|-------|-------------|-------|
| Investment in A | 960 | Equity | 2,860 |
| Other Assets | 1,900 | | |
| Total | 2,860 | Total | 2,860 |

Esempio 3: proprietà a cascata e holding secondarie

Gli adeguamenti EPU modificano il valore del capitale netto della società holding. Di conseguenza, se una società controllata è proprietà di un'altra società controllata, è necessario adeguare la società controllata di proprietà prima di adeguare la società controllata proprietaria.

Nel caso della proprietà a cascata, gli adeguamenti EPU devono essere eseguiti nella sequenza corretta, di modo che ciascuna società controllata di proprietà sia adeguata prima della società controllata proprietaria corrispondente. Ad esempio, se B è di proprietà di A, che a sua volta è di proprietà di H, il percorso per il calcolo EPU è da B ad A, quindi da A ad H.

Example 3: Cascading Ownership



- H possiede l'80% di A.
- Investimento di H in A al costo storico: 400
- Capitale netto effettivo di A prima di qualsiasi adeguamento: 1.000
- A possiede il 30% di B
- Investimento di A in B al costo storico: 70
- Capitale netto effettivo di B: 500

Adeguamento in A

Il percorso per il calcolo EPU comincia con l'adeguamento EPU in A:

- A possiede il 30% di B
- Investimento di A in B al costo storico: 70
- Capitale netto effettivo di B: 500
- Percentuale proprietà diretta * capitale netto entità posseduta - investimento = importo adeguamento EPU
- Importo dell'adeguamento in A relativamente all'investimento in B =

$$30\% * 500 = 150 - 70 = 80$$

Investimenti in A: 80 (dare)

Capitale netto: 80 (avere)

Balance Sheet of A before EPU Adjustment

| Assets | | Liabilities | |
|-----------------|-------|-------------|-------|
| Investment in B | 70 | Equity | 1,000 |
| Other Assets | 930 | | |
| Total | 1,000 | Total | 1,000 |

Adjustment in H

| Adjustment in H | Debit | Credit |
|------------------|-------|--------|
| Investments in A | 80 | |
| Equity | | 80 |

Balance Sheet of A after EPU Adjustment

| Assets | | Liabilities | |
|-----------------|-------|-------------|-------|
| Investment in B | 150 | Equity | 1,080 |
| Other Assets | 930 | | |
| Total | 1,080 | Total | 1,080 |

Dopo aver contabilizzato l'adeguamento EPU in A e dopo che il valore del capitale netto di A è stato adeguato per riflettere il valore corrente dell'investimento in B, è possibile calcolare l'adeguamento EPU relativo all'investimento di H in A.

In questo caso, la formula per calcolare l'adeguamento EPU è la seguente:

Adjustment amount = (Percentage of ownership * Equity of entity owned after EPU adjustment) - Investment at historical cost

- H possiede l'80% di A
- Investimento di A al costo storico: 400
- Capitale netto effettivo di A dopo l'adeguamento per B: 1.180
- Importo dell'adeguamento in H relativamente all'investimento in A:

$$80\% * 1.080 = 864 - 400 = 464$$

Investimenti in A: 464 (dare)

Capitale netto: 464 (avere)

Balance Sheet of H before EPU Adjustment

| Assets | | Liabilities | |
|-----------------|-------|-------------|-------|
| Investment in A | 100 | Equity | 2,000 |
| Other Assets | 1,900 | | |
| Total | 2,000 | Total | 2,000 |

Adjustment in H

| Adjustment in H | Debit | Credit |
|------------------|-------|--------|
| Investments in A | 464 | |
| Equity | | 464 |

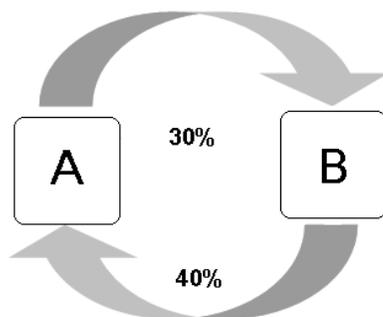
Balance Sheet of H after EPU Adjustment

| Assets | | Liabilities | |
|-----------------|-------|-------------|-------|
| Investment in A | 864 | Equity | 2,764 |
| Other Assets | 1,900 | | |
| Total | 2,764 | Total | 2,764 |

Esempio 4: proprietà incrociata

Nei casi di proprietà incrociata o proprietà circolare, gli adeguamenti EPU vanno calcolati iterativamente o attraverso un'equazione.

Example 4: Cross-Ownership



- A owns 30% of B
- Investment of A in B at historical cost: 70
- Actual Equity of A before adjustment: 800
- B owns 40% of A
- Investment of B in A at historical cost: 200
- Actual Equity of B before adjustment: 500

$$EPU A = (1/(1 - Inv\%AB * Inv\%BA)) * ((EqA - InvAB) + Inv\%AB * (EqB - InvBA)) - EqA$$

$$EPU A = (1/(1 - 0.40 * 0.30)) * ((800 - 70) + 0.30 * (500 - 200)) - 800 = 131.82$$

$$EPU B = (1/(1 - Inv\%BA * Inv\%AB)) * ((EqB - InvBA) + Inv\%BA * (EqA - InvAB)) - EqB$$

$$EPU B = (1/(1 - 0.30 * 0.40)) * ((500 - 200) + 0.30 * (800 - 70)) - 500 = 172.72$$

Balance Sheet of A before EPU Adjustment

| Assets | | Liabilities | |
|-----------------|-----|-------------|-----|
| Investment in B | 70 | Equity | 800 |
| Other Assets | 730 | | |
| Total | 800 | Total | 800 |

Adjustment in H

| Adjustment in A | Debit | Credit |
|------------------|-------|--------|
| Investments in B | 132 | |
| Equity | | 132 |

Balance Sheet of A after EPU Adjustment

| Assets | | Liabilities | |
|-----------------|-----|-------------|-----|
| Investment in B | 202 | Equity | 932 |
| Other Assets | 730 | | |
| Total | 932 | Total | 932 |

Balance Sheet of B before EPU Adjustment

| Assets | | Liabilities | |
|-----------------|-----|-------------|-----|
| Investment in A | 200 | Equity | 500 |
| Other Assets | 300 | | |
| Total | 500 | Total | 500 |

Adjustment in H

| Adjustment in B | Debit | Credit |
|------------------|-------|--------|
| Investments in A | 173 | |
| Equity | | 173 |

Balance Sheet of B after EPU Adjustment

| Assets | | Liabilities | |
|-----------------|-----|-------------|-----|
| Investment in A | 373 | Equity | 673 |
| Other Assets | 300 | | |
| Total | 673 | Total | 673 |

Gestione equity pick-up

Per potere utilizzare la funzione Equivalenza patrimoniale è innanzitutto necessario che un amministratore definisca le regole per il processo Equivalenza patrimoniale. Il task relativo alla gestione dell'equivalenza patrimoniale può essere quindi utilizzato per visualizzare la proprietà dell'entità, calcolare la proprietà, visualizzare lo stato del calcolo e generare report EPU. Per eseguire i task EPU, è necessario disporre dei ruoli di sicurezza Gestione proprietà ed Esegui EquityPickup.

Nella tabella Gestione equity pick-up vengono visualizzate coppie di entità:

- Entità proprietario, ovvero l'entità che possiede una quota dell'affiliata
- Entità posseduta, ovvero l'entità posseduta

Le coppie di entità con proprietà circolare sono indicate da un'icona verde nella colonna Livello.

Per ciascuna coppia, nella tabella vengono inoltre visualizzati il numero di livello corrispondente all'ordine in cui viene elaborata dal calcolo EPU, la percentuale di proprietà per l'elaborazione EPU e lo stato del calcolo.

Il punto di vista predefinito contiene i membri predefiniti per le dimensioni Scenario, Anno e Periodo correnti. Il punto di vista può essere modificato.

Per gestire gli adeguamenti di equivalenza patrimoniale:

1. Selezionare **Consolidamento, Dati e Prelievo equity**.
2. **Facoltativo:** per modificare il punto di vista predefinito, fare clic su Scenario, Anno e Periodo, quindi selezionare i membri dimensione.
3. Selezionare le opzioni di riga e colonna. Fare riferimento alla sezione [Modifica della visualizzazione della tabella Gestione equity pick-up](#).

| Level | Owner | Owned | % EPU | Status |
|-------|----------|----------|-----------|----------|
| 3 | COLOMBIA | CHINA | 20.000000 | OK |
| 2 | CHINA | GERMANY | 12.000000 | OK |
| 2 | CHINA | COLOMBIA | 50.000000 | OK |
| 0 | CORP_OPS | CHINA | 20.000000 | Impacted |
| 0 | CORP_OPS | GERMANY | 80.000000 | Impacted |
| 0 | CORP_OPS | COLOMBIA | 50.000000 | Impacted |

Modifica della visualizzazione della tabella Gestione equity pick-up

| Colonna equity pick-up | Descrizione |
|------------------------|--|
| Livello | Numeri che identificano l'ordine in cui ogni coppia di entità viene elaborata durante il calcolo EPU Le coppie di entità con proprietà circolare sono indicate da un'icona circolare. |
| Owner | La società holding che possiede le azioni |
| Owned | L'entità di proprietà della società holding |
| % EPU | La percentuale di proprietà considerata per l'elaborazione EPU |
| Stato | Lo stato del calcolo EPU |

Si possono visualizzare le etichette, le descrizioni o entrambe ed è possibile ordinare ogni colonna in ordine crescente o decrescente.

È possibile filtrare le righe con i seguenti criteri: Proprietario, Di proprietà, % EPU, Proprietà circolare, Stato o Livello. Gli importi %EPU sono numeri positivi compresi tra 0 e 100 e che possono presentare cifre decimali. È possibile includere tutte le coppie di entità, escludere le coppie con proprietà circolare oppure visualizzare solo le coppie con proprietà circolare.

Per impostare le opzioni di visualizzazione:

1. In **Opzioni visualizzazione**, per **Visualizzazione colonne** selezionare **Etichetta, Descrizione** o **Entrambe**.

2. In **Num. decimali**, selezionare un valore compreso tra 0 e 9.
3. In **Filtro riga**:
 - a. In **Proprietario**, immettere un'entità o fare clic su **Sfoglia** per trovare un'entità.
 - b. In **Di proprietà**, immettere un'entità o fare clic su **Sfoglia** per trovare un'entità.
 - c. Se si seleziona **Mostra combinazione**, vengono visualizzate le righe per tutte le possibili combinazioni delle entità Proprietario e Di proprietà selezionate.
 - d. In **% EPU**, selezionare maggiore di (>), minore di (<) o uguale a (=) e immettere una percentuale.
 - e. Selezionare un'opzione per **Proprietà circolare**.
 - **Includi** per visualizzare tutte le coppie di entità;
 - **Escludi** per sopprimere le coppie con proprietà circolare;
 - **Visualizza solo** per visualizzare solo le coppie con proprietà circolare.
 - f. In **Stato**, selezionare se visualizzare i calcoli con uno stato **OK**, con uno stato **Impattato** o entrambi.
 - g. In **Livello**, selezionare l'intervallo di livello da visualizzare.

Calcolo degli adeguamenti relativi all'equivalenza patrimoniale

Per abilitare il calcolo degli adeguamenti di equivalenza patrimoniale (EPU), l'amministratore dell'applicazione deve creare nel file delle regole una sezione chiamata SUB EquityPickUp in cui definire i calcoli EPU. Per informazioni sulle regole relative all'equity pick-up, fare riferimento a *Guida per l'amministratore di Oracle Hyperion Financial Management*.

Per calcolare gli adeguamenti EPU, è possibile utilizzare l'opzione Esegui EPU o l'opzione Forza EPU. Quando il calcolo EPU è stato eseguito per una o più coppie di entità, lo stato EPU per le coppie viene cambiato in OK a meno che abbiano luogo ulteriori modifiche a causa di altri processi.

L'opzione Esegui esegue i calcoli EPU solo per le coppie (proprietario e posseduto), con uno stato calcolo EPU di Impattato. Le coppie EPU sono impattate se è cambiato lo stato calcolo del proprietario, dell'entità posseduta o di qualsiasi discendente EPU dell'entità posseduta. Dopo il calcolo EPU, lo stato EPU diventa OK, a meno che abbiano luogo cambiamenti addizionali a causa di un altro processo.

L'opzione Forza EPU esegue i calcoli EPU su tutte le coppie dello scenario, dell'anno e del periodo selezionati, indipendentemente dallo stato.

Gli adeguamenti EPU possono essere calcolati dal task Gestione equity pick-up, dalle griglie dei dati, dai form dati o da Controllo processo. Per calcolare gli adeguamenti EPU, è necessario disporre dei ruoli di sicurezza Gestione proprietà ed Esegui EquityPickup.

Per calcolare l'EPU, procedere nel seguente modo:

1. Selezionare **Consolidamento, Dati e Prelievo equity**.
2. Utilizzare uno dei metodi seguenti:

- Nella pagina Gestione equity pick-up, fare clic su **Esegui EPU** o su **Forza EPU** o selezionare **Azioni**, quindi **Esegui EPU** oppure **Azioni**, quindi **Forza EPU**.
 - Da una griglia di dati, un form dati o da Controllo processi, fare clic con il pulsante destro del mouse e selezionare **Esegui EPU** o **Forza EPU**.
3. Fare clic su **Aggiorna**.

Stampa dei report sull'equivalenza patrimoniale

È possibile stampare un report sull'equivalenza patrimoniale che contiene i record della tabella Gestione equivalenza patrimoniale. L'intestazione del report visualizza la data, l'ora, l'ID dell'utente che ha avviato il report, il nome dell'applicazione, il POV e le opzioni filtro. Il corpo del report visualizza la tabella con le colonne e i criteri selezionati dall'utente.

Nota:

È possibile formattare e stampare il report in formato HFM, PDF, RTF, HTML, XLS o XLSX. Fare riferimento alla sezione [Formattazione di report di sistema](#).

Per stampare i report EPU:

1. Selezionare **Consolidamento, Dati e Prelievo equity**.
2. Selezionare i criteri da visualizzare nel report.
3. Fare clic su **Report completo** o su **Report filtrato** oppure selezionare **Azioni**, quindi **Report completo** o **Azioni**, quindi **Report filtrato**.
4. Selezionare un'opzione per **Formato report**: HFM, PDF, RTF, HTML, XLS o XLSX.
5. Selezionare un template in **Template report**.
6. Fare clic su **OK**.
7. Nell'anteprima del report, fare clic su **Stampa**.

Processo di calcolo EPU

Il processo di calcolo EPU può richiedere l'esecuzione di calcoli o consolidamenti nelle entità Proprietario e Posseduto e può prevedere una traduzione nel caso in cui le due entità si avvalgano di valute diverse.

Il processo di calcolo comprende le fasi seguenti:

1. Per ogni coppia di entità, il sistema calcola le entità Proprietario e Posseduto nella valuta predefinita. Se lo stato del calcolo per il totale corrente dell'entità valore non è OK o ND, viene eseguito il processo di calcolo o di consolidamento (nel caso di un'entità padre).
2. Il sistema traduce l'entità posseduta nella valuta predefinita dell'entità proprietaria (se il valore non è OK, ovvero non è già tradotto) ed esegue il processo di calcolo per le rettifiche correnti del padre (se lo stato del calcolo non è OK o ND).

3. Il sistema esegue la routine Sub EquityPickup() nel file delle regole.
4. Il sistema calcola l'entità Proprietario. Se lo stato del calcolo per il proprietario nella valuta entità non è ND, viene eseguito il calcolo per impostare lo stato dell'entità su OK. Questo calcolo finale si verifica solo se l'entità Proprietario non possiede la coppia successiva e non vengono contabilizzati nuovi dati nell'entità Proprietario.

Al termine del processo di calcolo, sia il calcolo che lo stato Equivalenza patrimoniale delle entità devono essere OK, a meno che nel frattempo le entità siano state modificate da un altro processo.

Reporting sui dati relativi a Financial Management

È possibile generare i seguenti tipi di report del sistema di Oracle Hyperion Financial Management:

- Report di griglia dati, che visualizzano informazioni da griglie dati
- Report giornale, che visualizzano informazioni per un giornale o un elenco di giornali sulla base di criteri selezionati nel modulo Giornali
- Report di corrispondenza partner interaziendali (ICP), che visualizzano le transazioni interaziendali che devono essere eliminate durante il consolidamento
- Report transazioni interaziendali, che visualizzano un elenco delle transazioni interaziendali
- Report abbinamenti interaziendali per conto, che visualizzano le transazioni interaziendali in funzione dei conti selezionati
- Report abbinamenti interaziendali per ID, che visualizzano le transazioni interaziendali in funzione dell'ID transazione

Creazione di report

È possibile creare un report utilizzando uno dei metodi riportati di seguito.

- Specificando i valori tramite le opzioni della pagina Report.
- Specificando le opzioni per i report all'interno di script mediante un editor di testo. Fare riferimento alla sezione *Guida per l'amministratore di Oracle Hyperion Financial Management*.

Per creare report nella pagina Report, procedere come segue.

1. Selezionare **Consolidamento**, quindi **Documenti**.
2. Fare clic su **Nuovo** o selezionare **Azioni**, quindi **Nuovo**.
3. Selezionare **Report**, quindi selezionare un tipo di report.
4. Specificare le informazioni e le opzioni per il report.

Per dettagli su ciascuna opzione del report, vedere il capitolo relativo alla definizione dei report nel manuale *Guida per l'amministratore di Oracle Hyperion Financial Management*.

Apertura di report

È possibile visualizzare l'elenco di report disponibili in base al tipo di report oppure al tipo di file, quindi ordinare l'elenco in funzione del nome report o della data e dell'ora dell'ultima modifica. È possibile aprire report dall'elenco Gestione documenti, dagli elenchi di task o dai Preferiti.

Per aprire i report, procedere nel seguente modo:

1. Selezionare **Consolidamento**, quindi **Documenti**.
2. Nel riquadro **Filtri** fare clic sul pulsante **Filtro** accanto a **Tipo di documento** e selezionare il tipo di report da aprire.

Formattazione di report di sistema

Oracle Hyperion Financial Management fornisce template per i report di sistema di esempio, inclusi template in formato HFM e template Oracle Business Intelligence Publisher.

I template dei report in formato HFM vengono utilizzati per i report di sistema di Financial Management. Quando si generano i report, i dati sono esportati a XML; è quindi possibile applicare un foglio di stile e visualizzare il report in HTML.

Durante la procedura di installazione, i template di report in formato HFM vengono installati nel server applicazione nella directory seguente: `FinancialManagement\Server Working Folder\Report Style Sheets`.

È possibile utilizzare i template di report BI Publisher per formattare i report. I template di report BI Publisher sono utilizzati per i seguenti tipi di report: interaziendali, giornali, transazioni interaziendali, abbinamento interaziendale per conto, abbinamento interaziendale per ID transazione, equivalenza patrimoniale e report di protezione.

Nota:

Attualmente i template BI Publisher per report di sistema in formato griglia dati non sono inclusi.

I template di report BI Publisher offrono le opzioni seguenti per la stampa dei report: PDF, RTF, HTML, XML e XSLX. È possibile customizzare questi template in Microsoft Word. Ad esempio, nel report sono visualizzate per impostazione predefinita 30 colonne. È possibile customizzare il template in modo da visualizzare più colonne. Per customizzare i template, è necessario installare e configurare Microsoft Office Word e Oracle BI Publisher Desktop. È quindi possibile utilizzare BI Publisher per customizzare i template e aggiornare i report.

Nota:

Se si vuole mantenere un template customizzato quando si aggiorna o si disinstalla Financial Management, eseguire un backup del template in una directory separata prima di procedere con la disinstallazione.

Durante la procedura di installazione, i template di report di BI Publisher vengono installati nel server applicazione nella directory seguente: FinancialManagement \Server Working Folder\Report Style Sheets\Templates.

Per formattare i report di sistema:

1. Aprire un report.
2. In **Formato report** selezionare una delle opzioni riportate di seguito.
 - Formato HFM
 - PDF
 - RTF
 - HTML
 - XLS
 - XLSX
3. In **Foglio di stile**, selezionare un foglio di stile.

Nota:

L'elenco visualizza i fogli di stile, inclusi quelli d'esempio, archiviati nella directory Report Style Sheets.

4. Se è necessario, per il report selezionare **Ignora POV** e fare clic su **OK**.

Nota:

Per stampare i report, fare riferimento alla sezione [Stampa dei report](#).

Modifica dei report

È possibile modificare i report creati in precedenza.

Per modificare i report, procedere nel seguente modo:

1. Selezionare **Consolidamento**, quindi **Documenti**.
2. Selezionare un report da modificare.
3. Fare clic su **Modifica** o selezionare **Azioni** e quindi **Modifica**.
4. Modificare il report.
5. Dopo aver apportato le modifiche, salvare il report.

Salvataggio di report

Quando si salva un report, è possibile specificare una cartella di destinazione e opzioni relative alla sicurezza e alla riservatezza. Se il report è già stato salvato in precedenza, nella finestra di dialogo Salva con nome è possibile specificare un percorso diverso e altre opzioni di sicurezza e riservatezza.

Il nome del report può contenere al massimo 20 caratteri. Nel nome del report, non si possono utilizzare le virgolette doppie (") o il segno di uguaglianza (=).

Per salvare un report, procedere come segue.

1. Aprire il report da salvare.
2. Fare clic su **Salva** o su **Salva con nome** e immettere le informazioni relative al report.
3. Fare clic su **Salva**.

Drill-through delle transazioni interaziendali

I report di corrispondenza interaziendale consentono di tenere traccia delle transazioni interaziendali ai fini di analisi e audit. Dopo aver eseguito il consolidamento dei dati, è possibile eseguire report di corrispondenza per fornire dettagli sui saldi dei conti interaziendali che sono stati eliminati.

Quando si esegue un report di abbinamento interaziendale a livello del saldo del conto, il report visualizza un collegamento se l'amministratore ha impostato il report per visualizzare i dettagli sulle transazioni interaziendali per il gruppo corrispondente. Facendo clic sul collegamento, si visualizza il report di corrispondenza a livello di dettagli della transazione.

Per eseguire il drilling verso il basso delle transazioni interaziendali, è necessario disporre del ruolo di protezione Utente transazioni interaziendali. Nel report è possibile solo visualizzare le transazioni interaziendali. Non è possibile modificarle.

Per visualizzare le transazioni interaziendali da un report interaziendale, procedere come segue.

1. Selezionare **Consolidamento**, quindi **Interaziendale** e infine **Report**.
2. Dall'elenco di report aprire un report interaziendale.

Nota:

Per ignorare le opzioni del report, fare clic su **Modifica** per modificare il report e stamparlo senza dover salvare le modifiche.

3. Nel report, fare doppio clic sul collegamento ai dettagli della transazione.

Stampa dei report

È possibile stampare i report creati e salvati sul computer client locale o sul server. Quando si seleziona Stampa, viene creato il report in base alle selezioni effettuate.

Quando si stampa un report, è possibile scegliere di ignorare alcune o tutte le opzioni disponibili per il tipo di report. Ad esempi, per un report di corrispondenza interaziendale è possibile selezionare un'entità partner diversa. Se non si sceglie di ignorare le opzioni, il sistema utilizza l'impostazione dell'opzione nella definizione del report. L'ultima opzione sostituita viene conservata in una sessione; pertanto, se si esegue di nuovo lo stesso o un altro report, il sistema visualizza una o più opzioni sostituite l'ultima volta che è stato stampato il report.

Per stampare i report, procedere nel seguente modo:

1. Selezionare un report dall'elenco.
2. **Facoltativo:** per ignorare il punto di vista, selezionare **Ignora POV**.
3. Fare clic su **OK**.
4. Fare clic su **Stampa**.

Eliminazione di report

È possibile eliminare i report che non sono più necessari. Per eliminare un report dal server, è necessario disporre dell'accesso Tutto per la classe di protezione a cui appartiene il report. Per eliminare una cartella di report, è innanzitutto necessario eliminare eventuali report all'interno di essa.

Per eliminare i report sul server:

1. Selezionare **Consolidamento**, quindi **Documenti**.
2. Selezionare il report da eliminare e fare clic su **Elimina**.
3. Al prompt del sistema fare clic su **OK**.

Elaborazione delle transazioni interaziendali

Vedere anche:

- [Caratteristiche del modulo per transazioni interaziendali](#)
- [Ruoli di protezione relativi alle transazioni interaziendali](#)
- [Flusso d'esempio dei task relativi alle transazioni interaziendali](#)
- [Caricamento file transazioni interaziendali](#)
- [Caricamento di transazioni interaziendali](#)
- [Estrazione di file transazioni interaziendali](#)
- [Informazioni sulla gestione delle transazioni interaziendali](#)
- [Creazione di transazioni interaziendali](#)
- [Visualizzazione di transazioni interaziendali](#)
- [Selezione delle transazioni interaziendali](#)
- [Modifica di transazioni interaziendali](#)
- [Duplicazione delle transazioni interaziendali](#)
- [Assegnazione di codici causa alle transazioni interaziendali](#)
- [Abbinamento di transazioni interaziendali](#)
- [Annullamento abbinamento di transazioni interaziendali](#)
- [Contabilizzazione di transazioni interaziendali](#)
- [Annullamento contabilizzazione di transazioni interaziendali](#)
- [Visualizzazione dell'avanzamento delle transazioni interaziendali](#)
- [Eliminazione di transazioni interaziendali](#)
- [Reporting di transazioni interaziendali](#)
- [Esecuzione dei report sulle transazioni interaziendali](#)
- [Generazione di report abbinamento](#)
- [Drill-through dei dettagli delle transazioni](#)
- [Avvisi e-mail per le transazioni interaziendali](#)

Caratteristiche del modulo per transazioni interaziendali

Per transazione interaziendale si intende una transazione tra due entità di una stessa organizzazione. Oracle Hyperion Financial Management consente di tenere sotto controllo e riconciliare i dettagli sulle transazioni interaziendali da un conto all'altro e da una dimensione custom all'altra. I tipi di transazioni interaziendali più comuni includono:

- Vendite/acquisti interaziendali
- Conti clienti/fornitori interaziendali
- Vendita/trasferimento di cespiti
- Prestiti/obbligazioni interaziendali

Il modulo Transazioni interaziendali fornisce un modo efficace di identificare, riportare e riconciliare le differenze tra i conti interaziendali. È possibile immettere, abbinare, contabilizzare e verificare transazioni interaziendali. Esso permette di visualizzare in qualsiasi momento i dettagli relativi a una transazione interaziendale, consentendo di riconciliare le differenze negli importi con una certa frequenza e riducendo in tal modo al minimo il loro impatto sul ciclo di chiusura. È inoltre possibile analizzare le discrepanze dovute a errori reali nella valuta della transazione o dovute ai tassi di cambio.

Il modulo Transazioni interaziendali consente di eseguire i seguenti processi aziendali:

- Apertura periodi per le transazioni interaziendali.
- Creazione di dettagli relativi alle transazioni interaziendali a livello di fattura.
- Abbinamento delle transazioni a livello di fattura.
- Abbinamento delle transazioni nella valuta transazione e nella valuta padre o di reporting.
- Contabilizzazione transazioni.
- Creazione di report abbinamenti interaziendali.
- Drill-through di un saldo conto fino a dettagli transazione da report abbinamenti interaziendali, griglie dati o form di dati.
- Visualizzazione in qualsiasi momento dei dettagli relativi a una transazione interaziendale di una entità partner.
- Immissioni di commenti di testo per aiutare nella risoluzione delle voci con abbinamento erraneo.
- Analisi delle discrepanze dovute a errori reali nella valuta della transazione o dovute ai tassi di cambio.
- Blocco di entità e chiusura di periodi per evitare input non autorizzato.

Per i task relativi all'amministrazione interaziendale, fare riferimento al manuale *Guida per l'amministratore di Oracle Hyperion Financial Management*.

Ruoli di protezione relativi alle transazioni interaziendali

Un amministratore con ruoli di protezione interaziendali può creare un'area di lavoro customizzata per la gestione dei task di corrispondenza interaziendale ed eseguire tutti i task interaziendali. Gli utenti con il ruolo di Utente transazione interaziendale possono eseguire le funzioni relative alle transazioni interaziendali e al reporting interaziendale.

Se all'utente è stato assegnato il ruolo Utente transazione interaziendale, potrà eseguire le seguenti operazioni:

- Creare transazioni.
- Modificare transazioni.
- Visualizzare un elenco di transazioni.
- Eliminare transazioni.
- Caricare ed estrarre transazioni.
- Eseguire report sulle transazioni e report di corrispondenza.
- Eseguire il drill-through per ottenere i dettagli delle transazioni da altri moduli.

Per eseguire i task di corrispondenza per le transazioni, è necessario disporre di uno o più dei seguenti ruoli di protezione relativi al task stesso:

- Template abbinamento transazione interaziendale
- Abbinamento automatico transazione interaziendale per conto
- Abbinamento automatico transazione interaziendale per ID
- Abbinamento manuale transazione interaziendale con tolleranza
- Abbinamento manuale transazione interaziendale

Per annullare l'abbinamento delle transazioni, è necessario disporre del ruolo di protezione Annulla abbinamento transazione interaziendale.

Per contabilizzare le transazioni o annullare la contabilizzazione, è necessario disporre del ruolo di protezione Contabilizzazione/annullamento contabilizzazione transazione interaziendale.

Flusso d'esempio dei task relativi alle transazioni interaziendali

Per poter lavorare con le transazioni, l'amministratore deve aprirne i relativi periodi. Gli amministratori possono anche impostare requisiti di abbinamento, specificare valori di tolleranza per gli abbinamenti interaziendali e definire codici causa per indicare il motivo dell'abbinamento erroneo di determinate transazioni. Fare riferimento alla sezione *Guida per l'amministratore di Oracle Hyperion Financial Management*.

Tabella 10-1 Flusso d'esempio dei task relativi alle transazioni interaziendali

| Task | Descrizione |
|---|--|
| Gestione dei codici causa | L'amministratore definisce i codici causa nell'applicazione che viene utilizzata per la procedura di corrispondenza delle transazioni. Gli utenti possono selezionare dall'elenco i codici disponibili durante l'elaborazione delle transazioni interaziendali. |
| Apertura periodo per le transazioni interaziendali. | Per eseguire qualsiasi operazione sulle transazioni interaziendali, l'amministratore deve aprire i periodi delle transazioni. Nel corso di questo processo, l'amministratore definisce anche il requisito relativo alla corrispondenza e alla convalida prima della contabilizzazione, nonché la tolleranza da utilizzare per il processo di corrispondenza. |
| Caricamento transazioni | Le transazioni possono essere caricate nel sistema da file ASCII esterni. È anche possibile immettere le transazioni manualmente. |
| Gestione transazioni | È possibile visualizzare l'elenco di transazioni, modificare le selezioni relative all'entità e al partner e selezionare altri criteri di filtro per la visualizzazione delle transazioni. |
| Modifica transazioni | È possibile apportare modifiche alle transazioni, come ad esempio aggiungere dei commenti. |
| Esecuzione di report transazioni | È possibile eseguire un report transazioni per visualizzare un elenco di transazioni sulla base dei criteri di filtro applicati. |
| Esecuzione di report di corrispondenza per ID transazione | Per procedere con l'operazione di corrispondenza, è possibile eseguire un report di corrispondenza per determinare quali transazioni sia necessario abbinare. |
| Corrispondenza automatica per ID transazione | Le transazioni possono essere abbinate sulla base dell'ID transazione o dell'ID riferimento. Il sistema aggiorna le transazioni con uno stato e un codice di corrispondenza. Le impostazioni relative alla corrispondenza possono essere salvate in un template corrispondenza da utilizzare in un secondo tempo. |

Tabella 10-1 (Cont.) Flusso d'esempio dei task relativi alle transazioni interaziendali

| Task | Descrizione |
|---|--|
| Esecuzione di report di corrispondenza per conto | Si tratta di un'altra opzione per visualizzare il report sulle transazioni corrispondenti, in cui le transazioni sono abbinata sulla base dei conti anziché in funzione della transazione o della fattura. |
| Corrispondenza automatica per conto | Si tratta di un'opzione utile per abbinare le transazioni quando l'applicazione non trova una corrispondenza esatta di ID transazione e dettaglio. Per evitare un possibile errore di corrispondenza, si può eseguire la corrispondenza automatica prima per ID e poi per conto. |
| Corrispondenza manuale delle transazioni | In seguito alla corrispondenza automatica possono rimanere delle transazioni che dovrebbero essere abbinata anche se non corrispondono ai criteri di corrispondenza utilizzati per l'operazione. È possibile selezionare alcune transazioni e abbinarle manualmente. Il processo di corrispondenza aggiorna lo stato delle transazioni per indicare che sono state abbinata e assegna un codice di corrispondenza. |
| Annullamento della corrispondenza delle transazioni | Durante l'operazione di corrispondenza può essere necessario annullare manualmente l'abbinamento di alcuni gruppi di transazioni. Quando si seleziona una transazione, il sistema visualizza un gruppo di transazioni aventi lo stesso codice di corrispondenza. A questo punto, è possibile annullare la corrispondenza per tutte le transazioni incluse nello stesso gruppo abbinato. |
| Contabilizzazione transazioni | Dopo aver abbinato le transazioni, è possibile selezionare le transazioni pronte per essere contabilizzate nel sistema. |
| Esecuzione di report transazioni | Dopo aver effettuato la contabilizzazione delle transazioni, è possibile generare un report transazioni per visualizzare lo stato di ciascuna transazione. Il report contiene informazioni sullo stato di contabilizzazione, l'utente che ha effettuato la contabilizzazione, la data e l'ora. Esso può essere utilizzato come report di riepilogo per visualizzare in modo rapido i dati di contabilizzazione. |

Tabella 10-1 (Cont.) Flusso d'esempio dei task relativi alle transazioni interaziendali

| Task | Descrizione |
|--|---|
| Blocco entità | L'amministratore può bloccare alcune entità per evitare che gli utenti vi aggiungano nuove transazioni o vi apportino modifiche. Quando un'entità è bloccata, non è più possibile eseguire operazioni di abbinamento né è possibile contabilizzare ulteriori transazioni per l'entità stessa. |
| Drilling verso il basso dal report di sistema di corrispondenza interaziendale ai dettagli delle transazioni | Dopo aver contabilizzato le transazioni, i conti interaziendali riflettono il saldo dei conti relativi a tali transazioni; a questo punto è possibile eseguire il report di sistema di corrispondenza interaziendale per visualizzare la corrispondenza a livello di conto per le singole transazioni. |
| Drill-through ai dettagli delle transazioni dalle griglie dati o dai form di dati. | Da una griglia dati o un form di dati, è possibile visualizzare le transazioni interaziendali corrispondenti. Non è possibile apportare modifiche alle transazioni nelle griglie dati o nei form. |
| Chiusura periodo | Al termine del ciclo di chiusura, dopo il completamento dell'elaborazione delle transazioni interaziendali, l'amministratore interaziendale chiude il periodo per impedire ulteriori modifiche alle transazioni. Se l'opzione di abbinamento/convalida prima della contabilizzazione è selezionata per il periodo, tutte le transazioni abbinata o con abbinamento erroneo con codice causa devono essere contabilizzate prima che un periodo possa essere chiuso. Quando si chiude un periodo, il periodo viene bloccato e non è possibile immettere nuove transazioni, tuttavia è sempre possibile visualizzare i dati ed eseguire report relativi a transazioni già incluse nel periodo. |

Caricamento file transazioni interaziendali

Oltre a immettere manualmente transazioni interaziendali, è possibile caricare i dettagli transazione da un file ASCII esterno. Si possono selezionare più file esterni in un'unica operazione di caricamento e selezionare se unire o sostituire le transazioni.

Intestazioni sezioni nel file di caricamento

Il file di caricamento delle transazioni interaziendali può contenere due sezioni:

- Tabella Codice causa: questa sezione viene caricata solo se l'utente dispone di accesso con il ruolo di protezione Amministratore transazione interaziendale; in caso contrario, la sezione è ignorata durante il caricamento.
- Sezione Transazione IC: questa sezione è quella usata più di frequente e viene caricata se l'utente dispone di accesso con il ruolo di protezione Utente transazione interaziendale.

Durante il processo di caricamento, il sistema non carica lo stato di contabilizzazione o di corrispondenza dal file di caricamento.

Parole chiave speciali nel file di caricamento

Una parola chiave speciale è contrassegnata da un punto esclamativo (!) posto di fronte alla parola stessa.

Tabella 10-2 Parole chiave per i file di caricamento delle transazioni interaziendali

| Parola chiave | Descrizione |
|---------------------|--|
| Intercompany Detail | Indica che i dati indicano un dettaglio interaziendale. |
| Column_Order | Indica l'ordine delle voci nel file. |
| Thousand_Separator | (Facoltativo). Indica il delimitatore utilizzato negli importi per separare le migliaia. Se questo non viene specificato, il sistema utilizza le impostazioni internazionali per il valore numerico secondo quanto definito sul server dell'applicazione. |
| Decimal | (Facoltativo). (Facoltativo) Indica il delimitatore utilizzato negli importi per separare i decimali. Se questo non viene specificato, il sistema utilizza le impostazioni internazionali per il valore numerico secondo quanto definito sul server dell'applicazione. |

Esempio di file transazioni interaziendali

Segue un esempio di un file di caricamento delle transazioni interaziendali. Utilizzare un punto esclamativo (!) seguito da un nome di sezione valido per indicare l'inizio di una nuova sezione. Utilizzare un apostrofo (') per avviare per iniziare una riga di commento. Utilizzare uno di questi caratteri delimitatori per separare i dati nel file:

, ~ @ \$ % & ^ | : ; ? \

È possibile utilizzare qualsiasi carattere valido se tale carattere non viene utilizzato nel nome del file o in ogni caso nel file stesso. Ad esempio, se si usa la "e" commerciale (&) in un nome membro entità, non è possibile utilizzare la "e" commerciale come carattere delimitatore. È necessario utilizzare lo stesso delimitatore in tutto il file. L'uso di caratteri diversi nello stesso file causa un errore durante il caricamento del file.

Nota:

Se si sta utilizzando un database Oracle, il sistema converte l'ID transazione, l'ID secondario, l'ID riferimento e il codice causa in lettere maiuscole durante il processo di caricamento. Ad esempio, il sistema converte "t123" a "T123" durante il caricamento.

Esempio:

```
!SCENARIO=Actual

!YEAR=2014

!PERIOD=January

!DECIMAL=.

!THOUSAND_SEPARATOR=,

INTERCOMPANY DETAIL

!
Column_Order=Entity;Partner;Account;Flows;Market;Region;CostCenter;TransID;SubID;Date;TransCurr;TransAmt;EntCurrAmt;Rate;RefID;Comment1;Comment2

China;France;ICPay;Flows;Market;Region;CostCenter;DE124;08/10/06;EUR;
2000;8000;Ref123;Text1234;Text9995

China;France;ICPurch;Flows;Market;Region;CostCenter;BX3212;08/12/06;EUR;
2500;10000; ;Text2345;Text8984

China;Germany;ICRef;Flows;Market;Region;CostCenter;AC4345;08/15/06;EUR;
1700;6970;ABC12;Text2323;Text9232

...
```

Caricamento dei metodi di caricamento delle transazioni

Quando si caricano le transazioni interaziendali, è possibile selezionare di unire o sostituire le transazioni.

Unisci

Selezionare questa opzione per aggiornare i record con le nuove modifiche apportate e creare eventuali nuovi record. Il sistema non aggiorna le informazioni nei record con uno stato Abbinato o Contabilizzato. Il file log relativo al caricamento contiene informazioni sulle transazioni che non sono state caricate. La modalità di unione non elimina alcun record dal database.

