

**Oracle® Hyperion Enterprise Performance
Management Workspace**

ユーザーズ・ガイド

リリース 11.2.5

F26626-04

2021 年 4 月

Oracle Hyperion Enterprise Performance Management Workspace ユーザーズ・ガイド、リリース 11.2.5

F26626-04

Copyright © 2018, 2021, Oracle and/or its affiliates.

著者: EPM Information Development Team

目次

ドキュメントのアクセシビリティについて.....	v
ドキュメントのフィードバック.....	vii
1 EPM Workspace の概要	
EPM Workspace について	1-1
EPM Workspace へのログオン	1-2
2 エクスプローラ・リポジトリの使用	
エクスプローラ・リポジトリについて	2-2
エクスプローラ・リポジトリの単一インスタンスの使用	2-3
全般プリファレンスの設定	2-3
エクスプローラ・プリファレンスの設定	2-4
ネイティブ・ユーザー・パスワードの変更	2-4
ホーム・ページの使用	2-5
エクスプローラ・リポジトリのパーソナライズ	2-5
マストヘッドのサイズ変更.....	2-6
ビュー・ペインのサイズ変更.....	2-6
列の表示.....	2-6
列の順序の変更.....	2-7
列のソート.....	2-7
特定ファイル・タイプの表示.....	2-7
アイテムの管理	2-8
エクスプローラ・リポジトリでサポートされているアイテム	2-8
不明確なアイテムの使用	2-10
アイテムのインポート	2-11
アイテムのエクスポート	2-12
ドキュメントの作成.....	2-14
ショートカットの作成.....	2-15
リポジトリ・アイテムへの電子メール・リンクの作成.....	2-15
電子メールを受信する受信者の選択.....	2-16
ファイルとフォルダの管理	2-16

ファイルまたはフォルダへのアクセス	2-17
ファイルまたはフォルダを開く	2-17
Financial Reporting ファイルの保存	2-18
フォルダの作成	2-18
ファイルおよびフォルダの移動またはコピー	2-18
ファイルまたはフォルダ名の変更	2-19
ファイルまたはフォルダの削除	2-19
お気に入りの使用	2-19
サブスクリプションの使用	2-20
エクスプローラ・リポジトリでの URL の使用	2-22
URL を開く	2-22
新規ウィンドウで URL を開く	2-22
URL の更新	2-22
EPM Workspace によってサポートされる URL	2-22
リポジトリのアイテムの検索	2-24
検索について	2-24
ドキュメントおよびレポートの検索	2-25
詳細検索の使用	2-26
検索構文	2-27
サポートされている MIME タイプ	2-28
セキュリティ	2-29
検索結果	2-29
権限の設定	2-30
権限の設定について	2-30
ファイルとフォルダの権限の定義	2-30
フォルダ内のアーティファクトへの権限の適用	2-31
プロパティの操作	2-32
ファイルのプロパティの設定	2-33
全般プロパティ	2-33
詳細プロパティ	2-33
アーティファクトの所有権の変更	2-34
Smart View の使用	2-34
エクスプローラ・リポジトリからの Smart View のインストール	2-35
Smart View へのエクスポート	2-35
Smart View を使用した Financial Reporting コンテンツのインポート	2-36

ドキュメントのアクセシビリティについて

オラクルのアクセシビリティについての詳細情報は、Oracle Accessibility Program の Web サイト(<http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=docacc>)を参照してください。

Oracle Support へのアクセス

サポートをご契約のお客様には、My Oracle Support を通して電子支援サービスを提供しています。詳細情報は <http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=info> か、聴覚に障害があるお客様は <http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=trs> を参照してください。

ドキュメントのフィードバック

このドキュメントに対するフィードバックを送るには、Oracle Help Center トピックのページの下部にあるフィードバック・ボタンをクリックします。
epmdoc_ww@oracle.com に電子メールを送信することもできます。

EPM Workspace の概要

次も参照:

[EPM Workspace について](#)

Oracle Hyperion Enterprise Performance Management Workspace は、Oracle および Oracle 以外のすべてのコンテンツにアクセスする際に使用する Web ユーザー・インタフェースです。Oracle コンテンツには Oracle のすべての財務アプリケーションが含まれます。

[EPM Workspace へのログイン](#)

Oracle Hyperion Enterprise Performance Management Workspace には、次の 2 つの方法のいずれかでアクセスできます。

EPM Workspace について

Oracle Hyperion Enterprise Performance Management Workspace は、Oracle および Oracle 以外のすべてのコンテンツにアクセスする際に使用する Web ユーザー・インタフェースです。Oracle コンテンツには Oracle のすべての財務アプリケーションが含まれます。

EPM Workspace では、次のコンテンツにアクセスできます:

- Oracle Hyperion Financial Reporting - Oracle Hyperion Planning、Oracle Hyperion Financial Management および Oracle Hyperion Profitability and Cost Management を含む任意のデータ・ソースからのスケジュール済またはオンデマンドの高度フォーマット済財務レポートおよび業務レポートの作成
- Financial Management および Planning - 連結およびプランニング・アプリケーション・タスク
- Profitability and Cost Management - 部門の収益性の計算に必要なコストと収益の配分の管理
- Oracle Hyperion Financial Data Quality Management, Enterprise Edition - Oracle Hyperion Financial Data Quality Management のモジュールであり、Enterprise Resource Planning (ERP) ソース・システムのデータとメタデータを、Enterprise Performance Management (EPM) ターゲット・アプリケーションに統合します
- Oracle Hyperion Financial Close Management - 企業が決算期間の相互依存アクティビティを定義、実行およびレポートするのに役立ちます
- Oracle Hyperion Calculation Manager—ビジネス上の問題を解決する計算の作成、検証、デプロイおよび起動
- Oracle Hyperion Shared Services Console—Oracle Enterprise Performance Management System 製品のセキュリティ・コンポーネントおよび移行

ノート: EPM Workspace は、製品のユーザー・シン・クライアント(UTC)または共通ユーザー・インタフェースを指します。

ノート: システム要件の詳細は、Oracle Enterprise Performance Management System 動作保証マトリックス(<http://www.oracle.com/technetwork/middleware/ias/downloads/fusion-certification-100350.html>)を参照してください

EPM Workspace へのログオン

Oracle Hyperion Enterprise Performance Management Workspace には、次の2つの方法のいずれかでアクセスできます。

- 管理者によって提供される URL を介して
- Oracle アプリケーション・リンクを介して

Oracle アプリケーション・リンクを介したアクセスには、シングル・サインオンが有効になっている必要があります。

EPM Workspace にログインすると、ヘルプ・メニューにアクセスできます。

EPM Workspace セッションを開始するには:

1. Web ブラウザで EPM Workspace Web ページに移動します。
2. ユーザー名とパスワードを入力します。
ユーザー名とパスワードが大文字/小文字を区別するか調べるには、認証ソース・ドキュメンテーションを参照してください。
3. 「ログオン」をクリックします。
ユーザーの開始ページまたはホーム・ページが表示されます。

エクスプローラ・リポジトリの使用

次も参照:

[エクスプローラ・リポジトリについて](#)

エクスプローラ・リポジトリを使用すると、リポジトリ・コンテンツの表示とナビゲート、ファイルおよびフォルダの管理、およびリポジトリをファイル管理システムとして提示する要素の使用が可能です。

[エクスプローラ・リポジトリの単一インスタンスの使用](#)

単一インスタンス機能により、エクスプローラ・リポジトリを再起動すると、既存のエクスプローラ・リポジトリ・インスタンスに新しいタブが開きます。

[全般プリファレンスの設定](#)

デザインは、エクスプローラ・リポジトリの一般的な表示形式のデフォルトを設定できます。

[エクスプローラ・プリファレンスの設定](#)

エクスプローラ・プリファレンスは、作成またはインポートするアイテムのデフォルトのフォルダおよび権限を定義します。

[ネイティブ・ユーザー・パスワードの変更](#)

ネイティブ・ユーザー・パスワードを変更できます。

[ホーム・ページの使用](#)

リリース 11.2.4 以降、ホーム・ページには、ユーザーの開始点と Oracle Hyperion Enterprise Performance Management Workspace の機能の開始点が提供されます。

[エクスプローラ・リポジトリのパーソナライズ](#)

エクスプローラ・リポジトリを使用する際には、ユーザー・インタフェースの外観をカスタマイズできます。

[アイテムの管理](#)

ドキュメント、コレクション、サポート・ファイル、他の標準ファイルおよびフォルダを管理します。

[ファイルとフォルダの管理](#)

エクスプローラ・リポジトリを使用してファイルやフォルダを管理します。

[エクスプローラ・リポジトリでの URL の使用](#)

エクスプローラ・リポジトリでは、URL のオープン、新規ウィンドウでの URL のオープン、URL の更新を行えます。

[リポジトリのアイテムの検索](#)

ドキュメントおよびレポートを検索して取得します。

[権限の設定](#)

ファイルとフォルダの権限を定義し、フォルダ内のアーティファクトに権限を割り当てます。

プロパティの操作

全般プロパティと詳細プロパティを設定し、アーティファクトの所有権を変更します。

Smart View の使用

Oracle Smart View for Office には、Oracle Hyperion Financial Reporting および Oracle Hyperion Planning コンポーネント用の共通の Microsoft Office インタフェースが用意されています。

エクスプローラ・リポジトリについて

エクスプローラ・リポジトリを使用すると、リポジトリ・コンテンツの表示とナビゲート、ファイルおよびフォルダの管理、およびリポジトリをファイル管理システムとして提示する要素の使用が可能です。

エクスプローラ・リポジトリにアクセスするには、Oracle Hyperion Enterprise Performance Management Workspace の「エクスプローラ」タブをクリックします。