Tabella 10-3 Esempio di caricamento in modalità di unione

| Entità A - Record esistenti | Caricamento file per entità A | Entità A dopo il caricamento in modalità unione |
|-----------------------------|-------------------------------|---|
| Record 1 | N/D | Record 1 |

Tabella 10-3 (Cont.) Esempio di caricamento in modalità di unione

| Entità A - Record esistenti | Caricamento file per entità A | Entità A dopo il caricamento in modalità unione |
|-----------------------------|-------------------------------|--|
| Record 2 - Abbinato | Nuovo record 2 | Record 2 - Abbinato (nessun effetto dal processo di caricamento) |
| Record 3 | N/D | Record 3 |
| Record 4 - Contabilizzato | Nuovo record 4 | Record 4 - Contabilizzato (nessun effetto dal processo di caricamento) |
| Record 5 | Nuovo record 5 | Nuovo record 5 |
| N/D | Nuovo record 6 | Nuovo record 6 |

Sostituisci

La modalità Sostituzione sostituisce tutte le transazioni del database relative a uno scenario specificato, anno, periodo, entità con le transazioni specificate nel file di caricamento. In questa modalità, il sistema dapprima cancella tutti i record relativi all'entità per lo scenario, l'anno e il periodo. Se il sistema trova transazioni interaziendali relative all'entità con uno stato Contabilizzato o Abbinato non le cancella; le salta e continua con il processo di caricamento. Dopo aver cancellato tutte le transazioni pertinenti per l'entità, le sostituisce con i record del file di caricamento.

Tabella 10-4 Esempio di caricamento in modalità di sostituzione

| Entità A - Record esistenti | Caricamento file per entità A | Entità A dopo il caricamento in modalità unione |
|-----------------------------|-------------------------------|--|
| Record 1 | N/D | N/D |
| Record 2 - Abbinato | Nuovo record 2 | Record 2 - Abbinato (nessun effetto dal processo di caricamento o cancellazione) |
| Record 3 | N/D | N/D |
| Record 4 - Contabilizzato | Nuovo record 4 | Record 4 - Contabilizzato (nessun effetto dal processo di caricamento o cancellazione) |
| Record 5 | Nuovo record 5 | Nuovo record 5 |
| N/D | Nuovo record 6 | Nuovo record 6 |

Caricamento di transazioni interaziendali

È possibile caricare transazioni interaziendali da file ASCII esterni. Per caricare le transazioni interaziendali, è necessario disporre del ruolo Utente transazione

interaziendale o Amministratore transazione interaziendale. Inoltre, è necessario che l'amministratore delle transazioni interaziendali abbia aperto il periodo per le transazioni. Fare riferimento alla sezione *Guida per l'amministratore di Oracle Hyperion Financial Management*.

Oracle consiglia di aggiungere Oracle Hyperion Financial Management alle eccezioni del proprio blocco pop-up Web. Quando si eseguono alcuni task quali il caricamento di dati, viene visualizzata una finestra di stato che mostra lo stato del task. Se sul computer in uso è abilitato un blocco pop-up, la finestra di stato non viene visualizzata.

Quando si caricano le transazioni interaziendali, viene visualizzato un indicatore di stato che mostra la percentuale di avanzamento, lo stato e l'ora dell'ultima modifica. È anche possibile visualizzare lo stato dal modulo Esecuzione task.

Per caricare le transazioni interaziendali:

1. Selezionare **Consolidamento**, quindi **Carica** e infine **Transazioni interaziendali**.
2. In **Opzioni caricamento predefinite**, selezionare per **Carattere delimitatore** il carattere da utilizzare come delimitatore durante il processo di caricamento.
3. In **Modalità caricamento** selezionare un'opzione.
 - **Unisci** per unire le transazioni
 - **Sostituisci** per sostituire le transazioni
4. Immettere il nome o i nomi dei file da caricare oppure fare clic su **Sfoglia** per individuarlo.
5. Per analizzare il file prima del caricamento, fare clic su **Esegui scansione**.
6. **Facoltativo:** per caricare altri file, fare clic su **Aggiungi** e scegliere se aggiungere 1, 5 o 10 righe.
7. Fare clic su **Carica**.

Se si ricaricano file esistenti, viene visualizzata un prompt di avvertenza con cui viene chiesto se si desidera utilizzarli nuovamente. Se si desidera utilizzarli nuovamente, fare clic su **Sì**.

Lo stato della scansione e del caricamento per ogni file è visualizzato in una nuova pagina.

Estrazione di file transazioni interaziendali

È possibile estrarre file di transazioni interaziendali se si dispone dei ruoli di protezione Utente transazione interaziendale o Amministratore transazione interaziendale. È possibile indicare se estrarre le transazioni abbinata, non abbinata, con abbinamento errato, contabilizzate o con contabilizzazione annullata e le transazioni con una valuta transazione, un codice abbinamento o un codice causa specifico. È possibile anche estrarre l'elenco di codici causa definiti nell'applicazione.

Per estrarre le transazioni interaziendali:

1. Selezionare **Consolidamento**, **Estrai**, quindi **Transazioni IC**.
2. Nella barra del punto di vista, selezionare lo scenario, l'anno e il periodo.

3. Immettere i nomi per i membri dimensione Entità e Partner oppure fare clic su **Sfoglia** per trovare i membri Entità e Partner.
4. Selezionare uno o più tipi di transazioni da includere nel processo di estrazione.
 - **Abbinato**
 - **Abbinamento annullato**
 - **Abbinamento erroneo**
 - **Contabilizzato**
 - **Contabilizzazione annullata**
5. In **Codici causa** selezionare un codice causa o non specificare alcun valore per usare l'opzione predefinita Tutto.
6. In **Valuta transazione** selezionare una valuta transazione per la quale estrarre le transazioni o non specificare alcun valore per usare l'opzione predefinita Tutto.
7. In **Codice abbinamento transazione**, immettere un valore codice di abbinamento oppure utilizzare il simbolo di percentuale (%) come carattere jolly.
8. **Facoltativo:** per estrarre un elenco dei codici causa definiti nell'applicazione, selezionare **Includi elenco codici causa**.
9. Fare clic su **Estrai**.
10. Nel messaggio di conferma che segnala che l'estrazione è riuscita fare clic su **OK**.
11. Fare clic sul collegamento **Scarica** e selezionare **Salva**.
12. Immettere un nome per il file estratto e assicurarsi che la posizione del file corrisponda alla directory impostata.

Nota:

Per impostazione predefinita, i file di transazioni utilizzano l'estensione TRN.

13. Fare clic su **Salva**.

Informazioni sulla gestione delle transazioni interaziendali

La pagina Gestione transazioni interaziendali è la pagina principale da cui si esegue la maggior parte di processi relativi alle transazioni interaziendali e in cui è possibile eseguire i seguenti task.

- [Creazione di transazioni interaziendali](#)
- [Visualizzazione di transazioni interaziendali](#)
- [Modifica di transazioni interaziendali](#)
- [Abbinamento di transazioni interaziendali](#)
- [Annullamento abbinamento di transazioni interaziendali](#)
- [Contabilizzazione di transazioni interaziendali](#)

- [Annullamento contabilizzazione di transazioni interaziendali](#)
- [Eliminazione di transazioni interaziendali](#)
- [Reporting di transazioni interaziendali](#)

Creazione di transazioni interaziendali

In Oracle Hyperion Financial Management è possibile creare transazioni interaziendali attenendosi alla procedura seguente:

- Caricare transazioni interaziendali da file ASCII. Fare riferimento alla sezione [Caricamento di transazioni interaziendali](#).
- Immettere manualmente le transazioni dalla pagina Gestione transazioni interaziendali.

È possibile inserire transazioni interaziendali per i conti impostati dall'amministratore come conti interaziendali. Le entità che conducono transazioni interaziendali tra di loro sono denominate partner interaziendali. L'amministratore identifica tali entità suscettibili di essere partner interaziendali.

Prima di procedere con l'immissione di qualsiasi transazione interaziendale, è necessario aprire il periodo interaziendale. Dopo l'apertura del periodo, è possibile inserire manualmente le transazioni nell'applicazione. Per poter creare le transazioni, l'utente deve disporre del ruolo di protezione di utente transazione interaziendale.

La transazione deve contenere informazioni relative a una transazione soltanto, secondo quanto definito nel punto di vista relativamente all'entità. L'ID della transazione nonché l'ID secondario sono usati come chiave per il record dettagliato della transazione.

Tabella 10-5 *Dettagli transazione*

| Dettagli transazione | Descrizione |
|----------------------|--|
| Scenario | Deve trattarsi di uno scenario valido definito per l'applicazione. |
| Anno | Deve trattarsi di un anno valido definito per l'applicazione. |
| Periodo | Deve trattarsi di un periodo di base valido definito per lo scenario. |
| ID transazione | Questo ID è obbligatorio. È necessario inserire un ID per la transazione, contenente al massimo 40 caratteri. Quando è combinato con un ID secondario, questo ID diventa un identificativo univoco per entità/partner/conto/C1/C2 all'interno della combinazione di scenario/anno/periodo. |

Tabella 10-5 (Cont.) Dettagli transazione

| Dettagli transazione | Descrizione |
|---------------------------|---|
| ID secondario transazione | <p>(Facoltativo). Questo può essere utile se si rende necessario gestire transazioni del tipo una-a-molte o molte-a-molte tra due entità. Si supponga, ad esempio, che una transazione nel registro dell'entità da cui ha origine la transazione stessa corrisponda a molteplici transazioni nel registro del partner. Ad esempio, se una transazione nel registro dell'entità da cui ha origine la transazione stessa corrisponde a molteplici transazioni nel registro del partner, è possibile utilizzare l'ID transazione come riferimento comune e l'ID secondario per le transazioni multiple.</p> <p>L'ID secondario può essere utilizzato anche quando si rende necessario effettuare un adeguamento per adattare la transazione nella valuta dell'entità anziché registrare un adeguamento nel giornale relativo all'adeguamento della valuta dell'entità. In questo caso, è possibile creare una transazione fittizia e utilizzare il medesimo ID transazione della fattura originale unitamente all'ID secondario per identificare la voce come adeguamento. A tale fine, inserire ADJ1 come ID secondario per indicare che si tratta appunto di un adeguamento e non di una fattura vera e propria.</p> |
| ID riferimento | <p>(Facoltativo). È possibile inserire un ID di riferimento per archiviare qualsiasi informazione di riferimento relativa alla transazione. Ad esempio, si supponga che l'entità disponga del proprio metodo di numerazione delle fatture e che questo sia diverso da quello usato dall'entità che ha emesso la fattura. È possibile inserire informazioni aggiuntive nella casella di testo ID riferimento a scopo puramente informativo.</p> <p>È possibile, inoltre, utilizzare l'ID di riferimento come ID transazione del partner. È possibile immettere l'ID di riferimento dell'entità per l'ID transazione e immettere il numero di fattura corrispondente proveniente dall'entità partner in questa casella di testo.</p> |
| Data transazione | <p>(Facoltativo). Deve trattarsi di una data valida.</p> |

Tabella 10-5 (Cont.) Dettagli transazione

| Dettagli transazione | Descrizione |
|----------------------|--|
| Entità | L'entità deve essere un'entità base ICP valida, non un'entità padre. |
| Entità partner | L'entità partner deve essere un'entità ICP valida per il conto. |
| Conto | Il conto deve essere un conto ICP valido e la cella deve supportare le transazioni, secondo quanto definito nel file delle regole. Fare riferimento alla sezione relativa alle regole nel manuale <i>Guida per l'amministratore di Oracle Hyperion Financial Management</i> . |
| Customizzato | Il membro custom deve essere un membro custom valido per il conto. |
| Importo transazione | Si tratta dell'importo della fattura nella valuta della transazione. Deve essere indicato obbligatoriamente solo se la valuta dell'entità non è indicata. |
| Valuta transazione | Valuta utilizzata per la transazione fattura. Deve essere una valuta valida definita nell'applicazione. |
| Tasso conversione | <p>Si tratta del tasso utilizzato per convertire l'importo dalla valuta della transazione alla valuta locale di reporting.</p> <p>Nel calcolo per la conversione dell'importo nella valuta locale, se l'operatore è Dividi, il sistema utilizza la seguente formula: valuta locale = valuta transazione / tasso. Se l'operatore è Moltiplica, il sistema utilizza la seguente formula: valuta locale = valuta transazione x tasso.</p> <p>Fare riferimento alla sezione <i>Guida per l'amministratore di Oracle Hyperion Financial Management</i>.</p> |
| Operatore | L'operatore Moltiplica o Dividi dipende dalla valuta locale della transazione. È necessario innanzi tutto definire l'operazione di moltiplicazione o divisione per una valuta specifica nella tabella delle valute dell'applicazione. Il valore predefinito per l'operatore è Dividi. Fare riferimento alla sezione <i>Guida per l'amministratore di Oracle Hyperion Financial Management</i> . |

Tabella 10-5 (Cont.) Dettagli transazione

| Dettagli transazione | Descrizione |
|-----------------------|--|
| Importo valuta entità | <p>Si tratta dell'importo della fattura espresso nella valuta dell'entità locale. La valuta deve essere una valuta valida definita nell'applicazione.</p> <p>Il valore è obbligatorio se non è inserito l'importo della transazione. In caso contrario, il sistema può ricalcolare i dati se si indicano l'importo della transazione e il tasso di conversione.</p> |
| Commento 1 | <p>(Facoltativo). È possibile inserire dei commenti relativi alla transazione. I commenti possono contenere un massimo di 256 caratteri.</p> |
| Commento 2 | <p>(Facoltativo). È possibile inserire commenti addizionali relativi alla transazione. I commenti possono contenere un massimo di 256 caratteri.</p> <p>Il Commento 2 può essere utilizzato per inserire dei commenti relativi alla transazione del partner. Ad esempio, si supponga che l'entità A inserisca dei commenti relativi alla transazione in Commento 1. In un secondo tempo, l'entità A potrebbe eseguire il report corrispondente o visualizzare la transazione del partner e rendersi conto che esiste una discrepanza nell'importo. A questo punto, l'entità A può inserire commenti addizionali in Commento 2 per aggiungere informazioni relative al record del partner. Queste informazioni diventano parte della transazione e possono essere incluse nel report a scopo informativo o di audit.</p> <p>Anche se il campo Commenti può essere utilizzato per indicare informazioni relative al partner, solo l'entità è autorizzata a immettere dati. L'entità partner non può immettere informazioni nel record dell'entità.</p> |

Tabella 10-5 (Cont.) Dettagli transazione

| Dettagli transazione | Descrizione |
|----------------------|--|
| Codice causa | (Facoltativo). La sua ragione di essere principale consiste nell'indicare il motivo per cui una transazione ha uno stato di Abbinamento erroneo. Lo scopo principale del codice causa è quello di indicare il motivo per cui una transazione ha lo stato Abbinamento erroneo, ad esempio a causa di una fattura mancante dall'entità partner oppure di un importo errato immesso dal partner. Se lo stato della transazione è Abbinato, non è necessario assegnare un codice causa per la transazione. Non è possibile assegnare un codice causa per una transazione avente stato Abbinamento annullato. |

Per creare transazioni interaziendali:

1. Selezionare **Consolidamento, Interaziendale**, quindi **Gestisci**.
2. Nella barra del punto di vista, selezionare uno scenario, un anno e un periodo di base.
3. Nella barra dei menu del riquadro **Modifica transazione interaziendale**, selezionare **Nuovo**.
4. Nel riquadro **Nuova transazione interaziendale**, inserire in **ID transazione** il numero della transazione o della fattura.
È possibile immettere fino a 40 caratteri.
5. **Facoltativo:** in **ID secondario transazione**, inserire un identificativo secondario per la transazione o la fattura.
È possibile immettere fino a 40 caratteri.
6. **Facoltativo:** in **ID riferimento**, inserire le informazioni relative alla transazione.
È possibile immettere fino a 40 caratteri.
7. **Facoltativo:** in **Data transazione** inserire una data valida oppure fare clic sul calendario a comparsa per selezionare una data.
8. In **Entità**, inserire un'entità o fare clic sull'icona **Scegli membri** per selezionare un membro.
9. In **Partner** inserire un'entità partner o fare clic sull'icona **Scegli membri** per selezionare un membro.
10. In **Conto**, inserire un conto o fare clic sull'icona **Scegli membri** per selezionare un membro.
11. In **Custom**, inserire un membro custom o fare clic sull'icona **Scegli membri** per selezionare un membro.

12. In Importo transazione, inserire l'importo della fattura e nell'elenco **Valuta transazione** selezionare la valuta usata per la transazione.

13. In Tasso conversione, inserire il tasso utilizzato per convertire l'importo dalla valuta di transazione nell'importo della valuta di reporting locale.

Nota:

Se la casella viene lasciata vuota e si inserisce l'importo nella valuta dell'entità, il sistema calcola automaticamente il tasso.

14. InImporto valuta entità, inserire l'importo della fattura utilizzando la valuta dell'entità locale e inserire la valuta dell'entità di reporting.

15. Facoltativo: in **Commento 1** e **Commento 2** inserire i commenti relativi alla transazione.

Nota:

I commenti possono contenere un massimo di 256 caratteri.

16. Per salvare la transazione, nella parte superiore della finestra di modifica delle transazioni fare clic su **Salva** o selezionare **Azioni**, quindi **Salva**.

Suggerimento:

Per reimpostare le impostazioni predefinite delle righe, nella parte superiore della finestra di modifica delle transazioni fare clic su **Reimposta** o selezionare **Azioni**, quindi **Reimposta**.

17. Fare clic su **Aggiorna** oppure selezionare **Azioni**, quindi **Aggiorna** per visualizzare la nuova transazione creata.

Visualizzazione di transazioni interaziendali

Dopo aver caricato o creato manualmente i dettagli delle transazioni, è possibile visualizzare l'elenco di queste nella pagina Gestisci interaziendale. È possibile modificare le selezioni relative all'entità e al partner, nonché selezionare altri criteri per filtrare l'elenco.

L'utente sceglie un punto di vista da cui osservare le transazioni. Lo scenario e l'anno devono essere membri dimensione validi, secondo quanto definito nell'applicazione, e il periodo deve essere un periodo di base della frequenza dello scenario. L'entità deve essere un'entità di base valida. Dopo aver selezionato il punto di vista, il sistema visualizza i dettagli della transazione relativamente al punto di vista prescelto.

Figura 10-1 Transazioni esemplificative in Gestione transazioni interaziendali

| Status | Transaction ID | Transaction Sub ID | Entity | ICP (Partner) | Account | Transaction Am |
|--------|----------------|--------------------|--------|---------------|---------|----------------|
| 1 | T444 | A01 | A | B | RedtIC | |
| 2 | T444 | A02 | A | B | RedtIC | |
| 3 | T789 | A01 | A | C | RedtIC | |
| 4 | T789 | A02 | A | C | RedtIC | |
| 5 | T222 | A01 | A | B | RedtIC | |
| 6 | W999 | | A | B | RedtIC | |
| 7 | W789 | | A | B | RedtIC | |
| 8 | K887 | | A | B | RedtIC | |

Columns Hidden: 5 Total rows: 17

Edit Intercompany Transaction

Transaction ID: T444 Transaction Sub ID: A01 Reference ID: Transaction Date: 1/5/2012

Pick Members Transaction Detail

Oltre ai dettagli sulle transazioni immessi dall'utente, l'elenco di transazioni visualizza informazioni generate dal sistema relative alla transazione che non possono essere modificate manualmente. Visualizza, ad esempio, lo stato dell'abbinamento, lo stato di contabilizzazione, il codice di abbinamento, l'ID utente dell'ultimo utente che modificato la transazione e la data e l'ora dell'ultima modifica. Le transazioni abbinare sono indicate da caselle verdi doppie e le transazioni contabilizzate sono contrassegnate da una bandiera verde nella colonna Stato. Le transazioni con abbinamento erraneo sono contrassegnate da un triangolo rosso.

Per visualizzare le transazioni interaziendali:

1. Selezionare **Consolidamento, Interaziendale**, quindi **Gestisci**.
2. Nella barra punto di vista, selezionare lo scenario, l'anno e il periodo.
3. **Facoltativo:** per filtrare l'elenco di transazioni, selezionare delle colonne e delle righe.

Selezione di un'entità e di un partner

Ad un'applicazione possono corrispondere numerose transazioni per una determinata combinazione di scenario/anno/periodo. È possibile filtrare l'elenco di transazioni da visualizzare selezionando le specifiche transazioni entità e partner.

È possibile utilizzare le caselle di testo Entità e Partner per immettere manualmente i nomi dei membri da visualizzare oppure selezionare i membri nella finestra di dialogo Selezione membri. È possibile selezionare membri multipli separandoli con un punto e virgola (;). È possibile selezionare elenchi di membri.

Se non si seleziona alcun membro entità o partner, il sistema visualizza le transazioni relative a tutte le entità e tutti i partner.

Visualizzazione delle colonne di una transazione

È possibile selezionare le colonne da visualizzare nell'elenco di transazioni. Le colonne possono essere ordinate in ordine crescente o decrescente oppure si può scegliere di non applicare alcun ordinamento. Ad esempio, per vedere tutte le transazioni contabilizzate in cima all'elenco, ordinare lo stato di contabilizzazione in ordine decrescente.

Per selezionare quali colonne della transazione visualizzare:

1. Selezionare **Consolidamento, Interaziendale**, quindi **Gestisci**.

2. Selezionare **Visualizza, Colonne**, quindi selezionare le colonne. In alternativa, selezionare **Mostra tutto**.
3. **Facoltativo:** per mostrare o nascondere colonne, selezionare **Visualizza**, quindi **Colonne**, quindi **Gestisci colonne** e spostare le colonne nell'elenco **Nascoste** o **Visibili** tramite i tasti freccia, infine fare clic su **OK**.
4. **Facoltativo:** per riordinare le colonne, selezionare **Visualizza, Riordina colonne**, quindi riordinare le colonne utilizzando i tasti freccia.
5. **Facoltativo:** per modificare l'ordine delle colonne, fare clic sulle icone dell'intestazione e selezionare una delle opzioni riportate di seguito
 - **Crescente**
 - **Decrescente**
 - **Nessun ordinamento**
6. Per visualizzare l'etichetta della dimensione, la descrizione corrispondente o entrambi questi elementi, espandere **Opzioni di visualizzazione** nel riquadro di destra, selezionare una dimensione in **Opzioni dimensione** e selezionare **Etichetta, Descrizione** o **Entrambi**.
7. Per salvare le impostazioni della colonna, fare clic su **Salva impostazioni correnti**.

Suggerimento:

Per reimpostare l'ultimo stato salvato delle impostazioni, fare clic su **Ripristina impostazioni**.

Visualizzazione delle righe di una transazione

È possibile selezionare le righe da visualizzare nell'elenco delle transazioni e filtrare l'elenco. È possibile visualizzare le transazioni entità, le transazioni partner o entrambe.

È possibile visualizzare solo le transazioni interaziendali per una specifica entità o uno specifico partner oppure si possono visualizzare le transazioni con l'entità. Ad esempio, se si selezionano solo le transazioni per l'Entità A con il Partner B nella selezione entità e partner, il sistema visualizza solo le transazioni tra l'Entità A e il Partner B. Per visualizzare le transazioni corrispondenti che l'entità B ha con il partner A, è possibile scegliere di visualizzare sia le transazioni entità che le transazioni partner.

Si può utilizzare il simbolo di percentuale (%) come carattere jolly nei seguenti campi contrassegnati da un asterisco (*): ID transazione, ID secondario transazione, ID riferimento, Codice abbinamento. In alternativa, è possibile lasciare la casella di testo vuota per evitare di filtrare. Le impostazioni relative alla riga sono salvate quando si esce dalla sessione.

Se non si specificano filtri riga, il sistema visualizza tutte le righe della transazione.

Nota:

A seconda dell'impostazione del database, le caselle di testo potrebbero distinguere tra maiuscole e minuscole. Per esempio, filtrando per "testgroup" si possono ottenere risultati diversi che filtrando per "TestGroup".

Per selezionare le righe della transazione da visualizzare:

1. Selezionare **Consolidamento, Interaziendale**, quindi **Gestisci**.
2. In **Filtro riga** selezionare le opzioni di filtro per le righe.
 - a. Per **Entità**, utilizzare l'entità predefinita, immettere un'entità o fare clic su **Sfoglia** e selezionare un membro.
 - b. Per **Partner**, utilizzare l'entità partner predefinita, immettere un'entità partner o fare clic su **Sfoglia** e selezionare un membro.
 - c. Se si sceglie di visualizzare le transazioni entità, in **Conto entità e custom** inserire un conto oppure fare clic su **Sfoglia** per selezionarne uno.
 - d. Se si sceglie di visualizzare le transazioni partner, in **Conto partner e custom** inserire un conto partner oppure fare clic su **Sfoglia** per selezionarne uno.
 - e. **Facoltativo**: filtrare le righe per ID o lasciare vuoto per visualizzare tutto.
 - **ID transazione**
 - **ID secondario transazione**
 - **ID riferimento**
 - f. **Facoltativo**: filtrare le righe per criteri di transazione o lasciare vuoto per visualizzare tutto.
 - **Importo da e A**
 - **Data inizio e Data fine**
 - **Codice causa**
 - **Abbina codice**
 - **Valuta transazione**
3. In **Visualizza**, selezionare **Transazioni entità, Transazioni partner** o entrambe.
4. In **Includi**, selezionare una o più delle seguenti opzioni: **Abbinato, Abbinamento annullato, Abbinamento erroneo, Contabilizzato** o **Contabilizzazione annullata**.
5. Espandere **Opzioni di visualizzazione** e in **Fattore scala** selezionare un valore o usare quello predefinito.
6. In **Ignora decimali** selezionare un valore compreso tra 0 e 6 o usare quello predefinito.
7. In **Valuta comune**, selezionare una valuta.
8. In **Opzioni dimensione**, scegliere **Etichetta, Descrizione** o **Entrambi** per visualizzare o meno i corrispondenti elementi per le dimensioni.

Selezione delle transazioni interaziendali

Nella pagina Gestisci transazioni interaziendali è possibile selezionare più transazioni, quindi contabilizzarle, annullare la relativa contabilizzazione, abbinarle, annullare il relativo abbinamento o eliminarle.

Per selezionare le transazioni interaziendali:

1. Selezionare **Consolidamento, Interaziendale**, quindi **Gestisci**.
2. Nella barra punto di vista, selezionare lo scenario, l'anno e il periodo.
3. Utilizzare uno dei metodi seguenti:
 - Fare clic sulla casella di controllo accanto alle transazioni riga o alle righe che si desidera elaborare.
 - Per selezionare/deselezionare tutte le transazioni, fare clic sulla casella di controllo nell'intestazione della colonna.

Se si utilizza Seleziona tutto, il sistema selezionerà 5000 transazioni nella pagina corrente. È possibile scorrere per selezionare le transazioni da altre pagine.

Modifica di transazioni interaziendali

È possibile modificare una transazione per cambiare delle informazioni o aggiungere dei commenti a una transazione. Si possono apportare modifiche purché la transazione non sia stata abbinata o contabilizzata. Per apportare modifiche a una transazione contabilizzata, è necessario annullare la contabilizzazione. È possibile modificare una transazione per cambiare delle informazioni o aggiungere dei commenti a una transazione. Si possono apportare modifiche purché la transazione non sia stata abbinata o contabilizzata. Per apportare modifiche a una transazione contabilizzata, è necessario annullare la contabilizzazione. Per apportare modifiche a una transazione abbinata, è necessario annullare l'abbinamento. Questo annulla l'abbinamento anche per tutte le transazioni correlate che fanno parte della stessa operazione di abbinamento e presentano lo stesso codice di abbinamento. Nel caso di una transazione avente lo stato Abbinamento erraneo, eventuali modifiche cambieranno lo stato da Abbinamento erraneo ad Abbinamento annullato, ad eccezione delle modifiche limitate all'assegnazione di un codice causa o all'inserimento di commenti. Nel caso di una transazione avente lo stato Abbinamento erraneo, eventuali modifiche cambieranno lo stato da Abbinamento erraneo ad Abbinamento annullato, ad eccezione delle modifiche limitate all'assegnazione di un codice causa o all'inserimento di commenti.

Dopo aver salvato la transazione, è possibile modificare l'ID transazione, l'ID secondario, l'entità, il partner, il conto o le dimensioni custom della transazione originale. Quando si salva la transazione modificata, il sistema sostituisce la transazione originale con le nuove informazioni.

Per modificare le transazioni interaziendali:

1. Selezionare **Consolidamento, Interaziendale**, quindi **Gestisci**.
2. Nell'elenco di transazioni interaziendali selezionare la transazione da modificare.
3. Nella barra del punto di vista, selezionare uno scenario, un anno e un periodo di base.
4. Modificare la transazione.
5. Per salvare le modifiche, nella parte superiore del riquadro di modifica delle transazioni interaziendali fare clic su **Salva** o selezionare **Azioni**, quindi **Salva**.

Duplicazione delle transazioni interaziendali

È possibile duplicare una transazione interaziendale per crearne una nuova le cui informazioni sono copiate da un'altra transazione.

Per duplicare le transazioni interaziendali:

1. Selezionare **Consolidamento, Interaziendale**, quindi **Gestisci**.
2. Nell'elenco di transazioni interaziendali selezionare la transazione da duplicare.
3. Nella barra dei menu del riquadro Nuova transazione interaziendale, fare clic su **Duplica**.
4. Per salvare le modifiche, nella parte superiore del riquadro delle nuove transazioni interaziendali fare clic su **Salva** o selezionare **Azioni**, quindi **Salva**.

Assegnazione di codici causa alle transazioni interaziendali

È possibile assegnare un codice causa a una transazione interaziendale per indicare il motivo per cui presenta uno stato di Abbinamento erroneo. Ad esempio, l'abbinamento erroneo potrebbe essere dovuto a una fattura mancante dell'entità partner o all'immissione di un importo sbagliato per la transazione. I codici causa sono definiti dall'amministratore per l'applicazione; essi vengono selezionati da un elenco e applicati a una transazione.

È possibile assegnare codici causa a transazioni interaziendali singole oppure assegnare lo stesso codice a una serie di transazioni.

Oltre alle transazioni interaziendali a cui si ha accesso, si possono assegnare codici causa alla transazione partner anche quando non si ha accesso completo all'entità assegnata come partner nella transazione. Si possono anche aggiungere dei commenti nella casella di testo Commento 2 per aggiungere una spiegazione relativa all'assegnazione del codice causa.

Per assegnare codici causa:

1. Selezionare **Consolidamento, Interaziendale**, quindi **Gestisci**.
2. Dall'elenco delle transazioni interaziendali, selezionare una o più transazioni alle quali assegnare un codice causa.

Nota:

È possibile assegnare un codice causa solamente alle transazioni aventi lo stato Abbinamento erroneo.

3. Fare clic su **Imposta codice causa** o selezionare **Azioni**, quindi **Imposta codice causa**.
4. Nell'elenco **Codice causa**, selezionare un codice causa e fare clic su **OK**.

Abbinamento di transazioni interaziendali

Prima di contabilizzare transazioni interaziendali in un conto interaziendale, è possibile eseguire un processo di abbinamento per assicurare che la transazione sia

stata immessa dall'entità e dal rispettivo partner. Ad esempio, nel caso di una transazione vendite interaziendale da Entità A a Entità B, è necessario che a una voce Conto clienti in Entità A corrisponda una voce Conto fornitori in Entità B.

Se l'amministratore ha impostato il periodo in modo tale che l'abbinamento sia obbligatorio prima della contabilizzazione, è necessario abbinare le transazioni per poterle contabilizzare. Il processo di abbinamento assicura che tutte le voci siano state immesse e riconcilia le differenze tra saldi di conti interaziendali. Nel caso di transazioni aventi uno stato Abbinamento erraneo, è possibile assegnare un codice causa valido alle transazioni, quindi contabilizzarle.

Esistono vari modi per abbinare le transazioni. È possibile lasciare che il sistema abbini automaticamente le transazioni in base ai criteri specificati. Se le transazioni non vengono abbinate dal processo di abbinamento automatico, è possibile abbinare anche manualmente transazioni specifiche, con o senza tolleranza.

Consultare i seguenti argomenti:

- [Abbinamento automatico delle transazioni interaziendali](#)
- [Abbinamento manuale delle transazioni con importo di tolleranza](#)
- [Abbinamento manuale delle transazioni senza importi di tolleranza](#)

Processo di abbinamento automatico delle transazioni interaziendali

La procedura di abbinamento automatico esegue l'abbinamento solo per le transazioni aventi uno stato di Abbinamento annullato o Abbinamento erraneo. Le transazioni devono anche essere non contabilizzate. Quando si seleziona la procedura di abbinamento automatico, è possibile scegliere di abbinare le transazioni in base al conto o in base all'ID.

È possibile filtrare l'elenco per abbinare solo le transazioni che usano una determinata valuta. Le transazioni che sono già state abbinate in precedenza sono escluse dal processo di abbinamento poiché dispongono già di un codice di abbinamento.

Dopo aver incluso le transazioni nella procedura di abbinamento, lo stato di abbinamento della transazione diventa Abbinato o Abbinamento erraneo. Eventuali transazioni con abbinamento erraneo possono essere incluse di nuovo nella procedura di abbinamento.

Quando si abbinano automaticamente le transazioni interaziendali, viene visualizzato un indicatore di stato che indica il progresso in termini percentuali, lo stato e l'ora dell'ultimo aggiornamento. È anche possibile visualizzare lo stato dal modulo Esecuzione task.

Corrispondenza automatica per ID transazione

Il modo più comune e più accurato per eseguire la procedura di abbinamento automatico è di utilizzare l'ID transazione per abbinare le transazioni interaziendali. Il sistema esegue il processo di abbinamento automatico per ID transazione utilizzando il filtro corrente selezionato per Entità/Partner/ID transazione/Valuta transazione. Se si applica il filtro per ID riferimento e si esegue l'abbinamento automatico, le transazioni vengono abbinate in base a Entità/Partner/ID riferimento/Valuta transazione nel filtro corrente. Non è possibile applicare un filtro sia per ID transazione che per ID riferimento contemporaneamente ed eseguire un abbinamento automatico.

Se si desidera utilizzare un altro metodo di abbinamento, selezionare l'opzione **Template abbinamento automatico**. Fare riferimento alla sezione [Utilizzo di template per l'abbinamento automatico](#).

È possibile specificare un ID o utilizzare caratteri jolly. Se l'ID non viene indicato, il sistema abbina tutte le transazioni relative a un'entità e un partner.

Quando abbina le transazioni sulla base dell'ID transazione o dell'ID riferimento, il sistema utilizza sempre la valuta della transazione. Non è necessario specificare un importo di tolleranza poiché le transazioni vengono considerate abbinate solo nel caso in cui gli importi corrispondano esattamente. Il sistema assegna un codice di abbinamento specifico a ogni gruppo di transazioni.

In presenza di transazioni aventi lo stesso ID transazione o ID riferimento ma facenti uso di valute diverse, nel corso della procedura di abbinamento automatico esse vengono abbinate per gruppi in base alla valuta. Se tutte le transazioni di tutti i gruppi di valuta sono abbinate, il sistema assegna un unico codice di abbinamento a tutte le transazioni.

Tabella 10-6 Transazioni esemplificative aventi lo stesso ID ma valute diverse

| ID transazione | Entità | Partner | Currency |
|----------------|--------|---------|----------|
| T123 | A | B | EUR |
| T123 | B | A | EUR |
| T123 | A | B | USD |
| T123 | B | A | USD |

Nell'esempio, se risultano abbinate sia le transazioni in EUR che quelle in USD, il sistema assegna un unico codice di abbinamento a tutte e quattro le transazioni. Se le transazioni in EUR sono abbinate ma quelle in USD non sono abbinate, il sistema considera tutte le transazioni erroneamente abbinate.

La tabella che segue illustra le regole di abbinamento delle transazioni quando si usano gli ID:

Tabella 10-7 Procedura di abbinamento con ID transazione o riferimento

| Procedura di abbinamento | Transazioni dell'entità | Transazioni del partner | Commenti |
|--------------------------------|-------------------------|-------------------------|--|
| Abbinamento con ID transazione | ID transazione | ID transazione | Il sistema abbina l'ID transazione dell'entità con l'ID transazione del partner. |

Tabella 10-7 (Cont.) Procedura di abbinamento con ID transazione o riferimento

| Procedura di abbinamento | Transazioni dell'entità | Transazioni del partner | Commenti |
|---------------------------------|--|--|--|
| Abbinamento con ID riferimento | ID transazione ID riferimento ID riferimento | ID riferimento ID transazione ID riferimento | Il sistema abbina innanzi tutto l'ID transazione dell'entità con l'ID riferimento del partner. Se l'abbinamento non riesce, il sistema esegue una seconda prova e confronta l'ID riferimento dell'entità con l'ID transazione del partner. Se l'abbinamento non riesce ancora, il sistema esegue una terza prova confrontando l'ID riferimento dell'entità con l'ID riferimento del partner. |

Gruppi di tipi di conto nella procedura di abbinamento automatico

Nel corso della procedura di abbinamento automatico sulla base dell'ID, il sistema suddivide tutte le transazioni interaziendali aventi lo stesso ID transazione o riferimento in gruppi sulla base del tipo di conto. A ogni gruppo di transazioni aventi lo stesso ID, assegna un codice abbinamento e uno stato di abbinamento specifici.

Le transazioni sono raggruppate in base al bilancio o al conto profitti/perdite come indicato di seguito:

Gruppo bilancio

- Attività
- Liability
- Saldo
- Saldo ricorrente

Gruppo profitti/perdite

- Revenue
- Expense
- Flusso

Per ogni gruppo di transazioni, il sistema assegna uno stato di abbinamento e un codice abbinamento specifici. Ad esempio, le transazioni appartenenti al gruppo bilancio potrebbero avere lo stato Abbinato e quindi essere contrassegnate con un determinato codice di abbinamento, mentre le transazioni del gruppo profitti/perdite potrebbero avere uno stato Abbinamento erroneo.

Esempio

Nell'esempio che segue, tutte le transazioni interaziendali hanno il medesimo ID transazione 123:

| Entità | Partner | Conto | Importo | Tipo di conto |
|--------|---------|---------|---------|---------------|
| A | B | Recltic | 100 | Attività |
| A | B | Vendite | 110 | Revenue |
| B | A | Payltic | 100 | Liability |
| B | A | Cog | 100 | Expense |

Il sistema suddivide le transazioni nei gruppi BS e PL come indicato di seguito:

Gruppo BS

A, B, Recltic, 100, attività

B, A, Payltic, 100, passività

Stato del gruppo secondario: Abbinato. Il sistema assegna un codice abbinamento a questo gruppo.

Gruppo PL

A, B, vendite, 110, ricavi

B, A, COG, 100, spese

Stato del gruppo secondario: Abbinamento erroneo. Il sistema non assegna alcun codice abbinamento a questo gruppo.

Abbinamento automatico in base al conto

Oltre a eseguire l'abbinamento in base all'ID transazione, è anche possibile eseguirlo sulla base di conti specifici e conti abbinati. Il sistema esegue la procedura di abbinamento per l'entità e il partner specificati. Ai fini dell'abbinamento, le transazioni da abbinare sono raggruppate sulla base della valuta della transazione; a ogni gruppo valuta viene assegnato un codice abbinamento specifico.

Per ogni transazione inclusa nella procedura di abbinamento, il sistema traduce innanzitutto l'importo dalla valuta della transazione alla valuta dell'applicazione, sulla base delle regole di traduzione predefinite impostate per l'applicazione stessa. L'importo tradotto viene aggiunto all'importo della differenza totale. Il sistema esegue la traduzione per ogni transazione inclusa nella procedura, calcolando l'importo della differenza.

Nota:

Il tasso di conversione usato nella traduzione è quello archiviato nel conto tasso relativo relativamente alla specifica valuta e alla valuta dell'applicazione.

L'importo della differenza totale calcolato viene confrontato con l'importo di tolleranza dell'abbinamento impostato per il periodo. L'importo di tolleranza è espresso nella valuta dell'applicazione e va immesso nella scala della valuta dell'applicazione.

Se la differenza rientra nei livelli di tolleranza, le transazioni sono considerate abbinare e il sistema assegna un codice abbinamento al gruppo.

Se la differenza non rientra nei livelli di tolleranza, il sistema passa alla fase successiva nel processo di traduzione, traducendo l'importo dalla valuta dell'entità nella valuta dell'applicazione. Nel caso di transazioni senza una valuta transazione, il sistema utilizza l'importo in valuta entità. Se la differenza rientra nei livelli di tolleranza, le transazioni sono considerate abbinare e il sistema assegna un codice abbinamento al gruppo.

Abbinamento automatico delle transazioni interaziendali

È possibile abbinare automaticamente le transazioni interaziendali sulla base del conto o dell'ID. Per abbinare automaticamente una transazione, è necessario disporre del ruolo di protezione Abbinamento automatico transazione interaziendale per conto o Abbinamento automatico transazione interaziendale per ID.

È anche possibile creare un template per l'abbinamento automatico delle transazioni. Fare riferimento alla sezione [Utilizzo di template per l'abbinamento automatico](#).

Abbinamento automatico delle transazioni interaziendali senza un template

Per abbinare automaticamente le transazioni interaziendali senza utilizzare un template:

1. Selezionare **Consolidamento, Interaziendale**, quindi **Gestisci**.
2. Nell'elenco di transazioni selezionare la casella di controllo accanto alle transazioni da abbinare.
3. Per abbinare automaticamente le transazioni senza usare un template, fare clic su **Abbina automaticamente** o selezionare **Azioni**, quindi **Abbina automaticamente** e selezionare **Abbina automaticamente**.
4. Nel messaggio di conferma dell'abbinamento automatico in base alle impostazioni correnti di filtro, fare clic su **Sì** oppure su **No** per modificare le impostazioni.
5. Fare clic su **Aggiorna** per visualizzare un elenco aggiornato di transazioni interaziendali e verificare lo stato di abbinamento.

Abbinamento automatico delle transazioni interaziendali con un template

Per abbinare automaticamente le transazioni interaziendali utilizzando un template:

1. Selezionare **Consolidamento, Interaziendale**, quindi **Gestisci**.
2. Nell'elenco di transazioni selezionare la casella di controllo accanto alle transazioni da abbinare.
3. Per abbinare automaticamente le transazioni utilizzando un template, fare clic su **Abbina automaticamente** o selezionare **Azioni**, **Abbina automaticamente**, quindi **Template abbinamento automatico**.
Viene visualizzata la scheda **Abbina automaticamente**.
4. Nell'elenco **Template** selezionare un template.
5. Fare clic su **Abbina** o selezionare **Azioni**, quindi **Abbina**.

6. Nella scheda **Gestisci interaziendale** fare clic su **Aggiorna** per visualizzare un elenco aggiornato di transazioni interaziendali e verificare lo stato di abbinamento.

Utilizzo di template per l'abbinamento automatico

Le impostazioni utilizzate con frequenza per l'abbinamento automatico possono essere salvate come template. Il template viene salvato per essere utilizzato al successivo abbinamento automatico.

È inoltre possibile utilizzare i template di abbinamento automatico per selezionare opzioni diverse da quella predefinita per il processo di abbinamento automatico. Utilizzare un template per selezionare un altro metodo di abbinamento, ad esempio per TID, RID o Conto, quindi selezionare le informazioni delle coppie di ID o conti. È possibile salvare la selezione come template o selezionare **Abbina** per eseguire il processo di abbinamento senza salvarlo come template.

Per creare un template per l'abbinamento automatico, è necessario disporre del ruolo di protezione **Template abbinamento transazione interaziendale**.

Per utilizzare i template per l'abbinamento automatico:

1. Selezionare **Consolidamento, Interaziendale**, quindi **Gestisci**.
2. Fare clic su **Abbina automaticamente** o selezionare **Azioni**, quindi **Abbina automaticamente** e selezionare **Template abbinamento automatico**.
3. Selezionare un'azione:
 - Per eseguire il processo di abbinamento automatico utilizzando un template esistente, selezionarne uno da **Template**, quindi fare clic su **Abbina** o selezionare **Azioni**, quindi **Abbina**.
 - Per creare un template per l'abbinamento automatico, continuare con i passi successivi.
4. Nella barra del punto di vista, selezionare uno scenario, un anno e un periodo di base.
5. Immettere i nomi per i membri dimensione Entità e Partner oppure fare clic su **Sfoglia** per trovare i membri Entità e Partner.
6. In **Valuta transazione**, selezionare una valuta.
7. In **Abbina per**, selezionare **ID** o **Conto**.
8. Selezionare un'opzione:
 - Se si seleziona **Abbina per ID**, selezionare **ID transazione** o **ID riferimento**, quindi immettere un ID o utilizzare un carattere jolly.
 - Se si seleziona **Abbina per conto**, fare clic su **Aggiungi** e selezionare i membri della dimensione del conto o i membri custom, quindi nella sezione **Conti abbinati** fare clic su **Aggiungi** e selezionare i membri abbinati della dimensione del conto o i membri abbinati custom.

Suggerimento:

Per rimuovere i conti o i conti abbinati, fare clic su **Elimina** o su **Elimina tutto**.

9. Selezionare un'azione:

- Per eseguire il processo di abbinamento senza salvare la selezione, fare clic su **Abbina** o selezionare **Azioni**, quindi **Abbina**.
- Per salvare le impostazioni come template, fare clic su **Salva** o selezionare **Azioni**, quindi **Salva**.

Abbinamento manuale delle transazioni con importo di tolleranza

A volte, può essere necessario abbinare manualmente le transazioni con quelle del partner a causa di discrepanze nella registrazione dell'ID transazione o negli importi. Quando si esegue un abbinamento manuale, il sistema aggiorna lo stato della transazione ad Abbina e genera un codice abbinamento per le transazioni.

Per abbinare manualmente una transazione, è necessario disporre del ruolo di protezione Abbinamento manuale transazione interaziendale con tolleranza.

Per eseguire un abbinamento manuale, è possibile utilizzare le opzioni filtro per visualizzare solo le transazioni non abbinate relative a un'entità e a un partner specifici. È possibile selezionare il gruppo di transazioni ed eseguire l'abbinamento manualmente.

Prima di avviare l'abbinamento manuale, il sistema controlla innanzitutto se esistono transazioni aventi uno stato di Abbinamento erraneo. Durante l'abbinamento manuale, il sistema controlla le coppie di transazioni per verificare che siano valide. Ad esempio, se si selezionano le transazioni tra A e B e le transazioni tra B e A, le transazioni sono considerate una coppia valida. Al contrario, se si selezionano le transazioni tra A e B e le transazioni tra B e C, le transazioni non sono considerate una coppia valida.

Nell'abbinamento manuale non si possono utilizzare transazioni unilaterali che non abbiano le transazioni partner corrispondenti. Ad esempio, non si possono selezionare le due transazioni A con B e A con B.

Se si dispone del ruolo di protezione Abbinamento manuale con tolleranza, il sistema controlla anche che gli importi delle transazioni siano abbinati. Il sistema esegue la traduzione nella valuta dell'applicazione. Per ogni transazione inclusa nella procedura di abbinamento, il sistema tenta innanzitutto di abbinare la transazione utilizzando gli importi della valuta di traduzione, traducendo l'importo della transazione nella valuta dell'applicazione, sulla base delle regole di traduzione predefinite impostate per l'applicazione, quindi applica l'importo alla differenza. Se la differenza non rientra nella tolleranza prevista, il sistema traduce l'importo in valuta entità nella valuta dell'applicazione e confronta la differenza con la tolleranza specificata per l'abbinamento per quel periodo.

Se l'importo rientra nei livelli di tolleranza, le transazioni sono considerate abbinate e il sistema assegna un codice abbinamento al gruppo di transazioni. Fare riferimento alle sezioni [Stato dell'abbinamento](#) e [Codice abbinamento](#).

Se si dispone del ruolo di protezione Abbinamento manuale, il sistema non controlla l'importo di tolleranza. Fare riferimento a [Abbinamento manuale delle transazioni senza importi di tolleranza](#).

Durante la procedura di abbinamento manuale, le transazioni non sono raggruppate in base alla valuta della transazione. Pertanto, è possibile selezionare transazioni con valute diverse poiché il sistema traduce ogni transazione individualmente.

Gruppi di tipi di conto nell'abbinamento manuale

Durante l'abbinamento manuale, il sistema suddivide tutte le transazioni interaziendali aventi lo stesso ID transazione o riferimento in diversi gruppi sulla base del tipo di conto. Per poter assegnare uno stato Abbinato e un codice abbinamento, è necessario che tutte le transazioni del gruppo incluso nell'abbinamento manuale siano abbinate.

Se entrambi i gruppi secondari sono abbinati, il sistema assegna a tutte le transazioni lo stato Abbinato e un unico codice abbinamento. Se solo uno dei due gruppi secondari risulta abbinato e l'altro no, tutte le transazioni sono considerate abbinate erroneamente.

Le transazioni sono raggruppate in base al bilancio o al conto profitti/perdite come indicato di seguito:

Gruppo bilancio

- Attività
- Liability
- Saldo
- Saldo ricorrente

Gruppo profitti/perdite

- Revenue
- Expense
- Flusso

Esempio

Nell'esempio che segue, tutte le transazioni interaziendali hanno il medesimo ID transazione 123:

| Entità | Partner | Conto | Importo | Tipo di conto |
|--------|---------|---------|---------|---------------|
| A | B | Recltic | 100 | Attività |
| A | B | Vendite | 110 | Revenue |
| B | A | Payltic | 100 | Liability |
| B | A | Cog | 100 | Expense |

Il sistema suddivide le transazioni nei gruppi BS e PL come indicato di seguito:

Gruppo BS

A, B, Recltic, 100, attività

B, A, Payltic, 100, passività

Stato del gruppo secondario: Abbinato.

Gruppo PL

A, B, vendite, 110, ricavi

B, A, COG, 100, spese

Stato del gruppo secondario: Abbinamento erroneo.

Poiché solo uno dei gruppi secondari viene abbinato e l'altro no, il sistema considera tutte le transazioni non abbinate e assegna a tutte le transazioni incluse nella procedura di abbinamento manuale lo stato Abbinamento erroneo e non assegna alcun codice abbinamento.

Per abbinare manualmente le transazioni interaziendali:

1. Selezionare **Consolidamento, Interaziendale**, quindi **Gestisci**.
2. Nell'elenco di transazioni selezionare la casella di controllo accanto alle transazioni che si desidera abbinare.
3. Fare clic su **Abbinamento manuale** o selezionare **Azioni**, quindi **Abbinamento manuale**.

Abbinamento manuale delle transazioni senza importi di tolleranza

È possibile abbinare manualmente le transazioni senza confrontare la differenza con l'importo di tolleranza dell'abbinamento. Quando si usa questa procedura, il sistema non esegue traduzioni né confronti con l'importo di tolleranza. Tuttavia, le transazioni devono essere coppie valide con uno stato Abbinamento erroneo oppure Contabilizzazione annullata.

Una volta che le transazioni sono state abbinate manualmente, il sistema aggiorna lo stato ad Abbinato e assegna un codice abbinamento alle transazioni.

Per utilizzare l'abbinamento manuale, è necessario disporre del ruolo di protezione per l'abbinamento manuale interaziendale. La procedura è la stessa che ha luogo con gli importi di tolleranza, ma in questo caso l'importo di tolleranza non viene verificato. Fare riferimento alla sezione [Abbinamento manuale delle transazioni con importo di tolleranza](#).

Durante l'abbinamento manuale, il sistema suddivide le transazioni in gruppi separati sulla base dei tipi di conto.

Generazione di adeguamenti per differenze nelle transazioni

In seguito alla procedura di abbinamento, alcune transazioni potrebbero essere in stato Abbinamento erroneo. Questo può avvenire per diverse ragioni, ad esempio un errore nella registrazione, una differenza nei tassi di traduzione o nei tempi di registrazione della transazione. In questo caso, può essere necessario generare una voce adeguamento per adeguare la differenza. L'adeguamento può essere effettuato a livello di transazione o al livello di saldo del conto.

Adeguamento dei dati a livello di transazione

Per adeguare una transazione interaziendale a livello di transazione prima di registrarla nel database, è possibile immettere una nuova transazione con lo stesso ID transazione ma un ID secondario differente che permetta di identificarla (ad esempio, ID secondario = Adeguamento 1). Durante la procedura di contabilizzazione, il sistema accumula tutte le transazioni con lo stesso ID transazione e utilizza l'importo totale per la contabilizzazione del conto. Con questo metodo, l'adeguamento viene incluso nella contabilizzazione del saldo del conto nella valuta dell'entità.

Adeguamento di dati a livello di saldo del conto

Per effettuare adeguamenti a livello di saldo del conto, è possibile inserire l'adeguamento come immissione del giornale e registrare l'importo nella dimensione Valore adeguamenti valuta entità. Il sistema elabora l'adeguamento allo stesso modo usato per altri adeguamenti di giornale e viene riflesso nel saldo del conto nel Totale valuta entità.

Stato dell'abbinamento

Le transazioni interaziendali possono avere uno dei seguenti stati di abbinamento: Abbinamento annullato, Abbinamento erroneo o Abbinato. Lo stato dell'abbinamento è aggiornato dal sistema e non può essere modificato manualmente.

Quando si crea o si carica una transazione, essa per impostazione predefinita è in stato Abbinamento annullato. Se la transazione viene inclusa nella procedura di abbinamento automatico, lo stato della transazione viene aggiornato ad Abbinato o Abbinamento erroneo. Tale stato indica che la procedura di abbinamento è completata ma la transazione non è stata abbinata oppure che non rientrava nei livelli di tolleranza definiti per l'applicazione. Questo problema può essere risolto eseguendo di nuovo la procedura di abbinamento automatico o abbinando manualmente la transazione. Fare riferimento alle sezioni [Abbinamento automatico delle transazioni interaziendali](#) e [Abbinamento manuale delle transazioni con importo di tolleranza](#).

Modifica da Abbinamento annullato ad Abbinato o Abbinamento erroneo

Durante la procedura di abbinamento manuale o automatico, è possibile modificare lo stato delle transazioni non abbinata in stato Abbinato o Abbinamento erroneo.

Modifica da Abbinamento erroneo ad Abbinamento annullato

Se in seguito alla procedura di abbinamento automatico, la transazione è in stato Abbinamento erroneo, eventuali modifiche alla transazione (ad eccezione dei commenti e del codice causa) fanno sì che lo stato venga modificato in Abbinamento annullato. Questo vale sia per l'immissione manuale che per il caricamento di transazioni.

Modifica da Abbinato ad Abbinamento annullato

Poiché il sistema non consente di modificare le transazioni abbinata ad eccezione dei commenti e dei codici causa, non è possibile modificare lo stato Abbinato tramite l'immissione manuale o il caricamento di transazioni. Tuttavia, è possibile cambiare manualmente lo stato di una transazione da Abbinato ad Abbinamento annullato.

Codice abbinamento

Quando si crea una transazione, essa è in stato Abbinamento annullato e ha un valore predefinito nullo come codice abbinamento. In seguito alla procedura di abbinamento, il sistema cambia lo stato in Abbinato e genera un codice abbinamento. Questo codice può essere solo visualizzato e non è possibile modificarlo manualmente.

Lo stesso codice abbinamento viene applicato a tutte le transazioni abbinata di uno stesso gruppo. Ad esempio, se si abbinano le transazioni seguenti, lo stesso codice abbinamento è applicato a tutte le transazioni del gruppo. Eventuali transazioni annullate sono considerate dal sistema come un gruppo a parte a cui viene assegnato un codice abbinamento separato.

Nel corso della procedura di abbinamento sulla base dell>ID, il sistema suddivide tutte le transazioni interaziendali aventi lo stesso ID transazione o riferimento in gruppi

separati sulla base del tipo di conto. A ogni gruppo di transazioni aventi lo stesso ID, assegna un codice abbinamento e uno stato di abbinamento specifici.

Quando il sistema genera il codice abbinamento durante la procedura di abbinamento, utilizza uno dei seguenti prefissi per distinguere i vari tipi di procedure di abbinamento:

- A - Abbinamento automatico utilizzando i conti
- I - Abbinamento automatico utilizzando l'ID transazione
- R - Abbinamento automatico utilizzando l'ID riferimento
- M - Abbinamento manuale eseguito

Tabella 10-8 Esempi di codice abbinamento

| Entità | Partner | Conto | ID transazione | Importo transazione | Stato abbinamento | Codice abbinamento |
|--------|---------|--------|----------------|---------------------|-------------------|--------------------|
| A | B | ICRec1 | XY234 | 100 | Abbinato | A11 |
| A | B | ICRec2 | XY235 | 300 | Abbinato | A11 |
| B | A | ICPay1 | XY234 | 100 | Abbinato | A11 |
| B | A | ICPay2 | XY235 | 300 | Abbinato | A11 |

Per la procedura di abbinamento in base al conto, è possibile scegliere di raggruppare le transazioni in base alla valuta transazione. Se due gruppi di transazioni hanno valute transazione diverse, il sistema genera codici abbinamento separati per i diversi gruppi.

Annullamento abbinamento di transazioni interaziendali

Una volta eseguito l'abbinamento delle transazioni, non è possibile modificare le transazioni abbinate. Se si rende necessario modificare le transazioni, è necessario dapprima annullare l'abbinamento. L'opzione Annulla abbinamento consente di annullare lo stato di una transazione e impostarlo su Abbinamento annullato.

Per annullare un abbinamento, è necessario disporre del ruolo di protezione Annullamento abbinamento transazione interaziendale.

Quando si annulla un abbinamento, l'annullamento vale per tutte le transazioni aventi lo stesso codice abbinamento. In questo modo, si è certi che tutte le transazioni relative alla stessa procedura di abbinamento vengano riportate allo stato originale.

Quando si annulla l'abbinamento di una transazione, il sistema visualizza un elenco di transazioni che sono state abbinate. Esse dovrebbero essere tutte in stato Abbinato e avere lo stesso codice abbinamento. Il sistema non annulla l'abbinamento di transazioni contabilizzate o transazioni relative a entità bloccate. Per annullare l'abbinamento di transazioni contabilizzate, è necessario prima annullare la contabilizzazione e quindi annullare l'abbinamento.

Quando si seleziona Annulla abbinamento tutto per annullare l'abbinamento di tutte le transazioni, viene visualizzato l'indicatore di stato con la percentuale del progresso, lo stato e l'ultima ora di aggiornamento. È anche possibile visualizzare lo stato dal modulo Esecuzione task. Fare riferimento alla sezione [Visualizzazione dell'avanzamento delle transazioni interaziendali](#).

Al termine della procedura di annullamento dell'abbinamento, lo stato dell'abbinamento per le transazioni diventa Abbinamento annullato e il codice abbinamento è nullo.

Si supponga, ad esempio, che sia stato eseguito l'abbinamento di un gruppo di transazioni, che include le transazioni T123, T124, T125 e T126, e che sia stato loro assegnato il codice abbinamento A122. Se si desidera apportare modifiche alla transazione T125, è necessario selezionarla per annullare l'abbinamento. Quando si seleziona la transazione T125, il sistema visualizza tutte le transazioni dello stesso gruppo. A seguito della conferma da parte dell'utente, l'abbinamento viene annullato per tutte le transazioni del gruppo.

Per annullare l'abbinamento delle transazioni interaziendali:

1. Selezionare **Consolidamento, Interaziendale**, quindi **Gestisci**.
2. Nell'elenco di transazioni interaziendali, selezionare la casella di controllo accanto alle transazioni per le quali annullare l'abbinamento oppure nell'intestazione di colonna fare clic su **Seleziona tutto**.
3. Fare clic su **Annulla abbinamento - selezionati** o **Annulla abbinamento - tutti** oppure selezionare **Azioni**, quindi **Annulla abbinamento - selezionati** o **Annulla abbinamento - tutti**.
4. In **Annulla abbinamento**, controllare le transazioni scelte per l'annullamento dell'abbinamento e fare clic su **Annulla abbinamento**.

Al termine della procedura di annullamento dell'abbinamento, lo stato abbinamento per le transazioni diventa Abbinamento annullato e il codice abbinamento diventa nullo.

Contabilizzazione di transazioni interaziendali

Le transazioni interaziendali vengono contabilizzate per includerle in un saldo conto. Quando si crea o si carica una transazione interaziendale, per impostazione predefinita essa è in stato Contabilizzazione annullata e nel saldo del conto non è mostrato alcun importo. Ad esempio, si supponga di immettere una transazione interaziendale tra l'entità A e l'entità B per un importo di 100 USD. L'importo, tuttavia, non è stato registrato nel conto ICRec. Pertanto, il saldo di tale conto rimane zero fino a quando la transazione non viene contabilizzata.

Quando si contabilizzano le transazioni interaziendali selezionate nel conto, il sistema aggiorna lo stato delle transazioni, che diventa Contabilizzato, e l'importo totale della transazione è riflesso nel saldo del conto.

Per contabilizzare una transazione, è necessario disporre del ruolo di protezione Contabilizzazione/annullamento contabilizzazione transazione interaziendale.

Se il periodo è impostato per richiedere l'abbinamento e la convalida prima della contabilizzazione, il sistema controlla le transazioni prima di contabilizzare per assicurarsi che solo le transazioni aventi lo stato Abbinato, oppure Abbinamento annullato con codice causa, vengano contabilizzate nel saldo del conto. Se tale requisito non è impostato per il periodo, la verifica non è necessaria. Fare riferimento alla sezione *Guida per l'amministratore di Oracle Hyperion Financial Management*.

Se si seleziona l'opzione Contabilizza - tutti, il sistema contabilizza tutte le transazioni che soddisfano i criteri di filtro. Questa opzione non contabilizza tutte le transazioni per il punto di vista. Viene visualizzato un indicatore di stato che mostra la percentuale di avanzamento, lo stato e l'ora dell'ultima modifica. È anche possibile

visualizzare lo stato dal modulo Esecuzione task. Fare riferimento alla sezione [Visualizzazione dell'avanzamento delle transazioni interaziendali](#).

Dopo la contabilizzazione di una transazione interaziendale, non è possibile modificarla. Per modificare una transazione contabilizzata, è necessario annullare l'abbinamento, apportare le modifiche, quindi ripetere l'abbinamento e la contabilizzazione. Fare riferimento a [Annullamento contabilizzazione di transazioni interaziendali](#).

Per contabilizzare le transazioni interaziendali:

1. Selezionare **Consolidamento, Interaziendale**, quindi **Gestisci**.
2. Nell'elenco di transazioni interaziendali, selezionare la casella di controllo accanto alle transazioni da inviare oppure nell'intestazione di colonna fare clic su **Seleziona tutto**.
3. Selezionare un'azione:
 - Fare clic su **Contabilizza** o selezionare **Azioni**, quindi **Contabilizza**.
 - Per contabilizzare tutte le transazioni che corrispondono ai criteri di filtro, fare clic su **Contabilizza - tutti** o selezionare **Azioni**, quindi **Contabilizza - tutti**.
4. Nella scheda risultato, verificare il risultato della contabilizzazione e fare clic su **OK**.

Nell'elenco Gestione transazioni interaziendali, le transazioni abbinate sono indicate da una bandiera verde nella colonna Stato.

Procedura di contabilizzazione

Durante la procedura di contabilizzazione, il sistema accumula le transazioni relative a una particolare cella del conto e riporta l'importo accumulato nel saldo del conto. Ad esempio, se si hanno due transazioni per un totale di 100 per il conto ICRec, il sistema applica l'importo totale di 100 al saldo del conto ICRec. Se si tratta della prima transazione, il conto ICRec avrà di conseguenza un saldo di 100. Se in seguito si contabilizzano quattro altre transazioni allo stesso conto per un totale di 300, il conto ICRec avrà un saldo di 400 poiché il sistema aggiunge l'importo al saldo precedente.

Il sistema contabilizza le transazioni utilizzando la dimensione del valore della valuta entità. Se il conto è del tipo saldo, il sistema contabilizza l'importo con la vista YTD, indipendentemente dalla vista predefinita dello scenario.

Contabilizzazione nei conti flusso

Per i conti flusso, il sistema effettua la contabilizzazione sulla base delle regole specificate per lo scenario. Quando gli amministratori definiscono delle regole per l'applicazione, definiscono delle celle che diventano disponibili per l'immissione delle transazioni interaziendali. Gli amministratori possono definire la frequenza del periodo in ogni scenario al fine di determinare quali periodi supportano le transazioni, sulla base delle frequenze valide definite nel file PER. Le frequenze valide per uno scenario mensile sono progressivo mese, progressivo trimestre, progressivo semestrale e progressivo anno, e possono essere utilizzate anche per specificare la frequenza del periodo per le transazioni di supporto. Fare riferimento alla sezione *Guida per l'amministratore di Oracle Hyperion Financial Management*.

Se, ad esempio, lo scenario è impostato per accettare le transazioni interaziendali con frequenza trimestrale, il sistema consente l'immissione di transazioni solo nei mesi di marzo, giugno, settembre e dicembre. Per i mesi che non coincidono con la fine del trimestre, il sistema consente solo di immettere manualmente gli importi delle celle senza immettere alcuna transazione. Tuttavia, quando si immettono le transazioni che coincidono con la fine del trimestre, è necessario immettere tutte le transazioni del trimestre. Ad esempio, in marzo sarà necessario immettere le transazioni relative a gennaio, febbraio e marzo, di modo che il drilling verso il basso alle transazioni corrisponda all'importo YTD.

Visualizzazione dello stato di contabilizzazione

Le transazioni contabilizzate sono contrassegnate da una bandierina verde nella colonna Stato della pagina Elabora transazioni IC. È possibile utilizzare la funzionalità di ordinamento delle colonne per ordinare le transazioni sulla base dello stato abbinamento o dello stato contabilizzazione. Pertanto, per visualizzare tutte le transazioni contabilizzate nella parte superiore dell'elenco, lo stato di contabilizzazione va ordinato in ordine decrescente.

È possibile confermare gli importi contabilizzati nel saldo del conto in una griglia dati o in un form di dati.

Per visualizzare le transazioni in stato Contabilizzato, attenersi a una delle procedure seguenti:

- Da **Gestione transazioni interaziendali** selezionare il punto di vista e rivedere la colonna **Stato** per identificare le transazioni contabilizzate.
- Da **Gestione transazioni interaziendali** selezionare il punto di vista e ordinare in base allo stato di contabilizzazione.
- In una griglia dati, eseguire il drilling verso il basso per visualizzare le transazioni. Fare riferimento alla sezione [Drill-through delle transazioni interaziendali](#).
- In un form di dati, eseguire il drilling verso il basso per visualizzare le transazioni. Fare riferimento alla sezione [Drill-through delle transazioni interaziendali](#).

Annullamento contabilizzazione di transazioni interaziendali

Quando una transazione interaziendale è in stato Contabilizzato, non è più possibile apportare cambiamenti, non è possibile modificarla né eliminarla. Non è possibile modificare o eliminare la transazione. Se si rende necessario modificare una transazione contabilizzata, è necessario dapprima annullare la contabilizzazione, apportare le modifiche, quindi rieseguire l'abbinamento e la contabilizzazione.

Per annullare la contabilizzazione di una transazione, è necessario disporre del ruolo di protezione Contabilizzazione/annullamento contabilizzazione transazione interaziendale.

Durante la procedura di annullamento della contabilizzazione, il sistema rimuove l'importo corrispondente dal saldo del conto e modifica lo stato della transazione da Contabilizzato a Contabilizzazione annullata. L'annullamento della contabilizzazione non ha alcun impatto sullo stato di abbinamento.

Se si seleziona l'opzione Annulla contabilizzazione - tutti, il sistema annulla la contabilizzazione di tutte le transazioni che soddisfano i criteri di filtro. Questa opzione non annulla la contabilizzazione di tutte le transazioni per il punto di vista.

Viene visualizzato un indicatore di stato che mostra la percentuale di avanzamento, lo stato e l'ora dell'ultima modifica. È anche possibile visualizzare lo stato dal modulo Esecuzione task. Fare riferimento alla sezione [Visualizzazione dell'avanzamento delle transazioni interaziendali](#).

Per annullare la contabilizzazione delle transazioni interaziendali:

1. Selezionare **Consolidamento, Interaziendale**, quindi **Gestisci**.
2. Nell'elenco di transazioni interaziendali, selezionare la casella di controllo accanto alle transazioni per le quali annullare la contabilizzazione oppure nell'intestazione di colonna fare clic su **Seleziona tutto**.
3. Selezionare un'azione:
 - Fare clic su **Annulla contabilizzazione** o selezionare **Azioni**, quindi **Annulla contabilizzazione**.
 - Per annullare la contabilizzazione di tutte le transazioni che corrispondono ai criteri di filtro, fare clic su **Annulla contabilizzazione - tutti** o selezionare **Azioni**, quindi **Annulla contabilizzazione - tutti**.
4. Nella scheda risultato, verificare il risultato della contabilizzazione e fare clic su **OK**.

Visualizzazione dell'avanzamento delle transazioni interaziendali

È possibile visualizzare l'avanzamento dei seguenti processi relativi alle transazioni interaziendali: Transazioni carico, Abbina automaticamente, Contabilizza tutto, Annulla contabilizzazione tutto, Annulla abbinamento tutto, Elimina tutto, Report abbinamenti per ID transazione, Report abbinamenti per conto e Report transazioni. Quando si selezionano queste opzioni, viene visualizzata una pagina con un indicatore di stato in una nuova finestra del browser con un indicatore dell'avanzamento corrente in termini percentuali, lo stato e l'ora dell'ultimo aggiornamento.

In aggiunta, è possibile visualizzare lo stato del task dal modulo Esecuzione task. In questo modulo, è possibile interrompere il task se si è un amministratore o se si dispone delle autorizzazioni necessarie. Si può anche scegliere di visualizzare il log del modulo Esecuzione task per visualizzare le informazioni sullo stato al termine del processo. Fare riferimento alla sezione *Guida per l'amministratore di Oracle Hyperion Financial Management*.

Per visualizzare l'avanzamento delle transazioni interaziendali:

1. Dall'elenco di transazioni, selezionare la transazione, quindi selezionare un task.
2. Eseguire una delle azioni seguenti:
 - Nella pagina **Gestione transazioni interaziendali**, visualizzare l'indicatore di stato per il task in esecuzione.
 - Nella pagina **Esecuzione task** selezionare il task per visualizzarne l'avanzamento.

Eliminazione di transazioni interaziendali

È possibile eliminare le transazioni interaziendali che non sono più necessarie. Tuttavia, si possono eliminare solo le transazioni aventi lo stato di contabilizzazione Non contabilizzato e lo stato di abbinamento Abbinamento annullato o Abbinamento erroneo. Non è possibile eliminare transazioni contabilizzate o abbinare. In questo caso, per eliminarle, è necessario annullare la contabilizzazione delle transazioni contabilizzate e annullare l'abbinamento delle transazioni abbinare.

Per eliminare le transazioni, si deve disporre del ruolo di protezione Utente transazione interaziendale.

Se si seleziona l'opzione Elimina tutto, il sistema elimina tutte le transazioni che soddisfano i criteri di filtro. Questa opzione non elimina tutte le transazioni per il punto di vista. Viene visualizzato un indicatore di stato che mostra la percentuale di avanzamento, lo stato e l'ora dell'ultima modifica. È anche possibile visualizzare lo stato dal modulo Esecuzione task. Fare riferimento alla sezione [Visualizzazione dell'avanzamento delle transazioni interaziendali](#).

Per eliminare le transazioni interaziendali:

1. Selezionare la casella di controllo accanto alle transazioni da eliminare oppure nell'intestazione di colonna fare clic su **Seleziona tutto**.
2. Selezionare un'azione:
 - Fare clic su **Elimina** o selezionare **Azioni** e quindi **Elimina**.
 - Per eliminare tutte le transazioni che corrispondono ai criteri di filtro, fare clic su **Elimina tutto** o selezionare **Azioni** e quindi **Elimina tutto**.

Nota:

Quando si seleziona Elimina tutto, alcune transazioni potrebbero non venire eliminate comunque, a causa del loro stato. Le transazioni abbinare o contabilizzate, ad esempio, non si possono eliminare.

3. Fare clic su **OK** nel messaggio di conferma.

Reporting di transazioni interaziendali

Dopo il caricamento delle transazioni nell'applicazione, è possibile che si desideri eseguire un report abbinamenti per controllare potenziali transazioni di corrispondenza e transazioni con abbinamento erroneo. È possibile eseguire questi tipi di report:

- Report transazioni interaziendali, che visualizzano un elenco delle transazioni. Fare riferimento alla sezione [Esecuzione dei report sulle transazioni interaziendali](#).
- Report abbinamento per conto: un report di abbinamento per i conti selezionati. Fare riferimento alla sezione [Esecuzione di un report abbinamento per conto](#).
- Report abbinamento per ID transazione: un report di abbinamento per ID transazione. Fare riferimento a [Esecuzione di un report abbinamento per ID transazione](#).

Quando si esegue un report, viene visualizzato un indicatore di stato che mostra la percentuale di avanzamento, lo stato e l'ora dell'ultima modifica. È anche possibile visualizzare lo stato dal modulo Esecuzione task. Fare riferimento a [Visualizzazione dell'avanzamento delle transazioni interaziendali](#).

Esecuzione dei report sulle transazioni interaziendali

È possibile eseguire un report sulle transazioni interaziendali per visualizzare un elenco delle transazioni nel sistema. Si possono selezionare le colonne e le righe da visualizzare nel report, nonché modificarne l'ordinamento.

Nota:

È possibile formattare e stampare il report in formato HFM, PDF, RTF, HTML, XLS o XLSX. Fare riferimento alla sezione [Formattazione di report di sistema](#).

Per creare un report, attenersi a una delle procedure seguenti:

- Eseguire il report dalla pagina Report transazioni interaziendali.
- Scrivere uno script in un file di testo. Fare riferimento alla sezione *Guida per l'amministratore di Oracle Hyperion Financial Management*.

Nota:

L'output di questo report è un elenco di transazioni selezionate con varie funzionalità di ordinamento e raggruppamento. Non si tratta del report di abbinamento ai fini della riconciliazione. Fare riferimento a [Generazione di report abbinamento](#).

Per eseguire i report sulle transazioni interaziendali:

1. Utilizzare uno dei metodi seguenti:
 - Selezionare **Consolidamento**, quindi **Interaziendale** e infine **Report**. Fare clic su **Nuovo**, quindi su **Report** e infine su **Transazioni IC**.
 - Selezionare **Consolidamento**, **Interaziendale**, quindi **Gestisci**. Nel menu **Report** scegliere **Transazioni IC**.
 - Selezionare **Consolidamento**, quindi **Documenti**. Fare clic su **Nuovo**, quindi su **Report** e infine su **Transazioni IC**.
2. Selezionare quali righe e colonne visualizzare nel report.

Fare riferimento alle sezioni [Visualizzazione delle colonne di un report transazioni IC](#) e [Visualizzazione delle righe di un report transazioni IC](#).

Nota:

Se un suggerimento nasconde un'azione, ad esempio l'eliminazione di una riga, è possibile chiudere il suggerimento premendo il tasto TAB oppure facendo clic in punto diverso per spostare la selezione all'esterno del componente.

- Per stampare o visualizzare in anteprima il report, selezionare **Stampa/anteprima** o selezionare **Azioni** e quindi **Stampa/anteprima**.

Il report viene aperto in una nuova scheda.

- Per salvare il report, fare clic su **Salva** o selezionare **Azioni**, quindi **Salva**.

Suggerimento:

Per reimpostare i valori predefiniti delle opzioni selezionate senza salvare le modifiche, fare clic su **Reimposta** o selezionare **Azioni**, quindi **Reimposta**.

- Nel messaggio di conferma che segnala che il salvataggio del report è riuscito fare clic su **OK**.

Visualizzazione delle colonne di un report transazioni IC

È possibile selezionare gli elementi da visualizzare nelle colonne del report e l'ordine in cui devono apparire. Le colonne possono essere ordinate in ordine crescente o decrescente oppure si può scegliere di non applicare alcun ordinamento. Se si seleziona l'opzione **Totali**, viene visualizzato un totale parziale per gli importi della colonna.

Si può scegliere di ripetere le informazioni per ogni riga. Ad esempio, se si seleziona l'opzione **Ripeti** per l'etichetta entità, il sistema visualizza tale etichetta per tutte le transazioni selezionate relative a quell'entità. Se non si seleziona l'opzione **Ripeti**, il sistema visualizza l'etichetta entità per la prima transazione, ma non per le transazioni successive aventi la stessa etichetta.

Tabella 10-9 *Colonna delle entità con opzione Ripeti selezionata*

| Entità | Partner | Conto |
|--------|---------|--------|
| A | B | ICRec1 |
| A | B | ICRec2 |
| A | B | ICPay1 |
| B | C | ICRec1 |
| B | D | ICRec2 |

Tabella 10-10 *Colonna delle entità senza opzione Ripeti selezionata*

| Entità | Partner | Conto |
|--------|---------|--------|
| A | B | ICRec1 |
| A | B | ICRec2 |
| A | B | ICPay1 |
| B | C | ICRec1 |
| B | D | ICRec2 |

Per visualizzare le colonne del report transazioni IC:

1. Aprire o creare un nuovo report.
2. In **Opzioni di visualizzazione**, selezionare **Visualizza, Colonne**, quindi selezionare le colonne oppure selezionare **Mostra tutto**.

Suggerimento:

Per riordinare, mostrare o nascondere le colonne, fare clic su **Gestisci colonne** e selezionare le colonne, quindi fare clic su **OK**.

3. **Facoltativo:** selezionare una colonna e impostare le seguenti opzioni.
 - Per ordinare la colonna, selezionare **Crescente, Decrescente** o selezionare **Azioni** e quindi **Crescente** or **Decrescente**.
 - Per non selezionare alcun ordinamento, mentre la colonna è selezionata e ha un ordine crescente o decrescente, fare clic su **Crescente** o **Decrescente** per visualizzare **Nessun ordinamento**.
 - Per ripetere le informazioni in ogni riga, fare clic su **Ripeti**. In alternativa, selezionare **Azioni**, quindi **Ripeti**.
 - Per visualizzare i totali parziali degli importi, fare clic su **Totali**. In alternativa, selezionare **Azioni**, quindi **Totali**.

Visualizzazione delle righe di un report transazioni IC

Si possono selezionare righe specifiche per limitare il report solo a determinati tipi di transazione. Una volta specificati i criteri per il report, solo le transazioni che corrispondono ai criteri di filtro specificati sono incluse nel report stesso. Ad esempio, è possibile scegliere di visualizzare solo le transazioni abbinata o contabilizzate oppure selezionare transazioni appartenenti a uno specifico intervallo di date.

Per visualizzare le righe del report transazioni IC:

1. Aprire o creare un nuovo report.
2. In **Filtro riga**, immettere un ID o non specificare alcun valore per visualizzarli tutti.
 - **ID transazione**
 - **ID secondario transazione**
 - **ID riferimento**
3. **Facoltativo:** filtrare le righe per criteri di transazione o lasciare vuoto per visualizzare tutto.
 - **Importo da e A**
 - **Data inizio e Data fine**
 - **Codice causa**
 - **Abbina codice**
 - **Valuta transazione**
4. In **Includi**, selezionare una o più delle seguenti opzioni: **Abbinato, Abbinamento annullato, Abbinamento erroneo, Contabilizzato** o **Contabilizzazione annullata**.

5. In **Visualizza**, selezionare **Transazioni entità**, **Transazioni partner** o entrambe.
6. **Facoltativo**: per visualizzare solo la riga del totale parziale anziché tutti i dettagli delle transazioni, selezionare **Sopprimi dettagli**.