エクスプローラ・リポジトリで開いたアイテムは、エクスプローラ・リポジトリの上部にタブとして表示されます。アクセス権または権限によって、リポジトリのどのアイテムを表示、変更、実行、または削除できるかが決定されます。

次の条件に基づき、システムの使用に応じてメニューとツールバー・ボタンが更新されます。

- 管理者によって与えられた役割。役割は、ビュー・ペインおよびツールバーに表示されるモジュールを決定します。
- 使用しているコンポーネントおよび実行しているタスク。

エクスプローラ・リポジトリから、次のタスクを実行できます。

- レポートやブックなどの Oracle Hyperion Financial Reporting ドキュメントのレビュー
- ファイルの整理、検索およびアクセス権の割当て
- バッチのスケジュール設定
- ドキュメントの作成
- プリファレンスの設定
- お気に入りの定義
- 次のコンポーネントをインストールします:
 - Oracle Smart View for Office
 - Oracle Hyperion Strategic Finance クライアント
 - 予測プランニング
 - Oracle Hyperion Financial Management クライアント
 - 税引当メタデータ・アクセラレータ
 - オフライン・プランニング
 - プランニング管理拡張機能

ノート:

ファイルやフォルダなどリポジトリ内のアイテムの名前を入力するとき、大文字/小文字および数字を使用できます。フォルダ名の先頭および最後にスペースは使用できません。無効な文字は、\、/、%、?、+、<、>、|、`、*、"です。

ノート:

Financial Reporting オブジェクトの名前またはパスに無効な文字が含まれていてもそのオブジェクトのインポートは可能であるため、そのようなオブジェクトは、エクスペローラ・リポジトリにインポートした後で名前を変更する必要があります。無効な文字のオブジェクト名を含むスケジュール済バッチは、出力オプションに PDF および HTML を選択すると失敗します。

エクスペローラ・リポジトリの単一インスタンスの使用

単一インスタンス機能により、エクスペローラ・リポジトリを再起動すると、既存のエクスペローラ・リポジトリ・インスタンスに新しいタブが開きます。

このとき、電子メール付きリンク、スマート・カット、サブスクリプション、関連コンテンツ、他の Web サイトへのリンク、ブラウザ・ブックマークなど、外部 URL からのリポジトリ・アイテムも起動されます。

全般プリファレンスの設定

デザイナーは、エクスペローラ・リポジトリの一般的な表示形式のデフォルトを設定できます。

すべてのユーザーが全般プリファレンスにアクセスできます。全般プリファレンスに加えた変更は、次のログオン時に有効になります。

全般プリファレンスを設定するには:

1. エクスペローラ・リポジトリで、「ファイル」、「プリファレンス」の順に選択します。
2. 「全般」プリファレンスを選択して次のプリファレンスを設定します。
 - **コンテンツ** - ドロップダウンをクリックして、Oracle Hyperion Enterprise Performance Management Workspace を開始したとき最初に表示される画面を選択します。
 - **保存されていないファイルの保存を確認する** - デフォルトで選択され、未保存のファイルを保存するように促すプロンプトが表示されます。
 - **ドキュメントのパスの表示** - 進捗バーにドキュメント・パスを表示するかどうか。
 - **アクセシビリティ・モード** - スクリーン・リーダー・サポートを有効にするかどうか。
3. 「OK」をクリックして変更を保存します。

ノート:

「全般」プリファレンス・ダイアログ・ボックスで表示された電子メール・アドレスは、ユーザー・セキュリティ設定に登録されている電子メール・アドレスです。ここで表示される電子メール・アドレスは更新できません。電子メール・アドレスがユーザー・セキュリティ設定に登録されていない場合は、「電子メール・アドレスが見つかりませんでした。」が表示されます。

エクスプローラ・プリファレンスの設定

エクスプローラ・プリファレンスは、作成またはインポートするアイテムのデフォルトのフォルダおよび権限を定義します。

特定のユーザー、グループ、または役割のデフォルト権限を指定できます。これらのプリファレンスを設定しないと、デフォルト・フォルダは最上位に設定されるかあるいはアイテムのルート・フォルダと権限が空に設定されます。

エクスプローラ・プリファレンスを設定または変更するには:

1. エクスプローラ・リポジトリで、「ファイル」、「プリファレンス」を順に選択し、「エクスプローラ」アイコンをクリックします。
2. 次のプリファレンスを設定します:
 - **デフォルト・フォルダ** - デフォルト・フォルダは、エクスプローラを使用すると表示されます。もっとも頻繁にアクセスするフォルダに設定してください。デフォルト・フォルダを設定するには、「**選択**」をクリックします。「**選択**」ダイアログ・ボックスで、フォルダを選択して「**OK**」をクリックします。
 - **デフォルト・ファイル権限** - デフォルト・ファイル権限は、フォルダを作成するかアーティファクトをインポートするとき適用されます。これらの権限は、ユーザー、グループまたは役割がアイテムにアクセスする能力と、ユーザー、グループまたは役割のお気に入りアイテムを自動的にプッシュするかどうかを決定します。デフォルトのファイル権限は、ユーザーが作成またはインポートするすべてのアーティファクトに自動的に適用されます。これらのデフォルトは、アーティファクトを作成またはインポートするとき権限を変えることによって手動で上書きできます。

デフォルト・ファイル権限を設定するには:

- 「**権限の設定**」をクリックして「**権限**」ダイアログ・ボックスにアクセスし、そこでユーザー、グループおよび役割のデフォルト権限を設定できます。
- デフォルト権限を適用する製品を選択します:
 - * すべての他のドキュメント
 - * フォルダ

3. 「**OK**」をクリックして変更を保存します。

ネイティブ・ユーザー・パスワードの変更

ネイティブ・ユーザー・パスワードを変更できます。

ネイティブ・ユーザー・パスワードを変更するには:

1. 現在のパスワードを入力します。

2. 新規パスワードを入力します。
3. 確認のため新規パスワードを再度入力します。
4. 「保存」をクリックします。

ホーム・ページの使用

リリース 11.2.4 以降、ホーム・ページには、ユーザーの開始点と Oracle Hyperion Enterprise Performance Management Workspace の機能の開始点が提供されます。

ホーム・ページには、次の情報が表示されます:

- **最近:** EPM Workspace でプロビジョニングされた各ユーザーの最近開いたアイテム。
 - アイテムには、アイコンとその名前があります。
 - アイテムをクリックするとそれがモジュール・コンテンツ領域で開きます。
 - 表示されるアイテムの数は、管理者が Workspace サーバー設定で制限します。制限に達すると、最も古いアイテムが除去されます。
 - 現在表示されているドキュメントがリポジトリから削除されるか、あるいはユーザーがアプリケーションからプロビジョニング解除されるとアイテムは除去されます。
 - 「開く」リンクを選択すると、ドキュメントを開くことが可能な「開く」ダイアログ・ボックスが表示されます。
- **お気に入り:** 個人的なお勧めアイテム。お気に入りの使用および管理の詳細は、[お気に入りの使用](#)を参照してください。
- **アプリケーション:** インストールしたアプリケーション。
- **お知らせ:** 管理者からのメッセージ。ホーム・ページを最初に開いたときに、新しいお知らせが表示されます。お知らせをクリックして内容を確認することもできます。(メッセージは、管理者が「ナビゲート」、「管理」、Workspace 設定、「サーバー設定」の順に選択し、「Workspace サーバー設定」で設定します。)

「リポジトリの検索」を開いたときに、最初に表示されるページとしてホーム・ページを設定するには:

1. EPM Workspace で、「ファイル」、「プリファレンス」の順に選択します。
2. 「プリファレンス」ダイアログ・ボックスで、「一般」を選択します。
3. 「デフォルトの起動オプション」の下の「コンテンツ」ドロップダウンをクリックし、「ホーム」を選択します。

エクスプローラ・リポジトリのパーソナライズ

エクスプローラ・リポジトリを使用する際には、ユーザー・インタフェースの外観をカスタマイズできます。

表 2-1 エクスプローラ・リポジトリのカスタマイズ・オプション

カスタマイズ・オプション	メニュー・コマンド
ビュー・ペインを表示/非表示	「表示」 → 「ビュー・ペイン」

表 2-1 (続き) エクスプローラ・リポジトリのカスタマイズ・オプション

カスタマイズ・オプション	メニュー・コマンド
マストヘッドの表示/非表示	「表示」 → 「マストヘッドの表示」
ビュー・ペインおよびコンテンツ領域またはマストヘッドのサイズ変更	ビュー・ペインのサイズ変更 および マストヘッドのサイズ変更 を参照してください。
コンテンツ領域に表示されるファイル・タイプ	「表示」 → 「表示するアイテムのタイプ」。 特定ファイル・タイプの表示 を参照してください。
コンテンツ領域のアイテムをソート	「表示」 → 「ソート基準」。 列のソート を参照してください。
コンテンツ領域に表示されるアイテム・プロパティ	「表示」 → 「列の表示」。 特定ファイル・タイプの表示 を参照してください。
コンテンツ領域の非表示ファイルを表示するかどうか	「表示」 → 「再表示」
コンテンツ領域に重複アイテムを表示するかどうか	「表示」 → 「重複の表示」

マストヘッドのサイズ変更

マストヘッドのサイズを変更するには:

1. エクスプローラ・リポジトリで、メニュー・オプションとコンテンツ領域の間の領域を指します。

マストヘッド領域アジャスタが線で表示されます。

2. ポインタが縦方向の二重矢印に変わったら、矢印を上または下にドラッグしてマストヘッドのサイズを変更します。

ビュー・ペインのサイズ変更

ビュー・ペインのサイズを変更するには:

1. ビュー・ペインとコンテンツ領域の間の列の枠線を指します。

ビュー・ペイン/コンテンツ領域アジャスタが境界に線として表示されます。

2. ポインタが横方向の二重矢印に変わったら、矢印を左または右にドラッグしてビュー・ペインのサイズを変更します。

列の表示

エクスプローラ・リポジトリからは、アイテムおよびプロパティはコンテンツ領域内の列に表示されます。列設定は、ログオフ後も保持されます。



列を表示または非表示にするには:

1. 「表示」、「列の表示」の順に選択します。

2. 「列の表示」ダイアログ・ボックスで対応するチェック・ボックスを選択またはクリアして、列を表示または非表示にします。
3. 列幅を指定するには、列チェック・ボックスをクリックし、新しい列幅をピクセル単位で入力します。
4. 「保存」をクリックします。

列の順序の変更

列の順序を変えるには、次のいずれかを行います。

- 「表示」、「列の表示」の順に選択します。「列の表示」ダイアログ・ボックスで列を選択し、 および  矢印を使用します。
- エクスプローラのコンテンツ領域から、目的の場所に列をドラッグします。

列のソート

名前、タイプ、所有者、更新日または説明で列をソートするには、「表示」、「ソート基準」の順に選択し、ソート・オプションを選択します。

列のアイテムをアルファベット順にソートするには、列見出しをクリックし、上矢印または下矢印をクリックしてソートを変更します。(日付列は日付順にソートされません。)

特定ファイル・タイプの表示

エクスプローラ・リポジトリから、コンテンツ領域に表示するファイル・タイプを指定できます。ユーザーの役割と権限によって、アイテムが表示されるかどうかが決まります。

特定のファイル・タイプを表示するには、「表示」、「表示するアイテムのタイプ」の順に選択し、オプションを選択します。

- **すべてのファイル** - すべてのファイルを表示します
- **すべての Financial Reporting オブジェクト** - すべての Oracle Hyperion Financial Reporting レポート、スナップショット・レポート、ブック、スナップショット・ブックおよびバッチ
- **すべてのイメージ** - 次の拡張子のすべてのイメージ・ファイル:
 - .gif
 - .jpg
 - .png
 - .bmp
- **すべての Office ファイル** - Microsoft Word、Excel、Power Point および Project ファイル
- **すべてのレポート** - すべての Financial Reporting レポートおよびスナップショット・レポート
- **外部リンク** - URL としてインポートされたすべてのアイテム
- **すべてのジョブの出力**

- [すべてのジョブ](#)
- [すべてのジョブ\(と出力\)](#)
- [標準](#) - すべての標準ファイル(HTML、MS Excel、MS PowerPoint、MS Project、MS Word、PDF、プレーン・テキスト、RTF、XML、ZIP)
- [その他](#) - 表示されたメニューからファイルを選択します。

アイテムの管理

ドキュメント、コレクション、サポート・ファイル、他の標準ファイルおよびフォルダを管理します。

次も参照:

[エクスプローラ・リポジトリでサポートされているアイテム](#)

[不明確なアイテムの使用](#)

[アイテムのインポート](#)

[アイテムのエクスポート](#)

[ドキュメントの作成](#)

[ショートカットの作成](#)

[リポジトリ・アイテムへの電子メール・リンクの作成](#)

[電子メールを受信する受信者の選択](#)

エクスプローラ・リポジトリでサポートされているアイテム

アイテムは、リポジトリに格納された次のようなオブジェクトです。

- [ドキュメント](#)
- [コレクション](#)
- [サポート・ファイル](#)
- [他の標準ファイル](#)
- [フォルダ](#)

すべてのオブジェクトには、属性および権限などの情報が格納されるプロパティがあります。属性には、名前、オブジェクトの説明、UUID、所有者などがあります。ファイル・オブジェクト、URL およびショートカットのプロパティには、追加の属性があります。

ドキュメント

ドキュメントには、Oracle Hyperion Financial Reporting のレポートやスナップショットがあります。エクスプローラ・リポジトリを使用してドキュメントをリストおよび表示します。エクスプローラ・リポジトリで開いたアイテムは、エクスプローラ・リポジトリの上部にタブとして表示されます。

ドキュメントには、フォーマットされたデータ値および対話型要素であるレポートを含めたり、生成したりできます。レポートは、テーブル、グリッド、またはチャート・フォーマットで表示されます。

コレクション

コレクションには、ブックなどのドキュメントのグループへの参照が含まれます。コレクションをリストしたり表示するには、エクスプローラ・リポジトリを使用します。エクスプローラ・リポジトリで開いたアイテムは、エクスプローラ・リポジトリの上部にタブとして表示されます。

表 2-2 エクスプローラ・リポジトリ内のコレクション

タイプ	説明	作成場所	ファイル拡張子
ブック	Oracle Hyperion Financial Reporting Studio のドキュメントのコレクション。ブックのディメンション・セクションおよびディメンション変更を動的に指定します。	エクスプローラ・リポジトリ	.kbk
スナップショット・ブック	静的データを含む生成済ブック。	エクスプローラ・リポジトリ	.kbt
バッチ	特殊プロパティを伴う実行可能 Reporting Studio ドキュメントおよびブックの集まりで、レポートを生成するために実行します	エクスプローラ・リポジトリ	.bch

サポート・ファイル

次の表に、ドキュメントやコレクションの作成または管理に使用する際にサポートされるファイルを示します。

表 2-3 サポートされているファイル・タイプ、説明、作成場所の Studio、およびファイル拡張子

タイプ	説明	作成場所の Studio	ファイル拡張子
フォルダ	他フォルダおよびファイルを含むコンテナ。	NA	なし
ショートカット	リポジトリ・アイテムへのリンク。ショートカットがリンクされているアイテムに簡単にアクセスできるショートカットを作成します。	NA	なし
URL	Web サイトまたは HTML ページへのリンク。	NA	なし

表 2-3 (続き) サポートされているファイル・タイプ、説明、作成場所の Studio、およびファイル拡張子

タイプ	説明	作成場所の Studio	ファイル拡張子
グリッド	外部ソースのデータを含む Oracle Hyperion Financial Reporting Studio オブジェクト。グリッドは、行、列、およびオプションとしてページ軸を含みます。	Reporting Studio	.rog
チャート	チャートを含む Reporting Studio オブジェクト	Reporting Studio	.roc
イメージ	Reporting Studio イメージ・オブジェクト	Reporting Studio	.roi
テキスト	Reporting Studio テキスト・オブジェクト	Reporting Studio	.rot
行と列のテンプレート	Oracle Hyperion Financial Reporting レポートの作成に使用するテンプレート	Reporting Studio	.ros

他の標準ファイル

他の標準ファイルには、次が含まれます:

- テキスト・ファイル
- イメージ・ファイル
- Microsoft Office ファイル
- HTML ファイル
- PDF ファイル
- ZIP ファイル

フォルダ

フォルダはリポジトリとともに存在し、階層構造に配置されています。フォルダは整理に使用し、サブフォルダとドキュメント、URL などのアイテムを含めることができます。ルートフォルダは、すべてのファイルとフォルダを含みます。

不明確なアイテムの使用

複数のアイテムが同じ名前を持ち同じフォルダに存在する場合、それらは不明確なアイテムと呼ばれます。リストからアイテムを選択してプロパティを表示したり、アイテムを開いて詳細を表示したりできます。

アイテムのインポート

次も参照:

[ファイルのインポート](#)

[URL のインポート](#)

[Financial Reporting アーティファクトのインポート](#)

[Financial Reporting ドキュメントのインポート](#)

ファイルのインポート

ファイルをインポートするには:

1. エクスプローラ・リポジトリで、ファイルをインポートするフォルダに移動します。
2. 「ファイル」、「インポート」、「ファイル」の順に選択します。
3. インポートするファイルを選択します。
4. 説明を入力し、「次」をクリックします。
5. **オプション:** 詳細プロパティを入力します。
[詳細プロパティ](#)を参照してください。
6. **オプション:** 権限を入力します。
[権限の設定](#)を参照してください。
7. 「終了」をクリックします。

URL のインポート

URL をインポートするには:

1. エクスプローラ・リポジトリで、URL を配置するフォルダに移動します
2. 「ファイル」、「インポート」、「URL」の順に選択します。
3. 名前、URL アドレスおよびオプションで説明を入力し、「次」をクリックします。
4. **オプション:** 詳細プロパティを入力します。
[詳細プロパティ](#)を参照してください。
5. **オプション:** 権限を入力します。
[権限の設定](#)を参照してください。
6. 「終了」をクリックします。

Financial Reporting アーティファクトのインポート

リポジトリにドキュメントをインポートすると、他のユーザーが使用できます。一部のユーザーにはあるドキュメントの変更を許可しながら、他のユーザーにはその変更を制限できます。権限の詳細は、[権限の設定](#)を参照してください。

次のタイプの Oracle Hyperion Financial Reporting アーティファクトをインポートできます:

- 動的レポート(*.des)
- スナップショット・レポート(*.rpt)
- ブック(*.kbk)
- スナップショット・ブック(*.kbt)
- バッチ・ファイル(*.bch)
- 外部ソースのデータを含む Oracle Hyperion Financial Reporting Studio オブジェクト(*.rog)
- Reporting Studio テキスト・オブジェクト(*.rot)
- Reporting Studio イメージ・オブジェクト(*.roi)
- チャートを含む Reporting Studio オブジェクト(*.roc)
- Financial Reporting レポートの作成に使用するテンプレート(*.ros)
- Zip ファイル(*.zip)

Financial Reporting ドキュメントのインポート

Oracle Hyperion Financial Reporting ドキュメントをインポートするには:

1. エクスプローラ・リポジトリで、「ファイル」、「インポート」、「Financial Reporting ドキュメント」の順に選択します。
2. 目的のドキュメントに移動し、「インポート」をクリックします。

データ・ソース接続を使用するドキュメントをインポートする場合は、データ・ソース接続を選択するように求められる場合があります。

ノート:

MIME タイプが定義されていないドキュメントをインポートしようとする、エラー・メッセージが表示されます。

アイテムのエクスポート

次も参照:

[エクスポートのユース・ケース](#)

[Financial Reporting アーティファクトのエクスポート](#)

[Microsoft Office への Financial Reporting レポートとスナップショットのエクスポート](#)

エクスポートのユース・ケース

次の用途で Oracle Hyperion Financial Reporting アイテムをエクスポートします:

- エクスプローラ・リポジトリ外部の場所で使用する場合。後で、アイテムを Studio にインポートしたり、エクスプローラ・リポジトリに戻したりすることができます。Financial Reporting アイテムはテスト環境から本番環境へエクスポートできます。
- Smart View で使用するため。Smart View へのエクスポートを参照してください。

Financial Reporting アーティファクトのエクスポート

リポジトリからレポート、ブック、および Microsoft Office にエクスポートできる Oracle Hyperion Financial Reporting アーティファクトは次のとおりです:

- 動的レポート(*.des)
- スナップショット・レポート(*.rpt)
- ブック(*.kbk)
- スナップショット・ブック(*.kbt)
- バッチ・ファイル(*.bch)
- グリッド(*.rog)
- チャート(*.roc)
- イメージ(*.roi)
- テキスト(*.rot)
- 行と列のテンプレート(*.ros)

エクスプローラ・リポジトリからは、Financial Reporting アーティファクトのみエクスポートできます。ユーザーは Financial Reporting ドキュメント定義をローカル・ファイル・システムにエクスポートして、エクスプローラ・リポジトリにインポートできます。たとえば、ユーザーは Financial Reporting アイテムをテスト環境からエクスポートしてから、本番環境にインポートできます。

アーティファクトをエクスポートするには:

1. エクスプローラ・リポジトリから、エクスポートするアイテムを選択します。
2. 「ファイル」、「エクスポート」の順に選択します。
3. エクスポートするアーティファクトを選択し、「OK」をクリックします。

Microsoft Office への Financial Reporting レポートとスナップショットのエクスポート

ページ・ディメンションの有無にかかわらず、HTML および PDF レポートは、Microsoft Word または PowerPoint にイメージとしてエクスポートすると、最初の物理ページのみがエクスポートされます。

ページ・ディメンションのあるレポートは次のように動作します:

- **Microsoft Excel にエクスポート:** すべてのページがエクスポートされます。
- **Microsoft PowerPoint にエクスポート:** すべてのページがエクスポートされます。

複数のページを PowerPoint にエクスポートすると、すべてのページが 1 つのスライドに配置されます。これらが自動的に別々のスライドに配置されるようにするには、PowerPoint で Oracle Smart View for Office を使用してレポートをインポートします。

レポートまたはスナップショットを Microsoft Excel、Word または PowerPoint にエクスポートするには:

1. レポートを開きます。
2. レポートの右下で、「問合せ対応モードでエクスポート」を選択して、レポートのグリッドを問合せ対応としてエクスポートします。

問合せ対応モードでエクスポートすると、.SVLNK ファイルが生成され、Oracle Smart View for Office (Windows) が起動して開けるようになります。ファイルは、Oracle Smart View for Office で開いた後は削除されます。

このオプションを使用してスナップショットをエクスポートすることはできません。

3. その他のエクスポート・オプションを使用するには、「ファイル」、「エクスポート」の順に選択します
4. サブメニュー・コマンドを選択します:
 - 現在の財務レポートを HTML フォーマットでエクスポートするには、「Excel」を選択します。
 - 現在の財務レポートの現在のページを、Oracle Hyperion Financial Reporting プリファレンス・セットに基づいて静的イメージまたは Word ドキュメント (.docx) として Microsoft Word にエクスポートするには、「Word」を選択します。(プリファレンスを設定するには、「ファイル」、「プリファレンス」、「Financial Reporting」、「Word エクスポート」の順に選択します。)
 - 現在の財務レポートの現在のページを静的イメージとして Microsoft PowerPoint にエクスポートするには、「PowerPoint」を選択します。
スナップショットは常に静的イメージとしてエクスポートされます。
「ファイルのダウンロード」ダイアログ・ボックスに、エクスポートされたコンテンツに関するプロファイル情報が表示されます。
HTML でのオブジェクトの配置には制限があるため、エクスポートされたオブジェクトが重なる場合があります。その場合は、Microsoft Excel で位置を調整する必要があります。

5. 選択したモードでファイルが開きます。ファイルをマシンに保存するには、「ファイル」、「名前を付けて保存」の順に選択します。

Financial Reporting グリッド・オブジェクトを Excel にエクスポートすると、値がエクスポートされてレポートに表示されます。正確な値を表示するには、エクスポート前にレポートで小数点以下の桁数を設定する必要があります。

ドキュメントの作成

ドキュメントの作成には、Financial Reporting のブックまたはバッチの作成が含まれます。

ドキュメントを作成するには:

1. 「ファイル」、「新規」、「ドキュメント」の順に選択します。
2. 次のいずれかのオプションを選択してください:

- レポートを収集してブックを作成
 - スケジュールを設定するレポートのバッチを作成
3. 要求された情報をウィザードに入力した後、「終了」をクリックします。

ショートカットの作成

ショートカットを作成するには:

1. エクスプローラ・リポジトリでファイル・オブジェクトを右クリックし、「ショートカットの作成」を選択します。
2. 「全般プロパティ」を入力します:
 - **名前:** ショートカットに割り当てる名前。
 - **説明:** ショートカットの説明。長さは 250 文字に制限されます。
 - **フォルダ:** ショートカットが指しているフォルダのパス
パスを入力するか、または「参照」をクリックして、「選択」ダイアログ・ボックスでパスを選択し、「OK」をクリックします。
3. 「詳細プロパティ」プロパティを入力します:
 - **アイテムを自動的に削除する日付:** リポジトリからこのアーティファクトを自動的に削除することを許可します。
 - **キーワードを自動生成:** 「名前」および「説明」に含まれている語に基づいて検索キーワードを生成します。セクション名もアーティファクトを検索するためのキーワードとして使用されます。
 - **キーワード:** アーティファクトの検索に使用されるキーワード。
4. 「OK」をクリックして、ショートカットを保存します。

リポジトリ・アイテムへの電子メール・リンクの作成

リポジトリ・アイテムへの電子メール・リンクを作成できます。リンクのルール:

- リンク付きアイテムを Web ブラウザで開くには、受信者をユーザー名とパスワードを持つユーザーとして定義する必要があります。
- 受信者は、アイテムを表示するには適切なアクセス権が必要です。
- リンク内のアイテムは Web ブラウザで表示できます。アイテムではなく、アイテムへのリンクが送信されます。リンクをクリックすると、エクスプローラ・リポジトリが開き、続いてアイテムが表示されます。
- フォルダへ電子メール・リンクを送ることはできません。
- 電子メール・リンクを個々に選択して送信する必要があります。
- 電子メール・メッセージにテキストを追加できます。

電子メール・リンクを作成するには:

1. リポジトリから電子メールで送るアイテムを選択します。

2. アイテムを右クリックし、「**電子メール・リンク**」を選択して受信者を選択します。
URL リンクを含む「**電子メール・リンク**」ダイアログ・ボックスが表示されます。
アイテムの電子メール・リンク・オプションが表示されない場合、そのアイテムは電子メール・リンクとして送信できません。
3. 次のいずれかの作業を行います。
 - 受信者の電子メール・アドレスを入力します。
 - 電子メール受信者リストを使用します。
4. **オプション**: 電子メール・メッセージに関連する件名テキストを更新します。
5. 「**送信**」をクリックします。

ノート:

メッセージを送信したあとそれを取消すことはできません。

電子メールを受信する受信者の選択

電子メール・リンクの送信先の受信者のリストを編成するには、「**受信者の選択**」ダイアログ・ボックスを使用します。このリストにアドレスを入力することにより、電子メール・アドレスを再入力する必要がなくなります。

受信者を選択するには:

1. 目的の受信者を「**使用可能な受信者**」から「**選択した受信者**」に移動します。
2. **オプション**。受信者を追加するには、「**新規受信者**」に電子メール・アドレスを入力し、「**追加**」をクリックします。
3. 「**OK**」をクリックします。

ファイルとフォルダの管理

エクスプローラ・リポジトリを使用してファイルやフォルダを管理します。

次も参照:

[ファイルまたはフォルダへのアクセス](#)

[ファイルまたはフォルダを開く](#)

[Financial Reporting ファイルの保存](#)

[フォルダの作成](#)

[ファイルおよびフォルダの移動またはコピー](#)

[ファイルまたはフォルダ名の変更](#)

[ファイルまたはフォルダの削除](#)

[お気に入りの使用](#)

[サブスクリプションの使用](#)

ファイルまたはフォルダへのアクセス

エクスプローラ・リポジトリのファイル権限によって、だれがファイルまたはフォルダにアクセスでき、どの操作を実行できるかが決定されます。アクセス権は、ユーザーやグループ・メンバーとして、またはサービス管理者が与えた役割を通して取得します。アイテムをアクセスしてタスクを実行するレベルをアクセス権と呼びます。

リポジトリ・アイテムへのアクセスは、ドキュメント所有者が管理します。インポートやドキュメント POV の更新などの操作へのアクセスは、役割を通して管理します。

ファイルをインポートすると、ファイルの所有者になり、他のユーザーのアクセス・レベルを指定します。たとえば、ファイルの読み取りはすべてのユーザーが可能、変更は自分のグループのみ可能、そして削除、アクセス権の変更、および移動は自分だけが可能になるよう設定できます。

ヒント:

相反する同等の権限があると、より少ないアクセスを与える権限が優先します。

ファイルまたはフォルダを開く

次も参照:

[メニュー・オプションを使用してファイルを開く](#)