Generazione di report abbinamento

Dopo il caricamento delle transazioni nell'applicazione, è possibile eseguire un report abbinamenti per visualizzare le eventuali transazioni abbinata e quelle con abbinamento erroneo. È possibile eseguire un report abbinamento per conto, ID transazione o ID riferimento.

È possibile selezionare le colonne e le righe da visualizzare nel report, nonché modificare l'ordine delle colonne.

Per creare un report abbinamento, attenersi a una delle procedure seguenti:

- Eseguire il report dalla pagina Report abbinamenti interaziendali.
- Scrivere uno script in un file di testo. Fare riferimento alla sezione *Guida per l'amministratore di Oracle Hyperion Financial Management*.

Selezione delle opzioni per i report abbinamento

Quando si genera un report abbinamento, è possibile visualizzare o sopprimere determinati tipi di dettagli della transazione. Ad esempio, si possono sopprimere i dettagli e le transazioni abbinata.

È possibile selezionare uno o più membri da un elenco per la selezione delle entità e dei partner. Se non si seleziona alcun membro entità o partner, il sistema visualizza le transazioni relative a tutte le entità e tutti i partner.

Oltre a selezionare l'entità e il partner, è necessario specificare la valuta di abbinamento da utilizzare nel report.

Soppressione dei dettagli

Se si desidera che il report per l'abbinamento visualizzi solamente il totale parziale, si può scegliere di sopprimere i dettagli interaziendali. Quando si seleziona questa opzione, il report visualizza esclusivamente la differenza totale per ogni sezione entità/partner. Se a causa di una discrepanza si rendesse necessario visualizzare tutte le transazioni interaziendali, è possibile rigenerare il report e mostrare i dettagli interaziendali.

Soppressione delle transazioni abbinata

Si possono selezionare le opzioni seguenti per sopprimere le transazioni abbinata:

- Abbinato utilizzando importo valuta transazione
- Abbinato utilizzando importi valuta corrispondenti

Nota:

Se si selezionano entrambe le opzioni, il sistema sopprime la transazione solo nel caso in cui vengano soddisfatte tutte e due le condizioni.

Poiché l'importo di tolleranza per l'abbinamento è sempre immesso utilizzando la valuta del report abbinamento ed è nella scala del report abbinamento, il sistema deve prima tradurre l'importo in valuta transazione o valuta entità e quindi comparare la differenza totale con l'importo della tolleranza abbinamento.

Se si sceglie di sopprimere le transazioni abbinate utilizzando la valuta transazione o la valuta abbinata, il sistema sopprime le transazioni se gli importi entità e partner rientrano nell'importo di tolleranza specificato per l'abbinamento. Ad esempio, se un'entità ha un importo di 299 e il partner ha un importo di 200, la differenza è dunque 99. Se l'importo tolleranza abbinamento è 100 e la differenza tra entità e partner è inferiore a 100 (come nell'esempio), il sistema sopprime le transazioni perché rientrano nella tolleranza indicata.

Esecuzione di un report abbinamento per conto

È possibile generare un report abbinamento per conto per abbinare le transazioni interaziendali a livello di transazione. Se non si trova alcun abbinamento, il problema potrebbe essere riconducibile a una immissione errata della transazione oppure alla mancata registrazione della transazione da parte del partner.

La valuta abbinata può essere una valuta specifica oppure la valuta del padre comune. Il sistema traduce sia l'importo valuta transazione che l'importo valuta entità nella valuta abbinata selezionata. Se non si indica alcuna valuta abbinata, il sistema non esegue una traduzione e il report non visualizza le colonne relative all'importo entità in valuta abbinata, all'importo partner in valuta abbinata, alla differenza valuta abbinata, a errori di transazione e a errori di conversione.

Fare riferimento alla sezione [Selezione delle opzioni per i report abbinamento](#).

Per eseguire un report abbinamento per conto:

1. Utilizzare uno dei metodi seguenti:
 - Selezionare **Consolidamento**, quindi **Interaziendale** e infine **Report**. Fare clic su **Nuovo**, quindi su **Report** e infine su **Abbinamenti interaziendali per conto**.
 - Selezionare **Consolidamento**, **Interaziendale**, quindi **Gestisci**. Nel menu **Report**, selezionare **Abbinamenti interaziendali per conto**.
 - Selezionare **Consolidamento**, quindi **Documenti**. Fare clic su **Nuovo**, quindi su **Report** e infine su **Abbinamenti interaziendali per conto**.
2. In **Nome**, inserire un nome per il report.
3. **Facoltativo:** in **Descrizione**, inserire una descrizione del report.
4. Da **Classe protezione**, selezionare una classe di protezione per il report oppure utilizzare la classe di protezione predefinita.
5. In **Formato report** selezionare un formato.
6. **Facoltativo:** da **Foglio di stile**, selezionare un foglio di stile per il report.
7. Nella barra del punto di vista, selezionare uno scenario, un anno e un periodo di base.
8. In **Entità**, inserire un'entità o fare clic su **Sfoggia** per selezionare un'entità.
9. In **Partner**, inserire un'entità partner o fare clic su **Sfoggia** per selezionare un'entità partner.

10. In **Nome membro** selezionare un'opzione.
 - Per visualizzare l'etichetta del membro dimensione, selezionare **Etichetta**.
 - Per visualizzare la descrizione del membro dimensione, selezionare **Descrizione**.
 - Per visualizzare l'etichetta e la descrizione, selezionare **Entrambi**.
11. **Facoltativo:** in **Fattore scala** e **Ignora decimali** selezionare i valori degli importi visualizzati per le transazioni.
12. Nella sezione **Colonne del report**, selezionare le colonne da visualizzare nel report.
13. In **Conti**, fare clic su **Aggiungi** e selezionare i membri della dimensione del conto o i membri custom, quindi nella sezione **Conti abbinati** fare clic su **Aggiungi** e selezionare i membri abbinati della dimensione del conto o i membri abbinati custom.
14. **Facoltativo:** nella sezione **Sopprimi filtro righe**, selezionare l'opzione per la soppressione.
 - **Dettagli**
 - **Abbinato utilizzando importo valuta transazione.** Immettere una tolleranza, se necessario.
 - **Abbinato utilizzando importo valuta abbinato.** Immettere una tolleranza, se necessario.
15. In **Includi durante elaborazione**, selezionare uno o più stati di abbinamento o contabilizzazione.
 - **Abbinato**
 - **Abbinamento annullato**
 - **Abbinamento erroneo**
 - **Contabilizzato**
 - **Contabilizzazione annullata**
16. **Facoltativo:** per filtrare in base alla valuta transazione, selezionare una valuta in **Valuta transazione**.
17. Per stampare o visualizzare in anteprima il report, selezionare **Stampa/anteprima** o selezionare **Azioni** e quindi **Stampa/anteprima**.

Il report viene aperto in una nuova scheda.
18. Per salvare il report, fare clic su **Salva** o selezionare **Azioni**, quindi **Salva**.

Suggerimento:

Per reimpostare i valori predefiniti delle opzioni selezionate senza salvare le modifiche, fare clic su **Reimposta** o selezionare **Azioni**, quindi **Reimposta**.
19. Nel messaggio di conferma che segnala che il salvataggio del report è riuscito fare clic su **OK**.

Esecuzione di un report abbinamento per ID transazione

È possibile generare un report abbinamento per ID transazione per abbinare le transazioni interaziendali a livello di transazione. La valuta abbinata può essere una valuta specifica oppure la valuta del padre comune. Il sistema traduce sia l'importo valuta transazione che l'importo valuta entità nella valuta abbinata selezionata. Se non si indica alcuna valuta abbinata, il sistema non esegue una traduzione e il report non visualizza le colonne relative all'importo entità in valuta abbinata, all'importo partner in valuta abbinata, alla differenza valuta abbinata, a errori di transazione e a errori di conversione.

Fare riferimento alla sezione [Selezione delle opzioni per i report abbinamento](#).

Per eseguire un report abbinamento per ID transazione:

1. Utilizzare uno dei metodi seguenti:

- Selezionare **Consolidamento**, quindi **Interaziendale** e infine **Report**. Fare clic su **Nuovo**, quindi su **Report** e infine su **Abbinamenti interaziendali per ID**.
- Selezionare **Consolidamento**, **Interaziendale**, quindi **Gestisci**. Nel menu **Report**, selezionare **Abbinamenti interaziendali per ID**.
- Selezionare **Consolidamento**, quindi **Documenti**. Fare clic su **Nuovo**, quindi su **Report** e infine su **Abbinamenti interaziendali per ID**.

2. In **Nome**, inserire un nome per il report.

3. **Facoltativo:** in **Descrizione**, inserire una descrizione del report.

4. Da **Classe protezione**, selezionare una classe di protezione per il report oppure utilizzare la classe di protezione predefinita.

5. In **Formato report** selezionare un formato.

6. **Facoltativo:** da **Foglio di stile**, selezionare un foglio di stile per il report.

7. Nella barra del punto di vista, selezionare uno scenario, un anno e un periodo di base.

8. In **Entità**, inserire un'entità o fare clic su **Sfoggia** per selezionare un'entità.

9. In **Partner**, inserire un'entità partner o fare clic su **Sfoggia** per selezionare un'entità partner.

10. In **Nome membro** selezionare un'opzione.

- Per visualizzare l'etichetta del membro dimensione, selezionare **Etichetta**.
- Per visualizzare la descrizione del membro dimensione, selezionare **Descrizione**.
- Per visualizzare l'etichetta e la descrizione, selezionare **Entrambi**.

11. **Facoltativo:** in **Fattore scala** e **Ignora decimali** selezionare i valori degli importi visualizzati per le transazioni.

12. Nella sezione **Colonne del report**, selezionare le colonne da visualizzare nel report.

13. In **Abbina per**, selezionare un'opzione e immettere gli ID seguenti:

- Da **ID transazione entità** a **ID transazione partner**
- Da **ID transazione entità** a **ID riferimento partner**
- Da **ID riferimento entità** a **ID transazione partner**
- Da **ID riferimento entità** a **ID riferimento partner**

14. **Facoltativo:** nella sezione **Sopprimi filtro righe**, selezionare l'opzione per la soppressione.

- **Dettagli**
- **Abbinato utilizzando importo valuta transazione.** Immettere una tolleranza, se necessario.
- **Abbinato utilizzando importo valuta abbinato.** Immettere una tolleranza, se necessario.

15. In **Includi durante elaborazione**, selezionare uno o più stati di abbinamento o contabilizzazione.

- **Abbinato**
- **Abbinamento annullato**
- **Abbinamento erroneo**
- **Contabilizzato**
- **Contabilizzazione annullata**

16. **Facoltativo:** per filtrare in base alla valuta transazione, selezionare una valuta in **Valuta transazione**.

17. Per stampare o visualizzare in anteprima il report, selezionare **Stampa/anteprima** o selezionare **Azioni** e quindi **Stampa/anteprima**.

Il report viene aperto in una nuova scheda.

18. Per salvare il report, fare clic su **Salva** o selezionare **Azioni**, quindi **Salva**.

Suggerimento:

Per reimpostare i valori predefiniti delle opzioni selezionate senza salvare le modifiche, fare clic su **Reimposta** o selezionare **Azioni**, quindi **Reimposta**.

19. Nel messaggio di conferma che segnala che il salvataggio del report è riuscito fare clic su **OK**.

Drill-through dei dettagli delle transazioni

Oltre a visualizzare i dettagli delle transazioni nella pagina Gestione transazioni interaziendali e nei report abbinamenti, è possibile visualizzare i dettagli delle transazioni corrispondenti in altri moduli dopo che le transazioni sono state contabilizzate nelle celle dei conti. Esistono tre aree in cui si può eseguire il drill-through per visualizzare i dettagli delle transazioni:

- Drill-through da un report di corrispondenza interaziendale (a livello del saldo conto). Fare riferimento alla sezione [Drill-through delle transazioni interaziendali](#).
- Drill-through dalle griglie dati. Fare riferimento alla sezione [Drill-through delle transazioni interaziendali](#).
- Drill-through dai form di dati. Fare riferimento a [Drill-through delle transazioni interaziendali](#).

Avvisi e-mail per le transazioni interaziendali

È possibile generare avvisi e-mail relativi alle transazioni interaziendali. Si supponga, ad esempio, di notare che la transazione M865 tra l'entità A e il partner C è in stato di abbinamento erroneo. È possibile inviare un'e-mail all'entità A per avvisare l'utente dello stato e richiedere informazioni supplementari. Prima di inviare un avviso a un utente, è necessario assicurarsi che l'utente disponga di diritti di protezione per la ricezione di avvisi per transazioni interaziendali.

È possibile generare avvisi e-mail dalla pagina di controllo delle transazioni interaziendali e dalla pagina di gestione delle transazioni interaziendali.

Per informazioni sull'uso degli avvisi e-mail, fare riferimento alla sezione [Utilizzo degli avvisi e-mail](#).

Utilizzo dei giornali

Vedere anche:

- [Informazioni sui giornali](#)
- [Ruoli di sicurezza per i giornali](#)
- [Utilizzo dei template giornale](#)
- [Gestione di periodi giornali](#)
- [Elaborazione dei giornali](#)
- [Creazione di giornali](#)
- [Scansione di giornali](#)
- [Stato del giornale](#)
- [Gestione di gruppi di giornali](#)
- [Visualizzazione di elenchi di giornali](#)
- [Modifica di giornali](#)
- [Selezione dei membri dimensione per dettagli giornale](#)
- [Copia e incolla di celle giornale](#)
- [Invio di giornali](#)
- [Annullamento dell'invio di giornali](#)
- [Approvazione di giornali](#)
- [Rifiuto di giornali](#)
- [Contabilizzazione di giornali](#)
- [Annullamento della contabilizzazione dei giornali](#)
- [Revisione di giornali](#)
- [Convalida dei giornali](#)
- [Visualizzazione dei giornali con consolidamento automatico](#)
- [Creazione di report giornale](#)
- [Eliminazione di giornali](#)
- [Utilizzo dei giornali in Smart View](#)

Informazioni sui giornali

Durante un periodo finanziario potrebbe essere necessario adeguare i dati dopo l'immissione o il caricamento in entità di livello base. I giornali forniscono un audit trail di modifiche apportate nell'applicazione e indicano quali utenti hanno eseguito adeguamenti e quali sono i conti, le entità e i periodi temporali interessati.

I giornali consentono di:

- Creare scritture contabili doppie utilizzando dare e avere.
- Quadrare scritture o consentire scritture singole, non quadrate.
- Creare giornali ricorrenti ripetuti per un numero di periodi futuri.
- Creare giornali con storno automatico che generano scritture di storno nel periodo temporale successivo.
- Utilizzare il processo di approvazione del giornale per fornire responsabilità.

Dopo la creazione di un giornale, lo si sottomette al supervisore per l'approvazione prima della contabilizzazione nel database.

Ruoli di sicurezza per i giornali

I task giornale che è possibile eseguire dipendono dal ruolo assegnato all'utente dall'amministratore. Se un task giornale non è disponibile per l'utente, è disabilitato o è visualizzato con un messaggio di avviso in merito all'assenza dei diritti necessari per eseguire l'azione.

Per aprire un giornale, è necessario disporre di accesso di Lettura per una o più celle a cui fanno riferimento gli elementi riga. Se non si dispone dell'accesso in lettura alle celle, viene visualizzato un messaggio di errore indicante che non si dispone dei diritti di accesso per l'esecuzione del task relativo al giornale.

Per modificare un giornale, è necessario disporre dell'accesso Tutto alla classe di protezione per il giornale. Per contabilizzare un giornale, l'utente deve disporre dell'accesso completo alle classi di sicurezza di ogni dimensione nelle righe di dettaglio che utilizza le classi di protezione.

Appartengono ai giornali i seguenti ruoli di protezione predefiniti:

- Amministratore giornali (accesso ai giornali senza limitazioni)
- Gestione template
- Crea giornali
- Crea giornali non quadrati
- Genera ricorrenti
- Leggi giornali
- Approva giornali
- Contabilizza giornali

Utilizzo dei template giornale

È possibile creare un template giornale per contabilizzare gli adeguamenti che dispongono di informazioni comuni, ad esempio entità o conti. È quindi possibile utilizzare il template per creare giornali con informazioni analoghe.

È possibile creare due tipi di template giornale:

- Template standard, che contengono conti ed entità per gli adeguamenti inseriti frequentemente. Fare riferimento alla sezione [Creazione di template giornale standard](#).
- Template ricorrenti, che contengono informazioni complete per scritture contabili con ricorrenza per più di un periodo. Fare riferimento alla sezione [Creazione di template ricorrenti](#).

I template giornale sono indipendenti dallo scenario e dall'anno. Lo scenario e l'anno vengono selezionati durante la creazione di un giornale basato sul template. È tuttavia necessario selezionare un membro dimensione Valore per Template ricorrenti.

Per accedere ai template, è necessario aver ricevuto il ruolo di protezione Gestione template.

Consultare i seguenti argomenti:

- [Creazione di giornali](#)
- [Modifica dei template giornale](#)
- [Creazione di giornali utilizzando template ricorrenti](#)
- [Eliminazione dei template giornale](#)

Creazione di template giornale standard

Template standard, che contengono conti ed entità per gli adeguamenti inseriti frequentemente.

Quando si crea un template, è possibile selezionare se il giornale creato dal template è quadrato, quadrato in base a entità o non quadrato.

- Quadrato - In un giornale quadrato, i totali delle voci dare e avere del giornale devono essere in quadratura prima di poter contabilizzare il giornale.
- Quadrato in base a entità - In un giornale quadrato in base a entità, i totali delle voci dare e delle voci avere devono essere in quadratura per ciascuna entità inclusa nella voce contabile.
- Non quadrato - In un giornale non quadrato, non è necessario che i totali delle voci dare e delle voci avere siano in quadratura prima di poter contabilizzare il giornale.

Per creare template giornale standard:

1. Selezionare **Consolidamento, Giornali**, quindi **Template**.
2. Selezionare **Nuovo** e quindi **Template standard**.
3. Per impostare il punto di vista, fare clic su un nome di dimensione e in **Selezione membri** selezionare i membri della dimensione desiderati.

4. In **Etichetta** immettere un'etichetta del template.

Nota:

L'etichetta può contenere al massimo 20 caratteri. Non includere spazi nell'etichetta e non utilizzare i caratteri seguenti . + - * / # { } ; , @ "

5. In **Tipo di saldo** selezionare l'opzione **Quadrato**, **Non quadrato** o **Quadrato in base a entità**.
6. **Facoltativo:** in **Gruppo**, selezionare un gruppo da assegnare al giornale.

Nota:

Il gruppo giornale che si assegna deve esistere nell'applicazione.

7. In **Classe sicurezza** selezionare una classe di sicurezza oppure utilizzare la classe di sicurezza predefinita.
8. **Facoltativo:** inserire una descrizione per il template.
9. Per **Conto** fare doppio clic sulla riga, quindi in **Selezione membri** selezionare un conto e fare clic su **OK**.
10. **Facoltativo:** per spostare le dimensioni dal POV alle righe della tabella, fare clic su **Sposta dimensioni in tabella**.

Suggerimento:

Per spostare le dimensioni selezionate per le righe nel POV, fare clic sulla riga desiderata e su **Sposta dimensioni in POV**.

11. Immettere un adeguamento nella colonna **Dare** o **Avere**.
12. **Facoltativo:** per aggiungere righe, selezionare **Azioni**, quindi **Aggiungi righe**. Le righe vengono aggiunte in fondo al template.

Suggerimento:

Per eliminare le voci, selezionare le righe corrispondenti e fare clic su **Elimina riga**. In alternativa, selezionare **Azioni**, quindi **Elimina riga**.

13. **Facoltativo:** per eseguire la scansione del template e verificare la validità delle scritture contabili, fare clic su **Esegui scansione**.
14. Per salvare il template, fare clic su **Salva**.

Suggerimento:

Per ripristinare l'ultima versione salvata del template, fare clic su **Reimposta**.

15. **Facoltativo:** per visualizzare l'anteprima del template e stamparlo, fare clic su **Stampa**.

Creazione di template ricorrenti

È possibile creare template ricorrenti quando è necessario effettuare frequentemente adeguamenti identici. I template ricorrenti contengono informazioni complete per scritture contabili con ricorrenza per più di un periodo. Ad esempio, è possibile creare un template ricorrente che contiene tutti i dati del giornale, e utilizzare il template per generare automaticamente giornali approvati per uno specifico scenario, anno e periodo.

Per modificare un template, è necessario disporre di accesso completo alla classe protezione assegnata al template.

Per creare template ricorrenti:

1. Selezionare **Consolidamento, Giornali**, quindi **Template**.
2. Selezionare **Nuovo**, quindi **Template ricorrente**.
3. Per modificare il punto di vista, fare clic su un nome di dimensione e in **Selezione membri** selezionare i membri della dimensione desiderati.
4. In **Etichetta** immettere un'etichetta del template.

Nota:

L'etichetta può contenere al massimo 20 caratteri. Non includere spazi nell'etichetta e non utilizzare i caratteri seguenti . + - * / # { } ; , @ "

5. In **Tipo di saldo** selezionare l'opzione **Quadrato, Non quadrato** o **Quadrato in base a entità**.
6. **Facoltativo:** in **Gruppo**, selezionare un gruppo per il giornale.

Nota:

Il gruppo giornale che si assegna deve esistere nell'applicazione.

7. In **Classe sicurezza** selezionare una classe di sicurezza oppure utilizzare la classe di sicurezza predefinita.
8. **Facoltativo:** inserire una descrizione per il template.
9. Per **Conto** fare doppio clic sulla riga, quindi in **Selezione membri** selezionare un conto e fare clic su **OK**.
10. **Facoltativo:** per spostare le dimensioni dal POV alle righe della tabella, fare clic su **Sposta dimensioni in tabella**.

Suggerimento:

Per spostare le dimensioni selezionate per le righe nel POV, fare clic sulla riga desiderata e su **Sposta dimensioni in POV**.

11. Immettere un adeguamento nella colonna **Dare** o **Avere**.

12. Facoltativo: per aggiungere righe, selezionare **Azioni**, quindi **Aggiungi righe**. Le righe vengono aggiunte in fondo al template.

Suggerimento:

Per eliminare le voci, selezionare le righe corrispondenti e fare clic su **Elimina riga**. In alternativa, selezionare **Azioni**, quindi **Elimina riga**.

13. Facoltativo: per eseguire la scansione del template e verificare la validità delle scritture contabili, fare clic su **Esegui scansione**.

14. Per salvare il template, fare clic su **Salva**.

Suggerimento:

Per ripristinare l'ultima versione salvata del template, fare clic su **Reimposta**.

15. Facoltativo: per visualizzare l'anteprima del template e stamparlo, fare clic su **Stampa**.

Visualizzazione di elenchi template giornale

Nella pagina Template di giornale è possibile visualizzare un elenco di tutti i template giornale presenti nel sistema. È possibile selezionare come visualizzare l'elenco selezionando quali colonne visualizzare e ordinando l'elenco per colonna. È inoltre possibile aggiornare l'elenco in qualsiasi momento.

Per visualizzare elenchi di template, selezionare **Consolidamento**, quindi **Giornali** e infine **Template**.

Filtro degli elenchi template giornale

È possibile filtrare l'elenco dei template giornale da visualizzare. Ciò consente di trovare template specifici in base ai criteri selezionati. È possibile filtrare l'elenco per gruppo, etichetta e per descrizione, tipo di saldo o tipo di template. Non è possibile filtrare l'elenco per entità. È possibile inserire filtri testuali, compreso il simbolo di percentuale % come carattere jolly, oppure è possibile lasciare vuoto un blocco di testo per evitare di applicare un filtro al testo.

Nota:

A seconda della configurazione del database, le caselle di testo per i filtri giornale possono distinguere tra maiuscole e minuscole. Per esempio, filtrando per "testgroup" si possono ottenere risultati diversi che filtrando per "TestGroup".

Per filtrare elenchi template giornale, procedere come segue.

1. Selezionare **Consolidamento**, **Giornali**, quindi **Template**.
2. Nel riquadro **Filtri** immettere i criteri di filtro per gruppo, etichetta o descrizione.
3. Per **Tipi di saldo** fare clic sul pulsante **Filtro**, selezionare i tipi di saldo desiderati e fare clic su **OK**.
4. In **Tipo di template** selezionare **Standard** o **Ricorrente**.
5. **Facoltativo:** per salvare la definizione del filtro, fare clic su **Salva filtro template**.

Suggerimento:

Per reimpostare i valori predefiniti delle selezioni del filtro, fare clic su **Reimposta filtro template**.

Visualizzazione di colonne negli elenchi template giornale

È possibile selezionare le colonne da visualizzare nell'elenco dei template. È possibile visualizzare le seguenti colonne: Etichetta, Tipo saldo, Gruppo, Descrizione, Descrizione breve, Tipo template, Entità, Padre, Valore e Classe sicurezza. È possibile riordinare le colonne e impostarne l'ordinamento crescente o decrescente. Non è possibile ordinare la colonna Entità.

Per selezionare le colonne da visualizzare nell'elenco dei template:

1. Creare o aprire un template giornale.
2. Selezionare **Visualizza, Colonne**, quindi selezionare le colonne da visualizzare. In alternativa, selezionare **Mostra tutto**.
3. Per riordinare le colonne, selezionare **Visualizza, Riordina colonne**, quindi riordinare le colonne utilizzando i tasti freccia.
4. **Facoltativo:** per modificare l'ordine delle colonne, fare clic sulle icone dell'intestazione e selezionare una delle opzioni riportate di seguito
 - **Ordinamento crescente**
 - **Ordinamento decrescente**
 - **Nessun ordinamento**

Modifica dei template giornale

È possibile modificare un template giornali creato in precedenza. Per esempio, è possibile cambiare la descrizione o il tipo quadrato, oppure aggiungere righe per aggiungere adeguamenti.

Per modificare i template giornale:

1. Nell'elenco dei template selezionare un template da modificare.
2. Modificare i dati del template.
3. Per aggiungere righe per altre voci, fare clic su **Aggiungi righe**. Le righe vengono aggiunte in fondo al template.
4. **Facoltativo:** per un'anteprima del template, visualizzare i dettagli di **Anteprima** nella parte inferiore della pagina Template di giornale. Per visualizzare il template in un formato più grande all'interno di una pagina separata, fare clic su **Rimuovi**.
5. Fare clic su **Salva** per salvare le modifiche.

Stampa di template giornale

Dopo aver creato un template giornale, è possibile stamparlo in qualsiasi momento. Il report template contiene i dati dell'intestazione giornale, informazioni dettagliate in righe e colonne, dati relativi alle voci dare e avere, varianza e descrizioni riga come

visualizzate sullo schermo. I commenti in fondo al report corrispondono ai dettagli riga nel template giornale.

Per stampare i template giornale:

1. Nell'elenco dei template, aprire il template da stampare.
2. Fare clic su **Stampa**.

Il template si apre in una nuova finestra del browser.

3. Fare clic su **File**, quindi su **Stampa**.

Eliminazione dei template giornale

È possibile eliminare template giornale non più necessari. Per esempio, se si ha un template giornale per gli adeguamenti di un conto e tale conto viene rimosso dal piano dei conti, è possibile eliminare il template relativo a tali adeguamenti.

Per eliminare i template giornale, procedere come segue.

1. Nell'elenco di template selezionare il template da eliminare e fare clic su **Elimina** o selezionare **Azioni**, quindi **Elimina**.
2. Al prompt del sistema fare clic su **Sì**.

Gestione di periodi giornali

Prima di poter lavorare con i giornali, è necessario aprire i periodi temporali per i giornali. Come opzione predefinita, tutti i periodi hanno lo stato iniziale di non aperto. È possibile aprire e chiudere i periodi in qualsiasi momento, ma non è possibile impostare un periodo aperto su non aperto.

Nota:

Per gestire i periodi giornale, è necessario disporre del ruolo di protezione Amministratore o Amministratore giornali.

Visualizzazione di periodi

È possibile filtrare l'elenco dei periodi dei giornali selezionando uno scenario e un anno e selezionando lo stato del periodo, per esempio, Aperto, Chiuso o Non aperto.

Per visualizzare i periodi, procedere nel seguente modo:

1. Selezionare **Consolidamento**, quindi **Giornali** e infine **Periodi**.
2. In **Scenario** e **Anno**, selezionare uno scenario e un anno in base ai quali visualizzare i periodi.

Apertura e chiusura periodi

Prima di contabilizzare i giornali, è necessario aprire i periodi di tempo per ciascuno scenario nel quale si desidera effettuare la contabilizzazione. Non è possibile contabilizzare giornali in un periodo non aperto o chiuso.

Come opzione predefinita, tutti i periodi hanno lo stato iniziale di non aperto. È possibile aprire e chiudere i periodi in qualsiasi momento, ma non è possibile impostare un periodo aperto su non aperto.

Non è possibile chiudere un periodo se ci sono storni automatici non contabilizzati nel periodo. Se si chiude un periodo che contiene giornali approvati, viene visualizzato un messaggio di avviso.

Per aprire o chiudere periodi:

1. Selezionare **Consolidamento**, quindi **Giornali** e infine **Periodi**.
2. Per scenario e anno selezionare membri dei periodi che si desidera aprire.
3. Selezionare i periodi da aprire o chiudere.
4. Eseguire una delle azioni seguenti:
 - Per aprire i periodi selezionati, fare clic su **Apri** oppure selezionare **Azioni** e quindi **Apri**.
 - Per chiudere i periodi selezionati, fare clic su **Chiudi** oppure selezionare **Azioni** e quindi **Chiudi**.

Elaborazione dei giornali

Dopo aver configurato i giornali, è possibile inserire i dati relativi ai giornali ed elaborare i giornali. Consultare i seguenti argomenti:

- [Creazione di giornali](#)
- [Scansione di giornali](#)
- [Visualizzazione di elenchi di giornali](#)
- [Modifica di giornali](#)
- [Invio di giornali](#)
- [Annullamento dell'invio di giornali](#)
- [Approvazione di giornali](#)
- [Rifiuto di giornali](#)
- [Contabilizzazione di giornali](#)
- [Annullamento della contabilizzazione dei giornali](#)
- [Revisione di giornali](#)
- [Creazione di report giornale](#)
- [Utilizzo dei giornali in Smart View](#)
- [Eliminazione di giornali](#)

Creazione di giornali

Si usano i giornali per inserire adeguamenti ai saldi conto e mantenere un'audit trail delle modifiche ai propri dati. Si creano giornali inserendo un'etichetta e una descrizione, un tipo quadratura, un punto di vista e gli importi dell'adeguamento. È inoltre possibile inserire una classe protezione per i giornali, e un gruppo giornali che si può utilizzare per filtrare ed ordinare i giornali. Quando si crea un giornale, il relativo stato è Elaborazione in corso.

Prima di creare un giornale, controllare il punto di vista per assicurarsi che scenario, anno, periodo e valore siano quelli nei quali si desidera inserire adeguamenti.

È possibile trascinare l'entità, l'ICP e tutte le dimensioni custom dalla griglia giornale al punto di vista e viceversa. Se tutte le dimensioni nelle righe dei dettagli del giornale sono le identiche, una dimensione viene spostata nelle informazioni di intestazione del punto di vista. Se non sono identiche, vengono mantenute all'interno dei dettagli del giornale. La dimensione Conto rimane nella riga dei dettagli e tutte le altre dimensioni rimangono nell'intestazione. Se si desidera creare un giornale per un'unica entità, è possibile utilizzare la dimensione entità dell'intestazione POV senza trascinarla sulle righe del giornale.

Quando si immettono dati giornale, è possibile eseguire la scansione del giornale e verificare la validità delle voci. In questo modo, è possibile apportare qualsiasi modifica necessaria prima di contabilizzare il giornale. Fare riferimento alla sezione [Scansione di giornali](#).

Per creare giornali normali:

1. Selezionare **Consolidamento**, quindi **Giornali** e infine **Gestisci**.
2. Selezionare **Nuovo**, quindi scegliere una delle opzioni riportate di seguito.
 - Per creare un nuovo giornale, selezionare **Giornale**.
 - Per utilizzare un template giornale, selezionare **Giornale da template**, scegliere il template e fare clic su **OK**.
3. Per modificare il punto di vista, fare clic su un nome di dimensione e in **Selezione membri** selezionare i membri della dimensione desiderati.
4. In **Etichetta** immettere un'etichetta giornale.

Nota:

L'etichetta può contenere al massimo 20 caratteri. Non utilizzare i seguenti caratteri: . + - * / # {} ; , @ " Se è necessario immettere altri caratteri speciali per l'etichetta o la descrizione, è necessario racchiudere l'intera etichetta o descrizione tra virgolette.

5. In **Tipo di saldo** selezionare il tipo **Quadrato**, **Non quadrato** o **Quadrato in base a entità**.
6. Da **Tipo** selezionare **Regolare**.
7. **Facoltativo:** in **Gruppo**, selezionare un gruppo per il giornale.

Nota:

Il gruppo giornale che si assegna deve esistere nell'applicazione. Fare riferimento alla sezione [Creazione di gruppi di giornali](#).

8. In **Classe sicurezza** selezionare una classe di sicurezza oppure utilizzare la classe di sicurezza predefinita.
9. **Facoltativo:** inserire una descrizione giornale.
10. In **Conto** selezionare un conto mediante uno dei metodi riportati di seguito, quindi fare clic su **OK**.
 - Fare doppio clic in una riga di conto
 - Fare clic su **Scegli membri**
 - Selezionare **Azioni**, quindi **Scegli membri**
11. **Facoltativo:** per spostare le dimensioni dal POV alle righe della tabella, fare clic su **Sposta dimensioni in tabella**.

Suggerimento:

Per spostare le dimensioni selezionate per le righe nel POV, fare clic sulla riga desiderata e su **Sposta dimensioni in POV**.

12. Immettere un adeguamento nella colonna **Dare o Avere**.
13. **Facoltativo:** per aggiungere righe, selezionare **Azioni**, quindi **Aggiungi righe**. Le righe vengono aggiunte in fondo al giornale.

Suggerimento:

Per eliminare le voci, selezionare le righe corrispondenti e fare clic su **Elimina riga**. In alternativa, selezionare **Azioni**, quindi **Elimina riga**.

14. **Facoltativo:** eseguire la scansione del giornale e verificare la validità delle voci. Salvare il giornale e fare clic su **Esegui scansione**. Fare riferimento a [Scansione di giornali](#).
15. Per salvare il giornale, fare clic su **Salva**.

Creazione di giornali con storno automatico

È possibile creare giornali con storno automatico per immettere adeguamenti che si vogliono stornare nel periodo successivo, ad esempio vendite o spese che sono incassate o pagate nel periodo successivo. I giornali con storno automatico interessano due periodi di dati. Si contabilizza un giornale con storno automatico per regolare i valori in un periodo. Quando si contabilizza il giornale con storno automatico, il sistema crea automaticamente un giornale (chiamato giornale con storno automatico) per stornare tali adeguamenti per il periodo successivo e assegna al giornale lo stato Approvato. Perché lo storno abbia effetto, si contabilizza questo giornale Approvato.

Ad esempio, è possibile creare e contabilizzare un giornale con storno automatico per regolare i conti in gennaio. Il sistema crea un giornale con storno automatico per stornare tali adeguamenti per febbraio.

Poiché il giornale con storno automatico viene generato automaticamente dal sistema, può essere solo contabilizzato o con contabilizzazione annullata. Se si annulla la contabilizzazione di un giornale con storno automatico, lo stato del giornale cambia da Contabilizzato ad Approvato.

Se si annulla la contabilizzazione di un giornale con storno automatico, il sistema elimina il giornale con storno automatico generato automaticamente per il periodo successivo. Non è possibile annullare la contabilizzazione di un giornale con storno automatico dopo che il giornale con storno automatico è stato contabilizzato.

Per creare giornali con storno automatico:

1. Selezionare **Consolidamento**, quindi **Giornali** e infine **Gestisci**.
2. Selezionare **Nuovo**, quindi scegliere una delle opzioni riportate di seguito.
 - Per creare un nuovo giornale, selezionare **Giornale**.
 - Per utilizzare un template giornale, selezionare **Giornale da template**, scegliere il template e fare clic su **OK**.
3. Per modificare il punto di vista, fare clic su un nome di dimensione e in **Selezione membri** selezionare i membri della dimensione desiderati.
4. In **Etichetta** immettere un'etichetta giornale.

Nota:

L'etichetta può contenere al massimo 20 caratteri. Non utilizzare i caratteri seguenti: . + - */ # {} ; , @ "

5. In **Tipo di saldo** selezionare il tipo **Quadrato**, **Non quadrato** o **Quadrato in base a entità**.
6. In **Tipo** selezionare **Con storno automatico**.
7. **Facoltativo:** in **Gruppo**, selezionare un gruppo per il giornale.

Nota:

Il gruppo giornale che si assegna deve esistere nell'applicazione. Fare riferimento alla sezione [Creazione di gruppi di giornali](#).

8. In **Classe sicurezza** selezionare una classe di sicurezza oppure utilizzare la classe di sicurezza predefinita.
9. **Facoltativo:** inserire una descrizione giornale.
10. In **Conto** selezionare un conto mediante uno dei metodi riportati di seguito, quindi fare clic su **OK**.
 - Fare doppio clic in una riga di conto
 - Fare clic su **Scegli membri**
 - Selezionare **Azioni**, quindi **Scegli membri**

11. Facoltativo: per spostare le dimensioni dal POV alle righe della tabella, fare clic su **Sposta dimensioni in tabella**.

Suggerimento:

Per spostare le dimensioni selezionate per le righe nel POV, fare clic sulla riga desiderata e su **Sposta dimensioni in POV**.

12. Immettere un adeguamento nella colonna **Dare o Avere**.

13. Facoltativo: per aggiungere righe al giornale, selezionare **Azioni**, quindi **Aggiungi righe**. Le righe vengono aggiunte in fondo al giornale.

Suggerimento:

Per eliminare le voci, selezionare le righe corrispondenti e fare clic su **Elimina riga**. In alternativa, selezionare **Azioni**, quindi **Elimina riga**.

14. Facoltativo: eseguire la scansione del giornale e verificare la validità delle voci. Salvare il giornale e fare clic su **Esegui scansione**. Fare riferimento alla sezione [Scansione di giornali](#).

15. Per salvare il giornale, fare clic su **Salva**.

Creazione di giornali utilizzando template ricorrenti

È possibile utilizzare un template ricorrente per creare automaticamente giornali. Quando si crea un giornale da un template ricorrente, si riceve un messaggio di conferma che il giornale è stato generato. Lo stato del giornale è Approvato.

Per creare un giornale utilizzando un template ricorrente, è necessario aver ricevuto il ruolo di protezione Genera ricorrenti. È inoltre necessario disporre dell'accesso Tutto alla classe protezione assegnata al template.

Il sistema utilizza la classe protezione assegnata al template quale classe protezione per il giornale. Se è necessario modificare l'assegnazione della classe protezione per il giornale, è necessario rifiutare il giornale e quindi reinviarlo. Per modificare un giornale, è necessario disporre dell'accesso Tutto alla classe di protezione assegnata al giornale. Per modificare il template, è necessario disporre dell'accesso Tutto alla classe di protezione assegnata al template.

Per creare giornali utilizzando template ricorrenti:

1. Selezionare **Consolidamento, Giornali**, quindi **Template**.
2. Aprire un template ricorrente dal quale creare un giornale.
3. Fare clic su **Genera**.
4. Selezionare scenario, anno e periodo per i quali generare il giornale, quindi fare clic su **OK**.

Scansione di giornali

Dopo l'immissione di dati giornale, è possibile eseguire la scansione del giornale per verificare la validità di tutte le voci. Il processo di scansione consente di identificare eventuali errori ed effettuare le modifiche necessarie prima di contabilizzare il giornale.

Quando si esegue una scansione, se il giornale contiene errori, in una finestra separata vengono visualizzati i risultati della scansione per numero di riga. Se tutte le voci sono valide, non viene visualizzato alcun messaggio.

Per eseguire la scansione dei giornali, procedere nel seguente modo:

1. Creare o aprire un giornale.
2. Fare clic su **Esegui scansione**.

Stato del giornale

Lo stato del giornale indica lo stato corrente del giornale. Lo stato del giornale cambia quando si crea, sottometta, approva, rifiuta o contabilizza il giornale.

Tabella 11-1 Stati dei giornali

| Stato | Descrizione |
|-----------------------|--|
| Elaborazione in corso | Il giornale è stato creato. È stato salvato, ma può essere incompleto. Per esempio, potrebbe essere necessario assegnargli un'etichetta o un'entità singola. |
| Sottomesso | Il giornale è stato sottomesso per approvazione. |
| Approvato | Il giornale è stato approvato per la contabilizzazione. |
| Rifiutato | Il giornale è stato rifiutato o la contabilizzazione è stata annullata. |
| Contabilizzato | Gli adeguamenti al giornale sono stati contabilizzati nel database. |

Le azioni giornali disponibili dipendono dallo stato del giornale. Per esempio, se lo stato del giornale è Approvato, le uniche azioni disponibili sono Rifiuta o Contabilizza.

Gestione di gruppi di giornali

È possibile creare gruppi di giornali per agevolare la classificazione di giornali in base al tipo e utilizzare i gruppi per filtrare gli elenchi di giornali. Per creare un gruppo di giornali, è necessario essere il proprietario dell'applicazione o aver ricevuto il ruolo protezione di Amministratore o Amministratore giornali.

È anche possibile caricare gruppi di giornali durante un caricamento dei giornali. Quando si crea un giornale e si specifica un gruppo giornale, il sistema convalida il gruppo rispetto all'elenco dei gruppi e visualizza un messaggio di errore se il gruppo specificato non è valido.

Consultare i seguenti argomenti:

- [Creazione di gruppi di giornali](#)
- [Eliminazione di gruppi di giornali](#)

Creazione di gruppi di giornali

È possibile creare un gruppo giornale se si è il proprietario dell'applicazione o si è ricevuto il ruolo protezione di Amministratore o Amministratore giornali.

Quando si creano gruppi di giornali, l'elenco di gruppi è visualizzato in ordine alfabetico.

Per creare gruppi giornali:

1. Selezionare **Consolidamento**, quindi **Giornali** e infine **Gruppi**.
2. Fare clic su **Crea** o selezionare **Azioni** e quindi **Crea**.
3. Per **Nome** immettere un nome di gruppo.

Nota:

La lunghezza massima dell'etichetta del gruppo è 30 caratteri alfanumerici, compresi gli spazi. Non utilizzare i caratteri seguenti: # * @ + - / . , ; " { }

4. **Facoltativo:** in **Descrizione**, inserire una descrizione del gruppo.

Nota:

La lunghezza massima della descrizione del gruppo è 255 caratteri alfanumerici, compresi gli spazi.

5. Fare clic su **Crea**.

Eliminazione di gruppi di giornali

È possibile eliminare un gruppo di giornali se si è il proprietario dell'applicazione o se si è ricevuto il ruolo protezione di Amministratore o Amministratore giornali, e se il gruppo non è utilizzato da altri utenti.

Per rimuovere gruppi giornali:

1. Selezionare **Consolidamento**, quindi **Giornali** e infine **Gruppi**.
2. Eseguire una delle azioni seguenti:
 - Selezionare uno o più gruppi di giornali da eliminare e fare clic su **Elimina - selezionati** o selezionare **Azioni** e quindi **Elimina - selezionati**.
 - Per eliminare tutti i gruppi di giornali, fare clic su **Elimina tutto** o selezionare **Azioni** e quindi **Elimina tutto**.

Visualizzazione di elenchi di giornali

L'elenco di giornali visualizza etichetta, stato, entità, descrizione breve e gruppo di tutti i giornali nel sistema. È possibile ordinare l'elenco di giornali. È possibile selezionare le colonne da visualizzare, ordinare l'elenco per colonna oppure ordinarlo alfabeticamente in ordine crescente o decrescente. Se si decide di effettuare

l'ordinamento per entità, i giornali con più entità verranno visualizzati più volte. È inoltre possibile aggiornare l'elenco in qualsiasi momento.

Per selezionare le colonne giornale da visualizzare nell'elenco:

1. Selezionare **Consolidamento**, quindi **Giornali** e infine **Gestisci**.
2. Dall'elenco di giornali fare clic su **Visualizza, Colonne**, quindi selezionare le colonne da visualizzare. In alternativa, selezionare **Mostra tutto**.
3. **Facoltativo:** per mostrare o nascondere colonne, selezionare **Visualizza**, quindi **Colonne**, infine **Gestisci colonne** e spostare le colonne nell'elenco **Nascoste o Visibili** tramite i tasti freccia.
4. **Facoltativo:** per modificare l'ordine delle colonne, fare clic sulle icone dell'intestazione e selezionare una delle opzioni riportate di seguito
 - **Ordinamento crescente**
 - **Ordinamento decrescente**
 - **Nessun ordinamento**

Modifica di giornali

È possibile modificare un giornale creato in precedenza. Ad esempio, è possibile modificare la descrizione di un giornale, aggiungere adeguamenti o modificare il tipo di saldo.

È possibile modificare solo i giornali in stato **Elaborazione in corso**, **Inviato** e **Rifiutato**. Non è possibile modificare giornali in stato **Approvato** o **Contabilizzato**. È necessario disporre dell'accesso protezione Tutto alla classe protezione per un giornale per modificarlo. Fare riferimento alla sezione *Guida per l'amministratore di Oracle Hyperion Financial Management*.

Per modificare i giornali, procedere nel seguente modo:

1. Selezionare **Consolidamento**, quindi **Giornali** e infine **Gestisci**.
2. Per modificare il punto di vista, fare clic su un nome di dimensione e in **Selezione membri** selezionare i membri della dimensione desiderati.
3. Dall'elenco dei giornali, selezionare un giornale con stato **Elaborazione in corso**, **Inviato** o **Rifiutato**.
4. Fare clic su **Modifica**. In alternativa, selezionare **Azioni, Modifica** oppure fare clic su una riga del giornale.
5. Modificare il giornale in base alle esigenze.
6. **Facoltativo:** per eseguire la scansione del giornale e verificare la validità delle voci, fare clic su **Esegui scansione**.
7. Fare clic su **Salva** per salvare le modifiche.

Selezione dei membri dimensione per dettagli giornale

I dettagli giornale contengono una serie di membri dimensione che vengono definiti per specificare i dati a cui si accede relativamente a un giornale specifico. Ciascun

giornale salva i dettagli giornale con dati dimensione selezionati dall'utente, che vengono visualizzati automaticamente alla successiva apertura del giornale.

Il punto di vista visualizza i membri per le dimensioni Scenario, Anno, Periodo e Valore. Per impostare il punto di vista per i dettagli giornale, è possibile fare clic con il pulsante destro del mouse su una riga giornale. Il sistema visualizza il punto di vista dal quale è possibile selezionare il membro per ciascuna dimensione. Per creare giornali per adeguamenti al padre, si seleziona il membro Adeguamenti padri per la dimensione Valore. Per ciascuna riga dei dettagli giornale, è necessario specificare un membro Padre se la dimensione Valore è Adeguamento valute padre, Adeguamento padri o Adeguamento contributi. Inoltre, è necessario specificare un'entità conto, un partner interaziendale e una dimensione Custom.

Il sistema visualizza entità sulla base della dimensione Valore selezionata per il giornale. Se la dimensione Valore è Adeguamenti valuta entità o Adeguamenti valute padre, il sistema visualizza un elenco di entità che hanno l'attributo applicazione Consenti adeguamenti abilitato. Se la dimensione Valore selezionata è Adeguamenti contributi o Adeguamenti padri, il sistema visualizza un elenco delle entità che hanno l'attributo applicazione Consenti adeguamenti da figlio abilitato.

Tabella 11-2 Elenchi di membri predefiniti della dimensione Valore

| Dimensione valore | Elenchi di membri predefiniti |
|--------------------|-------------------------------|
| <Ent Curr Adjs> | [Adjs Ent] |
| <Parent Curr Adjs> | [Par Adjs Ent] |
| [Parent Adjs] | [Par Adjs Ent] |
| [Contrib Adjs] | [Par Adjs Ent] |
| ST Template | [Adjs Ent] |
| Rec Template EC | [Adjs Ent] |
| Rec Template PC | [Par Adjs Ent] |
| Rec Template PA | [Par Adjs Ent] |
| Rec Template CA | [Par Adjs Ent] |

È possibile selezionare i dettagli giornale quando lo stato giornale è Elaborazione in corso, Inviato o Rifiutato. Non è possibile effettuare modifiche al giornale quando lo stato giornale è Approvato o Contabilizzato.

Per selezionare dimensioni per i dettagli giornale:

1. Creare o aprire un giornale.
2. Per modificare il punto di vista, fare clic su un nome di dimensione e in **Selezione membri** selezionare un membro per lo scenario, l'anno, il periodo e il valore.
3. Fare clic su **OK**.

Suggerimento:

Per selezionare membri di dimensione da un giornale aperto, fare clic su **Scegli membri**. In alternativa, fare clic con il pulsante destro del mouse su una riga del giornale e selezionare **Scegli membri**, selezionare i membri e fare clic su **OK**.

Copia e incolla di celle giornale

Per creare scritture contabili è possibile copiare e incollare i dati della griglia giornale da una cella all'altra.

Per copiare o incollare righe del giornale:

1. Creare o aprire un giornale.
2. Selezionare una riga nella griglia del giornale.
3. Per copiare i dati in una riga e memorizzarli negli Appunti, fare clic su **Copia riga**. In alternativa, selezionare **Azioni**, quindi **Copia riga**.
4. Selezionare la riga in cui incollare i valori.
5. Per incollare i dati dagli Appunti alla riga selezionata, fare clic su **Incolla riga**. In alternativa, selezionare **Azioni**, quindi **Incolla riga**.

Invio di giornali

Dopo la creazione dei giornali e l'immissione di dati giornale, è necessario sottometerli al supervisore per l'approvazione prima della contabilizzazione nel database. È possibile sottomettere un giornale quando lo si crea o sottometterlo in un secondo momento, selezionandolo dall'elenco di giornali disponibili.

È possibile inviare i giornali uno per volta o in batch. Dopo aver inviato un giornale, lo stato passa a Inviato. Un revisore approva o rifiuta il giornale. In caso di approvazione, sarà possibile contabilizzarlo.

Per inviare i giornali, procedere nel seguente modo:

1. Nella pagina **Gestione giornali** impostare il punto di vista del giornale.
2. Nell'elenco dei giornali, selezionare il giornale in stato Elaborazione in corso o Rifiutato da inviare.
3. Fare clic su **Invia** o selezionare **Azioni**, quindi **Invia**.

Annullamento dell'invio di giornali

È possibile annullare l'invio di un giornale che era stato inviato in precedenza. Quando si annulla un invio di un giornale, lo stato ritorna da Inviato a Elaborazione in corso.

Per annullare l'invio di giornali, procedere nel seguente modo:

1. Nella pagina **Gestione giornali** impostare il punto di vista del giornale.
2. Selezionare i giornali di cui annullare l'invio.
3. Fare clic su **Annulla invio** o selezionare **Azioni**, quindi **Annulla invio**.

Approvazione di giornali

Dopo aver inviato un giornale, è possibile approvarlo per la contabilizzazione. È possibile approvare un giornale nella scheda Modifica giornale dopo averlo creato e inviato, oppure approvarlo successivamente selezionandolo dall'elenco dei giornali.

È possibile approvare i giornali uno per volta o in batch. Dopo aver approvato un giornale, lo stato passa a Approvato e il giornale non può più essere modificato.

Per approvare i giornali, procedere nel seguente modo:

1. Nella pagina **Gestione giornali** impostare il punto di vista del giornale.
2. Selezionare il giornale inviato da approvare.
3. Fare clic su **Approva** o selezionare **Azioni**, quindi **Approva**.

Rifiuto di giornali

Dopo che un giornale è inviato all'approvazione, o è stato approvato, è possibile rifiutarlo. È possibile rifiutare un giornale alla volta o farlo in batch. Dopo che un giornale è stato rifiutato, il suo stato passa a Rifiutato.

Nota:

Se il giornale ha lo stato Sottomesso, l'opzione Rifiuta è disabilitata.

Per rifiutare i giornali, procedere nel seguente modo:

1. Nella pagina **Gestione giornali** impostare il punto di vista del giornale.
2. Selezionare il giornale inviato o approvato da rifiutare.
3. Fare clic su **Rifiuta** o selezionare **Azioni**, quindi **Rifiuta**.

Contabilizzazione di giornali

Dopo aver approvato un giornale, è possibile contabilizzarlo. È possibile contabilizzare un giornale dopo la sottomissione e l'approvazione oppure è possibile contabilizzarlo in un secondo momento selezionandolo dall'elenco di giornali disponibili.

La vista scenario nella quale viene contabilizzato un giornale dipende dalle impostazioni per l'attributo Scenario "Vista senza dati per adeguamenti". Se questo attributo è impostato su Periodico, il giornale viene contabilizzato al valore Periodico. Se questo attributo è impostato su YTD, il giornale è contabilizzato al valore YTD.

È possibile contabilizzare un giornale per volta o in batch. È necessario che il periodo del giornale sia aperto prima della contabilizzazione ed è necessario disporre di accesso completo alle classi di sicurezza di ogni entità per le righe di dettaglio.

La possibilità di contabilizzare un giornale dipende anche dal livello di processo dei dati nel giornale. Per esempio, se si ha il ruolo di protezione gestione processi Revisore 2 e i dati interessati dal giornale sono al Livello processo 6, non sarà possibile contabilizzare il giornale. Fare riferimento alla sezione [Livelli del processo](#).

Quando si contabilizzano adeguamenti da un giornale, i valori degli adeguamenti vengono memorizzati nel membro di adeguamento specificato. Per la contabilizzazione dei giornali sono validi i seguenti quattro membri della dimensione valore: Adeguamenti valuta entità, Adeguamenti valute padre, Adeguamenti padri e Adeguamenti contributi.

È possibile contabilizzare un giornale su una specifica combinazione padre e figlio (nodo) utilizzando una di queste dimensioni valore:

- Adeguamenti padri - applicati al nodo prima del consolidamento.
- Adeguamenti contributi - applicati al contributo quando si determina il contributo totale.

Nota:

Gli adeguamenti ai nodi sono contabilizzati nella valuta del padre.

Se nel membro Adeguamenti valuta entità vengono contabilizzati più giornali per lo stesso conto, i risultati sono cumulativi. Il totale del giornale corrente viene aggiunto a o sottratto dal totale esistente in Adeguamenti valuta entità.

Quando si contabilizza un giornale, il sistema ricalcola i saldi conto in modo che il database rifletta gli adeguamenti. Lo stato del giornale passa a Contabilizzato ed è possibile visualizzare gli adeguamenti in una griglia di dati.

Nota:

Non eliminare o rinominare un giornale contabilizzato, in quanto i dati dei valori di adeguamento creati dai giornali risulteranno non risolti.

Per contabilizzare i giornali, procedere nel seguente modo:

1. Nella pagina **Gestione giornali** impostare il punto di vista del giornale.
2. Selezionare i giornali da contabilizzare.

Non è possibile contabilizzare giornali che sono già stati contabilizzati.

3. Fare clic su **Contabilizza** o selezionare **Azioni**, quindi **Contabilizza**.

Annulamento della contabilizzazione dei giornali

Dopo che un giornale è stato contabilizzato, è possibile annullare la contabilizzazione. Per esempio, si supponga di aver contabilizzato diversi giornali con adeguamenti a un'entità e di ricevere nuovi dati relativi a tale entità. È possibile annullare la contabilizzazione dei giornali, caricare i nuovi dati e contabilizzare di nuovo i giornali.

Quando si annulla la contabilizzazione di un giornale, lo stato del giornale passa a Rifiutato. Quando si annulla un giornale con storno automatico, lo stato del giornale passa ad Approvato.

Per annullare la contabilizzazione dei giornali, procedere nel seguente modo:

1. Nella pagina **Gestione giornali** impostare il punto di vista del giornale.

2. Selezionare il giornale contabilizzato di cui annullare la contabilizzazione.
3. Fare clic su **Annulla contabilizzazione** o selezionare **Azioni**, quindi **Annulla contabilizzazione**.

Revisione di giornali

È possibile rivedere i giornali creati, modificati, inviati, con invio annullato, approvati, rifiutati o contabilizzati. È possibile rivedere i giornali prima che siano stati contabilizzati, oppure dopo che sono stati contabilizzati e prima di eseguire un report giornale.

Per rivedere i giornali, procedere nel seguente modo:

1. Nella pagina **Gestione giornali** visualizzare l'elenco di giornali.
2. Fare clic su un giornale per aprirlo e rivederlo.

Convalida dei giornali

Quando si invia, approva o contabilizza un giornale, il sistema lo convalida. Il sistema controlla le seguenti condizioni:

- Il periodo deve essere un periodo base per la frequenza base dello scenario.
- Quando si contabilizza un giornale o si annulla la contabilizzazione, il periodo deve essere aperto.
- La dimensione valore deve essere una dimensione adeguamento.
- Il giornale deve avere lo stato appropriato per l'azione da eseguirsi.
- Devono esistere elementi riga per il giornale.
- Entità e padre devono essere dimensioni valide. Per i giornali normali, l'entità deve permettere adeguamenti. Se si sta contabilizzando un giornale agli Adeguamenti valute padre, è necessario inserire un padre valido. L'entità deve essere figlio del padre specificato per l'entità giornale.
- Se si sta contabilizzando un giornale a un nodo, il padre deve permettere adeguamenti per le entità figlio. L'entità deve essere un figlio del padre specificato.
- I giornali dei nodi devono avere combinazioni padre-entità valide. Il sistema controlla anche l'impostazione applicazione organizzazione per periodo quando si tenta di contabilizzare giornali nodali. L'entità deve essere attiva per il padre per il periodo nel quale si sta effettuando la contabilizzazione.
- Il conto deve essere valido. Deve essere un conto Attività, Passività, Ricavo, Spesa, Bilancio, Flusso o Bilancio ricorrente. Il conto deve essere un conto base e non può essere indicato come calcolato nei metadati. Non può essere calcolato mediante un processo rollup. Il conto non può avere figli.
- Tutte le altre dimensioni devono essere valide. La dimensione ICP non può essere ICP Top, entità ICP o lasciata vuota, ma è possibile selezionare ICP Nessuno. Se si specifica una ICP, il conto deve essere configurato come conto ICP.

- Le dimensioni custom non possono essere indicate come calcolate nei metadati e non possono essere calcolate tramite un processo rollup. Le dimensioni custom non possono avere figli.
- Per un giornale quadrato, il totale delle voci dare deve essere uguale al totale delle voci avere. Per un giornale normale quadrato per entità, il totale delle voci dare deve essere uguale al totale delle voci avere per ciascuna entità. Per un giornale nodale quadrato per entità, il totale delle voci dare deve essere uguale al totale delle voci avere per ciascun nodo e le entità padre e figlio devono avere la stessa valuta. Se la dimensione valore è Valuta entità, le entità padre nel giornale possono avere valute diverse, ma devono avere la stessa valuta delle rispettive entità figlio.
- Tutte le intersezioni dimensione devono essere valide.
- Il sottocubo di dimensioni contenente la cella elemento riga non può essere bloccato.
- La cella non può essere indicata come cella NoInput nelle regole.

Visualizzazione dei giornali con consolidamento automatico

Le transazioni con consolidamento automatico vengono create automaticamente come parte del processo di consolidamento. È possibile visualizzare le transazioni come giornali di consolidamento automatico, estrarre i giornali in file esterni e stamparli mediante i report giornale.

Per generare le transazioni di consolidamento automatico, l'amministratore deve specificare il valore Natura nel file regola del processo di consolidamento. Fare riferimento alla sezione *Guida per l'amministratore di Oracle Hyperion Financial Management*.

I giornali di consolidamento automatico generati dal processo di consolidamento vengono visualizzati nella dimensione Valore [Elimination] o [Proportion] e consentono di generare report relativi all'importo nell'entità figlio di cui viene eseguito il rollup nell'entità padre durante il consolidamento. L'elenco di giornali di consolidamento viene ordinato in base a Entità padre ed Entità e viene raggruppato in base al valore di Entità padre, Entità corrente e Natura.

Nota:

Non è possibile modificare, esaminare, inviare, approvare, rifiutare, contabilizzare, annullare la contabilizzazione o eliminare i giornali con consolidamento automatico. È solo possibile aprire e visualizzare giornali, eseguire report ed estrarre giornali.

Per eseguire un report giornale sui giornali con consolidamento automatico, fare riferimento alla sezione [Creazione di report giornale](#). Per stampare un report, fare riferimento alla sezione [Stampa di report giornale](#).

Per visualizzare i giornali con consolidamento automatico:

1. In **Gestione giornali** selezionare il punto di vista come segue.
 - Selezionare lo scenario, l'anno e il periodo per i dati di consolidamento che si desidera visualizzare.

- Per il membro valore, selezionare [Proportion] o [Elimination], quindi fare clic su **OK**.

Viene visualizzato un elenco di giornali generati durante il processo di consolidamento.

2. Fare clic su un giornale per visualizzare le transazioni.

Nota:

È possibile visualizzare transazioni in base ai diritti di protezione disponibili per i membri nel punto di vista e per la classe di sicurezza del giornale. È inoltre necessario disporre del ruolo di protezione Lettura giornali o Amministratore giornali.

Creazione di report giornale

È possibile creare report giornale per verificare lo stato dei giornali e per revisionare gli adeguamenti dei giornali. È possibile impostare proprietà di report giornale, selezionare le colonne da visualizzare, visualizzare l'anteprima, salvare e stampare i report.

Nota:

È possibile formattare e stampare il report in formato HFM, PDF, RTF, HTML o XLS. Fare riferimento alla sezione [Formattazione di report di sistema](#).

Quando si eseguono report giornale utilizzando l'eliminazione o valori proporzionali, vengono creati automaticamente giornali di eliminazione o giornali proporzionali ed è possibile che ciò provochi messaggi di errore a causa del volume elevato di giornali. Per evitare questo problema, è consigliabile filtrare l'elenco di giornali da visualizzare nei report utilizzando Gruppi giornali come filtro.

Per creare report giornale:

1. Selezionare **Consolidamento**, quindi **Giornali** e infine **Report**.
2. Fare clic su **Nuovo**, quindi su **Report**, infine su **Giornale**. In alternativa, selezionare **Azioni**, quindi **Nuovo**, quindi **Report**, infine **Giornale**.
3. Dalla barra Punto di vista selezionare uno scenario, un anno, un periodo e un valore per il report.

Nota:

Per eseguire un report giornale per i giornali con consolidamento automatico, selezionare [Elimination] o [Proportion] come membro Valore.

4. Selezionare le colonne e le opzioni di visualizzazione per il report.

Fare riferimento alla sezione [Visualizzazione delle colonne per il report](#).

Visualizzazione delle colonne per il report

È possibile selezionare le colonne da visualizzare in un report giornale e disporle in ordine crescente o decrescente.

È possibile specificare se visualizzare il totale per la colonna. Se si seleziona l'opzione **Totali**, viene visualizzato un totale parziale per gli importi della colonna.

È possibile scegliere se ripetere le informazioni del campo in ogni riga. Ad esempio, se si seleziona l'opzione **Ripeti** per l'etichetta entità, il sistema visualizza l'etichetta entità per tutti i giornali selezionati relativi all'entità. Se non si seleziona l'opzione **Ripeti**, il sistema visualizza l'etichetta entità per il primo giornale, ma non per i giornali successivi aventi la stessa etichetta.

Per selezionare le colonne da visualizzare nel report:

1. Nel report giornale fare clic su **Visualizza, Colonne**, quindi selezionare le colonne da visualizzare. In alternativa, selezionare **Mostra tutto**.
2. **Facoltativo:** per mostrare o nascondere colonne, selezionare **Visualizza**, quindi **Colonne**, infine **Gestisci colonne** e spostare le colonne nell'elenco **Nascoste** o **Visibili** tramite i tasti freccia.
3. **Facoltativo:** per riordinare le colonne, selezionare **Visualizza, Riordina colonne**, riordinare le colonne mediante i tasti **FRECCIA SU** e **FRECCIA GIÙ** e fare clic su **OK**.
4. **Facoltativo:** per modificare l'ordine delle colonne, fare clic sulle icone dell'intestazione e selezionare una delle opzioni riportate di seguito
 - **Crescente**
 - **Decrescente**
 - **Nessun ordinamento**
5. **Facoltativo:** per ripetere le informazioni in ogni riga, fare clic su **Ripeti**. In alternativa, selezionare **Azioni**, quindi **Ripeti**.
6. **Facoltativo:** per visualizzare i totali parziali degli importi, fare clic su **Totali**. In alternativa, selezionare **Azioni**, quindi **Totali**.

Suggerimento:

Per ripristinare le impostazioni predefinite delle colonne, fare clic su **Ripristina valori predefiniti**.

Filtro di elenchi giornale per i report

È possibile filtrare l'elenco di giornali da visualizzare nel report. È possibile inserire filtri testuali e utilizzare il simbolo di percentuale (%) come carattere jolly oppure è possibile lasciare vuota la casella di testo per evitare di applicare un filtro.

Nota:

A seconda della configurazione del database, le caselle di testo per i filtri giornale possono distinguere tra maiuscole e minuscole. Per esempio, filtrando per "testgroup" si possono ottenere risultati diversi che filtrando per "TestGroup".

Per filtrare gli elenchi di giornali:

1. In un report giornale, espandere l'elenco **Filtro riga**.
2. Per filtrare in base all'entità, inserire un nome entità o fare clic su **Sfoglia**, quindi selezionare un'entità.
3. Per filtrare in base a gruppo, etichetta o descrizione, inserire testo o utilizzare il simbolo di percentuale (%) come carattere jolly.
4. Per filtrare in base allo stato, selezionare una o più opzioni: **Elaborazione in corso**, **Inviato**, **Approvato**, **Rifiutato** o **Contabilizzato**. In alternativa, selezionare **Mostra tutto**.
5. Per filtrare in base al tipo, selezionare una o più opzioni: **Regolare**, **Con storno automatico**, **Stornato automaticamente**. In alternativa, selezionare **Mostra tutto**.
6. Per filtrare in base al tipo di saldo, selezionare una o più opzioni: **Quadrato**, **non quadrato**, o **Quadrato in base a entità**. In alternativa, selezionare **Mostra tutto**.

Suggerimento:

Per ripristinare lo stato predefinito dell'elenco, fare clic su **Ripristina valori predefiniti**.

7. **Facoltativo:** per salvare la definizione del filtro, fare clic su **Salva filtro corrente**.

Salvataggio di report giornale

Dopo aver selezionato le opzioni per un report giornale, è possibile salvare il report.

Per salvare un report giornale, procedere come segue.

1. Creare o aprire un report giornale.
2. Fare clic su **Salva** o **Salva con nome**, immettere le informazioni del report e fare clic su **Salva**.

Stampa di report giornale

È possibile visualizzare l'anteprima dei report e stampare i report creati e salvati sul computer client locale o sul server.

Per stampare i report giornale:

1. Dall'elenco di report giornale, selezionare il report da stampare.
2. Selezionare le colonne da visualizzare nel report.
3. Fare clic su **Stampa/anteprima**.

Il report viene visualizzato in una finestra del browser separata.

4. Per stampare il report giornale, selezionare **File**, quindi **Stampa**.

Stampa di report per giornali singoli

Oltre a stampare report per più giornali, è possibile stampare un report per un giornale singolo. Questo può essere utile a scopi di audit. Il report contiene informazioni sull'intestazione del giornale, i dettagli presenti nelle righe e nelle colonne, i dati su dare e avere, la varianza e le descrizioni delle righe così come sono visualizzate sullo schermo. I commenti nella parte inferiore del report corrispondono alla riga dei dettagli del giornale.

Nota:

Quando si stampa un report per un giornale selezionato all'interno del giornale, non è possibile selezionare le colonne né il formato. Per istruzioni sulla selezione delle opzioni per i report, fare riferimento alla sezione [Stampa di report giornale](#).

Per stampare un report per un giornale singolo:

1. Selezionare **Consolidamento**, quindi **Giornali** e infine **Gestisci**.
2. Aprire il giornale per cui si vuole stampare un report.
3. Fare clic su **Stampa**.

Il report giornale si apre in una nuova finestra del browser.

4. Fare clic su **File**, quindi su **Stampa**.

Eliminazione di giornali

È possibile eliminare giornali non contabilizzati che non sono più necessari. Non è possibile eliminare giornali con stato Approvato o Contabilizzato, poiché si otterrebbero dati non risolti per i valori di adeguamento creati dal giornale.

Per eliminare i giornali, procedere nel seguente modo:

1. Dall'elenco di giornali selezionare il giornale da eliminare e fare clic su **Elimina**. In alternativa, selezionare **Azioni**, quindi **Elimina**.
2. Al prompt del sistema fare clic su **Sì**.

Utilizzo dei giornali in Smart View

È possibile aprire e utilizzare i giornali in Oracle Smart View for Office. Per poterlo utilizzare, è necessario che Smart View sia installato.

Per le procedure dettagliate relative all'utilizzo dei giornali in Smart View, fare riferimento al manuale *Guida per l'utente di Oracle Smart View for Office*.

In Smart View è possibile eseguire i task relativi ai giornali elencate di seguito:

- Creare un giornale e visualizzare le relative proprietà, ad esempio lo stato, il tipo, il tipo di saldo, il gruppo e la classe di sicurezza

- Creare un nuovo giornale vuoto oppure crearne uno utilizzando un template standard o ricorrente
- Creare un giornale utilizzando l'opzione disponibile facendo clic con il pulsante destro del mouse su griglie dati o form dati
- Modificare e salvare i giornali
- Sottomettere, approvare, contabilizzare, annullare la contabilizzazione ed eliminare i giornali
- Aprire un report Dettagli entità da griglie dati o form dati e all'interno di un report Dettagli attività è inoltre possibile fare clic su un giornale per eseguire il drilling verso il basso e visualizzare ulteriori dettagli
- Aprire il modulo Gestione giornali da un elenco di task

Apertura di giornali in Smart View

All'interno di un giornale è possibile aprire e utilizzare il giornale in Oracle Smart View for Office. Per poterlo avviare, è necessario che Smart View sia installato. Fare riferimento al manuale *Guida per l'utente di Oracle Smart View for Office*.

Quando si apre un giornale tramite Smart View, esso verrà aperto in una nuova scheda. Se Smart View non è già aperto, il sistema lo avvia prima di aprire il form.

Questa funzione è disponibile solo per i giornali salvati. Se si modifica un giornale e quindi si avvia Smart View, vengono visualizzati solo gli ultimi dettagli salvati.

I dettagli del giornale visualizzati in Smart View sono gli stessi dettagli disponibili in Oracle Hyperion Financial Management, compresi POV, proprietà del giornale e azioni disponibili. Tuttavia, nella tabella degli elementi riga in Smart View vengono visualizzate tutte le dimensioni.

Per aprire un giornale in Smart View, procedere nel seguente modo:

1. Aprire un giornale salvato.
2. Nella barra dei menu del giornale fare clic su **Apri in Smart View**.

Il sistema avvierà Microsoft Excel e aprirà il giornale in Smart View.

Accesso al modulo Gestione giornali da un elenco di task

In Oracle Smart View for Office, è possibile accedere al modulo Gestione giornali tramite un elenco di task.

Per al modulo Gestione giornali da un elenco di task, procedere nel seguente modo:

1. Nella finestra Gestione documenti di Oracle Hyperion Financial Management creare un elenco di task includendovi il task Gestione giornali. Fare riferimento alla sezione [Creazione degli elenchi dei task](#).
2. Aprire l'applicazione in Smart View e aprire l'elenco di task per selezionare il task Gestione giornali.
3. Quando si fa clic sul task Gestione giornali, viene visualizzata la finestra di dialogo Gestione giornali in Smart View.

Utilizzo di Gestione processi

Vedere anche:

- [Informazioni su Gestione processi](#)
- [Avvio della gestione dei processi](#)
- [Utilizzo del modulo Controllo processo](#)
- [Promozione delle unità di elaborazione](#)
- [Invio delle unità di elaborazione](#)
- [Approvazione delle unità di elaborazione](#)
- [Rifiuto delle unità di elaborazione](#)
- [Firma di approvazione per le unità di elaborazione](#)
- [Pubblicazione delle unità di elaborazione](#)
- [Blocco e sblocco delle unità di elaborazione](#)
- [Visualizzazione della cronologia di gestione del processo](#)
- [Avvisi e-mail per Controllo processo](#)
- [Convalida della gestione del processo](#)
- [Gestione processi e consolidamento](#)

Informazioni su Gestione processi

Per gestione dei processi si intende la gestione dei processi di revisione e approvazione dei dati finanziari. È possibile utilizzare la gestione dei processi per inviare programmi per il budget e ottenerne l'approvazione oppure per trasferire la proprietà dei dati. In un ambiente di tipo centralizzato, è anche possibile avvalersi della gestione dei processi per fornire un controllo della revisione e assicurare la privacy dei dati.

Ai fini della revisione, i dati vengono organizzati in unità di processo. Un'unità di elaborazione è la combinazione di dati relativi a Scenari, Anni, Periodi, Entità e dimensioni Valore specifici. Nella dimensione Valore è possibile selezionare Locale, Tradotto o Dati contribuito. Ad esempio, un'unità di processo può essere una combinazione di dati per Effettivo, 2014, Gennaio, VenditeOvest e USD. Durante il ciclo di revisione, si utilizza la gestione dei processi per inviare, promuovere, rifiutare e pubblicare le unità di processo.

Abilitazione della gestione dei processi

Per consentire l'utilizzo di Gestione processi, è innanzitutto necessario che l'amministratore abiliti la gestione dei processi utilizzando l'attributo `SupportSubmissionPhase` per la dimensione Scenario nel file di metadati. Quando questo attributo è abilitato, Gestione processi è disponibile per gli scenari specificati.

Quando si seleziona una cella, la gestione dei processi è disponibile esclusivamente per la frequenza di input dello scenario. Ad esempio, se la frequenza di input è in mesi, la gestione dei processi diventa disponibile solo quando si seleziona "gennaio", ma non è disponibile se si seleziona un trimestre. Se si selezionano più celle e la selezione include una cella di dati in cui Gestione processi non è supportata, l'opzione di gestione dei processi non è disponibile.

Se la gestione dei processi è abilitata per un dato scenario, il sistema esegue la convalida per ogni unità di elaborazione man mano che i dati si spostano da un livello all'altro. I controlli di convalida vengono definiti dall'amministratore per assicurare che i conti siano quadrati. Fare riferimento alla sezione [Convalida della gestione del processo](#).

Accesso alle unità di elaborazione

È possibile accedere ai dati di un'unità di elaborazione sulla base di una combinazione dei seguenti elementi:

- Il ruolo di protezione assegnato.
Fare riferimento alla sezione [Ruoli di protezione per la gestione dei processi](#).
- Il livello della revisione corrente dell'unità di processo.
Fare riferimento alla sezione [Livelli del processo](#).
- I diritti di accesso all'unità di elaborazione.
I diritti di accesso possono essere Nessuno, Lettura, Promuovi o Tutto.
 - Nessuno - Non si dispone di accesso all'unità di processo.
 - Lettura - È possibile visualizzare solo i dati per l'unità di processo.
 - Promuovi - È possibile visualizzare i dati e promuovere inoltre un'entità, anche se non si dispone di accesso completo.
 - Tutto - Si ha accesso completo all'unità di processo, inclusa la possibilità di visualizzare e modificare i dati.

Ruoli di protezione per la gestione dei processi

Se la gestione dei processi è abilitata per un qualsiasi scenario dell'applicazione, l'amministratore dell'applicazione stessa deve assegnare ruoli di protezione specifici a ogni utente. L'amministratore può assegnare a ciascun utente uno o più ruoli di protezione. Fare riferimento alla sezione *Guida per l'amministratore di Oracle Hyperion Financial Management*.

Per avviare la gestione dei processi, è necessario disporre del ruolo di protezione Verifica supervisore. Una volta che il supervisore della revisione ha avviato un'unità di elaborazione e la promuove allo stato Primo passaggio, altri utenti la possono rivedere, possono immettere o modificare i dati e promuoverla al livello successivo. Se

si dispone del ruolo di protezione Mittente, si possono saltare livelli di verifica e promuovere i dati allo stato Inviato.

In una singola applicazione, è possibile avere fino a 12 ruoli di protezione.

Tabella 12-1 Ruoli di protezione per la gestione dei processi

| Ruolo di sicurezza | Descrizione |
|----------------------|---|
| Revisore da 1 a 9 | Dispone dei diritti d'accesso per promuovere un'unità di elaborazione al livello successivo oppure rifiutarla. Fare riferimento alla sezione Livelli del processo . |
| Revisore10 | È possibile rifiutare un'unità di processo, ma non è possibile promuoverla, poiché il livello successivo non è disponibile. Per spostare l'unità al livello Inviato per l'approvazione finale, è necessario disporre anche del ruolo di protezione Mittente. |
| Mittente | Dispone dei diritti d'accesso per spostare l'unità di elaborazione nella fase finale del processo affinché venga approvata. Nonostante l'azione predefinita sia la promozione dell'unità di elaborazione al livello successivo, il mittente può omettere vari livelli di revisione e passare direttamente all'ultimo livello (Inviato) prima dell'approvazione finale. |
| Supervisore verifica | Dispone di diritti di accesso che consentono di avviare un'unità di processo affinché essa possa essere modificata, ha altresì diritti d'accesso per approvare e pubblicare i dati. Per promuovere o rifiutare un'unità di processo, deve inoltre disporre del ruolo Revisore 1-10 in base al livello del processo. Fare riferimento a Livelli del processo . |

Livelli del processo

Durante il ciclo di revisione, le unità di elaborazione passano attraverso un determinato numero di livelli. I possibili livelli del processo sono illustrati nella [Tabella 1](#) dove è disponibile una descrizione per ciascun livello con indicati i diritti di accesso necessari per ciascuno.