[Financial Reporting ファイルを別フォーマットで開く](#)

メニュー・オプションを使用してファイルを開く

ファイルまたはフォルダを開くか選択するには:

1. エクスプローラ・リポジトリで、「ファイル」、「開く」、「ドキュメント」の順に選択します。
2. ファイルまたはフォルダに移動し、「開く」をクリックします。
3. **オプション:** 別のアプリケーションでファイルを開くには:
 - 「開く」ダイアログ・ボックスで「オプション」をクリックします。
 - 「開く形式」から、ファイルを開くアプリケーションを選択します。

「開く形式」は、Oracle Hyperion Financial Reporting オブジェクトでのみ機能することに注意してください。


Financial Reporting ファイルを別フォーマットで開く

Oracle Hyperion Financial Reporting ファイルをデフォルト・フォーマット以外のフォーマットで開くには、エクスプローラ・リポジトリのコンテンツ領域でファイルを右クリックし、「ファイル形式を指定して開く」を選択してフォーマットを選択します。

- HTML プレビュー
- PDF プレビュー
- Studio プレビュー

ノート:

PDF フォーマットのレポートまたはブックを Chrome ブラウザで表示するには、「PDF ファイルを Chrome で自動的に開く代わりにダウンロードする」オプションを無効化する必要があります。このオプションはデフォルトで無効化されています。PDF フォーマットの Financial Reporting レポートまたはブックを処理中にエラーが発生した場合は、次のことを行います:

1. Chrome を開いて  を選択します。
 2. 「設定」、「プライバシーとセキュリティ」、「サイトの設定」の順に選択します。
 3. 「サイトの設定」で下方方向にスクロールし、「その他のコンテンツの設定」を選択します。
 4. 「PDF ドキュメント」を選択し、「PDF ファイルを Chrome で自動的に開く代わりにダウンロードする」が無効化されていることを確認します。
-
-

Financial Reporting ファイルの保存

次の Oracle Hyperion Financial Reporting オブジェクトをエクスプローラ・リポジトリに保存できます。

- ブック
- スナップショット・ブック
- バッチ

ノート:

Chrome 88.0.4324.06 (公式ビルド) (64 ビット)を使用している場合は、「ダウンロード」ボタンを使用して Financial Reporting レポートをダウンロードし、PDF フォーマットで保存することはできません。回避策としては、「印刷」ボタンを使用してレポートを PDF フォーマットで印刷します。

フォルダの作成

フォルダを作成してファイルとドキュメントを整理します。

フォルダを作成するには:

1. エクスプローラ・リポジトリで、「ファイル」、「新規」、「フォルダ」の順に選択します。
2. 「新規フォルダの作成」ダイアログ・ボックスで、フォルダの名前を入力し、「保存」をクリックします。

ファイルおよびフォルダの移動またはコピー

ファイルまたはフォルダを別の場所へ移動またはコピーできます。

- エクスプローラ・リポジトリでは、すべてのドキュメント・タイプのコピーがサポートされています。ユーザーには、少なくとも「表示」アクセス権が必要です。

- リポジトリ・オブジェクトをコピーするユーザーが所有者になります。
- 複数のドキュメントを選択して、コピーおよび貼付けできます。
- スケジュールを除いて、ドキュメントに関連するすべてのメタデータがコピーされます。
- 「アクセス権なし」権限を持つフォルダ内のオブジェクトを除いて、フォルダとその内容をコピーできます。
- 非表示ファイルは、ユーザーが「表示」アクセス権を持つ場合はコピーされます。
- ネストしたフォルダはコピーできません。

ファイルまたはフォルダを移動またはコピーするには:

1. エクスプローラ・リポジトリでドキュメントまたはフォルダを右クリックし、「**切り取り**」または「**コピー**」を選択します。
2. リポジトリの場所を選択し、「**編集**」、「**貼付け**」の順に選択します。

ファイルまたはフォルダ名の変更

ファイル名を変更するには:

1. エクスプローラ・リポジトリでドキュメントまたはフォルダを右クリックし、「**名前変更**」を選択します。
2. 名前を入力して、「**保存**」をクリックします。

ファイルまたはフォルダの削除

ファイルまたはフォルダを削除するには、エクスプローラ・リポジトリでファイルまたはフォルダを右クリックし、「**削除**」を選択します。

お気に入りの使用

次も参照:

[お気に入りの使用について](#)

[お気に入りへのアイテムの追加](#)

[お気に入りの管理](#)

お気に入りの使用について

お気に入りを設定し、頻繁にアクセスするアイテムを追跡して後で表示できます。

管理者は、アイテムをユーザーのお気に入りにプッシュできます。アイテムをお気に入りにプッシュするには、適切な役割が必要です。「エクスプローラ」にアクセスするための適切な役割を持っていない場合は、「**お気に入り**」メニューのオプションを選択してお気に入りリストを表示することもできます。

お気に入りへのアイテムの追加

お気に入りにアイテムを追加したり、アイテムを別のユーザーのお気に入りにプッシュしたりするには、アクセス権が必要です。フォルダを追加し、お気に入りからそのフォルダにアクセスできます。フォルダ内から直接アイテムにアクセスすることはできません。

アイテムまたはフォルダをお気に入りに追加するには、次のいずれかを行います。

- エクスプローラ・リポジトリでアイテムまたはフォルダを右クリックし、「お気に入り追加」を選択します。
- エクスプローラ・リポジトリでアイテムを選択し、「お気に入り」、「お気に入りに追加」の順に選択します。

お気に入りの管理

お気に入りのアイテムを管理するには、「お気に入り」、「お気に入りの管理」の順に選択します。

「お気に入りマネージャ」ダイアログ・ボックスに、お気に入りに追加されたアイテムが表示されます(お気に入りへのアイテムの追加を参照)。「表示」が自動的に選択され、アイテムがお気に入りリストに表示されることが示されます。

お気に入りのリストに表示されないようにアイテムを非表示にするには、「表示」をクリックします。お気に入りからアイテムを除去するには、「削除」を選択します。

ノート:

プッシュされたアイテムはお気に入り非表示にできますが、受信者は除去できません。プッシュされたアイテムは、プッシュを実行したユーザーのみが完全に削除できます。

サブスクリプションの使用

次も参照:

- [サブスクリプションの作成](#)
- [サブスクリプションの変更または削除](#)
- [フォルダのサブスクライブ](#)
- [サブスクリプションの受信および表示](#)

サブスクリプションの作成

サブスクリプションを使用すると、アイテムの変更またはフォルダ内の変更のたびに電子メール通知とアイテムへのリンクを受け取ることができます。リポジトリ内のアイテムをサブスクライブし、そのアイテムを1つ以上の電子メール・アドレスに送信します。

フォルダをサブスクライブすると、そのフォルダ内で新規アイテムがインポートまたは作成されるか、そのサブフォルダ内でアイテムが変更されるたびに通知を受け取ります。[フォルダのサブスクライブ](#)を参照してください。

サブスクリプションを作成するには:

1. エクスプローラ・リポジトリでアイテムを右クリックし、「サブスクライブ」を選択します。
2. 「サブスクライブ」ページで、次の手順を行います。
 - a. 「サブスクライブして次のアドレスに電子メールで通知」を選択します。
 - b. テキスト・ボックスに、通知受信者の電子メール・アドレスを入力します。
 - c. アイテムを添付として送信する場合は、「"レポート名"のファイルを電子メール・メッセージに添付(可能な場合)」を選択します。

ヒント:

添付の最大サイズはサービス管理者が設定します。

サブスクリプションの変更または削除

サブスクライブしたアイテムのリストを管理して、サブスクリプションを変更または除去できます。

サブスクリプションを変更または除去するには:

1. エクスプローラ・リポジトリで、「お気に入り」、サブスクライブ・アイテムの表示の順に選択します。
2. サブスクリプションをクリックし、「サブスクリプションを開く」をクリックします。
3. サブスクリプションを除去するには、「サブスクライブして次のアドレスに電子メールで通知」をクリアします。
4. サブスクリプションを変更するには、[フォルダのサブスクライブ](#)で説明されているステップを使用してください。
5. 「OK」をクリックします。

フォルダのサブスクライブ

フォルダをサブスクライブすると、そのフォルダにインポートされたアイテムまたはフォルダやそのサブフォルダ内のアイテムへの更新が通知されます。

フォルダまたはサブフォルダのコンテンツ全体に関心がある場合は、フォルダまたはサブフォルダをサブスクライブできます。

フォルダをサブスクライブするには:

1. エクスプローラ・リポジトリでフォルダを右クリックし、「サブスクライブ」を選択します。
2. このフォルダの通知を受け取ったり電子メール・アドレスを変更または入力するには、「サブスクライブ」ダイアログ・ボックスで「サブスクライブして次のアドレスに電子メールで通知」を選択します。
3. サブスクリプションの受信者の電子メール・アドレスを入力します。
電子メール・アドレスを入力する必要があります。受信者のリストから選択することはできません。
4. サブフォルダに対する変更が行われた場合に通知を受け取るには、「"ユーザー"のサブフォルダへの変更の通知」を選択します。

サブスクリプションの受信および表示

サブスクリプションの電子メール通知を使用すると、リポジトリを参照することなくアイテムに直接アクセスできます。電子メール通知には、次の2つのフォーマットがあります。

- アイテムまたはフォルダへのリンクを含む電子メール - リンクをクリックします。そのアイテムにアクセスできる場合は、ドキュメントを開くことができます。
- アイテムが添付された電子メール - 指示に従って、ファイルを表示するか、添付されたアイテムをファイルにダウンロードします。

エクスプローラ・リポジトリでの URL の使用

エクスプローラ・リポジトリでは、URL のオープン、新規ウィンドウでの URL のオープン、URL の更新を行えます。

次も参照:

[URL を開く](#)