Tabella 12-2 Livelli del processo

| Livello | Descrizione |
|--------------------------------|--|
| Non avviato | Il supervisore della revisione non ha avviato l'unità di processo e solo il supervisore può immettere dati. Solo il supervisore che dispone dei diritti d'accesso all'entità può modificare il livello dell'unità di elaborazione e fare passare l'unità stessa al livello Primo passaggio. |
| Primo passaggio | L'unità di processo è stata avviata e si trova nella fase iniziale in cui gli utenti aventi i diritti di accesso necessari possono immettere dati. Tutti gli utenti con diritti di accesso Lettura o Promuovi possono visualizzare i dati relativi all'entità. Tutti gli utenti con il diritto di accesso Tutto all'entità possono modificare i dati. Quando l'unità di elaborazione si trova nel livello Primo passaggio, i ruoli di protezione non vengono controllati. |
| Livelli di revisione da 1 a 10 | L'unità di elaborazione si trova al livello di revisione designato. Per visualizzare i dati, l'utente deve possedere i diritti d'accesso Lettura, Promuovi o Tutto, e un ruolo di protezione uguale o inferiore al livello di processo dei dati. Per modificare i dati o lo stato, l'utente deve disporre dei diritti di accesso Tutto e un ruolo di protezione uguale al livello di processo dei dati. |
| Sottomesso | <p>L'unità di elaborazione è stata inviata ed è pronta per l'approvazione finale. Per visualizzare i dati, un utente deve disporre dei diritti di accesso Leggi, Promuovi o Tutto e un qualsiasi ruolo di sicurezza di Controllo processo (Revisore, Mittente, Verifica supervisore). Per modificare i dati o cambiare lo stato, l'utente deve avere i diritti di accesso Tutto e il ruolo di protezione Verifica supervisore.</p> <p>Il livello Inviato è di norma il livello di processo finale prima dell'approvazione. Se si dispone del ruolo di protezione Mittente, si può scegliere di saltare dei livelli di verifica e promuovere l'unità di elaborazione direttamente al livello Inviato.</p> |

Tabella 12-2 (Cont.) Livelli del processo

| Livello | Descrizione |
|----------------|---|
| Approvato | L'unità di elaborazione è stata approvata. Per visualizzare i dati, un utente deve disporre dei diritti di accesso Leggi, Promuovi o Tutto e un qualsiasi ruolo di sicurezza di Controllo processo (Revisore, Mittente, Verifica supervisore). Per modificare i dati o cambiare lo stato, l'utente deve avere i diritti di accesso Tutto e il ruolo di protezione Verifica supervisore. |
| Pubblicato | L'unità di elaborazione è stata pubblicata per renderla pubblicamente accessibile. Per visualizzare i dati, l'utente deve avere il diritto di accesso Lettura, Promuovi o Tutto e qualsiasi ruolo di protezione. Per modificare i dati o cambiare lo stato, l'utente deve avere i diritti di accesso Tutto e il ruolo di protezione Verifica supervisore. |
| Non supportato | La gestione dei processi non è abilitata per questo scenario. |

Nota:

La capacità di modificare i dati prevede anche la capacità di contabilizzare i giornali.

Livelli di processo per periodi di tempo di riepilogo

Il livello di processo visualizzato per i periodi di tempo di riepilogo corrisponde al livello di processo relativo all'ultimo periodo dell'intervallo in questione. Se, ad esempio, l'esercizio fiscale inizia in luglio, il sistema visualizza il livello di processo di settembre come il livello di processo per il primo trimestre. Se si selezionano più celle per il primo trimestre, ad esempio luglio, agosto e settembre, e si aggiorna il livello di processo, il sistema visualizza un messaggio di errore quando tenta di elaborare il trimestre, poiché non si tratta di un periodo di input. Se si aggiorna il livello di processo per l'ultimo periodo dell'intervallo, settembre, il livello viene riflesso per il primo trimestre.

L'accesso di protezione dei periodi di livello superiore (primo trimestre in questo esempio) dipende dal diritto di protezione più restrittivo dei livelli più bassi (luglio, agosto e settembre). Se, ad esempio, un utente del livello di revisione 1 non dispone di accesso a tutti i periodi figlio, in questo caso luglio e agosto, il sistema non visualizza le informazioni del periodo padre (primo trimestre).

Se lo stato di gestione dei processi per luglio e agosto viene pubblicato prima dell'inizio del processo di settembre, l'utente del livello di revisione 1 dispone dei diritti di accesso di sola lettura a luglio e agosto e pertanto dei diritti di accesso di sola lettura al primo trimestre.

Livelli di revisioni e fasi di invio

Se si utilizzano le fasi di invio nella gestione dei processi, il livello di revisione per ogni unità di elaborazione viene memorizzato in base alla fase di invio. È necessario promuovere ogni fase di invio in modo indipendente. Le regole per la promozione relative a ciascun livello di revisione sono sempre valide e, in aggiunta, esiste la dipendenza seguente sulla base del numero della fase di invio:

Il livello di revisione di una fase di invio deve essere minore o uguale al livello di revisione di tutte le fasi con numero più basso dello stesso sottocubo.

Ad esempio, se un conto si trova nella fase di invio 1 e il livello di revisione per la fase di invio 1 è il livello di revisione 4, non è possibile promuovere eventuali conti presenti nella fase di invio 2 a un livello di revisione superiore al livello 4. Se i conti bilancio e profitti e perdite sono nella fase di invio 1, e alla fase di invio 1 corrisponde il livello di revisione 4, non è possibile promuovere conti supplementari, che sono conti della fase di invio 2, a un livello di revisione superiore al livello 4. Allo stesso modo, non è possibile rifiutare un'unità di elaborazione se viola la regola della fase di invio.

Per informazioni sulla definizione delle fasi di invio, fare riferimento al manuale *Guida per l'amministratore di Oracle Hyperion Financial Management*.

Avvio della gestione dei processi

Il supervisore della revisione deve prima avviare l'unità di elaborazione affinché gli altri utenti possano immettere dati o eseguire operazioni relative alla gestione dei processi. Il supervisore o un utente con diritti amministrativi sono gli unici ad avere accesso all'unità di elaborazione quando questa è in stato Non avviato. Fare riferimento alla sezione [Ruoli di protezione per la gestione dei processi](#).

Dopo che il supervisore della revisione ha avviato l'unità di elaborazione, il livello di processo passa a Primo passaggio.

È possibile avviare la gestione dei processi da una griglia dati o dal modulo Controllo processo. Quando si avvia l'unità di elaborazione dal modulo Controllo processo, si possono selezionare una vista dati nonché opzioni di filtraggio e ordinamento. Fare riferimento alla sezione [Utilizzo del modulo Controllo processo](#).

Avvio della gestione dei processi da Controllo processo

Per avviare la gestione dei processi da Controllo processo:

1. Selezionare **Consolidamento**, quindi **Dati** e infine **Controllo processo**.
2. Sulla barra POV fare clic sul nome di una dimensione, quindi in **Selezione membri** selezionare i membri della dimensione per scenario, anno e periodo.
3. **Facoltativo:** per modificare il membro TopMember nell'elenco entità, selezionare un'entità in **Selezione membri**.
4. In **Opzioni di visualizzazione, Impostazioni griglia**, selezionare una **Vista dati** tra quelle riportate di seguito.
 - **Locale**
 - **Traduzione**

- **Contributo**

Fare riferimento a [Selezione della Vista dati](#).

5. **Facoltativo:** selezionare le opzioni per la griglia, le viste e le colonne.
Fare riferimento a [Impostazione delle opzioni di visualizzazione di Controllo processo](#).
6. Selezionare l'unità di elaborazione da avviare.
7. Fare clic su **Gestisci processo**, quindi selezionare **Avvia**.
8. **Facoltativo:** immettere un commento nella casella **Commenti** oppure allegare un documento per fornire maggiori dettagli.
Fare riferimento alla sezione [Allegare un documento a un'unità di elaborazione](#).
9. **Facoltativo:** se si utilizza la vista albero, selezionare **Applica azione solo all'entità selezionata** o **Applica azione a entità selezionata e discendenti**.
10. Fare clic su **OK**.

Avvio della gestione dei processi dalle griglie dati

Per avviare la gestione dei processi da una griglia dati:

1. Nella griglia dati, selezionare la celle per cui avviare la gestione dei processi.
2. Fare clic con il pulsante destro del mouse e scegliere **Gestisci processo**, quindi **Avvia**.
3. **Facoltativo:** immettere un commento nella casella **Commenti** oppure allegare un documento per fornire maggiori dettagli.
4. Fare clic su **OK**.

Utilizzo del modulo Controllo processo

È possibile utilizzare il modulo Controllo processo per eseguire attività relative alla gestione dei processi in alternativa alle griglie dati. Il modulo fornisce uno spazio centralizzato da usarsi per i processi di revisione e consolidamento e consente di visualizzare facilmente la convalida dei processi. Fornisce inoltre i calcoli e lo stato del giornale nonché l'abilità di eseguire il drilling verso il basso per ottenere i dettagli dei giornali, lo stato di consolidamento e le informazioni sul tasso valuta. È inoltre possibile generare e ricevere avvisi e-mail sullo stato della gestione dei processi.

Per accedere al modulo Controllo processo, selezionare **Consolidamento**, quindi **Dati** e infine **Controllo processo**.

Data Process Control x

Action ▼ [Icons]

Point Of View

Scenario: Actual Year: 2012 Period: January Entity: {[Hierarchy]}

| | Calc Status | ECA Status | Review Level | Pass / Fail | Validation |
|--------------------|-------------|------------|---------------|-------------|------------|
| [None] | NODATA | | Not Supported | | |
| [-] Geographical | CN ND | | Not Started | | |
| [+] UnitedStates | CN ND | | Not Started | | |
| [+] Europe | NODATA | | Not Started | | |
| [+] SouthAmerica | NODATA | | Not Started | | |
| [+] ASIA | NODATA | | Not Started | | |
| [+] JointVenture | NODATA | | Not Started | | |
| [-] Function | CN ND | | Not Started | | |
| [+] Sales | CN ND | | Not Started | | |
| [+] Production | NODATA | | Not Started | | |
| [+] Administration | NODATA | | Not Started | | |

No Unposted Journals: Unposted Journals:
 Default: Action Required: Pass: Fail:

Visualizzazione e stampa dei grafici di controllo dei processi

Per impostazione predefinita, le informazioni sulla funzionalità Controllo processo vengono visualizzate in formato tabella. È possibile scegliere di visualizzare le informazioni sulle funzionalità Riepilogo livello revisione e Riepilogo stato calcolo come grafici, in modo da renderle più facilmente leggibili. È inoltre possibile selezionare un tipo di grafico.

È possibile ridimensionare il separatore tra la tabella e il grafico. Se si sceglie di visualizzare entrambi i grafici, è inoltre possibile ridimensionare il separatore tra i grafici. Le impostazioni relative al grafico vengono salvate per utente.

È inoltre possibile stampare il grafico della funzione Controllo processo.

Per visualizzare i grafici della funzione Controllo processo, procedere nel seguente modo:

1. Selezionare **Consolidamento**, quindi **Dati** e infine **Controllo processo**.
2. Sulla barra POV fare clic sul nome di una dimensione, quindi in **Selezione membri** selezionare i membri della dimensione per scenario, anno e periodo.
3. Nel riquadro **Opzioni visualizzazione** a destra, nella sezione **Impostazioni grafico** selezionare **Riepilogo livello revisione** e/o **Riepilogo stato calcolo**.
4. Nella parte superiore a destra del grafico selezionare un valore in **Tipo di grafico**:

- **A linee**
- **A barre (verticale)**
- **A barre (orizzontale)**
- **Ad aree**

5. **Facoltativo:** per stampare il grafico, fare clic con il pulsante destro del mouse nel grafico e scegliere **Stampa**. In questo modo viene stampato solo il grafico.

Task relativi a Controllo processo

Tutti i task relativi a Controllo processo sono disponibili nel menu Gestisci processo delle unità di elaborazione per le quali si hanno diritti di accesso. Consultare i seguenti argomenti:

- [Selezione della Vista dati](#)
- [Selezione delle entità per Controllo processo](#)
- [Impostazione delle opzioni di visualizzazione di Controllo processo](#)
- [Avvio della gestione dei processi](#)
- [Promozione delle unità di elaborazione](#)
- [Invio delle unità di elaborazione](#)
- [Approvazione delle unità di elaborazione](#)
- [Visualizzazione della cronologia di gestione del processo](#)
- [Firma di approvazione per le unità di elaborazione](#)
- [Pubblicazione delle unità di elaborazione](#)
- [Calcolo dei dati di Controllo processo](#)
- [Traduzione dei dati da Controllo processo](#)
- [Consolidamento dei dati da Controllo processo](#)
- [Visualizzazione del riepilogo Controllo processo](#)
- [Visualizzazione dello stato Superato o Non riuscito](#)
- [Visualizzazione del Dettaglio conto convalida](#)
- [Visualizzazione dello stato del calcolo](#)
- [Visualizzazione dello stato del giornale](#)
- [Visualizzazione dei dati sul tasso](#)
- [Visualizzazione dei dati relativi alla gestione proprietà](#)
- [Allegare un documento a un'unità di elaborazione](#)

Selezione della Vista dati

Nella pagina Controllo processo è visualizzato un punto di vista con le dimensioni scenario, anno e periodo. È possibile modificare qualunque dimensione tra queste.

Per il controllo processo è possibile selezionare le seguenti viste dati: Locale, Traduzione o Consolidamento. Il sistema utilizza la dimensione Valore corrispondente nel punto di vista e visualizza lo stato del calcolo e lo stato del giornale in funzione della vista dati selezionata. In aggiunta, il sistema utilizza la dimensione Valore corrispondente per la convalida dell'unità di elaborazione. Fare riferimento alle sezioni [Visualizzazione dello stato del calcolo](#), [Visualizzazione dello stato del giornale](#) e [Visualizzazione del Dettaglio conto convalida](#).

Vista Locale

Quando si seleziona la vista dati Locale, la colonna relativa allo stato del calcolo è in funzione del membro del totale valuta entità della dimensione Valore. La colonna relativa allo stato del giornale è in funzione del membro relativo all'adeguamento della valuta entità della dimensione Valore.

Vista Traduzione

Quando si seleziona la vista dati Traduzione, la colonna relativa allo stato del calcolo è in funzione del membro relativo al totale valuta padre della dimensione Valore. La colonna relativa allo stato del giornale è in funzione del membro relativo all'adeguamento valute padre della dimensione Valore.

Vista Consolidamento

Quando si seleziona la vista dati Consolidamento, la colonna relativa allo stato del calcolo è in funzione del membro relativo al totale contributo della dimensione Valore. Le colonne relative allo stato del giornale sono in funzione del membro relativo all'adeguamento padri e all'adeguamento contributi della dimensione Valore.

Selezione delle entità per Controllo processo

Le righe Controllo processo visualizzano l'elenco di entità sulla base del membro TopMember dell'entità selezionato. L'elenco di entità può essere un elenco definito dall'utente o un elenco di sistema quale Gerarchia, Discendenti, Predecessori, Figli o Base. Il valore inserito nella casella di testo relativa al membro TopMember dipende dall'entità in uso nel punto di vista per la griglia dati. È possibile modificare il membro TopMember per filtrare l'elenco delle entità.

Se si seleziona l'elenco entità Gerarchia, è possibile visualizzare le entità in Vista albero o in una vista elenco. Se le entità sono visualizzate in Vista albero, è possibile espandere o comprimere la gerarchia utilizzando il segno più (+) o il segno meno (-) accanto all'entità. Quando si usa Vista albero, l'ordinamento e il filtraggio per le righe non sono disponibili. Quando si usa la vista elenco, l'ordinamento e il filtraggio per le righe sono disponibili.

Per selezionare le entità per Controllo processo:

1. Selezionare **Consolidamento**, quindi **Dati** e infine **Controllo processo**.
2. Sulla barra POV fare clic sul nome di una dimensione, quindi in **Selezione membri** selezionare i membri della dimensione per scenario, anno e periodo.
3. **Facoltativo:** per modificare il membro TopMember nell'elenco entità, selezionare un'entità in **Selezione membri**.

4. In **Opzioni di visualizzazione, Impostazioni griglia**, selezionare una **Vista dati** tra quelle riportate di seguito.

- **Locale**
- **Traduzione**
- **Contributo**

Fare riferimento alla sezione [Selezione della Vista dati](#).

5. **Facoltativo:** selezionare le opzioni per la griglia, le viste e le colonne.

Fare riferimento alla sezione [Impostazione delle opzioni di visualizzazione di Controllo processo](#).

Selezione di righe multiple per Controllo processo

È possibile selezionare righe multiple su cui eseguire le operazioni relative alla gestione dei processi. Si possono selezionare righe adiacenti o non adiacenti oppure tutte le righe. Quando si esegue un'azione relativa alla gestione dei processi, essa viene applicata a tutti gli elementi selezionati.

Per selezionare più righe, nella pagina Controllo processo procedere come segue.

- Per selezionare righe adiacenti, evidenziare una riga e trascinare per selezionare righe aggiuntive.
- Per selezionare righe non adiacenti, evidenziare una riga e, tenendo premuto il tasto Ctrl, selezionare righe aggiuntive.
- Per selezionare tutte le righe, fare clic nella cella superiore sinistra della griglia.

Impostazione delle opzioni di visualizzazione di Controllo processo

È possibile selezionare le opzioni per la visualizzazione dell'elenco di entità e dei livelli di revisione. È possibile visualizzare le seguenti informazioni:

- Il livello di revisione, ad esempio Avviato, Primo passaggio, Livello di revisione 1, Approvato. Fare riferimento alla sezione [Livelli del processo](#).
- Lo stato Superato/non riuscito, che indica se l'unità di elaborazione sia pronta per essere promossa al livello successivo. Fare riferimento alla sezione [Visualizzazione dello stato Superato o Non riuscito](#).
- Lo stato di convalida, che indica lo stato della convalida relativa all'entità sulla base dell'importo memorizzato nel conto convalida dell'entità. Fare riferimento a [Visualizzazione del Dettaglio conto convalida](#).
- Lo stato del calcolo, ad esempio OK, NODATA, CH. Fare riferimento a [Visualizzazione dello stato del calcolo](#).
- Lo stato del giornale, che visualizza una bandierina rossa o verde per lo stato dei giornali relativi all'entità, quali adeguamenti della valuta entità, adeguamenti delle valute padre, adeguamenti dei padri o adeguamenti dei contributi. Fare riferimento alla sezione [Visualizzazione dello stato del giornale](#).

Nella pagina Controllo processo, inoltre, il colore delle celle fornisce ulteriori informazioni sui dati. Fare riferimento alla sezione [Utilizzo dei colori delle celle di dati per la determinazione dello stato](#).

Per impostare le opzioni di visualizzazione di Controllo processo, procedere come segue.

1. Nella pagina Controllo processo, **Opzioni di visualizzazione, Impostazioni griglia**, selezionare una **Vista dati** tra quelle riportate di seguito.
 - **Locale**
 - **Traduzione**
 - **Contributo**Fare riferimento alla sezione [Selezione della Vista dati](#).
2. Per **Stile** selezionare **Albero** o **Elenco**.
3. Per **Righe per pagina** immettere il numero di righe o utilizzare il valore predefinito 1024.
4. Per **Vista entità**, selezionare **Etichetta**, **Descrizione** o **Entrambe**.
5. Per **Vista periodo**, selezionare **Singolo** o **Tutti**.
6. Per **Colonne livello revisione** selezionare una o più delle opzioni **Livello revisione**, **Riuscito/Non riuscito** o **Convalida**.
7. Per **Colonne stato** selezionare una o più delle opzioni **Stato calcolo** o **Stato giornale**.

Esempio 12-1 Style

È possibile visualizzare le entità in un elenco completo o nel formato con gerarchia ad albero. Si può utilizzare Vista albero solo se si seleziona l'elenco di membri di sistema Gerarchia. Tutti gli altri elenchi di membri vengono visualizzati come elenchi completi.

Quando le entità sono visualizzate in Vista albero, è possibile espandere e comprimere la gerarchia utilizzando i segni più (+) e meno (-) posti accanto all'entità. Quando si cambia il livello processo in Vista albero, è possibile scegliere di applicare l'azione solo all'entità selezionata oppure all'entità selezionata e a tutti i suoi discendenti. Quest'ultima opzione consente di eseguire un'azione senza espandere manualmente l'intera organizzazione.

Quando l'elenco è visualizzato in Vista albero, non sono disponibili né l'ordinamento né il filtraggio delle righe.

Esempio 12-2 Vista entità

È possibile visualizzare le informazioni sull'entità utilizzando l'etichetta, la descrizione o entrambe. L'impostazione predefinita è la visualizzazione dell'etichetta.

Esempio 12-3 Mostra solo attivi

Se si sta utilizzando un'applicazione impostata per l'organizzazione per periodo, si possono visualizzare solo i discendenti attivi per una entità padre.

Esempio 12-4 Filtri

Quando si utilizza la vista elenco, sono disponibili l'ordinamento e il filtraggio delle righe. È possibile, ad esempio, filtrare le righe in base al livello di revisione e visualizzare tutte le righe al di sopra o al di sotto del livello specificato, come tutti i livelli superiori al livello Primo passaggio. Le righe possono essere ordinate per livelli di revisione in ordine crescente o decrescente.

Le righe possono essere filtrate per stato di convalida, come Solo superato o Solo non riuscito. È inoltre possibile filtrare in base allo stato del calcolo, come OK, CN o TR. Fare riferimento a [Visualizzazione dello stato del calcolo](#).

Dopo aver impostato le opzioni di ordinamento e filtro, le impostazioni sono visualizzate all'interno di suggerimenti delle colonne nella pagina Controllo processo.

Esempio 12-5 Vista periodo

È possibile visualizzare un periodo o tutti i periodi. Se si scelgono tutti i periodi, sarà possibile visualizzare lo stato solo per una fase di invio alla volta e sarà necessario scegliere di visualizzare il livello di revisione processo o lo stato del calcolo. Le informazioni selezionate sono visualizzate nelle colonne per tutti i periodi dello scenario.

Esempio 12-6 Fasi invio

Se l'applicazione include fasi di invio, è possibile selezionare le fasi di invio per cui si desidera visualizzare lo stato. È inoltre possibile selezionare le informazioni relative a revisione e stato per cui si desidera includere le colonne.

Esempio 12-7 Dimensioni pagina

A seconda della selezione effettuata per l'elenco entità, è possibile visualizzare molte entità per Controllo processo. Per ridurre al minimo problemi di performance in presenza di un numero molto grande di entità, è possibile selezionare il numero di entità da visualizzare su ciascuna pagina.

Visualizzazione di fasi di invio in Controllo processo

È possibile utilizzare le fasi di invio per suddividere un'unità di processo in fasi di invio e utilizzare subset di dati. In Controllo processo è possibile visualizzare molteplici fasi di invio, visualizzare lo stato del livello di revisione ed eseguire le azioni relative alla gestione dei processi per più fasi di invio.

Se si seleziona la vista Periodo singolo, è possibile selezionare una o più fasi di invio da includere nelle colonne. Per ciascuna colonna, è possibile visualizzare una o più delle seguenti opzioni: stato calcolo, giornali, livello di revisione, superato/non riuscito e convalida. Se si selezionano le opzioni Livello revisione, Superato/non riuscito e Convalida, queste sono incluse per ciascuna fase. Poiché lo stato del calcolo e i giornali si applicano all'intera unità di elaborazione, essi sono visualizzati una volta soltanto indipendentemente dal numero di fasi selezionato.

Se si seleziona la vista Tutti i periodi, si possono selezionare Stato calcolo e Livello revisione per le colonne. Se si seleziona di visualizzare le informazioni relative al livello di revisione, si consiglia di scegliere di visualizzare una fase di invio. Se si selezionano tutti i periodi, o la vista ad albero, l'opzione di filtraggio non è disponibile.

Utilizzo della barra degli strumenti Controllo processo

Si possono selezionare le opzioni relative al controllo del processo nella barra degli strumenti posta nella parte superiore della griglia.

Tabella 12-3 Pulsanti della barra degli strumenti Controllo processo

| Funzione | Pulsante della barra degli strumenti | Descrizione |
|--------------------|---|--|
| Tassi |  | Si collega a una griglia dati predefinita con i dati relativi al tasso. Nota: L'etichetta della griglia per la griglia Web predefinita deve avere nome Tassi. |
| Gestione proprietà |  | Fornisce un collegamento al modulo per la gestione della proprietà. |
| Aggiorna |  | Aggiorna la griglia in seguito ad azioni del controllo processo. |
| Gestisci processo |  | Consente di avviare, promuovere, inviare, approvare, rifiutare, confermare l'approvazione finale e pubblicare un'unità di elaborazione. |
| Consolida |  | Consente di consolidare, consolidare tutto, consolidare tutto con dati, calcolare il contributo o forzare il calcolo del contributo. |
| Calcola |  | Calcola i dati o ne forza il calcolo. |
| Traduci |  | Traduce i dati o ne forza la traduzione. |

Visualizzazione del riepilogo Controllo processo

È possibile visualizzare un riepilogo di stato relativo alle entità visualizzate per Controllo processo. Il riepilogo mostra lo stato di tutte le entità senza applicare i filtri selezionati. Il riepilogo relativo al livello di revisione elenca il numero totale di entità in base al livello di revisione. Il riepilogo relativo allo stato del calcolo visualizza un riepilogo in base allo stato del calcolo per tutte le entità, non solo quelle visualizzate nella pagina corrente.

Per visualizzare la pagina di riepilogo:

1. In Controllo processo selezionare lo scenario, l'anno, il periodo e l'unità di processo per il membro più alto di cui si desidera visualizzare un riepilogo.
2. Nel riquadro a destra espandere **Riepilogo livello revisione** o **Riepilogo stato calcolo**.

Visualizzazione dello stato Superato o Non riuscito

Le unità di processo possono essere promosse solo se il rispettivo stato di calcolo è OK, OK SC o NODATA e l'importo del conto di convalida è uguale a zero. Nella colonna Superato/non riuscito vengono visualizzate icone che indicano se l'unità di processo sia pronta per essere promossa al livello successivo. Per determinare quale sia lo stato di un'unità di elaborazione, il sistema controlla lo stato del calcolo e l'importo del conto Convalida. A seconda della vista dati selezionata per il controllo processo, il sistema verifica lo stato del calcolo e il conto di convalida della dimensione Valore corrispondente dell'entità, come illustrato nella [Tabella 1](#). Per la convalida viene utilizzato il valore della cella del conto di convalida con la dimensione Custom come membro TopMember.

Se l'applicazione utilizza gli invii per fasi, si può visualizzare una fase e vederne lo stato Superato/non riuscito.

Tabella 12-4 Vista dati e dimensione Valore per Controllo processo

| Vista dati | Dimensione valore |
|------------------------|----------------------|
| Dati locali | Totale valuta entità |
| Dati traduzione | Totale valuta padre |
| Dati di consolidamento | Totale contributo |

Se lo stato di consolidamento corrisponde a OK, OK SC o NODATA e se l'importo nel conto Convalida è uguale a zero o NODATA, la colonna Superato/non riuscito visualizza un segno di spunta Superato a indicare che l'unità è pronta per la promozione.

Se l'unità di elaborazione è in stato non riuscito, la colonna contiene una X. In questo caso, è necessario eseguire il calcolo nel periodo corrente per assicurarsi che i dati siano validi per la promozione. Dopo il calcolo, se il conto Convalida è uguale a zero, lo stato del calcolo viene aggiornato a OK e lo stato della colonna viene modificato in Superato.

Quando il sistema verifica se lo stato sia Superato o Non riuscito, controlla se vi sono dati derivati nel periodo corrente. Un periodo può contenere dati derivati nel caso in cui il conto di convalida sia un conto flusso e se l'attributo metadati ZeroViewforNonAdj sia impostato su Periodico per lo scenario in questione. Un'unità avente uno stato del calcolo uguale a NODATA viene considerata con uno stato Superato solo se i periodi precedenti non contengono dati. Se lo stato del calcolo di un'unità è NODATA ma esistono dati per i periodi precedenti, l'unità di elaborazione ha uno stato corrispondente a Non riuscito. Ad esempio, se non vi sono dati per il mese di gennaio, lo stato del calcolo per gennaio è NODATA e lo stato sarà Superato. Se vi sono dati per gennaio ma non vi sono dati in febbraio, lo stato sarà Non riuscito perché febbraio contiene dati derivati da gennaio.

Fare riferimento alla sezione [Visualizzazione del Dettaglio conto convalida](#).

Per visualizzare lo stato Riuscito/Non riuscito:

1. Aprire Controllo processo.
2. Selezionare le entità per le quali si desidera visualizzare lo stato.

Lo stato Superato/non riuscito viene visualizzato nella relativa colonna.

Visualizzazione del Dettaglio conto convalida

La colonna Superato/non riuscito è collegata alla pagina Dettaglio conto convalida, che consente di visualizzare i dettagli di supporto per l'unità di processo, quali lo stato del calcolo e le informazioni sul conto convalida. In questa pagina vengono visualizzati tutti i figli associati al conto convalida, nonché eventuali saldi contenuti in tali conti.

Se l'applicazione utilizza le fasi di invio, è possibile visualizzare una fase e i relativi dettagli di convalida.

Quando si esegue il drilling verso il basso fino alla schermata dei dettagli, vengono visualizzate le informazioni seguenti:

- Stato del calcolo
- Importo del conto convalida

A seconda dell'opzione selezionata per la vista dati per l'unità di elaborazione, il sistema visualizza valori dei dati diversi.

- Se la vista dati è di tipo locale, il sistema visualizza il totale valuta entità, l'adeguamento valuta entità e la valuta entità.
- Se la vista dati è di traduzione, il sistema visualizza il totale valuta padre, l'adeguamento valuta padre e la valuta padre.
- Se la vista dati è di consolidamento, il sistema visualizza la proporzione, l'eliminazione, gli adeguamenti contributo e il totale contributo.

L'opzione Dati raw visualizza i dati in unità. L'opzione Dati formattati visualizza i dati nel valore scalato sulla base della scala di valuta assegnata all'entità.

Si supponga, ad esempio, che il membro dimensione Entità WestSales abbia una X nella colonna di convalida. Per visualizzare ulteriori informazioni, fare clic sulla X nella colonna. La figura che segue illustra i dettagli del conto Convalida per il conto WestSales.

Figura 12-1 Esempio di dettagli di convalida

| | <Entity Curr Total> | <Entity Curr Adjs> | <Entity Currency> |
|----------------------------------|---------------------|--------------------|-------------------|
| Calculate Status! | CN ND | OK ND | CN ND |
| Validation - Validation Accounts | | | |
| Surplus - Surplus | | | |
| ICMatch - Intercompany Matching | | | |

Nell'esempio, vi sono due conti di convalida: Surplus e ICMatch. Il conto Surplus contiene un saldo e per questo il conto WestSales non supera la convalida. Il conto WestSales non è pronto per essere promosso perché il conto di convalida non è uguale a zero. Non è possibile promuovere il conto fino a quando il conto Surplus non sia stato completamente quadrato.

Per visualizzare i dettagli di convalida:

1. Da Controllo processo selezionare le entità di cui visualizzare i dettagli di convalida.
2. Fare doppio clic sull'icona corrispondente all'entità selezionata nella colonna **Convalida**.

Suggerimento:

È anche possibile fare clic sull'icona corrispondente all'entità nella colonna Superato/non riuscito.

I dettagli di convalida sono visualizzati in una finestra separata.

3. Selezionare una delle opzioni seguenti:
 - Per visualizzare i dati in unità, selezionare **Dati raw**.
 - Per visualizzare i dati utilizzando il valore scalato sulla base della scala della valuta assegnata all'entità, selezionare **Dati formattati**.
4. Dopo aver visualizzato i dettagli di convalida, fare clic su **Chiudi finestra**.

Visualizzazione dello stato del calcolo

La colonna Stato calcolo visualizza lo stato del calcolo relativo all'entità. A seconda della vista dati selezionata per il controllo processo, il sistema verifica lo stato del calcolo e il conto di convalida della dimensione Valore corrispondente dell'entità.

Per visualizzare lo stato del calcolo:

1. Aprire Controllo processo.
2. Selezionare l'entità TopMember per cui si desidera visualizzare lo stato del calcolo.

Lo stato del calcolo viene visualizzato nella colonna Stato calcolo.

Visualizzazione dello stato del giornale

Lo colonna relativa allo stato del giornale (ECA, PCA, PA o CA) visualizza lo stato dei giornali relativi alle entità dell'elenco di entità selezionate. Il titolo della colonna dipende dal membro selezionato per la vista dati, ovvero Locale, Traduzione o Contributo.

Per la vista dati locale, la colonna visualizza lo stato degli Adeguamenti valuta entità (ECA).

Per la vista di traduzione dei dati, la colonna visualizza lo stato degli Adeguamenti valuta padre (ECA).

Per la vista di consolidamento dei dati, il sistema visualizza una colonna per lo stato degli Adeguamenti padri (PA) e una colonna per lo stato degli Adeguamenti contributi (CA).

Una bandierina verde nella colonna relativa allo stato del giornale indica che non vi sono giornali con contabilizzazione annullata. Una bandierina rossa indica che i giornali con contabilizzazione annullata devono essere contabilizzati per l'entità.

Posizionando il cursore sopra la bandierina relativa allo stato del giornale, il sistema visualizza il numero di giornali con contabilizzazione annullata per i quali l'entità ha diritti di accesso. Quando si fa clic sulla bandierina, il sistema apre il modulo Giornali per permettere all'utente di visualizzare i giornali non contabilizzati per l'unità di processo selezionata. Sarà quindi possibile contabilizzare i giornali che necessitano di tale operazione.

Nota:

Viene visualizzato solo l'elenco di giornali con contabilizzazione annullata per i quali si dispone di diritti d'accesso.

Per visualizzare lo stato di un giornale:

1. In Controllo processo selezionare il membro TopMember dell'entità di cui si desidera visualizzare lo stato del giornale.

Lo stato del giornale viene visualizzato nelle colonne di stato ECA, PCA, PA o CA.

2. **Facoltativo:** se la colonna visualizza una bandierina rossa a indicare la presenza di giornali con contabilizzazione annullata relativi all'unità di elaborazione, fare clic sulla bandierina per aprire il modulo Giornali e visualizzare i giornali con contabilizzazione annullata.

Visualizzazione dei dati sul tasso

In Controllo processo è possibile collegarsi a una griglia dati per visualizzare i dati sul tasso. È quindi possibile apportare le modifiche necessarie al tasso direttamente nella griglia dati.

Per utilizzare il collegamento, è necessario aver creato precedentemente una griglia dati chiamata "Tassi" che contenga le informazioni sui tassi. Fare riferimento alla sezione [Utilizzo delle griglie dati](#).

Per visualizzare i tassi, procedere nel seguente modo:

1. In Controllo processo selezionare l'unità per cui si desidera visualizzare i tassi.
2. Nella barra degli strumenti, fare clic su **Tassi** .

Il sistema apre la griglia dati dei tassi definita precedentemente. Se non esiste una griglia dati per i tassi, viene visualizzato un messaggio d'errore.

Visualizzazione dei dati relativi alla gestione proprietà

In Controllo processo è possibile collegarsi a una griglia per la gestione della proprietà per visualizzare le informazioni corrispondenti. Fare riferimento alla sezione [Gestione della proprietà](#).

Per visualizzare le informazioni sulla proprietà:

1. In Controllo processo selezionare l'unità per cui si desidera visualizzare le informazioni sulla proprietà.
2. Sulla barra degli strumenti fare clic su **Gestione proprietà** .

Verrà aperta la griglia di Gestione proprietà definita in precedenza. Se non è disponibile alcuna griglia di Gestione proprietà, viene visualizzato un messaggio di errore.

Allegare un documento a un'unità di elaborazione

In Controllo processo, è possibile allegare uno o più documenti alle celle per fornire maggiori dettagli. Ad esempio, si può allegare un documento Microsoft Word, un foglio di calcolo di Excel o un file RPT. Per allegare o estrarre documenti custom al o dal server, è necessario disporre del ruolo Gestione documenti custom.

Si possono impostare dei limiti alle dimensioni dei documenti allegati, nonché un numero massimo di allegati per server quando si crea un'applicazione. I limiti vengono impostati nell'attributo AppSetting per i metadati dell'applicazione.

È possibile allegare molteplici documenti. Tuttavia, Oracle consiglia di non allegare più di tre documenti a una singola cella. Ogni documento non deve superare i 100k per non ridurre eccessivamente la performance del database.

Dopo aver allegato un documento a un'unità di elaborazione, è possibile scaricare il documento, ma non scollegarlo dall'unità.

Per allegare un documento a una cella:

1. In Controllo processo selezionare l'unità di processo per cui si desidera allegare un documento.
2. Selezionare un'azione per l'unità di elaborazione.
3. Fare clic su **Aggiungi riga**.

4. Nella colonna **Allegati** fare clic su **Allega**.
5. Dall'elenco di documenti custom, selezionare uno o più documenti da associare all'unità di processo e fare clic su **Allega**.

Nota:

Non è consentito allegare documenti privati.

Il documento viene associato alla combinazione di scenario, anno, periodo ed entità e al livello del processo.

Calcolo dei dati di Controllo processo

Per promuovere un'unità di processo che non dispone dello stato corretto, se si dispone dei diritti di accesso appropriati per tale unità di processo, è possibile calcolare o forzare il calcolo direttamente da Controllo processo. Fare riferimento alla sezione [Calcolo dei dati](#).

Per calcolare o forzare il calcolo, procedere come segue.

1. In Controllo processo selezionare l'unità di elaborazione per la quale calcolare i dati.
2. Fare clic su **Calcola**, , oppure fare clic con il pulsante destro del mouse e selezionare **Calcola** o **Forza calcolo**.

Traduzione dei dati da Controllo processo

Per promuovere un'unità di processo che non dispone dello stato corretto, se si dispone dei diritti di accesso appropriati per tale unità di processo, è possibile tradurre o forzare la traduzione direttamente da Controllo processo. Fare riferimento alla sezione [Traduzione dei dati](#).

Per tradurre o forzare la traduzione, procedere come segue.

1. In Controllo processo, selezionare l'unità di elaborazione per cui si desidera tradurre i dati.
2. Fare clic su **Traduci**, , oppure fare doppio clic e selezionare **Traduci** o **Forza traduzione**.

Consolidamento dei dati da Controllo processo

Per promuovere un'unità di processo che non dispone dello stato corretto, se si dispone dei diritti di accesso appropriati per tale unità di processo, è possibile consolidare, calcolare il contributo o forzare il calcolo del calcolo direttamente da Controllo processo. Fare riferimento alla sezione [Consolidamento dei dati](#).

Per consolidare i dati, calcolare il contributo e forzare un calcolo del contributo, procedere come segue.

1. In Controllo processo, selezionare l'unità di elaborazione per cui si vuole effettuare il consolidamento o forzare il calcolo del contributo.

2. Fare clic su **Consolida**  o fare clic con il pulsante destro del mouse e selezionare **Consolida**, **Consolida tutto**, **Consolida tutti con dati**, **Calcola contributo** o **Forza calcolo contributo**.

Esecuzione dei calcoli di equity pick-up da Controllo processi

È possibile eseguire il processo di equity pick-up o forzarne l'esecuzione direttamente da Controllo processi se si dispone dell'accesso di sicurezza adeguato all'unità di processo. Fare riferimento alla sezione [Calcolo degli adeguamenti relativi all'equivalenza patrimoniale](#). Per eseguire i calcoli EPU, è necessario disporre del ruolo di protezione Gestione proprietà.

Per eseguire o forzare i calcoli dell'equity pick-up:

1. In Controllo processo, selezionare l'unità di elaborazione per la quale si desidera eseguire o forzare i calcoli di equity pick-up.
2. Fare clic con il pulsante destro del mouse e selezionare **Esegui EPU** o **Forza EPU**.

Promozione delle unità di elaborazione

La pagina Gestione processi visualizza il livello corrente dell'unità di processo selezionata, le azioni disponibili e i livelli di promozione possibili, che dipendono dallo stato corrente e dal ruolo di sicurezza dell'utente.

Per promuovere un'unità di elaborazione al livello di processo successivo, è necessario avere il ruolo di protezione e i diritti di accesso adeguati per l'unità di elaborazione. Ad esempio, se l'unità di elaborazione si trova al livello di revisione 2, per promuoverla è necessario avere il diritto di accesso Tutto o Promuovi per i dati dell'entità e il ruolo di promozione Revisore 2. Fare riferimento alla sezione [Ruoli di protezione per la gestione dei processi](#).

Nota:

Quando un'unità di elaborazione ha lo stato Primo passaggio, il sistema non controlla i ruoli di protezione. Qualsiasi utente avente l'accesso Tutto all'entità è autorizzato a modificarla.

Per poterla promuovere, l'unità di elaborazione deve avere uno stato del calcolo OK, OK SC o NODATA, nonché un saldo uguale a zero nel conto di convalida.

Quando si promuovono i dati dell'entità padre al livello processo successivo, il sistema esegue delle verifiche di convalida per controllare che le entità figlio si trovino al livello a cui si vuole promuovere l'entità padre. Quest'ultima può essere promossa solo a un livello uguale o inferiore al livello più basso a cui si trovano i figli diretti.

Se l'applicazione utilizza gli invii per fasi, quando si seleziona una cella il sistema determina la fase di invio applicabile alla cella. Può esserci solo uno stato di revisione per ciascuna fase di invio, pertanto quando si promuove la cella, si promuovono tutte le celle della fase di invio. Quando si promuovono molteplici celle nella griglia dati, il sistema determina tutte le fasi di invio relative a tali celle e promuove le fasi contemporaneamente, in funzione delle regole di dipendenza del livello di revisione.

Dopo aver promosso un'unità di elaborazione, il suo livello processo cambia a indicare il livello successivo. È possibile promuovere un'unità di elaborazione fino al livello di revisione 10, che corrisponde all'ultimo livello del processo. Quando un'unità di

elaborazione è in stato Livello revisione 10, è possibile inviarla per l'approvazione. Fare riferimento alla sezione [Invio delle unità di elaborazione](#).

Nota:

Se si ricevono errori javascript durante il processo di promozione, può essere necessario aumentare l'impostazione relativa al timeout per il server proxy Oracle Hyperion Reporting and Analysis. Fare riferimento alla sezione *Guida di installazione e configurazione di Oracle Enterprise Performance Management System*.

Promozione delle unità di elaborazione da Controllo processo

Per promuovere le unità di elaborazione da Controllo processo:

1. Selezionare **Consolidamento**, quindi **Dati** e infine **Controllo processo**.
2. Impostare le righe e le colonne.
Fare riferimento alla sezione [Selezione delle entità per Controllo processo](#)
3. Selezionare l'unità di elaborazione da promuovere.
4. Fare clic su **Gestisci processo**, quindi selezionare **Promuovi**.
5. In **Livello promozione** selezionare il livello di revisione a cui promuovere l'unità di processo.
6. **Facoltativo:** immettere un commento nella casella **Commenti** oppure allegare un documento per fornire maggiori dettagli.
7. **Facoltativo:** se si utilizza la vista albero, selezionare **Applica azione solo all'entità selezionata** o **Applica azione a entità selezionata e discendenti**.
8. Fare clic su **Promuovi**.

Promozione delle unità di elaborazione dalle griglie dati

Per promuovere le unità di elaborazione da una griglia dati:

1. Nella griglia dati, selezionare la cella relativa all'unità di elaborazione da promuovere.
2. Fare clic con il pulsante destro del mouse e scegliere **Gestisci processo**, quindi **Promuovi**.
3. In **Livello promozione**, selezionare il livello di revisione per l'unità di elaborazione.
4. **Facoltativo:** immettere un commento nella casella **Commenti** oppure allegare un documento per fornire maggiori dettagli.
5. Fare clic su **OK**.

Invio delle unità di elaborazione

Le unità di elaborazione vengono inviate per indicare che sono pronte per l'approvazione. Per inviare un'unità di elaborazione per l'approvazione, è necessario

disporre del ruolo di protezione Mittente e del diritto di accesso Tutto o Promuovi. Se si dispone del ruolo di protezione Mittente, si può inviare l'unità di elaborazione da qualsiasi livello ad eccezione del livello Non avviato.

L'invio di un'unità di elaborazione alla fase finale del processo di revisione indica che il file è pronto per l'approvazione. L'azione di revisione predefinita è la promozione dell'unità di elaborazione al livello successivo. Tuttavia, il mittente può saltare livelli di revisione e passare direttamente al livello processo che precede l'approvazione finale.

Il mittente deve inoltre disporre del ruolo di revisore per il livello corrente per promuovere un'unità di elaborazione. Ad esempio, un mittente avente i ruoli Livello di revisione 5 e Mittente può promuovere un'unità di elaborazione al livello di revisione 6 oppure inviare l'unità.

Per poterla inviare, l'unità di elaborazione deve avere uno stato OK, OK SC o NODATA. Dopo aver inviato un'unità di elaborazione, il livello processo corrispondente cambia a Inviato. Quando un'unità di elaborazione è in stato Inviato, è necessario disporre del ruolo di protezione Verifica supervisore per modificare i dati, promuovere l'unità allo stato Approvato o rifiutarla.

Invio delle unità di elaborazione da Controllo processo

Per inviare le unità di elaborazione da Controllo processo:

1. Selezionare **Consolidamento**, quindi **Dati** e infine **Controllo processo**.
2. Impostare le righe e le colonne.
Fare riferimento alla sezione [Selezione delle entità per Controllo processo](#).
3. Selezionare l'unità di elaborazione da inviare.
4. Fare clic su **Gestisci processo**, quindi selezionare **Invia**.
5. **Facoltativo:** immettere un commento nella casella **Commenti** oppure allegare un documento per fornire maggiori dettagli.
Fare riferimento alla sezione [Allegare un documento a un'unità di elaborazione](#).
6. **Facoltativo:** se si utilizza la vista albero, selezionare **Applica azione solo all'entità selezionata** o **Applica azione a entità selezionata e discendenti**.
7. Fare clic su **Invia**.

Invio delle unità di elaborazione dalle griglie dati

Per inviare le unità di elaborazione da una griglia dati:

1. Selezionare la cella corrispondente all'unità di elaborazione da inviare.
2. Fare clic con il pulsante destro del mouse e scegliere **Gestisci processo**, quindi **Invia**.
3. **Facoltativo:** immettere un commento nella casella **Commenti** oppure allegare un documento per fornire maggiori dettagli.
4. Fare clic su **OK**.

Approvazione delle unità di elaborazione

Quando una unità di elaborazione è in stato Inviato significa che è pronta per l'approvazione. Per approvare una unità di elaborazione, è necessario disporre del ruolo di protezione Verifica supervisore e dei diritti di accesso Tutto o Promuovi. Fare riferimento alla sezione [Ruoli di protezione per la gestione dei processi](#).

Per poterla approvare, l'unità di elaborazione deve essere in stato OK, OK SC o NODATA. Dopo aver approvato un'unità di elaborazione, il livello processo corrispondente cambia ad Approvato. Quando un'unità di elaborazione ha lo stato Approvato, è necessario disporre del ruolo di protezione Verifica supervisore per modificare i dati, promuovere l'unità allo stato Approvato o rifiutarla.

Approvazione delle unità di elaborazione da Controllo processo

Per approvare le unità di elaborazione da Controllo processo:

1. Selezionare **Consolidamento**, quindi **Dati** e infine **Controllo processo**.
2. Impostare le righe e le colonne.
Fare riferimento alla sezione [Selezione delle entità per Controllo processo](#).
3. Selezionare l'unità di elaborazione da approvare.
4. Fare clic su **Gestisci processo** e selezionare **Approva**.
5. **Facoltativo:** immettere un commento nella casella **Commenti** oppure allegare un documento per fornire maggiori dettagli.
Fare riferimento a [Allegare un documento a un'unità di elaborazione](#).
6. **Facoltativo:** se si utilizza la vista albero, selezionare **Applica azione solo all'entità selezionata** o **Applica azione a entità selezionata e discendenti**.
7. Fare clic su **OK**.

Approvazione delle unità di elaborazione dalle griglie dati

Per approvare le unità di elaborazione da una griglia dati:

1. Selezionare la cella corrispondente all'unità di elaborazione da approvare.
2. Fare clic con il pulsante destro del mouse e scegliere **Gestisci processo**, quindi **Approva**.
3. **Facoltativo:** immettere un commento nella casella **Commenti** oppure allegare un documento per fornire maggiori dettagli.
4. Fare clic su **Approva**.

Rifiuto delle unità di elaborazione

Per rifiutare un'unità di elaborazione e ripristinare lo stato precedente, è necessario disporre dei ruoli di protezione e dei diritti di accesso appropriati relativamente all'unità di elaborazione in questione, come ad esempio diritti di accesso Lettura e Promuovi. Se l'unità di elaborazione ha lo stato Pubblicato, è necessario disporre dei

diritti d'accesso Tutto per rifiutarla. Fare riferimento alla sezione [Ruoli di protezione per la gestione dei processi](#).

Quando si rifiuta un'unità di elaborazione, il sistema riporta automaticamente l'unità allo stato precedente. Ad esempio, se si rifiuta un'unità di elaborazione al livello di revisione 2, essa viene rimandata al livello di revisione 1. Per quanto riguarda un'unità di elaborazione che si trovava al livello di revisione 5 e che è stata inviata saltando vari livelli processo, in caso di rifiuto viene rimandata al livello di revisione 5 e non al livello di revisione 10, cioè il livello processo prima di Inviato.

Quando un'unità di elaborazione è in stato Primo passaggio, solo il supervisore della verifica può rifiutarla e rimandarla allo stato Non avviato. Se un utente rifiuta un'unità di elaborazione con stato Approvato, lo stato cambia a Inviato.

Rifiuto delle unità di elaborazione da Controllo processo

Per rifiutare le unità di elaborazione da Controllo processo:

1. Selezionare **Consolidamento**, quindi **Dati** e infine **Controllo processo**.
2. Impostare le righe e le colonne.
Fare riferimento alla sezione [Selezione delle entità per Controllo processo](#).
3. Selezionare l'unità di elaborazione da rifiutare.
4. Fare clic su **Gestisci processo**, quindi selezionare **Rifiuta**.
5. **Facoltativo:** immettere un commento nella casella **Commenti** oppure allegare un documento per fornire maggiori dettagli.
6. Fare clic su **Rifiuta**.

Rifiuto delle unità di elaborazione dalle griglie dati

Per rifiutare le unità di elaborazione da una griglia dati:

1. Selezionare la cella corrispondente all'unità di elaborazione da rifiutare.
2. Fare clic con il pulsante destro del mouse e scegliere **Gestisci processo**, quindi **Rifiuta**.
3. **Facoltativo:** immettere un commento nella casella **Commenti** oppure allegare un documento per fornire maggiori dettagli.
4. **Facoltativo:** se si utilizza la vista albero, selezionare **Solo entità selezionata** o **Entità selezionata e discendenti**.
5. Fare clic su **OK**.

Firma di approvazione per le unità di elaborazione

È possibile disconnettersi da un'unità di processo se lo stato del processo è compreso tra il livello di verifica 1 e il livello di verifica 10. Quando si firma un'unità di elaborazione per approvarla, lo stato non cambia. Il sistema registra l'azione nel file di registro come un audit trail con scopo puramente informativo.

Ratifica delle unità di elaborazione da Controllo processo

Per firmare l'approvazione delle unità di elaborazione da Controllo processo:

1. Selezionare **Consolidamento**, quindi **Dati** e infine **Controllo processo**.
2. Impostare le righe e le colonne.
Fare riferimento alla sezione [Selezione delle entità per Controllo processo](#).
3. Selezionare l'unità di elaborazione di cui firmare l'approvazione.
4. Fare clic su **Gestisci processo** e selezionare **Ratifica**.
5. **Facoltativo:** immettere un commento nella casella **Commenti** oppure allegare un documento per fornire maggiori dettagli.
Fare riferimento alla sezione [Allegare un documento a un'unità di elaborazione](#).
6. **Facoltativo:** se si utilizza la vista albero, selezionare **Applica azione solo all'entità selezionata** o **Applica azione a entità selezionata e discendenti**.
7. Fare clic su **OK**.

Ratifica delle unità di elaborazione dalle griglie dati

Per firmare l'approvazione delle unità di elaborazione da una griglia dati:

1. Selezionare la cella corrispondente all'unità di elaborazione di cui firmare l'approvazione.
2. Fare clic con il pulsante destro del mouse e scegliere **Gestisci processo**, quindi **Ratifica**.
3. **Facoltativo:** immettere un commento nella casella **Commenti** oppure allegare un documento per fornire maggiori dettagli.
4. Fare clic su **Ratifica**.

Pubblicazione delle unità di elaborazione

Una volta approvata, l'unità di elaborazione può essere pubblicata per essere resa disponibile agli altri utenti per la visualizzazione. Per pubblicare un'unità di elaborazione, è necessario disporre del ruolo di protezione Verifica supervisore e dei diritti di accesso Tutto.

Per poterla pubblicare, l'unità di elaborazione deve avere uno stato OK, OK SC o NODATA. Dopo aver pubblicato un'unità di elaborazione, lo stato cambia a Pubblicato. Quando un'unità di elaborazione ha lo stato Pubblicato, è necessario disporre del ruolo di protezione Verifica supervisore per modificare i dati.

Nota:

Quando un'unità di elaborazione ha lo stato Pubblicato, il sistema non controlla i ruoli di protezione. Qualsiasi utente avente l'accesso Lettura o Tutto all'entità è autorizzato a visualizzarla (solo visualizzazione però).

Pubblicazione delle unità di elaborazione da Controllo processo

Per pubblicare le unità di elaborazione da Controllo processo:

1. Selezionare **Consolidamento**, quindi **Dati** e infine **Controllo processo**.

2. Impostare le righe e le colonne. Fare riferimento alla sezione [Selezione delle entità per Controllo processo](#).
3. Selezionare l'unità di elaborazione da pubblicare.
4. Fare clic su **Gestisci processo**, quindi selezionare **Pubblica**.
5. **Facoltativo:** immettere un commento nella casella **Commenti** oppure allegare un documento per fornire maggiori dettagli.
Fare riferimento alla sezione [Allegare un documento a un'unità di elaborazione](#).
6. **Facoltativo:** se si utilizza la vista albero, selezionare **Applica azione solo all'entità selezionata** o **Applica azione a entità selezionata e discendenti**.
7. Fare clic su **Pubblica**.

Pubblicazione delle unità di elaborazione dalle griglie dati

Per pubblicare le unità di elaborazione da una griglia dati:

1. Selezionare la cella corrispondente all'unità di elaborazione da pubblicare.
2. Fare clic con il pulsante destro del mouse e scegliere **Gestisci processo**, quindi **Pubblica**.
3. **Facoltativo:** immettere un commento nella casella **Commenti** oppure allegare un documento per fornire maggiori dettagli.
4. Fare clic su **OK**.

Blocco e sblocco delle unità di elaborazione

Dopo aver ricevuto l'approvazione per i dati inviati, può essere necessario bloccarli per evitare che vengano modificati ulteriormente. Il blocco impedisce di apportare modifiche ai dati relativi all'entità per la categoria, l'anno e il periodo selezionati. È possibile bloccare e sbloccare i dati nelle griglie dati o nei form di dati.

Se si dispone del ruolo di protezione Blocca o Sblocca, è possibile bloccare e sbloccare le unità di elaborazione. L'unità di elaborazione deve essere pubblicata prima del blocco. Per pubblicare un'unità di elaborazione, è necessario disporre del ruolo di protezione Verifica supervisore e dei diritti di accesso Tutto.

Quando si blocca un'entità padre, il sistema blocca automaticamente tutti i suoi discendenti. Se non si dispone dell'accesso Tutto ad alcune entità figlio dell'unità di elaborazione, il sistema salta il blocco per queste entità figlio e procede per le altre entità. Tuttavia, il sistema non blocca le entità figlio non attive e neanche l'entità padre, poiché non tutti i relativi figli sono bloccati.

Quando si sblocca un'entità padre, il sistema sblocca automaticamente tutti i suoi discendenti. Se l'entità figlio appartiene a molteplici entità padre, è necessario sbloccare manualmente prima tutte le entità padre e poi l'entità figlio.

Nel caso di applicazioni che supportano gli invii per fasi, il sistema verifica che tutte le celle dell'unità di elaborazione abbiano raggiunto lo stato Pubblicato o siano in stato "Non supportato" prima di eseguire il blocco. Prima di bloccare le unità, il sistema controlla inoltre i conti di convalida relativi alle fasi interessate per verificare che abbiano un valore uguale a zero. Lo stato di blocco è uno stato del calcolo e viene applicato all'unità di elaborazione nella sua interezza.

Per bloccare i dati, procedere nel seguente modo:

1. Nella griglia dati, selezionare la celle con i dati da bloccare.
2. Fare clic con il pulsante destro del mouse e selezionare **Blocca**.

Per sbloccare i dati, procedere nel seguente modo:

1. Nella griglia dati, selezionare le celle con i dati da sbloccare.
2. Fare clic con il pulsante destro del mouse e selezionare **Sblocca**.

Visualizzazione della cronologia di gestione del processo

La pagina Cronologia gestione processo visualizza la cronologia processo in base alla data e all'ora, all'utente, all'azione intrapresa, al livello di processo e ai commenti. Non è possibile modificare o eliminare tali informazioni; vengono aggiornate automaticamente quando le unità vengono elaborate dai singoli utenti. Ad esempio, se UTENTE 1 promuove un'unità di elaborazione al livello di revisione 2, la cronologia del processo visualizza la riga che segue:

01/05/2014 2:18:36PM USER1 Promote Review Level 2

Nota:

L'indicatore orario visualizzato per un'unità di processo su un computer o server locale può essere diverso se l'ora del computer o del server locale è diversa.

Per visualizzare la cronologia processo da Controllo processo:

1. Selezionare **Consolidamento**, quindi **Dati** e infine **Controllo processo**.
2. Impostare le righe e le colonne.
Fare riferimento alla sezione [Selezione delle entità per Controllo processo](#).
3. Selezionare l'unità di elaborazione di cui visualizzare la cronologia.
4. Fare clic con il pulsante destro del mouse e selezionare **Cronologia processo**.
5. Dopo aver esaminato la cronologia, fare clic su **OK**.

Per visualizzare la cronologia processo da una griglia dati:

1. Nella griglia dati, selezionare l'unità di elaborazione di cui visualizzare la cronologia.
2. Fare clic con il pulsante destro del mouse e scegliere **Gestisci processo**, quindi **Cronologia processo**.
3. Dopo aver esaminato la cronologia, fare clic su **OK**.

Avvisi e-mail per Controllo processo

È possibile impostare il modulo Controllo processo in modo da attivare gli avvisi e-mail in base al cambiamento dello stato nel controllo del processo. È ad esempio possibile inviare un avviso e-mail per comunicare che un'unità di processo è pronta

per la promozione al livello successivo. È possibile generare avvisi per le azioni Primo passaggio, Livello revisione (da 1 a 10), Inviato, Approvato e Pubblicato. Non si possono generare avvisi se l'unità di elaborazione si trova al livello Non avviato né per l'azione di firma dell'approvazione.

Per utilizzare gli avvisi e-mail per Controllo processo, l'amministratore deve abilitare una impostazione dei metadati di Gestione processi per lo scenario dell'unità di processo. Per informazioni sugli avvisi, fare riferimento alla sezione [Utilizzo degli avvisi e-mail](#).

Quando si esegue un'azione di verifica di un processo nel modulo Controllo processo o in una griglia dati, il sistema genera automaticamente avvisi e-mail e li invia agli utenti interessati in base alle assegnazioni a livello di verifica. Prima dell'azione di controllo processo il sistema invia avvisi e-mail agli utenti al livello precedente, mentre dopo l'azione di controllo processo li invia agli utenti al livello corrente. Quando viene generato l'avviso, l'utente che ha eseguito l'azione riceve un messaggio di conferma che contiene l'azione eseguita, le unità di processo interessate e i nomi degli utenti che ricevono gli avvisi per ogni unità di processo, nonché eventuali commenti sull'azione.

Convalida della gestione del processo

Quando si crea un'applicazione, si seleziona un conto di convalida. Durante il processo di revisione, quanto si tenta di promuovere, inviare, approvare, firmare l'approvazione o pubblicare l'unità di elaborazione, il sistema verifica che il valore nel conto di convalida sia uguale a zero o NODATA. In caso contrario, il sistema visualizza un messaggio a indicare che non può eseguire l'azione.

Se l'applicazione è impostata per utilizzare gli invii per fasi, è possibile impostare dei conti di convalida per ciascuna fase di invio.

Quando si promuove, invia, approva, firma l'approvazione o pubblica un'unità di elaborazione, il sistema verifica anche i dati per assicurarsi che abbiano uno stato OK, OK SC o NO DATA. Se l'unità di elaborazione non si trova in uno di questi stati, è necessario ricalcolare, tradurre o consolidare i dati prima di poter eseguire un'azione nell'ambito della gestione dei processi.

Il sistema verifica inoltre l'unità di elaborazione per controllare se i dati sono eventualmente bloccati. Non è possibile eseguire operazioni di gestione processi se i dati non sono sbloccati. I dati possono essere bloccati solo al momento della pubblicazione. Fare riferimento alla sezione [Blocco dei dati](#).

Il livello processo dell'entità padre deve essere sempre inferiore o uguale a quello di tutti i figli diretti. Il livello processo dell'entità figlio deve essere sempre maggiore o uguale a quello di tutti i padri diretti.

Convalida per promozione

Quando si promuove un'unità di elaborazione, il sistema esegue anche i seguenti controlli aggiuntivi di convalida:

- Controlla il livello di processo dei discendenti diretti in modo da assicurare che non si stia promuovendo un'entità a un livello più alto del livello più basso di tutti gli elementi dipendenti dell'entità.
- Se si usa una valuta diversa per l'entità, il sistema controlla il livello di processo per la valuta di input dell'entità per assicurare che venga utilizzata una traduzione corrente.

- Se si sta utilizzando un componente nodo, il sistema controlla l'unità di elaborazione della valuta che vale per la valuta d'input dell'elemento padre in modo da assicurare che i valori del nodo siano corretti.

Convalida per rifiuto

Quando si rifiuta un'unità di elaborazione, il sistema esegue i seguenti controlli aggiuntivi di convalida:

- Controlla il livello di processo dei padri immediati in modo da assicurare che non si stia rifiutando un'entità a un livello che è inferiore a tutti i padri dell'entità.
- Se la dimensione Valore è uguale alla valuta di input per un'entità, il sistema verifica la valuta di input per tutti i padri. Se la valuta di input del padre è uguale alla valuta d'input dell'entità, il sistema verifica l'unità di elaborazione del nodo. Se la valuta di input del padre è diversa, il sistema verifica il livello processo della valuta del padre a livello dell'entità.
- Se la dimensione Valore utilizza una valuta diversa dalla valuta di input per l'entità, il sistema verifica il livello dell'unità di elaborazione del nodo.
- Se la dimensione Valore indica che si sta utilizzando un'unità di elaborazione del nodo, il sistema verifica il livello processo per l'unità di elaborazione valuta di input del padre.

Gestione processi e consolidamento

È possibile consolidare i dati in qualsiasi momento a prescindere del livello processo degli elementi dipendenti. La prima volta che si consolidano i dati per un'unità di elaborazione, lo stato dei dati padre è NODATA e il livello processo iniziale è Non avviato. Dopo il consolidamento, lo stato dei dati del padre passa a OK, ma il livello processo rimane Non avviato. Il supervisore della revisione può quindi avviare l'unità di elaborazione.

Se qualcuno dei figli contiene NODATA, il processo di consolidamento può ancora verificarsi. Quando si prova a promuovere i dati del padre al livello processo successivo, il sistema esegue verifiche di convalida. Il livello processo iniziale è Non avviato. Dopo il consolidamento, il livello processo del padre continua ad essere Non avviato. È possibile cambiare manualmente il livello processo dell'unità di elaborazione NODATA. Dopo che l'unità di elaborazione NODATA è stata modificata, il padre può essere promosso a un livello che è uguale o inferiore al livello più basso di tutti i figli immediati.

Utilizzo degli avvisi e-mail

Vedere anche:

[Informazioni sugli avvisi e-mail](#)

[Generazione di avvisi per transazioni interaziendali](#)

[Generazione di avvisi per controllo processo](#)

Informazioni sugli avvisi e-mail

È possibile utilizzare avvisi e-mail per transazioni interaziendali e nel processo di verifica del controllo dei processi. Gli avvisi e-mail evidenziano un evento chiave o una modifica ai dati nel sistema. È ad esempio possibile inviare un avviso e-mail in caso di errori di abbinamento per le transazioni interaziendali o se un'unità di processo è pronta per il livello successivo di promozione.

Gli avvisi e-mail vengono inviati utilizzando il protocollo standard SMTP (Simple Mail Transfer Protocol); è quindi possibile utilizzare gli avvisi con qualsiasi sistema di e-mail in grado di funzionare con il sistema e-mail di Internet. Per utilizzare gli avvisi, specificare il nome del server SMTP all'avvio della configurazione di Oracle Hyperion Financial Management. Fare riferimento alla sezione *Guida di installazione e configurazione di Oracle Enterprise Performance Management System*.

Il processo di avviso utilizza gli indirizzi e-mail memorizzati nei file di autenticazione, ad esempio LDAP, MSAD o directory nativa.

Per inviare o ricevere avvisi e-mail, procedere come segue.

- La classe di sicurezza assegnata allo scenario e all'entità per l'avviso deve supportare gli avvisi e-mail. Fare riferimento alla sezione *Guida per l'amministratore di Oracle Hyperion Financial Management*.
- Per la ricezione degli avvisi e-mail, agli utenti deve essere assegnato un ruolo di sicurezza. Fare riferimento alla sezione *Oracle Enterprise Performance Management System User Security Administration Guide*.
- È necessario configurare il server di posta SMTP. Fare riferimento alla sezione *Guida di installazione e configurazione di Oracle Enterprise Performance Management System*.

Consultare i seguenti argomenti:

- [Generazione di avvisi per transazioni interaziendali](#)
- [Generazione di avvisi per controllo processo](#)

Generazione di avvisi per transazioni interaziendali

È possibile generare avvisi e-mail relativi alle transazioni interaziendali. Si supponga, ad esempio, di notare che la transazione M865 tra l'entità A e il partner C è in stato di abbinamento erraneo. È possibile inviare un'e-mail all'entità A per avvisare l'utente dello stato e richiedere informazioni supplementari. Prima di inviare un avviso a un utente, è necessario assicurarsi che l'utente disponga di diritti di protezione per la ricezione di avvisi per transazioni interaziendali.

Invio di avvisi e-mail per transazioni interaziendali

Nella pagina di controllo delle transazioni interaziendali è visualizzato un elenco di entità interaziendali con il relativo stato di processo e di blocco, per consentire il controllo dello stato della transazione. È possibile selezionare qualsiasi entità dall'elenco delle transazioni e generare avvisi e-mail per tali entità. Per esempio, durante il processo di monitoraggio, si nota che certe entità non hanno ancora iniziato l'elaborazione delle transazioni interaziendali. È consigliabile inviare avvisi e-mail agli utenti responsabili per le entità.

Il sistema genera un messaggio e-mail solo per gli utenti responsabili per le entità. Se si selezionano più entità per le quali lo stesso utente gode di accesso di protezione, il sistema invia all'utente un avviso che contiene informazioni da tutte le entità selezionate. Fare riferimento alla sezione [Ricezione di avvisi e-mail per le transazioni interaziendali](#).

Oltre alle informazioni sulla transazione incluse dal sistema, nell'e-mail è possibile includere commenti.

Quando si genera un avviso e-mail, si riceve un log di conferma contenente le informazioni relative agli avvisi inviati a vari utenti.

Per inviare avvisi e-mail dalla pagina di controllo delle transazioni interaziendali, procedere come segue.

1. Dall'elenco delle entità, selezionare le entità riguardo alle quali inviare un avviso.
2. Fare clic su **Avviso e-mail** o selezionare **Azioni** e quindi **Avviso e-mail**.
3. **Facoltativo:** in **Commento per tutti gli avvisi**, inserire un commento.

Il commento è utilizzato per tutti gli avvisi generati.

4. Fare clic su **Invia**.

Contenuto delle e-mail per le transazioni interaziendali

La riga Oggetto dell'avviso indica il nome dell'applicazione e il nome del modulo dal quale l'e-mail è stata generata. Il contenuto contiene le informazioni seguenti riguardo all'azione eseguita e ai dettagli della transazione:

Commento: commenti aggiuntivi inseriti dall'utente

Scenario, Anno, Periodo

Entity, Partner, TID, SID, Account, Customers, Flows

Entity, Partner, TID, SID, Account, Customers, Flows

Nella figura riportata di seguito viene mostrato un esempio di avviso e-mail per una transazione interaziendale.

| | |
|--|-----------------------------------|
| From: | HFMAAdmin@oracle.com |
| To: | JSmith@oracle.com |
| Date: | Feb. 5, 2012 10:05:22 AM |
| Subject: | StatApp - Process IC Transactions |
| <p>Comment: Please explain why there is a difference in your amount. ActMon, 2012, January</p> <p>A, C, M865, A03, RecitIC, Increases, [None], [None]</p> | |

Ricezione di avvisi e-mail per le transazioni interaziendali

Per ricevere avvisi e-mail per transazioni interaziendali, è necessario disporre dei diritti di accesso riportati di seguito.

- Ruolo di protezione come amministratore o utente per transazioni interaziendali. Questi ruoli non sono necessari per ricevere e-mail per i report di corrispondenza interaziendale.
- Ricezione di avvisi e-mail per il ruolo di sicurezza relativo alle transazioni IC
- I diritti di accesso di protezione Tutto, Lettura o Promuovi per la cella di dati per la transazione
- Attributo classe protezione di SupportAlert=Y sia per scenario sia per entità

Quando si riceve un avviso e-mail per transazioni interaziendali, questo visualizza il modulo dal quale è stato generato l'avviso, ad esempio Transazioni interaziendali. Visualizza inoltre il punto di vista utilizzato nella transazione per la quale è stato generato l'avviso.

Il commento utilizzato nella generazione dell'avviso viene visualizzato per tutti gli utenti. Tuttavia, le informazioni specifiche nell'avviso possono variare a seconda del proprio ruolo di protezione e della classe di protezione assegnata alla transazione.

Per motivi di sicurezza, negli avvisi e-mail non vengono visualizzati dati. L'e-mail serve a notificare un cambiamento di stato o la necessità di un'azione per l'elemento oggetto dell'avviso.

Generazione di avvisi per controllo processo

È possibile impostare il modulo Controllo processo in modo da attivare gli avvisi e-mail in base al cambiamento dello stato nel controllo del processo. Si possono impostare avvisi per le azioni seguenti: Primo passaggio, Livelli revisione da 1 a 10, Inviato, Approvato o Pubblicato. Gli avvisi non vengono generati quando l'unità di elaborazione è allo stato Non avviato, oppure per l'azione Disconnetti.

Prima di poter generare un avviso e-mail, è necessario abilitare l'attributo relativo al supporto della gestione processi=A per la dimensione scenario nel file di metadati. Se si abilita questo attributo, durante il processo di verifica lo scenario genera avvisi e-mail per gli utenti che dispongono dei diritti di sicurezza appropriati.

Quando si esegue un'azione di verifica di processo in una griglia dati oppure nel modulo Controllo processo, il sistema genera automaticamente avvisi e-mail per gli

utenti appropriati per tale azione, in conformità alle impostazioni dello scenario e ai diritti di sicurezza impostati dall'amministratore. Per esempio, quando un'unità di elaborazione è promossa al livello successivo, solo gli utenti con diritti di accesso appropriati all'unità di elaborazione a tale livello di revisione possono ricevere gli avvisi.

Prima dell'azione di controllo processo il sistema invia avvisi e-mail agli utenti al livello precedente, mentre dopo l'azione di controllo processo li invia agli utenti al livello corrente. Per esempio, l'Utente 1 e l'Utente 2 hanno entrambi accesso col ruolo di Revisore 4, e gli utenti 3 e 4 hanno entrambi accesso col ruolo di Revisore 5. Quando l'unità di processo è al livello 4 ed è promossa al livello 5, gli utenti 1 e 2 ricevono avvisi e-mail perché si trovano al livello 4 prima dell'azione di promozione. Gli utenti 3 e 4 ricevono avvisi e-mail perché si trovano al livello 5, cioè al livello corrente, dopo l'azione di promozione.

Quando l'avviso viene generato, l'utente che ha eseguito l'azione riceve una conferma via e-mail. L'e-mail di conferma contiene l'azione eseguita, le unità di processo interessate dall'azione e i nomi degli utenti che ricevono gli avvisi e-mail per ciascuna unità di processo.

Per generare avvisi e-mail da Controllo processo, procedere come segue.

1. Abilitare l'accesso di sicurezza per gli avvisi e-mail per l'unità di processo e per gli utenti appropriati per tale azione.

Fare riferimento alla sezione *Guida per l'amministratore di Oracle Hyperion Financial Management*.

2. **Facoltativo:** per aggiungere un commento, da **Controllo processo**, selezionare un'unità di elaborazione e inserire un commento in **Commenti**.

In conseguenza all'azione di revisione, viene generato un avviso agli utenti appropriati. Il commento è utilizzato per tutti gli avvisi generati.

Contenuto e-mail di Controllo processo

La riga Oggetto dell'avviso e-mail visualizza l'azione di verifica del processo, il livello di verifica successivo all'azione e le informazioni relative a entità, periodo, anno e scenario.

Ad esempio, la riga Oggetto dell'e-mail per l'azione di verifica riportata di seguito informa gli utenti che l'unità di processo per l'entità Francia per lo scenario Effettivo in gennaio è stata rifiutata e riportata al livello di verifica 3.

Oggetto: Rifiuta RL3 - Francia, gennaio, 2012, Effettivo

Relativamente all'azione eseguita e all'unità di processo, l'e-mail contiene le informazioni riportate di seguito.

Azione: azione di verifica eseguita

Commento: commenti aggiuntivi da includere nell'e-mail

Informazioni unità di elaborazione: elenco delle entità nell'azione di verifica

Etichetta entità - descrizione entità, periodo, anno, scenario, livello di revisione prima dell'azione, livello di revisione dopo l'azione

La figura riportata di seguito mostra un esempio di avviso e-mail di controllo processo.

| | |
|---|--|
| From: | Reviewer1@oracle.com |
| To: | HFMAAdmin@oracle.com |
| Date: | Jan 5 2012 15:21:26-0400 |
| Subject: | Process Control - Start - First Pass - EastProduction, BudV1 |
| Action: Start | |
| Comment: Moved to first pass, 1/5/12 by Reviewer1 | |
| Processing Unit Information: | |
| EastProduction - East Production, Jan, 2012, BudV1, Not Started-> First Pass | |

Il processo per l'invio di avvisi di controllo processo è diverso da quello per le transazioni interaziendali, dove si possono inserire commenti quando si invia l'avviso. Il sistema genera avvisi di controllo processo, il che permette all'utente di includere commenti aggiuntivi nel contenuto, e include quindi tali commenti quando genera l'avviso. I commenti aggiuntivi sono inclusi in tutti gli avvisi generati da un'azione di verifica. Quindi, tutti gli utenti in una specifica lista di distribuzione ricevono gli stessi commenti.

Ricezione di avvisi e-mail per Controllo processo

Un'unità di elaborazione consiste di scenario, anno, periodo ed entità. Per ricevere avvisi e-mail per azioni di verifica, è necessario disporre dei diritti di accesso riportati di seguito.

- Ricezione di avvisi e-mail per il ruolo di sicurezza di Controllo processo
- Diritti di accesso protezione Tutto o Promuovi alle classi di protezione per lo scenario e l'entità nell'unità di elaborazione.
- Un ruolo di protezione che richiede un avviso sulla base dello stato originale dell'unità di elaborazione o dello stato della nuova unità di elaborazione

Quando si riceve un avviso e-mail per la gestione dei processi, questo visualizza il modulo dal quale è stato generato l'avviso, ad esempio Controllo processo. Visualizza inoltre il punto di vista utilizzato nell'unità di elaborazione per la quale è stato generato l'avviso.

Il commento utilizzato nella generazione dell'avviso viene visualizzato per tutti gli utenti.

Per motivi di sicurezza, negli avvisi e-mail non vengono visualizzati dati. L'e-mail serve a notificare un cambiamento di stato o la necessità di un'azione per l'elemento oggetto dell'avviso.

Automatizzazione dei task

Vedere anche:

- [Panoramica sull'automazione dei task](#)
- [Task di Financial Management disponibili per l'esecuzione automatica](#)
- [Prerequisiti per l'Automazione task](#)
- [Gestione dei flussi di task](#)
- [Visualizzazione dei flussi di task](#)
- [Creazione dei flussi di task](#)
- [Modifica dei flussi di task](#)
- [Eliminazione dei flussi di task](#)
- [Copia dei flussi di task](#)
- [Esecuzione manuale dei flussi di task per i test](#)
- [Controllo dell'accesso ai flussi di task](#)
- [Programmazione dei flussi di task](#)
- [Visualizzazione dello stato del flusso di task](#)

Panoramica sull'automazione dei task

Lo strumento Automazione task offre un metodo per il collegamento di una serie di task in un flusso di task. È possibile utilizzare Automazione task per automatizzare task eseguiti frequentemente in Oracle Hyperion Financial Management.

Quando si lavora con Financial Management, si eseguono frequentemente task quali il caricamento dei dati, l'esecuzione di calcoli e di traduzioni, il consolidamento di entità padre e l'estrazione di dati. È possibile creare e gestire flussi di task per la programmazione di task critici da eseguire in base alle necessità.

Task di Financial Management disponibili per l'esecuzione automatica

Per l'automazione dei task sono disponibili le attività seguenti:

- Alloca
- Calcola
- Calcola contributo
- Traduci

- Consolida
- Carica giornali
- Estrai giornali
- Carica dati
- Estrazione dati (obsoleto)
- Estrai dati in database
- Estrai dati su file
- Elabora giornali
- Usa Gestione processi

Prerequisiti per l'Automazione task

Per eseguire le operazioni relative ai flussi di task è necessario disporre di uno dei ruoli di sicurezza Oracle Hyperion Shared Services riportati di seguito.

- Gestione flussi di task - Consente di creare e modificare flussi di task.
- Esecuzione flussi di task - Consente solo di eseguire e visualizzare flussi di task. Gli utenti che dispongono di questo ruolo non possono creare nuovi flussi di task né modificare flussi esistenti.

Nota:

Entrambi sono ruoli utente globali. Entrambi sono ruoli utente globali, ovvero gli utenti che dispongono di tali ruoli sono autorizzati a modificare o eseguire i flussi di task relativi a qualsiasi applicazione o prodotto. Fare riferimento alla sezione *Oracle Enterprise Performance Management System User Security Administration Guide*.

Gestione dei flussi di task

Un flusso di task è una sequenza di task che è possibile creare nell'esecuzione automatica dei task. Ad esempio, è possibile creare un flusso di task per caricare, calcolare e consolidare i dati. È possibile creare, modificare, salvare, copiare ed eliminare un flusso di task, visualizzare un elenco dei flussi di task disponibili, assegnare l'accesso a un flusso di task, eseguire manualmente un flusso di task per test e programmare l'esecuzione automatica di un flusso di task.

È possibile abilitare la funzionalità di logging per i flussi di lavoro. Fare riferimento alla sezione *Guida per la risoluzione dei problemi di installazione e configurazione di Oracle Enterprise Performance Management System*.

Consultare i seguenti argomenti:

- [Visualizzazione dei flussi di task](#)
- [Creazione dei flussi di task](#)
- [Modifica dei flussi di task](#)

- [Eliminazione dei flussi di task](#)
- [Copia dei flussi di task](#)
- [Esecuzione manuale dei flussi di task per i test](#)
- [Controllo dell'accesso ai flussi di task](#)
- [Programmazione dei flussi di task](#)

Visualizzazione dei flussi di task

I flussi di task vengono archiviati e gestiti in Oracle Hyperion Shared Services. Il Riepilogo elenchi flusso di task mostra i flussi di task disponibili per applicazione, l'utente che ha creato il flusso di task e una descrizione.

Per visualizzare i flussi di task, procedere nel seguente modo:

1. Selezionare **Naviga**, quindi **Amministra**, infine **Amministrazione consolidamento**.
2. Selezionare **Amministrazione**, quindi **Flussi di task** e infine **Gestisci** o espandere **Flussi di task** nel riquadro di navigazione di sinistra e selezionare **Gestisci**.

Nota:

Nella visualizzazione di task in un flusso di task, gli utenti possono visualizzare solo i task a cui hanno diritto di accesso.