[新規ウィンドウで URL を開く](#)

[URL の更新](#)

[EPM Workspace によってサポートされる URL](#)

URL を開く

URL を開くには:

1. エクスプローラ・リポジトリで、「ファイル」、「開く」、「URL」の順に選択します。
2. URL を入力して「OK」をクリックします。

新規ウィンドウで URL を開く

新規ウィンドウで URL を開くには:

1. URL を開きます。
2. 「新規ウィンドウ」を選択します。
3. URL を入力して「OK」をクリックします。

URL の更新

コンテンツ領域に表示された既存の URL のコンテンツを更新するには:

1. URL を開きます。
2. 「URL の更新」を選択します。
3. URL を入力して「OK」をクリックします。

EPM Workspace によってサポートされる URL

次も参照:

[EPM Workspace を起動するデフォルトの URL](#)

[EPM Workspace 内から外部起動するための URL](#)

[Financial Management の起動](#)

[Planning の起動](#)

EPM Workspace を起動するデフォルトの URL

Oracle Hyperion Enterprise Performance Management Workspace を起動するデフォルトの URL:

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

ノート:

URL の末尾にはスラッシュが含まれ、`index.jsp` は含まれません。
`index.jsp` は使用しないことをお勧めします。これは、Web ブラウザの「戻る」ボタンが使用可能である場合、これを選択すると問題が発生する可能性があるためです。末尾にスラッシュを使用してください。これがない場合、Web サーバーにより、後ろにスラッシュがある URL にリダイレクトされます。

EPM Workspace 内から外部起動するための URL

次も参照:

[複数の外部 URL の選択](#)

[リポジトリ・コンテンツの起動](#)

複数の外部 URL の選択

複数の外部 URL を選択して Oracle Hyperion Enterprise Performance Management Workspace を開始するとき、EPM Workspace が増えすぎないようにするには、次のシナリオが考えられます:

- デスクトップ上に EPM Workspace のセッションがない場合、新規のセッションが開きます。
- 既存の EPM Workspace セッションが開いている場合、新たに選択されたアイテムは既存の EPM Workspace セッション内のタブとして追加されます。

URL の形式は次のとおりです:

`http://<host>:<port>/workspace/? <additional parameters>`

開くモジュールを指定して、このモジュールにパラメータを渡すことができます。たとえば、Oracle Hyperion Calculation Manager を開くには次のコマンドを使用します。

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

リポジトリ・コンテンツの起動

リポジトリ内のオブジェクトを開くには、次を使用します:

`http://<server>:<port>/workspace/?
 module=wksp.relatedcontent&repository_path=<encoded path to
 repository object>`

たとえば、Sample Content という名前のフォルダを開く場合は次のとおりです:

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

Financial Management の起動

Oracle Hyperion Financial Management を起動するには、次を使用します。

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

追加パラメータ:

- オプション: `showViewPane=true/false`
false の場合、モジュールがロードされると左ペインを非表示にします。デフォルト値は *true* です。
- オプション: `bpm.logoff=true/false`
false の場合、同じセッションを使用しているときにログオフできないようにします。デフォルト値は *true* です。

Planning の起動

Oracle Hyperion Planning を起動するには、次を使用します:

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

追加パラメータ:

- オプション: `showViewPane=true/false`
false の場合、モジュールがロードされると左ペインを非表示にします。デフォルト値は *true* です。
- オプション: `bpm.logoff=true/false`
false の場合、同じセッションを使用しているときにログオフできないようにします。デフォルト値は *true* です。

リポジトリのアイテムの検索

ドキュメントおよびレポートを検索して取得します。

次も参照:

[検索について](#)

[ドキュメントおよびレポートの検索](#)

[詳細検索の使用](#)

[検索構文](#)

[サポートされている MIME タイプ](#)

[セキュリティ](#)

[検索結果](#)

検索について

エクスプローラ・リポジトリ内の任意のリポジトリから、ドキュメントおよびレポートを検索および取得できます。検索の操作は、たとえば、ドキュメント名、作成日または作成者(Oracle Hyperion Financial Reporting の Word または PDF ドキュメントのみ)など、ドキュメント固有のメタデータにおけるキーワードの検索に基づいた結果、およびドキュメントからのコンテンツベースの情報の抽出に基づいた結果のリストを戻します。

次の検索を実行できます。

- **標準検索** - エクスプローラ・リポジトリに公開されているすべてのサポート対象コンテンツの任意の部分で、キーワードを検索します。
- **コンテキスト依存検索** - エクスプローラ・リポジトリに公開されているすべてのサポート対象コンテンツで、一部のコンテンツの特徴に関連付けられたキーワードを検索します。
- **階層内検索** - エクスプローラ・リポジトリの選択した分岐または選択したリポジトリに限定した標準検索またはコンテキスト依存検索。
- **データまたはメタデータ検索** - コンテンツが静的な場合、メタデータとデータの両方が索引付けされます(たとえば、フィルタのフィルタ名と選択値)。コンテキストが動的である場合は、メタデータのみが索引付けされます(たとえば、列名のみ)。

検索結果は、ドキュメント参照と概要を関連性の高い準に並べたリストとして別のページに戻されます。検索結果は次のようになります:

- コンテンツ・タイプ、変更日、およびエクスプローラ・リポジトリ内のファイルの場所に基づいて分類されます
- 関連性または変更日を基準にしてソートされます。
- 権限が与えられます。ユーザー資格証明により、ユーザー権限のあるコンテンツのみが戻されます。

ドキュメントおよびレポートの検索

検索を開始するには、エクスプローラ・リポジトリのすべての画面の右上にあるテキスト・ボックスにキーワードを入力し、[Enter]を押すか「検索」ボタンをクリックします。

ドキュメントまたはレポートを検索するには:

1. 「検索」テキスト・ボックスにキーワードを入力します。

テキストのスペルチェックを実行して別のキーワードを提案する *修正候補*機能が使用可能です。

検索結果は別のページに表示され、次の情報が含まれます。

- ファイル名(クリックするとドキュメントが表示されます)
- 説明
- ドキュメントのタイプ
- 最終変更日
- ファイル・パス(ダブルクリックするとフォルダが開きます)

Oracle Hyperion Planning の結果を選択すると、「Planning」タブが開き、サポート詳細が表示されます。

2. **オプション:** 検索結果をスコアまたは最終変更日に従ってソートします。

デフォルトでは、検索結果はスコアを基準にしてソートされます。ドキュメントのスコアまたは関連性は、キーワードがドキュメントに出現する回数とドキュメント内の他のキーワードの数で決まります。たとえば、キーワードが 3 回出現するが単語が 5 個のみのドキュメントは、キーワードが 10 回出現し、他のキーワードを 1,000 個含むドキュメントよりもスコアが高くなります。

3. **オプション:** 検索結果をドキュメント・タイプ、変更日または発行場所に従ってフィルタします。

詳細検索の使用

詳細検索機能を使用すると、詳細な検索問合せを簡単に生成できます。

詳細検索を使用するには:

1. 「検索」テキスト・ボックスの横の「**詳細**」リンクをクリックします。
2. 検索基準を入力するか選択し、「**検索**」をクリックします。

詳細検索オプション:

- **すべての語句** - 検索結果のすべてのドキュメントに、入力したすべてのキーワードが含まれます。
- **1語以上** - 検索結果のすべてのドキュメントに、入力したキーワードの1つ以上が含まれます。
- **語句なし** - 検索結果のすべてのドキュメントに、入力したキーワードのいずれも含まれません。
- **作成: 過去の** - 結果を特定の時間枠内に作成されたドキュメントに制限します。

「**カスタム日付**」オプションを使用すると、カレンダー・コントロールがアクティブになり、特定の日に作成されたドキュメントを検索できます。

「**カスタム日付範囲**」オプションを使用すると、カレンダー・コントロールがアクティブになり、指定した日付の範囲内に作成されたドキュメントを検索できます。

- **最終更新: 過去の** - 結果を特定の時間枠内に変更されたドキュメントに制限します。

「**カスタム日付**」オプションを使用すると、カレンダー・コントロールがアクティブになり、最終変更日が特定の日であるドキュメントを検索できます。

「**カスタム日付範囲**」オプションを使用すると、カレンダー・コントロールがアクティブになり、最終変更日が指定した日付の範囲内であるドキュメントを検索できます。

- **フォルダ内** - 結果を特定のリポジトリとフォルダ名に制限します。
- **検索のみ(ドキュメント・タイプ)** - 結果を特定の MIME タイプのドキュメントに制限します。

複数のドキュメント・タイプを検索対象にするには、「検索結果」ページの上部の検索テキスト・フィールドを編集します。たとえば、`"sales +MimeType:application/x-brioquery"`を`"sales + (MimeType:application/x-brioquery MimeType:application/pdf)"`に変更します。

- **ファイルの非表示オプション** - 非表示のファイルを取得するかどうかを指定します。ファイルの"非表示"属性は、そのリポジトリのコンテキスト内で設定します。たとえば、エクスプローラ・リポジトリの「プロパティ」ダイアログ・ボックスで表示したり変更したりできます。
- **順序** - 検索結果のソート順序を指定します。

表 2-4 詳細検索の例

検索する語句	要求
"sales +LanguageCodes:de"	"sales"という語を含む"ドイツ"語のドキュメント。
"sales +(LanguageCodes:de LanguageCodes:es)"	"sales"という語を含む"ドイツ"語のドキュメントまたは"sales"という語を含む"スペイン"語のドキュメント。

検索構文

検索サービスの基本的な構文には多くの規則があります。次の演算子を使用して、語句を論理的にグループ化できます。

表 2-5 検索構文の演算子

構文	説明
+	AND
-	NOT
()	丸かっこ - 演算子をキーワードのグループに適用します。
" "	二重引用符 - 完全に一致する語句を検索します。
[]	角かっこ - 範囲値を検索します。
*, ?	ワイルドカード - 単語の中間または末尾で使用して、*に代わる任意の値を示します。

特定のカテゴリを検索の対象にしたり対象外にしたりして、検索をさらに絞り込むことができます。カテゴリの構文は、`category:search_term`の形式です。カテゴリ内の完全に一致する文字列を検索するには二重引用符を使用します。カテゴリを論理的に追加または除去するには AND および NOT 演算子を使用します。

例

sales を含み、*oracle* を含まないドキュメントを検索します。

```
+sales -oracle
```

radio sales という語句を含むドキュメントを検索します:

```
"radio sales"
```

sales を含んで *oracle* を含まないドキュメントまたは *sales* を含んで *radio* を含まないドキュメントを検索します:

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

sales と *oracle* を含むドキュメントを検索します。

```
+sales +oracle
```

rent と *sales* を含むドキュメントまたは *rent* と *oracle* を含むドキュメントを検索します:

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

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

ファイル名が *revenue* で始まり、*Sample Content* フォルダにないドキュメントを検索します。

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

2007年12月15日から2007年12月21日までの間に変更されたドキュメントを検索します。

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

2007年に変更されたドキュメントを検索します。

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

2007年12月に変更されたドキュメントを検索します。

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

サポートされている **MIME** タイプ

次の MIME タイプは、検索サービスによってインデックスが付けられ、検索式で使用できます。

Financial Reporting MIME タイプ

- Oracle Hyperion Financial Reporting バッチ
- Financial Reporting ブック
- Financial Reporting チャート
- Financial Reporting グリッド
- Financial Reporting イメージ
- Financial Reporting レポート
- Financial Reporting の行と列のテンプレート
- Financial Reporting スナップショット・ブック
- Financial Reporting スナップショット・レポート
- Financial Reporting テキスト

イメージの **MIME** タイプ

- BMP ファイル
- GIF ファイル
- JPEG イメージ・ファイル
- PNG イメージ

Microsoft Office MIME タイプ

- MS Excel ファイル
- MS PowerPoint ファイル

- MS Word ファイル

その他の MIME タイプ

- カンマ区切り値ファイル
- HTML ファイル
- PDF ファイル
- プレーン・テキスト
- RTF ファイル
- XML ファイル
- ZIP ファイル

セキュリティ

エンド・ユーザーのクエリーは、ドキュメントまたはデータのセキュリティを侵害することなく結果と関連コンテンツを戻します。検索結果はユーザーのセキュリティ・プロファイルに基づきます。ユーザーに表示権限が与えられていないドキュメントは結果に含まれません。

検索結果

検索の操作は、たとえば、ドキュメント名、作成日または作成者(Oracle Hyperion Financial Reporting の Word または PDF ドキュメントのみ)など、ドキュメント固有のメタデータにおけるユーザーのキーワードの検索に基づいた結果、およびドキュメントからのコンテンツベースの情報の抽出に基づいた結果のリストを戻します。

結果は、ドキュメント参照と概要を関連性の高い順に並べたリストとして別のページに戻されます。検索結果は次のようになります:

- コンテンツ・タイプ、変更日、およびエクスプローラ・リポジトリ内のファイルの場所に基づいて分類されます。
- 関連性または変更日を基準にしてソートされます。
- 権限が与えられます。ユーザー資格証明により、ユーザー権限のあるコンテンツのみが戻されます。

検索結果に含まれる情報は次のとおりです:

- ファイル名(クリックするとドキュメントが表示されます)
- 説明
- ドキュメントのタイプ
- 最終変更日
- ファイル・パス(ダブルクリックするとフォルダが開きます)

検索結果を「スコア」または「最終変更日」に従ってソートできます。

デフォルトでは、検索結果はスコアを基準にしてソートされます。ドキュメントのスコアまたは関連性は、キーワードがドキュメントに出現する回数とドキュメント内の他のキーワードの数で決まります。たとえば、キーワードが3回出現するが単語が5

個のみのドキュメントは、キーワードが 10 回出現し、他のキーワードを 1000 個含むドキュメントよりもスコアが高くなります。

検索結果をドキュメント・タイプ、変更日または発行場所に従ってフィルタすることもできます。

権限の設定

ファイルとフォルダの権限を定義し、フォルダ内のアーティファクトに権限を割り当てます。

次も参照:

[権限の設定について](#)

[ファイルとフォルダの権限の定義](#)

[フォルダ内のアーティファクトへの権限の適用](#)

権限の設定について

アクセス権では、アクセス・レベル(表示、変更、フル・コントロール)を定義します。アーティファクトをインポートする際に、次を行えます:

- アクセス権を与えるユーザーとアクセス・レベルを指定できます。
- インポートするアーティファクトを完全にコントロールし、すべての役割、グループおよびユーザーの権限レベルを変更できます。
- 個々のユーザーではなく役割またはグループを介して権限を付与します。

アーティファクトをインポートまたは選択するときにアーティファクトの権限を設定します。

権限の設定のルール:

- アーティファクトをプッシュするには、適切な権限とアーティファクトをプッシュできる役割が必要です。フォルダを除く任意のアーティファクトをプッシュできます。
- リポジトリでアーティファクトにアクセスできるようにするには、そのアーティファクトの権限を変更します。
- お気に入りでアーティファクトにアクセスできるようにするには、アーティファクトをお気に入りにプッシュします。
- フォルダ内のアーティファクトに権限を割り当てるには、適切な権限と役割が必要です。

ノート:

簡略化されたユーザー・インタフェースでは、ログイン・ユーザーがアクセス可能な Oracle Hyperion Financial Reporting レポートがないフォルダは、ユーザーがエクスペローラ・リポジトリでそのフォルダにアクセスできる場合でも、レポートに表示されません。

ファイルとフォルダの権限の定義

ファイルとフォルダの権限を定義するには:

1. エクスプローラ・リポジトリでファイルまたはフォルダを右クリックし、「**権限の編集**」を選択します。
「エクスプローラ」で複数のアイテムを選択して権限を適用できます。
2. 「**権限**」ダイアログ・ボックスで、権限を適用するユーザー、グループまたは役割を選択します
権限は、ユーザーが「フル・コントロール」権限を持っているアイテムにのみ適用できます。
 - リストにすべてのユーザー、グループまたは役割を移入するには、「**リストの更新**」を選択します。
 - リストをフィルタするには、「**次で始まる**」、「**次を含む**」または「**次のグループ内**」を選択し、フィルタ基準を入力して「**リストの更新**」をクリックします。
 アーティファクトのすべてがリストに表示されない場合は、条件を指定してリストをフィルタするか、管理者にお問い合わせください。リストに表示されるアーティファクトの最大数は管理者が決定します。ワイルド・カードはサポートされていません。フィルタは大文字と小文字を区別しません。
3. 目的のユーザー、グループおよび役割を「**選択したユーザー、グループ、役割**」に移動します。
4. 「**選択したユーザー、グループ、役割**」から、「**名前**」列の名前を選択し、次に「**アクセス**」列の下でクリックして、次の権限のいずれかを選択できるドロップダウンにアクセスします:
 - フル・コントロール
 - 変更
 - 表示
 - アクセス権なし
5. **オプション:** フォルダまたはファイルのどちらの権限を定義するかに応じて、「**作成するすべてのフォルダのデフォルト権限にします。**」または「**インポートするすべてのファイルのデフォルト権限にします。**」のいずれかを選択し、デフォルトで他のフォルダまたはインポートしたコンテンツに権限を適用します。
6. 「**OK**」をクリックして、権限を適用します。

フォルダ内のアーティファクトへの権限の適用

ノート:

権限は、ユーザーが「フル・コントロール」権限を持っているフォルダ内のアーティファクトにのみ適用されます。

フォルダ内のアーティファクトに権限を割り当てるには:

1. エクスプローラ・リポジトリでファイルまたはフォルダを右クリックし、「**子に権限を適用**」を選択します。
2. 「**選択したフォルダの子に権限を適用**」ダイアログ・ボックスで、権限を適用するユーザー、グループまたは役割を選択します。

- リストにすべてのユーザー、グループまたは役割を移入するには、「リストの更新」を選択します。
- リストをフィルタするには、「次で始まる」、「次を含む」または「次のグループ内」を選択し、フィルタ基準を入力して「リストの更新」をクリックします。

アーティファクトのすべてがリストに表示されない場合は、条件を指定してリストをフィルタするか、管理者にお問い合わせください。リストに表示されるアーティファクトの最大数は管理者が決定します。ワイルド・カードはサポートされていません。フィルタは大文字と小文字を区別しません。

3. 目的のユーザー、グループおよび役割を「**選択したユーザー、グループ、役割**」に移動します。
4. 「**選択したユーザー、グループ、役割**」から、「名前」列の名前を選択し、「フォルダへのアクセス」および「ファイルへのアクセス」列の下でクリックして、次の権限を選択できるドロップダウンにアクセスします:
 - 継承
 - フル・コントロール
 - 変更
 - 表示
 - アクセス権なし
5. 「お気に入り」ドロップダウンでオプションを選択します:
 - プッシュ - アーティファクトをユーザーのお気に入りにプッシュします。
 - プッシュしない - この権限のみ設定されている場合、表示権限に設定されます。
6. 次のいずれかを選択します:
 - **現在の権限の上書き** - 既存の権限を削除し、新しい権限を設定します。
 - **現在の権限とマージ** - 一部の権限を再定義し、既存の権限に新しい権限を追加します。変更はフォルダの子要素に再帰的に適用されます
マージでは一部のアーティファクトの「子に権限を適用」にユーザーがすでに存在しており、そのユーザーに新しい権限が割り当てられている場合は、新しい権限が有効です。
7. 「OK」、「はい」の順にクリックし、権限を変更します。