Creazione dei flussi di task

I flussi di task vengono creati per collegare una serie di task e specificare l'ora in cui eseguirli. Quando si crea un flusso di task, viene assegnato un nome e una descrizione. Quindi vengono aggiunti gli stadi e i collegamenti fra i task. Gli stadi consentono di definire task specifici, ad esempio i caricamenti dei dati. I collegamenti specificano le modalità di prosecuzione dopo il completamento del passaggio.

Per creare flussi di task, procedere nel seguente modo:

1. Selezionare **Naviga**, quindi **Amministra**, infine **Amministrazione consolidamento**.
2. Selezionare **Amministrazione**, quindi **Flussi di task** e infine **Gestisci** o espandere **Flussi di task** nel riquadro di navigazione di sinistra e selezionare **Gestisci**.
3. Nella pagina Flussi di task fare clic su **Nuovo**.
4. In **Nome**, inserire un nome per il flusso di task.

La lunghezza massima del nome è di 40 caratteri.

5. In **Applicazione**, immettere un nome per il quale creare flussi di task.
6. **Facoltativo:** in **Descrizione**, inserire una descrizione del flusso di task.
7. Fare clic su **Invia**.

Viene visualizzato l'editor dei flussi di task, dove si possono aggiungere fasi e collegamenti.

Aggiunta di stadi ai flussi di task

Uno stadio descrive un passaggio in un flusso di task. A ogni stadio corrisponde un'azione, ad esempio il caricamento di dati. Queste azioni prevedono parametri i cui valori sono forniti in fase di esecuzione.

Per definire uno stadio si utilizzano le tre schede seguenti:

- **Generale:** consente di definire il nome e la descrizione dello stadio nonché l'ID dell'utente responsabile dell'esecuzione dello stadio. Tale utente può essere un iniziatore, ovvero il proprietario del primo stadio del flusso di task, oppure un altro utente degli altri stadi.
- **Elaborazione:** definisce l'azione da eseguire al momento dell'esecuzione dello stadio e gli eventuali parametri richiesti.
- **Evento di avvio:** consente di definire l'ora di inizio del flusso di task e gli orari pianificati per lo svolgimento dell'evento. L'evento di avvio è in base all'ora del server applicazioni, non del computer dell'utente locale. È possibile programmare l'esecuzione del flusso di task in base a una programmazione settimanale, mensile, il primo giorno del mese e così via. Questa scheda viene visualizzata solo per il primo stadio del flusso di task. Questa scheda viene visualizzata con l'evento programmato (ora di inizio del flusso di task) o è disabilitata (per l'avvio manuale di un flusso di task eseguito utilizzando l'opzione Esegui adesso).

Per aggiungere stadi, procedere nel seguente modo:

1. Nell'editor dei flussi di task, fare clic su **Aggiungi stadio**.

Un nuovo stadio viene visualizzato nel riquadro di sinistra, e i dettagli dello stadio sono visualizzati in quello di destra. Se nel flusso di task sono già presenti stadi, il nuovo stadio viene creato alla fine del flusso di task.

Figura 14-1 Scheda Generale per l'automazione task

The screenshot shows the 'Task Flows' editor interface. At the top, there are buttons for 'Add Stage', 'Add Link', 'Delete', 'Save', 'Cancel', 'Properties', and 'Variables'. Below these, the 'TaskFlow' is identified as 'LoadConsol' and the current 'Stage' is 'Stage1'. A sidebar on the left shows a list of stages, with '1 Stage1' selected. The main area displays the 'General' tab for the selected stage. The 'Name' field contains 'LoadData'. The 'Description' field contains 'Load a monthly data file'. Under 'Run As', the 'Initiator' radio button is unselected, and the 'UserName' radio button is selected with the value 'admin'. The 'Password' field is masked with dots.

2. Selezionare la scheda **Generale** e immettere le informazioni seguenti:
 - a. In **Nome**, inserire un nome stadio, ad esempio, LoadData.

Nota:

I nomi stadio non possono contenere spazi. La lunghezza massima del nome è di 30 caratteri.

- b. **Facoltativo:** in **Descrizione**, inserire una descrizione del flusso di task, per esempio Caricamento file dati mensili.
- c. In **Esegui come**, selezionare **Nome utente**, quindi inserire un nome utente e una password per l'utente che avvia il flusso di task.

Nota:

Lo Stadio 1 richiede l'inserimento di nome utente e password. Quando si creano stadi futuri, è possibile decidere di eseguirli come Iniziatore, il che indica al sistema di utilizzare l'ID utente e la password definiti nello Stadio 1.

- 3. Selezionare la scheda **Elaborazione** e immettere le informazioni seguenti:
 - a. In **Applicazione**, selezionare un'applicazione dalla quale eseguire il task.
 - b. In **Azione**, selezionare un'azione da eseguire, ad esempio, LoadData.

Nota:

Fare riferimento alla sezione [Azioni e parametri stadi in Financial Management](#).

- c. In **Tipo** di ogni parametro, selezionare **Elenco di scelta**, **Casella di testo** o **URL** in base all'azione e immettere i valori per il parametro.

Per esempio, per l'azione LoadData, l'opzione Modalità contiene una lista di prelievo dalla quale si può selezionare Unisci, Accumula oppure Sostituisci.

Per modificare il punto di vista, fare clic su **Modifica**, quindi selezionare i membri per il punto di vista.

Per i nomi e i percorsi di file dati e file log, è necessario inserire i dati manualmente in una casella di testo. Il flusso di task viene eseguito dal server ed è quindi necessario assicurarsi che i nomi e i percorsi dei file siano validi e accessibili dal server che esegue il task. Quindi, non si deve inserire un percorso come `c:\file.dat` che si riferisce al disco rigido locale. È necessario identificare il nome del computer e la directory condivisa per il file, utilizzando la UNC (Universal Naming Convention); per esempio, `\\HFMServer\share\path\file.dat`.

Figura 14-2 Parametri di esempio per caricare i dati

TaskFlow: LoadConsol Stage: LoadData

1 LoadData

General **Processing** Starting Event

Application: HFM - COMMA

Action: Load Data

| Parameter Name | Type: | |
|-------------------------|----------|---------------------|
| Data File | Textbox | HFMServer\task\data |
| Log File | Textbox | HFMServer\task\data |
| Delimiter | Textbox | ; |
| Mode | Picklist | Merge |
| Accumulate within File | Picklist | True |
| Contains Ownership Data | Picklist | True |

4. Selezionare la scheda **Evento di avvio**, quindi selezionare **Evento programmato** e immettere le informazioni seguenti:
 - a. In **Evento di avvio**, selezionare un evento.

Le informazioni Data server vengono visualizzate a scopo informativo.

Figura 14-3 Scheda dell'evento di avvio dell'automazione task

General Processing **Starting Event**

Starting Event: Scheduled Event

Server Date: June 5, 2012 10:54:11 AM EDT

Start Date: 06/05/2012

Start Time: 12:00 PM

Recurrence Recurrence Pattern: Monthly

Day 10 of every 1 Month(s)

The First Sunday Of Every 1 Month(s)

No End Date

End After Occurrences

End Date End Time 12:00 AM

- b. In **Data inizio** immettere la data programmata in cui iniziare l'esecuzione del task o fare clic sul calendario popup e selezionare una data.
- c. In **Ora inizio** selezionare l'ora programmata in cui iniziare l'esecuzione del task.

Nota:

L'ora programmata si basa sull'ora del server applicazioni, indicata nella riga della data del server, non sull'ora del computer locale dell'utente.

- d. Per un task ricorrente, selezionare **Ricorrenza** e in **Criterio ricorrenza** selezionare la frequenza del task.
- e. Selezionare un'opzione per la data e l'ora finali del task:
- **Nessuna data fine**
 - **Termina dopo Occorrenze**, quindi inserire il numero di occorrenze
 - **Data fine**, inserire una data finale e selezionare un valore per **Ora fine**.
5. **Facoltativo:** per aggiungere uno stadio, fare clic su **Aggiungi stadio** e completare i dati relativi allo stadio per **Generale** ed **Elaborazione**.

Nota:

La scheda Evento di avvio è disponibile solo per il primo stadio. Tuttavia è possibile programmare flussi di task indipendentemente dalla creazione di stadi, utilizzando la funzionalità Programmazione flusso di task. Fare riferimento alla sezione [Programmazione dei flussi di task](#).

Azioni e parametri stadi in Financial Management

La tabella seguente riporta le azioni e i parametri di Oracle Hyperion Financial Management.

Tabella 14-1 Azioni e parametri stadi per Financial Management

| Azione | Nome parametro | Tipo | Valori possibili | Scopo |
|---------|----------------|---------------------|---|--|
| Alloca | POV | URL | Punto di vista | Indica il punto di vista per il quale viene eseguita l'allocazione. Fare riferimento alla sezione Esecuzione delle allocazioni di dati . |
| Calcola | POV | URL | Punto di vista | Indica il punto di vista per i dati da calcolare. Fare riferimento alla sezione Calcolo dei dati . |
| Calcola | Forza | Elenco di selezione | <ul style="list-style-type: none"> • True • False | Indica se forzare il calcolo per le celle selezionate, a prescindere dallo stato |

Tabella 14-1 (Cont.) Azioni e parametri stadi per Financial Management

| Azione | Nome parametro | Tipo | Valori possibili | Scopo |
|--------------------|----------------|---------------------|--|--|
| Calcola contributo | POV | URL | Punto di vista | Indica il punto di vista per i dati contributo da calcolare. Fare riferimento a Calcolo dei dati . |
| Calcola contributo | Forza | Elenco di selezione | <ul style="list-style-type: none"> • True • False | Indica se forzare il calcolo dei contributi per tutti i periodi di input |
| Traduci | POV | URL | Punto di vista | Indica il punto di vista per i dati da tradurre. Fare riferimento a Traduzione dei dati . |
| Traduci | Forza | Elenco di selezione | <ul style="list-style-type: none"> • True • False | Indica se forzare la traduzione per le celle selezionate, a prescindere dallo stato |
| Consolida | POV | URL | Punto di vista | Indica il punto di vista per i dati da consolidare. Fare riferimento alla sezione Consolidamento dei dati . |
| Consolida | Tipo | Elenco di selezione | <ul style="list-style-type: none"> • Impattato • Tutti con dati • Tutti | Indica il tipo di consolidamento da eseguire |
| Carica giornali | File giornali | Casella di testo | Nome e percorso del file | Indica il file giornali da caricare. Fare riferimento al manuale <i>Guida per l'amministratore di Oracle Hyperion Financial Management</i> . |
| Carica giornali | File di log | Casella di testo | Nome e percorso per il file di log | Percorso per il caricamento del file di log |

Tabella 14-1 (Cont.) Azioni e parametri stadi per Financial Management

| Azione | Nome parametro | Tipo | Valori possibili | Scopo |
|-----------------|----------------------------|---------------------|---|--|
| Carica giornali | Delimitatore | Casella di testo | Delimitatore nel file giornale. Il valore predefinito è un punto e virgola (;). | Separa i dati nel file |
| Estrai giornali | File giornali | Casella di testo | Nome e percorso del file | Indica il file giornale da estrarre. Fare riferimento al manuale <i>Guida per l'amministratore di Oracle Hyperion Financial Management</i> . |
| Estrai giornali | File di log | Casella di testo | Nome e percorso per il file di log | Percorso per l'estrazione del file di log |
| Estrai giornali | Delimitatore | Casella di testo | Delimitatore nel file giornale. Il valore predefinito è un punto e virgola (;). | Separa i dati nel file |
| Estrai giornali | Estrai template | Elenco di selezione | <ul style="list-style-type: none"> • True • False | Indica se estrarre i template dei giornali |
| Estrai giornali | Estrai template ricorrenti | Elenco di selezione | <ul style="list-style-type: none"> • True • False | Indica se estrarre i template ricorrenti |
| Estrai giornali | Estrai giornali | Elenco di selezione | <ul style="list-style-type: none"> • True • False | Indica se estrarre i giornali |
| Estrai giornali | POV | URL | Punto di vista | Indica il punto di vista per il quale vengono estratti i giornali |
| Carica dati | File di dati | Casella di testo | Nome e percorso del file | Indica il file di dati da caricare. Fare riferimento a Caricamento dei dati . |
| Carica dati | File di log | Casella di testo | Nome e percorso per il file di log | Percorso per il caricamento del file di log |
| Carica dati | Delimitatore | Casella di testo | Delimitatore nel file di dati. Il valore predefinito è un punto e virgola (;). | Separa i dati nel file |

Tabella 14-1 (Cont.) Azioni e parametri stadi per Financial Management

| Azione | Nome parametro | Tipo | Valori possibili | Scopo |
|----------------------------|-------------------------|---------------------|--|---|
| Carica dati | Modalità | Elenco di selezione | <ul style="list-style-type: none"> • Unisci • Sostituisci con sicurezza • Sostituisci • Accumula | Indica la modalità da utilizzare per il caricamento dei dati |
| Carica dati | Accumula entro file | Elenco di selezione | <ul style="list-style-type: none"> • True • False | Indica se accumulare i dati entro il file di dati |
| Carica dati | Contiene dati proprietà | Elenco di selezione | <ul style="list-style-type: none"> • True • False | Indica se il file contiene dati sulla proprietà |
| Estrazione dati (obsoleto) | File di dati | Casella di testo | Nome e percorso del file | Indica il file di dati da estrarre. Fare riferimento alla sezione Estrazione dei dati . |
| Estrai dati | File di log | Casella di testo | Nome e percorso per il file di log | Percorso per l'estrazione del file di log |
| Estrai dati | Delimitatore | Casella di testo | Delimitatore nel file di dati. Il valore predefinito è un punto e virgola (;). | Separa i dati nel file |
| Estrai dati | Visualizzazione | Elenco di selezione | <ul style="list-style-type: none"> • Progressivo anno • Periodico • Scenario predefinito | Indica la vista da utilizzare per l'estrazione dei dati |
| Estrai dati | POV | URL | Punto di vista | Indica il punto di vista per il quale vengono estratti i dati |
| Estrai dati | Calcolato | Elenco di selezione | <ul style="list-style-type: none"> • True • False | Indica se i dati sono calcolati |

Tabella 14-1 (Cont.) Azioni e parametri stadi per Financial Management

| Azione | Nome parametro | Tipo | Valori possibili | Scopo |
|-------------------------|------------------------|---------------------|--|---|
| Esegui azione giornale | Azione giornale | Elenco di selezione | <ul style="list-style-type: none"> • Invia • Approva • Contabilizza • Annulla contabilizzazione • Annulla invio • Rifiuta • Elimina | Indica il tipo di azione da eseguire per il giornale. Fare riferimento alla sezione Elaborazione dei giornali . |
| Esegui azione giornale | POV | URL | Punto di vista | Indica il punto di vista per il quale vengono eseguite le azioni giornale |
| Esegui azione giornale | Etichetta giornale | Casella di testo | Nome e percorso del file | Indica il giornale su cui eseguire l'azione |
| Estrai dati in database | DSN | Casella di testo | Nome origine dati da dove vengono estratti i dati | Indica il nome dell'origine dei dati. Fare riferimento al manuale <i>Guida per l'amministratore di Oracle Hyperion Financial Management</i> . |
| Estrai dati in database | Prefisso tabella | Casella di testo | Chiavi per tabelle dimensioni | Contiene le chiavi per le tabelle dimensioni |
| Estrai dati in database | Tipo push | Elenco di selezione | <ul style="list-style-type: none"> • Crea schema a stella • Aggiorna schema a stella • Elimina schema a stella | Indica se creare, aggiornare o eliminare uno schema a stella. |
| Estrai dati in database | Tipo estrazione | Elenco di selezione | <ul style="list-style-type: none"> • Standard • Solo metadati • Solo metadati selezionati • Essbase • Data Warehouse | Indica la modalità da utilizzare per l'estrazione dei dati |
| Estrai dati in database | Escludi conti dinamici | Elenco di selezione | <ul style="list-style-type: none"> • True • False | Indica se escludere i conti dinamici dall'estrazione. |

Tabella 14-1 (Cont.) Azioni e parametri stadi per Financial Management

| Azione | Nome parametro | Tipo | Valori possibili | Scopo |
|---|------------------------|---------------------|--|---|
| Estrai dati in database | Dati calcolati | Elenco di selezione | <ul style="list-style-type: none"> • True • False | Indica se includere i dati calcolati nell'estrazione. |
| Estrai dati in database | Dati derivati | Elenco di selezione | <ul style="list-style-type: none"> • True • False | Indica se includere i dati derivati nell'estrazione. |
| Estrai dati in database | Dettagli elemento riga | Elenco di selezione | <ul style="list-style-type: none"> • Nessuno. • Riepilogo totale per cella | Indica se includere i dettagli dell'elemento riga nell'estrazione. |
| Estrai dati in database | POV | URL | Punto di vista | Indica il punto di vista da utilizzare per l'estrazione dei dati nel database |
| Estrai dati su file | File di dati | Casella di testo | Nome e percorso del file | Percorso per l'estrazione del file di dati |
| <hr/> Nota: Il file di dati è compresso quando viene estratto e ha lo stesso nome specificato nel task, con l'aggiunta dell'estensione .gz. <hr/> | | | | |
| Estrai dati su file | File di log | Casella di testo | Nome e percorso del file di log | Percorso per l'estrazione del file di log |
| Estrai dati su file | Tipo estrazione | Elenco di selezione | <ul style="list-style-type: none"> • File sequenziale con intestazione • File sequenziale senza intestazione | Indica il formato da utilizzare per l'estrazione dei dati. |
| Estrai dati su file | Escludi conti dinamici | Elenco di selezione | <ul style="list-style-type: none"> • True • False | Indica se escludere i conti dinamici. |
| Estrai dati su file | Dati calcolati | Elenco di selezione | <ul style="list-style-type: none"> • True • False | Indica se includere i dati calcolati nell'estrazione. |

Tabella 14-1 (Cont.) Azioni e parametri stadi per Financial Management

| Azione | Nome parametro | Tipo | Valori possibili | Scopo |
|---------------------|----------------------------|---------------------|---|---|
| Estrai dati su file | Dati derivati | Elenco di selezione | <ul style="list-style-type: none"> • True • False | Indica se includere i dati derivati nell'estrazione. |
| Estrai dati su file | Dettagli elemento riga | Elenco di selezione | <ul style="list-style-type: none"> • Nessuno. • Elementi riga individuali • Riepilogo totale per cella | Indica se includere i dettagli dell'elemento riga nell'estrazione. |
| Estrai dati su file | Testo cella | Elenco di selezione | <ul style="list-style-type: none"> • True • False | Indica se includere il testo della cella nell'estrazione. |
| Estrai dati su file | Dati gruppo invio per fasi | Elenco di selezione | <ul style="list-style-type: none"> • True • False | Indica se includere il gruppo di invio per fasi nell'estrazione. |
| Estrai dati su file | POV | URL | Punto di vista | Indica il punto di vista per i dati da estrarre. |
| Gestione processi | POV | URL | Scenario, Anno, Periodo, Entità, Valore | Indica il punto di vista da utilizzare per la gestione dei processi. Fare riferimento alla sezione Informazioni su Gestione processi. |
| Gestione processi | Commento | Casella di testo | Testo commento | Testo del commento per l'unità di elaborazione |
| Gestione processi | Azione | Elenco di selezione | <ul style="list-style-type: none"> • Avvia • Promozione • Rifiuta • Disconnetti • Invia • Approva • Pubblica | Indica il tipo di azione da eseguire sull'unità di elaborazione |
| Gestione processi | Promuovi a stato | Elenco di selezione | <ul style="list-style-type: none"> • Nessuno. • Livello di revisione da 1 a 10 | Indica il livello a cui promuovere l'unità di elaborazione |

Tabella 14-1 (Cont.) Azioni e parametri stadi per Financial Management

| Azione | Nome parametro | Tipo | Valori possibili | Scopo |
|-------------------|----------------|---------------------|------------------|--|
| Gestione processi | Fase | Elenco di selezione | Fasi da 1 a 9 | Indica la fase in cui verrà eseguita l'azione. |

Aggiunta di collegamenti ai flussi di task

Un collegamento è il punto dell'esecuzione del flusso di task in corrispondenza del quale l'attività di uno stadio è completata e il flusso di task termina o il controllo passa a un altro stadio, che viene quindi avviato. Un collegamento può essere non condizionale, dove il completamento di uno stadio porta sempre all'avvio di un altro stadio, oppure condizionale, dove la sequenza delle operazioni dipende da una o più condizioni relative ai collegamenti.

Un collegamento specifica l'azione successiva che il sistema deve intraprendere. Ogni stadio deve presentare un collegamento. In generale, la maggior parte degli stadi presenta due collegamenti: di esito positivo e di esito negativo. È possibile specificare che se il primo stadio ha esito positivo il sistema deve passare al secondo stadio, detto stadio di ricezione. È inoltre possibile specificare l'azione da eseguire in caso di problemi nel primo stadio che non consentono il completamento di questo.

È ad esempio possibile impostare un collegamento per operazione completata in modo tale che, se il primo stadio di LoadData viene completato, il sistema continua con lo stadio di ricezione di consolidamento. È possibile impostare un collegamento per l'operazione non riuscita in modo tale che, se l'operazione non riesce o se si verificano dei problemi nello stadio LoadData, il sistema passa allo stadio di ricezione Fine, che arresta il processo e interrompe il flusso di task.

L'ultimo stadio del flusso di task deve avere un collegamento finale, con "Fine" come target per il completamento del flusso di task.

Per un collegamento è possibile specificare condizioni. È ad esempio possibile aggiungere una condizione per un task di caricamento dati, ad esempio `LoadData_Result==Success`.

È necessario immettere due segni di uguaglianza (= =) dopo la variabile e racchiudere la condizione da valutare tra virgolette singole ('). Il valore può essere True o False.

Per aggiungere collegamenti, procedere nel seguente modo:

1. In un flusso di task fare clic su **Aggiungi collegamento**.
2. Nella scheda **Generale**, in **Nome** immettere un nome di collegamento.

La lunghezza massima del nome è di 30 caratteri.

3. In **Descrizione**, inserire una descrizione del collegamento.

L'Invio stadio viene visualizzato a scopo informativo.

4. In **Ricezione stadio**, selezionare uno stadio.
5. Selezionare la scheda **Condizione** se applicabile, quindi da **Variabile** selezionare una variabile, ad esempio `LoadData_Result`.

Suggerimento:

Per eliminare una condizione, fare clic su **Elimina**.

6. In **Operatori relazionali**, selezionare **Uguale a** o **Diverso da**.
7. In **Valore**, selezionare l'opzione per **operazione completata** oppure **operazione non riuscita**.
8. Fare clic su **Aggiungi**.

Nota:

Assicurarsi che l'ultimo stadio del flusso di task presenti un collegamento la cui destinazione è Fine.

Suggerimento:

Per eliminare una condizione, fare clic su **Elimina**.

Modifica dei flussi di task

Dopo aver creato un flusso di task, è possibile modificare la descrizione del flusso di task oltre a creare, modificare o eliminare variabili del flusso di task. È inoltre possibile aggiungere o eliminare uno stadio o un collegamento.

Per modificare i flussi di task, procedere nel seguente modo:

1. Selezionare **Naviga**, quindi **Amministra**, infine **Amministrazione consolidamento**.
2. Selezionare **Amministrazione**, quindi **Flussi di task** e infine **Gestisci** o espandere **Flussi di task** nel riquadro di navigazione di sinistra e selezionare **Gestisci**.
3. Nella pagina Riepilogo elenchi flusso di task, selezionare il flusso di task da modificare e fare clic su **Modifica**.
4. Nell'editor del flusso di task, selezionare un'opzione:
 - Per aggiungere uno stadio, fare clic su **Aggiungi stadio**. Fare riferimento alla sezione [Aggiunta di stadi ai flussi di task](#).
 - Per aggiungere un collegamento, fare clic su **Aggiungi collegamento**. Fare riferimento alla sezione [Aggiunta di collegamenti ai flussi di task](#).
 - Per eliminare uno stadio, è necessario prima eliminare tutte le condizioni dal collegamento dello stadio da eliminare. Salvare il flusso di task e fare clic su **Elimina**.

Nota:

Se si elimina uno stadio, tutti i collegamenti ad esso associati saranno eliminati.

- Per eliminare la descrizione del flusso di task, fare clic su **Proprietà**.
5. Modificare il flusso di task ed eseguire una delle seguenti azioni:

- Per salvare le modifiche, fare clic su **Salva**.
- Per annullare le modifiche, fare clic su **Annulla**. Il sistema ritorna al Riepilogo elenchi flusso di task senza salvare le modifiche.

Eliminazione dei flussi di task

È possibile eliminare un flusso di task non più necessario.

Per eliminare i flussi di task, procedere come segue:

1. Selezionare **Naviga**, quindi **Amministra**, infine **Amministrazione consolidamento**.
2. Selezionare **Amministrazione**, quindi **Flussi di task** e infine **Gestisci** o espandere **Flussi di task** nel riquadro di navigazione di sinistra e selezionare **Gestisci**.
3. Nella pagina Riepilogo elenchi flusso di task, selezionare il flusso di task da eliminare e fare clic su **Elimina**.

Copia dei flussi di task

Dopo aver definito un flusso di task per un'applicazione, è possibile copiarlo in un'applicazione diversa.

Per copiare i flussi di task, procedere nel seguente modo:

1. Selezionare **Naviga**, quindi **Amministra**, infine **Amministrazione consolidamento**.
2. Selezionare **Amministrazione**, quindi **Flussi di task** e infine **Gestisci** o espandere **Flussi di task** nel riquadro di navigazione di sinistra e selezionare **Gestisci**.
3. Nella pagina Riepilogo elenchi flusso di task, selezionare il flusso di task da copiare e fare clic su **Salva con nome**.
4. Inserire un nuovo nome e una descrizione per il flusso di task.
5. Fare clic su **Invia**.

Oracle Hyperion Shared Services aggiunge una copia del flusso di task con un nuovo nome al Riepilogo elenchi flusso di task.

Esecuzione manuale dei flussi di task per i test

È possibile eseguire manualmente un flusso di task anziché attenderne l'avvio automatico. È necessario effettuare un test del flussi di task prima di programmarne l'esecuzione. Ciò consente di migliorare il flusso di task prima della sua esecuzione effettiva.

Per eseguire manualmente i flussi di task:

1. Selezionare **Naviga**, quindi **Amministra**, infine **Amministrazione consolidamento**.
2. Selezionare **Amministrazione**, quindi **Flussi di task** e infine **Gestisci** o espandere **Flussi di task** nel riquadro di navigazione di sinistra e selezionare **Gestisci**.
3. Nella pagina Riepilogo elenchi flusso di task, selezionare il flusso di task da eseguire e fare clic su **Esegui adesso**.

Controllo dell'accesso ai flussi di task

In aggiunta all'autorizzazione basata sui ruoli tramite Oracle Hyperion Shared Services Console, è possibile gestire le autorizzazioni di accesso a un livello di flusso di task più granulare utilizzando le liste di controllo dell'accesso. Prima di poter assegnare le autorizzazioni ai flussi di task, è necessario assicurarsi che i ruoli appropriati siano creati tramite Shared Services Console. Ad esempio, creare un ruolo di Oracle Hyperion Financial Management, con un nome descrittivo, quale "Gestione FT Financials", che consenta di gestire tutti i flussi di task di Financials, quindi scegliere il ruolo di base Gestione flussi di task. Una volta creato il ruolo mediante Shared Services Console, è possibile assegnare le autorizzazioni di accesso ai singoli flussi di task.

Oracle Hyperion Shared Services offre per ogni flusso di task i tipi di autorizzazione riportati di seguito.

- Gestisci
- Esegui

Per assegnare autorizzazioni ai singoli flussi di task, procedere come segue.

1. Selezionare **Naviga**, quindi **Amministra**, infine **Amministrazione consolidamento**.
2. Selezionare **Amministrazione**, quindi **Flussi di task** e infine **Gestisci** o espandere **Flussi di task** nel riquadro di navigazione di sinistra e selezionare **Gestisci**.
3. Dall'elenco dei flussi di task, selezionare un flusso di task, quindi fare clic su **Controllo di accesso**.
4. Selezionare i ruoli base appropriati per le opzioni **Ruolo di autorizzazione Gestione** e **Ruolo di autorizzazione Esecuzione**.

Ad esempio, selezionare il ruolo "Gestione FT Financial" per il Ruolo di autorizzazione Gestione ed "Esecuzione FT Financial" per il Ruolo di autorizzazione Esecuzione.

5. Fare clic su **Salva**.

Programmazione dei flussi di task

È possibile programmare l'esecuzione automatica di un flusso di task senza creare o modificare il flusso di task. La funzionalità Programmazione flusso di task consente di definire l'ora d'inizio del flusso e l'orario programmato per l'evento basato sull'orologio del server applicazioni, e non su quello del computer locale dell'utente.

Per programmare un flusso di task, procedere come segue.

1. Selezionare **Naviga**, quindi **Amministra**, infine **Amministrazione consolidamento**.
2. Selezionare **Amministrazione**, quindi **Flussi di task** e infine **Gestisci** o espandere **Flussi di task** nel riquadro di navigazione di sinistra e selezionare **Gestisci**.
3. Dall'elenco dei flussi di task, selezionare un flusso di task, quindi fare clic su **Programmazione flusso di task**.
4. Immettere le informazioni riportate di seguito.

- a. In **Evento di avvio** selezionare **Evento programmato**.

Le informazioni Data server vengono visualizzate a scopo informativo.

- b. In **Data inizio**, immettere la data in cui iniziare l'esecuzione del task o fare clic sul calendario popup e selezionare una data.
- c. In **Ora di inizio**, selezionare l'orario in cui iniziare l'esecuzione del task.

Nota:

Quest'ora si basa sul server dell'applicazione, che è identificato nella riga Data server.

- d. Per un task ricorrente, selezionare **Ricorrenza** e in **Criterio ricorrenza** selezionare la frequenza del task.
- e. Selezionare un'opzione per la data e l'ora finali del task:
- **Nessuna data fine**
 - **Termina dopo Occorrenze**, quindi inserire il numero di occorrenze.
 - **Data fine**, inserire una data finale e selezionare un valore per **Ora fine**.

5. Fare clic su **Salva**.

Visualizzazione dello stato del flusso di task

Il riepilogo dello stato del flusso di task consente di verificare lo stato dei flussi di task, fra cui i flussi attivi, completati o interrotti. È possibile visualizzare tutti i flussi di task oppure filtrare l'elenco di flussi di task in base allo stato, all'applicazione oppure alla data o all'intervallo di date in cui il flusso di task è stato inizializzato.

È possibile eseguire il drilling verso il basso di singoli flussi di task per esaminarne i dettagli. Nella pagina Riepilogo partecipanti al flusso di task è visualizzato lo stato per ciascuno stadio del flusso di task al momento del completamento. È possibile visualizzare gli stadi completati correttamente e gli stadi che hanno avuto esito negativo. Queste informazioni possono essere utilizzate per la risoluzione dei problemi della routine di automazione.

Per visualizzare lo stato del flusso di task:

1. Selezionare **Naviga**, quindi **Amministra**, infine **Amministrazione consolidamento**.
2. Selezionare **Amministrazione**, quindi **Flussi di task** e infine **Stato** o espandere **Flussi di task** nel riquadro di navigazione di sinistra e selezionare **Stato**.
3. Fare doppio clic su un ID task per visualizzarne lo stato.
4. **Facoltativo:** per cercare un flusso di task, selezionare i criteri del filtro, quindi fare clic su **Ricerca**.

Figura 14-4 Pagina Riepilogo stato flusso di task di esempio

| Id | Application | Taskflow | Initiator | Started | Status | Description |
|------------------|-------------|-------------|-----------|-------------------------|--------|-----------------------------------|
| wf-1337286043539 | Comma | NewEatoFile | admin | May 17, 2012 4:20:43 PM | Active | Run Now button initiated workflow |
| wf-1337285697264 | Comma | NewEatoFile | admin | May 17, 2012 4:14:57 PM | Active | Run Now button initiated workflow |
| wf-1337285050120 | Comma | NewEatoFile | admin | May 17, 2012 4:04:10 PM | Active | Run Now button initiated workflow |
| wf-1337284889569 | Comma | NewEatoFile | admin | May 17, 2012 4:01:29 PM | Active | Run Now button initiated workflow |
| wf-1337283838146 | Comma | NewEatoFile | admin | May 17, 2012 3:43:58 PM | Active | Run Now button initiated workflow |

Nella [Tabella 1](#) sono descritti gli elementi della pagina Riepilogo stato flusso di task.

Tabella 14-2 Elementi del Riepilogo stato flusso di task

| Element | Descrizione |
|------------------------------------|--|
| Stato | <p>Applicare il filtro per questi tipi di flussi di task:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Attivo • Completato • Arrestato • Tutti |
| Applicazione | Applicazione che partecipa al flusso di task |
| Flusso di task | Nome flusso di task |
| Inizializzazione fra (facoltativo) | Inserire o selezionare facendo clic sulla data o sull'intervallo di date in cui il flusso di task è stato avviato. |
| Cerca | Fare clic per visualizzare nell'area un elenco dei flussi di task che corrispondono ai criteri di ricerca specificati |
| Elenco dei flussi di task | <p>Visualizza i flussi di task che corrispondono ai criteri di ricerca specificati, quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ID • Applicazione* • Flusso di task* • Iniziatore* • Avviato* (elenca per primo il flusso di task più recente) • Stato* • Descrizione <p>*Indica dati che possono essere ordinati. È possibile effettuare l'ordinamento per Applicazione, Flusso di task, Iniziatore, Avviato o Stato facendo clic sull'intestazione della colonna.</p> |

Tabella 14-2 (Cont.) Elementi del Riepilogo stato flusso di task

| Element | Descrizione |
|---|---|
| Arresta | Interrompe un'istanza attiva del flusso di task. |
| Elimina | Elimina l'istanza attiva del flusso di task. |
| Nota: Prima di poter eliminare un flusso di task è necessario interromperlo. | |
| Elimina tutto | Elimina tutte le istanze selezionate del flusso di task. |
|  | Visualizza nell'area dell'elenco dei flussi di task la prima pagina delle istanze del flusso di task che corrispondono ai criteri specificati. |
|  | Visualizza nell'area dell'elenco dei flussi di task la pagina precedente delle istanze del flusso di task che corrispondono ai criteri specificati. |
|  | Visualizza nell'area dell'elenco dei flussi di task la pagina selezionata nell'elenco a discesa Pagina. |
|  | Visualizza nell'area dell'elenco dei flussi di task la pagina successiva delle istanze del flusso di task che corrispondono ai criteri specificati. |
|  | Visualizza nell'area dell'elenco dei flussi di task l'ultima pagina delle istanze del flusso di task che corrispondono ai criteri specificati. |
| Aggiorna  | Aggiorna le istanze dei flussi di task riportate nell'area dell'elenco dei flussi di task. |

Nella pagina Riepilogo stato flusso di task è inoltre possibile interrompere un flusso di task attivo e visualizzare un riepilogo dei partecipanti al flusso di task o i dettagli di questi ultimi.

- [Interruzione dei flussi di task attivi](#)
- [Visualizzazione di Riepilogo partecipanti al flusso di task](#)
- [Visualizzazione dei dettagli dei partecipanti al flusso di task](#)

Interruzione dei flussi di task attivi

I flussi di task attivi sono quelli in corso. È possibile interrompere i flussi di task che non sono in corso. Per esempio, si può interrompere un flusso di task che contiene errori e modificarlo.

Per interrompere i flussi di task attivi:

1. Selezionare **Naviga**, quindi **Amministra**, infine **Amministrazione consolidamento**.
2. Selezionare **Amministrazione**, quindi **Flussi di task** e infine **Gestisci** o espandere **Flussi di task** nel riquadro di navigazione di sinistra e selezionare **Gestisci**.
3. In **Stato** selezionare **Attivo**.
4. **Facoltativo**: per filtrare l'elenco, selezionare i criteri di ricerca per il flusso di task e fare clic su **Ricerca**.
5. Selezionare il flusso di task da interrompere e fare clic su **Interrompi**.

Visualizzazione di Riepilogo partecipanti al flusso di task

Nella pagina Riepilogo partecipanti al flusso di task sono elencati i partecipanti a un flusso di task e sono fornite informazioni sullo stato di ciascuna istanza di un partecipante.

Per visualizzare lo stato dei partecipanti al flusso di task:

1. Selezionare **Naviga**, quindi **Amministra**, infine **Amministrazione consolidamento**.
2. Selezionare **Amministrazione**, quindi **Flussi di task** e infine **Stato** o espandere **Flussi di task** nel riquadro di navigazione di sinistra e selezionare **Stato**.
3. Selezionare i criteri di ricerca per i flussi di task, quindi fare clic su **Ricerca**.

Per visualizzare tutti i flussi di task nel sistema di gestione dei flussi di task di Oracle Hyperion Shared Services, selezionare (Stato) **Tutti** e fare clic su **Cerca**.

4. Nell'area dell'elenco dei flussi di task, individuare il flusso di task per il quale si desidera visualizzare il riepilogo partecipanti e fare clic sull'ID flusso di task.

Viene visualizzata la pagina Riepilogo partecipanti al flusso di task.

5. Fare clic su **Annulla** per tornare alla pagina **Riepilogo stato flusso di task**.

Tabella 14-3 Elementi della pagina Riepilogo partecipanti al flusso di task

| Element | Descrizione |
|------------------------------|--|
| Riepilogo del flusso di task | Informazioni riepilogative per il flusso di task selezionato (gli elementi appaiono in ordine di completamento): <ul style="list-style-type: none"> • ID • Applicazione • Flusso di task • Iniziatore • Avviato • Stato • Descrizione |
| Partecipante | Nome partecipante stadio. I partecipanti sono selezionabili. Fare clic su un partecipante per visualizzare i dettagli riguardo a un partecipante al flusso di task. |

Tabella 14-3 (Cont.) Elementi della pagina Riepilogo partecipanti al flusso di task

| Element | Descrizione |
|------------------------------------|--|
| Nome stadio | Nome stadio |
| Stato | Stato stadio: <ul style="list-style-type: none"> • Attivo • Completato • Arrestato • Tutti |
| Variabile di operazione completata | Risultato dello stadio completato |
| Messaggio di stato | Messaggio che descrive lo stato corrente del flusso di task |
| Completato | Data e ora del completamento dello stadio |

Visualizzazione dei dettagli dei partecipanti al flusso di task

Nella pagina Dettagli partecipanti al flusso di task viene visualizzato lo stato di ogni stadio del flusso di task e l'ora di completamento. È possibile visualizzare gli stadi completati correttamente e gli stadi che hanno avuto esito negativo. Queste informazioni possono essere utilizzate per la risoluzione dei problemi della routine di automazione.

Per visualizzare i dettagli di un partecipante al flusso di task:

1. Selezionare **Naviga**, quindi **Amministra**, infine **Amministrazione consolidamento**.
2. Selezionare **Amministrazione**, quindi **Flussi di task** e infine **Stato** o espandere **Flussi di task** nel riquadro di navigazione di sinistra e selezionare **Stato**.
3. Selezionare i criteri di ricerca per i flussi di task, quindi fare clic su **Ricerca**.

Per visualizzare tutti i flussi di task nel sistema di gestione dei flussi di task di Oracle Hyperion Shared Services, selezionare (Stato) Tutti e fare clic su Cerca.

4. Nell'elenco dei flussi di task, individuare il flusso di task per il quale si desidera visualizzare il riepilogo partecipanti e fare clic sull'ID flusso di task.
5. Fare clic su un partecipante per visualizzare i dettagli del partecipante al flusso di task.

Shared Services visualizza la pagina Dettagli partecipanti al flusso di task e ordina cronologicamente gli eventi dei partecipanti.

6. Fare clic su **Annulla** per ritornare a **Riepilogo partecipanti al flusso di task**.