プロパティの操作

全般プロパティと詳細プロパティを設定し、アーティファクトの所有権を変更します。

次も参照:

[ファイルのプロパティの設定](#)

[全般プロパティ](#)

[詳細プロパティ](#)

[アーティファクトの所有権の変更](#)

ファイルのプロパティの設定

ファイルのプロパティを設定するには:

1. エクスプローラ・リポジトリでドキュメントを右クリックし、「**プロパティ**」を選択します。
2. 目的のプロパティを設定し、「**OK**」をクリックします。

全般プロパティ

表 2-6 アーティファクトの全般プロパティ

全般プロパティ	定義
名前	ファイル、フォルダまたは URL に関連付けられる名前。
説明	ファイル、フォルダまたは URL の説明。長さは 250 文字に制限されます。
UUID	(読取り専用) Universal Unique Identifier: リポジトリ・オブジェクトを一意に識別するために使用する 128 ビットの数値。
所有者	アーティファクトをインポートしたユーザーの ID。アーティファクトの所有者を変更するには、 アーティファクトの所有権の変更 を参照してください。
元のファイル名(ファイル・オブジェクトのみ)	(読取り専用)ファイルがインポートまたは作成される時のファイル名。
サイズ(ファイル・オブジェクトのみ)	(読取り専用)ファイルのサイズ
スマート・カット(ファイル・オブジェクトのみ)	(読取り専用)ファイルを指す URL
URL (URL オブジェクトのみ)	URL は http://または https://で始まります。
ショートカットのリンク先(ショートカット・オブジェクトのみ)	ショートカットが指しているファイルのパス

詳細プロパティ

表 2-7 アーティファクトの詳細プロパティ

詳細プロパティ	定義
MIME タイプ	(読取り専用) Multipurpose Internet Mail Extensions。
アイテムを自動的に削除する日付	リポジトリからこのアーティファクトを自動的に削除することを許可します。

表 2-7 (続き) アーティファクトの詳細プロパティ

詳細プロパティ	定義
アイテムの非表示	<p>エクスプローラ・リポジトリで、ファイルおよびフォルダを非表示にします。</p> <p>例: HTML ファイルに必要なイメージ・ファイルに対してこのオプションを使用可能にすると、ユーザーは HTML ファイルのみを選択します。</p>
キーワードを自動生成	<p>「名前」および「説明」に含まれている語に基づいて検索キーワードを生成します。セクション名もアーティファクトを検索するためのキーワードとして使用されます。</p> <p>ノート: このプロパティはフォルダについては存在しません。</p>
キーワード	<p>アーティファクトの検索に使用されるキーワード。</p> <p>アーティファクトのキーワードを作成することをお勧めします。作成したキーワードはリポジトリ・アーティファクトの検索に使用されます。</p> <p>ノート: このプロパティはフォルダについては存在しません。</p>

アーティファクトの所有権の変更

ユーザーは、フォルダ、サブフォルダ、イベント、スケジュールなどのリポジトリ・アーティファクトの所有権を変更できます。

所有権を変更するためには、「フル・コントロール」権限または管理者の役割権限が必要です。

アーティファクトの所有者を変更するには:

1. エクスプローラ・リポジトリで、アーティファクトを選択します。
2. 「ファイル」、「プロパティ」の順に選択します。
3. 「プロパティ」で、「所有者の変更」を選択します。
4. 「所有者の変更」ダイアログ・ボックスで:
 - a. 「次で始まる」、「次を含む」または「次のグループ内」を選択し、フィルタ基準を入力します。
 - b. 「リストの更新」を選択し、「OK」をクリックします。
 - c. 「OK」を選択します。
5. 「OK」をクリックして「プロパティ」ダイアログ・ボックスを終了します。

Smart View の使用

Oracle Smart View for Office には、Oracle Hyperion Financial Reporting および Oracle Hyperion Planning コンポーネント用の共通の Microsoft Office インタフェースが用意されています。

この一元化されたインタフェースによって、これらのコンポーネントを同時に使用することや、Microsoft Office との統合を向上させることが可能になります。

Smart View では、Excel、Word または PowerPoint に現在のデータ・オブジェクトの現在のページをエクスポートしたり、Smart View の新しいリリースにアップグレードできる場合に通知したりします。

エクスプローラ・リポジトリからの Smart View のインストール

エクスプローラ・リポジトリから Oracle Smart View for Office をインストールすると、Office クライアント・コンポーネントが Microsoft Office スイート内にメニューおよびツールバーとして表示されます。

ノート:

Smart View をインストールする前に、Microsoft Office アプリケーションをすべて終了し、ポップアップを使用可能にします。

エクスプローラ・リポジトリから Smart View クライアントをインストールするには:

1. エクスプローラ・リポジトリで、「ツール」、「インストール」、「Smart View」の順に選択します。
2. 「Oracle Smart View for Office」の下で**最新バージョンのダウンロード**を選択します。
3. ライセンス契約を受諾し、「**今すぐダウンロード**」をクリックします。
4. デフォルト・インストール・オプションを受け入れます。
デフォルトでは、Smart View プログラム・ファイルは C:\Oracle\SmartView にインストールされます。別のインストール・ディレクトリを指定することもできます。
5. インストールが完了したら、「**終了**」をクリックします。
6. Microsoft Office アプリケーションをもう一度開きます。

ノート:

Word にメニューが表示されない場合は、Excel でデータ・ソース接続を作成してから Word を再起動します。

Smart View へのエクスポート

Oracle Smart View for Office では次のエクスポート・オプションを使用できます:

- 現在のデータ・オブジェクトの現在のページをイメージとして Word、PowerPoint または Excel にエクスポート。挿入後、対応する Web アプリケーションに再度クエリーして、イメージをリフレッシュできます。
- ドキュメントをクエリー準備 HTML またはフォーマット済 HTML として Microsoft Excel にエクスポート。

コンテンツを問合せ対応 HTML としてエクスポートすると、現在のデータ・オブジェクトの現在のページが HTML に変換され、Oracle 固有のフォーマットが除去

されます。非表示の行および列を含むすべてのデータ行および列が含まれ、Oracle Smart View for Office (Windows) でアドホック問合せ書式が有効になります。また、Oracle Hyperion Financial Reporting の式およびテキスト行と列は含まれません。これにより、Smart View では Web アプリケーションに依存せずにデータ・ソースを問い合わせることができます。

コンテンツを HTML フォーマットでエクスポートする場合は、現在のデータ・オブジェクトの現在のページは、Oracle のフォーマット定義と計算済メンバーと一緒に HTML に変換されます。このフォーマット・コンテンツにより、Smart View はデータ・ソースを直接問い合わせることができなくなりますが、Office アプリケーションで Oracle コンテンツを活用できるようになります。

すべてのデータ・ソースおよび Web アプリケーションによってすべてのエクスポート・オプションがサポートされているわけではありません。次の表に、Smart View のエクスポート・オプションを示します。

表 2-8 Smart View エクスポート・オプション

Web アプリケーション	Microsoft Word と PowerPoint へのイメージのエクスポート	フォーマット済 HTML を Excel へエクスポート	クエリ準備 HTML を Excel へエクスポート
Planning	はい	はい	はい
Financial Reporting	はい	はい	はい

Excel のワークシートでは、読取り専用セルにデータを入力できないため、オート SUM や F9 などの Excel 機能といくつかのフォーマット機能が Smart View で使用できません。

Smart View を使用した Financial Reporting コンテンツのインポート

Oracle Smart View for Office を使用すると、エクスプローラ・リポジトリから Oracle Hyperion Financial Reporting コンテンツをインポートできます。スマート・タグを使用してレポート設定をインポートできます。

インポート対象に選択する Financial Reporting レポートのタイプに応じて、デフォルト以外のプロンプトに応えたり、データ・ソースにログオンするよう要求されることがあります。レポートには、変更または展開を可能にできるデフォルト・ユーザー POV、グリッド POV、またはページ・メンバーを含むことがあります。

Smart View を使用して Financial Reporting ドキュメントをインポートするには:

1. リポジトリに接続し、Financial Reporting レポートを右クリックして「開く」を選択します。
2. 「プレビュー」画面で目的のオプションを選択します。
 - 「ページ」ドロップダウンに表示されるメンバーのすべてのページをインポートするには「すべてのページ」を選択します。「ページ」ドロップダウンに表示される現在のページのみインポートするには「すべてのページ」をクリアします。
 - Microsoft Excel の場合のみ: 「ページ」ドロップダウンで選択した各メンバー・ページを別々のワークシート・タブに配置するには「ワークシート全体でページを分割」を選択します。「ページ」ドロップダウンで選択したすべてのメンバー・ページを同じワークシートに配置するには「ワークシート全体でページを分割」をクリアします。

- Excel のみのオプション: エクスプローラ・リポジトリの視点に戻るには、「ワークスペース視点を使用してリフレッシュ」を選択します。
 - 「次のフォーマットでドキュメントをインポート」ドロップダウンで次の 1 つを選択します。
 - 完全フォーマット — Microsoft Excel の場合のみ: 完全フォーマットのレポートを HTML で表示する場合に選択します。
 - 問合せ準備 — Microsoft Excel の場合のみ: Oracle Hyperion Financial Management または Analytical Services データ・ソースを使用して、レポートでアド・ホック分析を実行する場合に選択します。非表示の行および列を含むすべてのデータ行および列が含まれ、Oracle Smart View for Office (Windows) でアド・ホック問合せ書式が有効になります。また、Financial Reporting の式およびテキスト行と列は含まれません。問合せ準備は、スナップショット・レポートではサポートされていません。
 - イメージ — Microsoft Word または PowerPoint の場合のみ: レポートをイメージとしてインポートする場合に選択します。
3. 「終了」をクリックして、レポートを Microsoft Office アプリケーションにインポートします。

